



CO Lausanne-Jorat

Manuel d'organisation pour Cours d'orientation populaires

mise à jour du
12.02.2019

1. Table des matières

1. Table des matières.....	1
2. Introduction.....	2
2.1 <i>Objectifs de ce document.....</i>	<i>2</i>
3. Acteurs, rôles et tâches.....	2
3.1 <i>Le comité du club.....</i>	<i>2</i>
3.2 <i>Le chef de course.....</i>	<i>3</i>
3.3 <i>Le traceur.....</i>	<i>4</i>
3.4 <i>Le contrôleur.....</i>	<i>5</i>
3.5 <i>Le resp. chronométrage (Sportident).....</i>	<i>6</i>
3.6 <i>Le coach (initiation).....</i>	<i>6</i>
3.7 <i>Le responsable "social event".....</i>	<i>7</i>
4. Le traçage.....	7
4.1 <i>Démarche.....</i>	<i>7</i>
4.2 <i>Quelques principes fondamentaux pour le traçage d'une course.....</i>	<i>9</i>
4.3 <i>Difficulté des parcours.....</i>	<i>9</i>
4.4 <i>Tableau des distances et difficultés pour CO Populaire.....</i>	<i>10</i>
5. Matériel.....	10
5.1 <i>Numéro de postes disponibles.....</i>	<i>11</i>
6. Utilisation d'Ocad.....	11
7. Autres.....	15
7.1 <i>Indemnités.....</i>	<i>15</i>
7.2 <i>Liens utiles :.....</i>	<i>15</i>
8. Annexes.....	16
8.1 <i>Cheminement des coureurs.....</i>	<i>16</i>
8.2 <i>Liste de matériel pour course populaire</i>	<i>17</i>

2. Introduction

2.1 Objectifs de ce document

Les objectifs de ce document sont multiples:

- donner une vue d'ensemble de l'organisation d'une course populaire de qualité
- identifier les acteurs et préciser leurs rôles et tâches
- aider les organisateurs à réaliser une course de qualité sans oublier de points importants
- aider les traceurs à réaliser une course de qualité sans oublier de points importants
- donner les directives et servir de cahier de route pour une course populaire de qualité

Ce document se veut utile et compréhensible, n'hésitez pas à nous faire part de vos corrections et propositions d'amélioration.

Pour des mesures de simplification, les termes sont utilisés au masculin, mais ces rôles peuvent tout à fait convenir à des dames.

Il décrit les rôles et tâches des acteurs suivants, et lesquelles des fonctions sont cumulables dans le tableau ci-dessous:

Fonctions cumulables	Le Chef de course	Le traceur	Le contrôleur	Le resp. chrono (SI)	Le coach	Le resp. social event
Le Chef de course		NON	Éventuellement	Déconseillé	OK	OK
Le traceur	NON		NON	Éventuellement	OK	Déconseillé
Le contrôleur	Éventuellement	NON		Éventuellement	OK	OK
Le resp. chrono (SI)	Déconseillé	Éventuellement	Éventuellement		Déconseillé	Déconseillé
Le coach	OK	OK	OK	Déconseillé		OK
Le resp. social event	OK	Déconseillé	OK	Déconseillé	OK	

3. Acteurs, rôles et tâches

3.1 Le comité du club

Le comité du club est responsable des questions administratives et financières des courses, il est responsable notamment de: (entre crochets, la/les personne/s responsable/s au sein du comité)

- Établir le programme annuel des courses [**Resp. Technique / Président**]
- Demander les autorisations nécessaires (Commune, Police du Commerce, Service des forêts) [**Secrétaire / Président**]
- Déterminer et réserver un centre de course (refuge, abris, etc.) en collaboration avec le chef de course ou le traceur [**Resp. Technique / Secrétaire**]
- Rechercher les responsables (Chef de course, Traceur, Responsable Sportident, etc) des courses [**Resp. Technique**]
- Vérifier le décompte financier remis par le chef de course après la course [**Trésorier**]
- Soutenir et coacher les responsables pour l'organisation de courses [**Resp. Technique**]
- S'assurer de la promotion de la course via le site web, l'annonce de course, la newsletter et les médias [**Resp. communication**]

- Ajouter les informations des courses dans l'agenda du site web et tient à jour la liste des organisateurs et aides pour chaque course organisée. **[Resp. Technique]**

Le comité (notamment via le responsable technique) reste le soutien indispensable pour la réussite de l'organisation. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou aide dont vous auriez besoin.

3.2 Le chef de course

Le chef de course est responsable de l'organisation de la course et de son déroulement en toute sécurité. Il est notamment responsable de:

Avant la course

- S'assurer auprès du comité que toutes les autorisations nécessaires à la course ont été obtenues **[secrétaire]**
- Vérifier si la course compte pour le Défi Sportif Lausannois (Prévoir plus de cartes et des puces SportIdent supplémentaires) **[Resp. Technique]**
- Préparer l'annonce de la course en collaboration avec le responsable communication et le traceur, et s'assurer de la publication sur le site web ainsi que de l'envoi par newsletter **[Resp. communication]**
- Collaborer avec le traceur et le **[Resp. Technique]** selon l'autorisation reçue et l'utilisation de la forêt reçue (zones interdites éventuelles) pour déterminer le centre de course (abris en cas de pluie, tente pour le départ / arrivée, raccordement électrique pour Sportident, eau potable, etc.), s'assurer des autres manifestations dans la région qui pourraient avoir une influence (ex. : course VTT, tir, ...)
- Prendre contact avec le **[Resp. matériel]** pour s'assurer que le matériel soit disponible; aller chercher le matériel (en collaboration avec le traceur).
- Au besoin, recruter des aides en collaboration avec **[Le resp. technique]** pour le jour même et les informer (1-2 semaines avant) du planning et des tâches de la journée.
- Préparer la caisse avec un fond de caisse (en cas de besoin une avance peut être demandée au **[trésorier]**)
- Préparer un lunch pour les bénévoles le jour de la course (sandwich, boisson, fruit, etc.)
- Dans le cas d'une buvette: achat des boissons et nourriture, établissement de la liste de prix
- Vérifier qu'il y ait assez de matériel de promotion à distribuer sur place:
 - prospectus du club et bulletin d'inscription
 - prospectus juniors / Scool / camps
 - formulaire « Inscription sans puces SI personnel »
 - formulaire location boussole **[A FAIRE]**

Le jour de la course

- Organise* le jalonnement (panneaux indicateurs) vers le parking, le centre de course, le départ et depuis l'arrivée si nécessaire.
- Accueille les responsables et les aides, distribue les lunches.
- Encadre et instruit les aides et répartit les tâches.
- Organise*, met en place et gère, en collaboration avec les aides, les postes suivants:
 - parking
 - inscription, y compris location de puces SI et/ou boussole
 - caisse
 - cartes et descriptifs des postes
 - départ
 - arrivée
 - éventuellement une buvette
- Organise* en collaboration avec le responsable Sportident l'affichage des résultats.
- Organise* le ravitaillement (eau, thé froid, fruits, etc.) pour les coureurs.
- Organise les premiers secours (où amener un blessé → prochain médecin / hôpital).

- Organise* le placement du matériel des sponsors.
- Se prépare à gérer les imprévus (...)

*Remarque: lorsqu'on parle d'organiser, ce n'est pas obligatoirement au chef de course de tout faire seul. il organise le travail et délègue aux aides sur places.

Après la course

- Donne le "ok" de fin de course au traceur afin qu'il puisse organiser le ramassage des postes.
- Organise un debriefing et remercie les responsables et aides pour leur travail. note les points négatifs, positifs et propositions d'améliorations et les transmet au **[resp. technique]**.
- S'assure que les résultats sont transmis au **[resp. communication]** pour la publication rapide sur le site web du club.
- Établit le décompte financier, le transmet au **[trésorier]** et vire le solde sur le compte du club.
- S'assure que tout le matériel (piquets, postes, boîtiers, lanternes, informatique, inscriptions, bureau) ait été repris et que les lieux soient rendus dans un état irréprochable. Le matériel est ramené au local et rangé correctement. Indique au **[resp. matériel]** toute détérioration, perte ou matériel à remplacer.
- S'assure en collaboration avec le **[resp. chrono sportident]** que tous les coureurs sont bien rentrés. Si tel ne serait pas le cas, procéder à des recherches dans les boîtiers SI pour connaître le dernier poste où le coureur est passé. Appeler le coureur à son domicile, et si négatif, aviser les secours et lancer les recherches.
- Vérifie que la trousse de premiers secours soit complète pour une prochaine utilisation et au besoin regarder avec le **[secrétaire]** pour la compléter.

3.3 Le traceur

Il s'occupe du traçage des parcours pour une course donnée. Il est aussi responsable des descriptions de postes et de la pose/dépose des postes. Il gère les problèmes pendant la course lorsqu'un poste disparaît ou d'un autre problème de poste.

Une collaboration étroite avec le contrôleur est nécessaire afin de garantir la qualité des parcours et du réseau de postes d'une course. Le contrôleur n'est pas là seulement pour « **CONTRÔLER** » mais pour assister le traceur.

Plusieurs mois avant la course

- Choix de l'emplacement du centre de course en collaboration avec le **[resp. technique]** et le **[chef de course]**
- Choix des lieux de départ (Prévoir une zone d'échauffement) et arrivée en collaboration avec le **[resp. technique]** et le **[chef de course]**
- Aller faire un premier repérage dans le terrain pour évaluer les facteurs influençant le traçage de la course (p.ex. difficulté du terrain, la végétation, dénivelés, ancienneté de la carte, etc.)
Commentaire : S'il y a lieu de faire des modifications à la carte (surtout dans les alentours des postes pressenties), il faut commencer à les relever et se concerter avec le **[resp. cartes]** pour apporter des corrections.
- Défini un concept de parcours, à faire valider par le **[resp. technique]**

Au plus tard un mois avant la course

- Première ébauche de traçage des parcours sur la carte. Rappelons que le traceur ne doit pas amener le coureur à devoir "chercher les postes", mais l'amener à "choisir le meilleur itinéraire pour atteindre le poste"!
- Repérage des postes dans le terrain et pose des piquets de pré-balisages à l'endroit exact du poste (max 10cm) en collaboration avec le **[contrôleur]**.

- Dans le cas où les parcours traverseraient des zones privées (p.ex. champ), s'assurer de l'accord du propriétaire afin de garantir un bon déroulement de la course.
- En cas de modifications importantes de la carte, demander au **[resp. carte]** de la mettre à jour.

Au plus tard 2 semaines avant la course

- Organise le contrôle des emplacements des piquets de pré-balisages en collaboration avec le **[contrôleur]**
- Les parcours sont à faire valider par le **[resp. technique]**

Au plus tard 1 semaine avant la course

- Transmettre les parcours définitifs au **[resp. chrono Sportident]** et au **[resp. technique]**
- Commander les cartes et/ou fait imprimer les cartes, en collaboration avec le **[resp. technique]**
- Préparer, imprimer, et classer par catégorie les descriptions de postes (IOF / texte)
- Préparer le tableau des catégories (parcours avec longueurs, dénivelés, nombre de postes et catégories)
- Regarder avec le **[resp. chrono Sportident]** pour obtenir les boîtiers SportIdent.

Le jour avant la course ou le jour même

- Se coordonne avec le **[chef de course]** pour aller chercher le matériel (postes, balises) au local du club
- Organise la pose et le contrôle des postes sans enlever les piquets de pré-balisage (év. le soir avant, ou mieux le jour même) en collaboration avec le **[contrôleur]** et les **[aides]** mais le traceur doit se garder du temps pour pouvoir retourner dans le terrain avant la course si un **[aide]** ne trouve pas un endroit de poste ou est incertain de l'endroit).
Commentaire : si les pré-balisages complémentaires (p.ex. rubalise fixée dans un arbre) sont trop visibles de loin, il faut les enlever au moment de poser le poste. Pour une populaire, il serait exagéré de retourner dans le terrain le jour même de la course.

Le jour de la course

- Informer le **[chef de course]** de la grille des départs
- Donner le « OK » au **[chef de course]** pour l'ouverture du départ
- Afficher le tableau des catégories et les panneaux "PUST", disposer les descriptions de postes
- Accueillir les coureurs à l'arrivée et récolter leurs impressions
- Se tenir prêt à aller contrôler et remplacer un poste (manquant, perdu, volé) en cas de réclamation

Après la course

- Organise le ramassage des postes et des piquets de pré-balisages (mais en principe n'y participe pas, sauf pour des postes facile proches du centre de course et départ / arrivée!) et s'assure que le matériel restitué est complet et propre, en collaboration avec le **[contrôleur]** et le **[resp. chrono Sportident]**

3.4 Le contrôleur

Le contrôleur est un aide précieux pour le traceur et garant de la qualité de la pose correcte des postes, il s'occupe notamment:

- D'effectuer le contrôle de la pose des piquets de pré-balisages en collaboration avec **[le traceur]** et de lui donner ses éventuelles remarques de modifications sur les emplacements de postes dû à des changements dans la carte (végétations, chemins, autres objets jugés importants, ...)
- De s'assurer, lors du contrôle, que le piquet de pré-balisage corresponde à l'emplacement du poste sur la carte et que le descriptif (symbole + texte) du poste corresponde également.

- D'effectuer la pose des postes en collaboration avec **[le traceur]** et **[les aides]**
- De s'assurer qu'au moins deux personnes différentes aient vérifié l'emplacement exact d'un poste (contrôle des 4 yeux). Exemple: si une personne pose le piquet de pré-balisage, une autre personne va contrôler l'emplacement du poste ou poser le poste.
- De s'assurer que les emplacements des postes correspondent à un objet précis dans le terrain, cartographié sur la carte.
- De vérifier la qualité des parcours en fonction du tableau des distances / nb de postes / difficultés (voir annexe "tableau des distances et difficultés pour CO Populaire")
- De contrôler les emplacements pour le départ et l'arrivée.
- De s'assurer de la bonne qualité d'impression des cartes.

3.5 Le resp. chronométrage (Sportident)

Avant la course

- prépare et contrôle le matériel Sportident pour la course (postes, parcours, etc.)
- importe le fichier d'adresses du club en collaboration avec le **[resp. technique]**

Le jour de la course

- instruit ses collaborateurs sur le système SportIdent
- inscrit les coureurs dans le système
- veille au bon fonctionnement du système et à l'établissement des résultats provisoires

Après la course

- établit la liste des résultats et la transmet au responsable communication pour publication
- exporte le fichier des inscriptions OE2003 pour mise à jour de la base de données du club en collaboration avec le **[resp. technique]**

3.6 Le coach (initiation)

Le jour de la course - avant la course

- préparer le matériel nécessaire à la formation (carte, boussole, poste, boîtier SI, puce SI, ...)
- coordonner avec les personnes des inscriptions la prise en charge des personnes souhaitant une initiation
- accueil, informe et instruit les nouveaux participants

Le jour de la course - après la course

- coach et discute avec les nouveaux participants des choix d'itinéraires
- informe des possibilités de continuer la course d'orientation (entraînements, calendrier, adhésion au COLJ, ...)

3.7 Le responsable "social event"

Avant la course

- organise le concept du pic-nic / grillade / fondue, transmet les informations au **[resp. communication]** pour publication sur l'annonce de course et dans la newsletter, et encourage les aides et membres du club ou d'autres clubs à y participer

Le jour de la course

- prévois les achats de boissons en collaboration avec le **[chef de course]**
- organise le pic-nic / grillades / fondue et encourage les participants de la course et les aides à rester

4. Le traçage

4.1 Démarche

Afin d'optimiser le processus de traçage, et d'éviter de perdre du temps inutile à corriger des emplacements de postes dans le terrain, il est suggéré de procéder par étapes

1) **Choix de l'emplacement du centre de course** en collaboration avec le **[resp. technique]** et le **[chef de course]**

- repérer sur la carte et évaluer les différentes possibilités pour l'emplacement du centre de course en fonction de l'accessibilité, les places de parc, couvert voir lieu fermé avec électricité pour les inscriptions et le chronométrage SportIdent (Protection contre la pluie et le soleil), accès par transport public, lieux de départ et arrivée à proximité, etc...
- aller éventuellement faire un repérage dans le terrain.
- voir avec le responsable technique pour réserver une salle, refuge, etc... en tenant aussi compte du budget.

2) **Choix des lieux de départ** (Prévoir une zone d'échauffement) **et d'arrivée** en collaboration avec le **[resp. technique]** et le **[chef de course]**

- repérer sur la carte et évaluer les différentes possibilités de lieu de départ et arrivée.
- idéalement le départ et l'arrivée devraient se situer à proximité du centre de course, afin d'éviter un trop long temps de marche pour accéder au départ et/ou pour revenir de l'arrivée.
- Pour le départ, choisir un emplacement dans la nature, le départ des différentes catégories devrait se faire dans la même direction, mais permettant néanmoins une séparation des coureurs, pour aller au premier poste, afin que les différentes catégories ne se suivent pas toutes pour accéder au premier poste.
- Le départ doit permettre aux coureurs débutants et expérimentés de partir sur leurs parcours respectifs facilement.

3) **Concept de parcours**, à faire valider par le **[resp. technique]**

- sur la carte, prévoir un « concept des parcours » en fonction du départ, de l'arrivée, des zones interdites à éviter, des zones intéressantes à parcourir, les boucles et le sens de rotation.
- valider ensuite le concept de course avec le contrôleur et le responsable technique du club.

4) Première ébauche de **traçage des parcours sur la carte**

- Repérer sur la carte les possibilités d'emplacement de postes ainsi que les choix de cheminements entre les postes.
- Respecter les zones interdites et les informations reçues du service des forêts.
- Commencer par tracer les parcours Facile court et Technique Long, puis ensuite les parcours Facile Moyen (en ajoutant des postes faciles au Facile court), Technique court et technique Moyen (en raccourcissant le parcours Technique Long).

- Vérifier les numéros de poste disponible.
- Faire attention que la longueur des parcours et dénivelés (km effort) corresponde au tableau indicatif des catégories.
- Faire valider l'ébauche des parcours par le **[contrôleur]** et/ou le **[resp. technique]**.
- Contrôler les longueurs et le dénivelé avec la réalité.

5) Repérage des postes dans le terrain et **pose des piquets de pré-balisages** en collaboration avec le **[contrôleur]**

- Lorsque l'ébauche des parcours est faite, aller vérifier dans le terrain les emplacements des postes et les déplacer au besoin les postes en fonction de l'accessibilité et des choix de cheminements des parcours.
- Lorsque l'emplacement du poste est bon, placer le pré-balisage à l'endroit du poste (Piquet en bois, rubalise (bandelette) ou petite carte plastifiée avec numéro de poste).
- Lorsque des modifications importantes de la carte sont constatées (surtout dans les alentours des postes), les relever et transmettre au **[resp. cartes]**.

6) Contrôle des **emplacements des piquets de pré-balisages** en collaboration avec le **[contrôleur]**

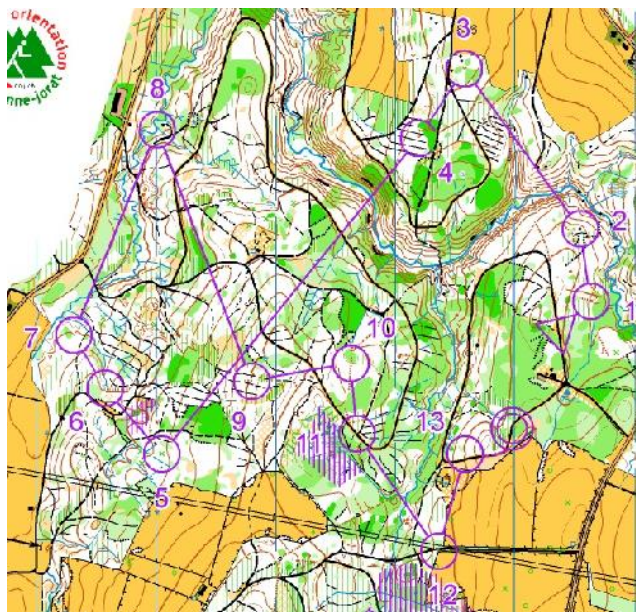
- Il est impératif, même pour une petite course populaire, qu'un contrôle des emplacements des postes soit effectué. Pour ce faire, il est nécessaire qu'une personne autre que la personne qui pose le piquet de pré-balisage, vérifie l'emplacement dans le terrain.
- Le traceur et le contrôleur peuvent par exemple se partager les postes (le traceur pose la moitié des piquets de pré-balisages, le contrôleur l'autre moitié) et chacun contrôle dans le terrain les emplacements des postes pré-balisés par l'autre personne (traceur/contrôleur).
- Au besoin le contrôleur peut déplacer un piquet de pré-balisage afin d'améliorer l'emplacement s'il estime que le poste n'est pas adapté.
- L'objectif est que le jour de la course il n'y ait plus à réfléchir pour placer le poste, qui doit être posé à l'endroit exact du piquet de pré-balisage. (ou au maximum à 10cm).

7) **Pose des postes**

- La pose des postes complets s'effectue en principe le jour même.
- Pour les courses régionales ou en cas de départ tôt le matin, possibilité de poser les piquets et lanternes le soir avant, mais sans les boîtiers SportIdent.

4.2 Quelques principes fondamentaux pour le traçage d'une course

- Objectif: choix d'itinéraires, pas trouver les balises.
- Un poste ne doit pas être visible de trop loin.
- Grande distance entre deux postes = plus de choix de cheminement. (Ex : Poste 4-5)
- Distance courte entre deux postes = orientation précise. (Ex : Poste 1-2)
- Parcours facile : possibilité de suivre des objets clairement marqué dans le terrain (Chemin, lisière, limite de végétation, rivière, ...) et limiter le nombre d'objets à suivre. Donner la possibilité de couper pour progresser en orientation.
- Éviter les cheminement qui traversent un champ ou qui suivent une rivière.
- Éviter les séries de postes qui forment un angle aigu. (Ex : Poste 7-8-9 ne doit pas être plus aigu)
- Éviter d'enchaîner une grande montée suivie d'une grande descente ou l'inverse.
- Varier les distances et les changements de directions. (Voir l'exemple)
- Varier les objets pour les postes.
- Éviter des postes où le coureur repart par le même chemin qu'il a pris pour venir (Le coureur suivant ne voit pas le coureur repartir).
- Deux postes avec objet identique ne peuvent être placés à moins de 60m l'un de l'autre. Avec deux objets différents, la distance minimum est réduite à 30m.
- Les puces SIAC (Poinçonnage sans contact) nécessitent un temps minimum de 5 secondes entre deux postes. Donc prévoir suffisamment de distance entre le dernier poste et l'arrivée.
- La sécurité des coureurs est primordiale (Croisement de route, chute de falaise, ...)



Cette carte a été extraite de la course populaire du 02 septembre 2018 à Riond-Bosson (Parcours TM). Lien RouteGadget : <http://www.colj.ch/routegadget/cqi-bin/reitti.cqi?act=map&id=39>

4.3 Difficulté des parcours

(longueur, nombre de poste, dénivelé, km effort)

voir le tableau de référence des distances pour CO Populaire et voir que le dénivelé corresponde aussi (pas indiqué dans OCAD, à calculer en cumulant chaque croisement de courbe de niveau en montée)

Parcours faciles: proposer des petits choix d'itinéraires du type "suivre le chemin" ou "couper droit en forêt". les emplacement des postes doivent être à proximité des chemins, sans être trop "évidents" (p.ex. privilégier une pierre en bordure du chemin plutôt qu'un croisement de deux routes)

4.4 Tableau des distances et difficultés pour CO Populaire

Code	Catégorie	Difficulté	Distance [km]	Dénivelé [km]	Km Effort	Nb postes
FC	Facile Court Postes très faciles exclusivement sur chemins et sentiers ou à proximité. Destiné aux débutants qui commencent à apprendre à lire la carte.	1	2.3 - 2.7	30 - 60	2.6 - 3.3	8 - 9
FM	Facile Moyen Postes faciles. Surtout destiné aux jeunes qui savent lire la carte moyennement et aux adultes débutant qui trouvent FC trop court.	2	3.2 - 3.8	80 - 100	4 - 4.8	10 - 13
TC	Technique Court TC est destiné aux jeunes et adultes qui savent lire la carte et utiliser la boussole ainsi qu'aux coureurs confirmés qui trouvent TM trop long.	4	3.1 - 3.3	50 - 80	3.6 - 4.1	8 - 11
TM	Technique Moyen Analogue à TC, pour des coureurs qui savent lire la carte et utiliser la boussole mais qui trouvent TC trop court et TL trop long.	4 à 5	4.5 - 4.7	100 - 120	5.5 - 5.9	14 - 16
TL	Technique Long Postes techniques et cheminements difficiles avec un choix d'itinéraires difficiles pour les coureurs confirmés.	4 à 5	6 - 6.7	110 - 150	7.1 - 8.2	18 - 20

Difficultés FSCO

5	Très difficile, choix de cheminement, postes non visibles de loin, mais pas cachés.
4	Difficile, de nombreux choix de cheminement, postes non visibles de loin, mais pas cachés.
3	Moyennement difficile, avec des choix de cheminement simples, postes pas trop visibles.
2	Facile, avec quelques choix de cheminement évidents, postes visibles de loin. (Balisage si nécessaire entre postes trop difficiles)
1	Très facile, sans aucun problème de cheminement, postes visibles de loin. (Balisage si nécessaire en cas d'erreur de cheminement possible)

Recommandations

- Attention à la végétation qui peut sensiblement allonger la distance à certaines saisons
- Les cheminements dans les terrains en dévers seront à éviter.

Calcul du Km effort

- Longueur en ligne droite entre les postes, plus, la dénivellation parcourue par le coureur. (sur le chemin optimal)
- Exemple : 3200m en ligne droite, 180 m. (x10) de dénivellation = 3200m + 1800m = 5000m.

Sources:

- Pierre-André Baumgartner, Walter Graf, Eric Bücher, Lukas Kühn, www.solv.ch/vhb

RG 30.6.08

5. Matériel

Tout le matériel utile à l'organisation d'une course d'orientation est rangé au local du club, qui se situe au chemin d'En Vaux à La Conversion. Toutes les informations utiles sont disponibles chez [**Resp. matériel**].
Si on constate une détérioration du matériel utilisé ou non utilisé pendant la course, il faut aviser le [**Resp. matériel**].

Une liste de matériel se trouve dans les annexes.

Remarque : L'accès au local est possible seulement en journée. Si une venue est nécessaire le dimanche ou un jour férié, il faut aviser la propriétaire.

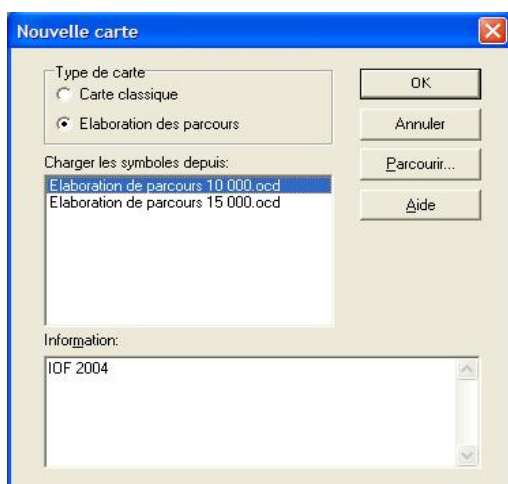
5.1 Numéro de postes disponibles

- Pour éviter de confondre le nombre inscrit sur le poste et le nombre donnant l'ordre à suivre des postes, les postes sont numérotés à partir de 30.
- Les numéros de postes sont donnés par le nombre marqué sur les boîtiers SportIdent au COLJ. Les numéros 50 à 89 sont disponibles au COLJ. Si nécessaire, les boîtiers 90 à 109 sont disponibles à la section Juniors du COLJ.
- Pour une course populaire, environ 30 postes sont nécessaires. Il faut toujours prévoir qu'une partie des boîtiers peuvent être défectueux ou qu'un problème (disparition, défectuosité, ...) peut arriver pendant la course et qu'il faut remplacer un poste. Donc garder environ 5 boîtiers de réserve.
- Le [resp. SportIdent] peut renseigner en permanence quels boîtiers sont disponibles.

6. Utilisation d'Ocad

Commentaire : vérifier sur la carte OCAD originale sous *Carte - Echelles* à quelle échelle la carte a été dessinée. Les distances entre postes se calculent automatiquement en fonction de ces données. L'échelle d'impression n'y change rien.

a. créer un nouveau projet à partir d'une carte existante



- menu fichier - nouveau -> Elaboration des parcours menu Modèle - ouvrir - choisir la carte (*si la carte n'apparaît pas à l'écran, utiliser le zoom - pour situer la carte*)
- enregistrer le projet: menu Fichier - enregistrer sous - *nomduprojet.ocd*

b. créer des postes (objets)

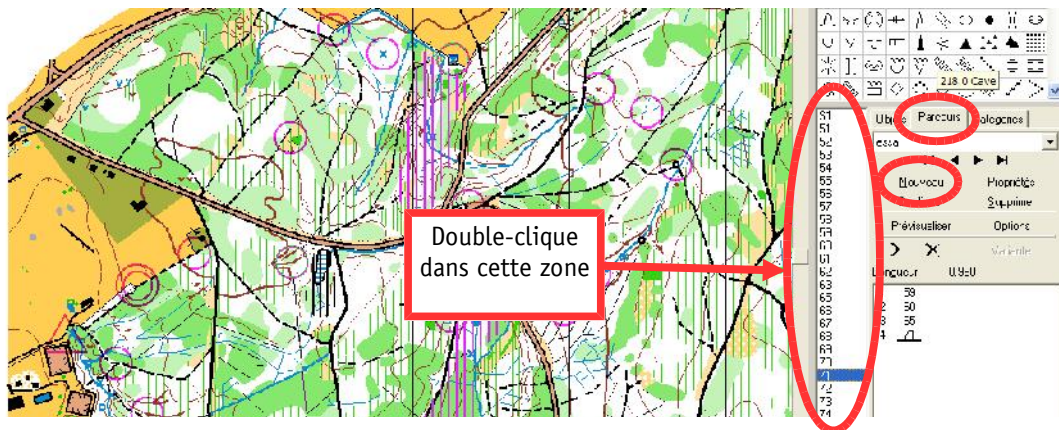
- dans le menu de droite, sélectionner l'onglet *Objets*
- dans la fenêtre en haut à droite, sélectionner l'élément désiré (p.ex. Poste de contrôle)
- sélectionner ensuite l'outil *mode courbe* de la barre d'outils
- positionner le poste à l'endroit souhaité sur la carte
- indiquer le numéro du poste

remarque: pour modifier un numéro de poste, sélectionner le poste et cliquer sur le bouton *propriétés du menu de droite*



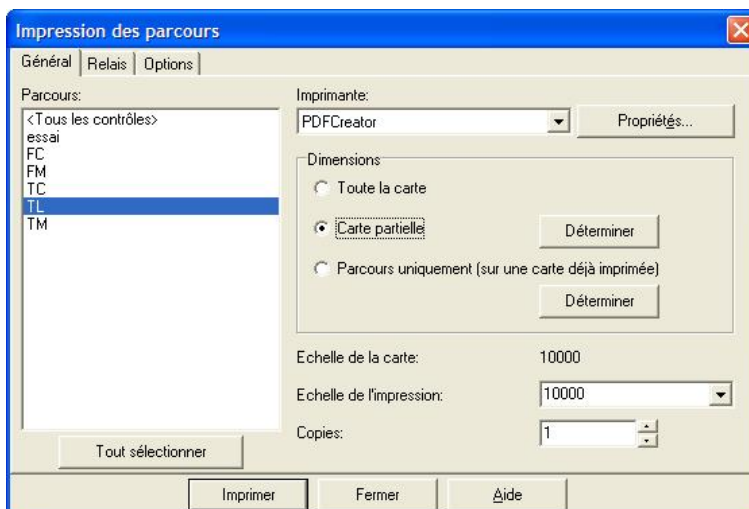
c. créer des parcours et leur ajouter des postes (objets)

- Dans le menu de droite, sélectionner l'onglet *Parcours*
- Cliquer sur le bouton *nouveau*, indiquer un nom pour le parcours (p.ex. CF)
- Ajouter les objets en double-cliquant sur le numéro de contrôle du poste (p.ex. 31) dans la partie de droite de l'écran.



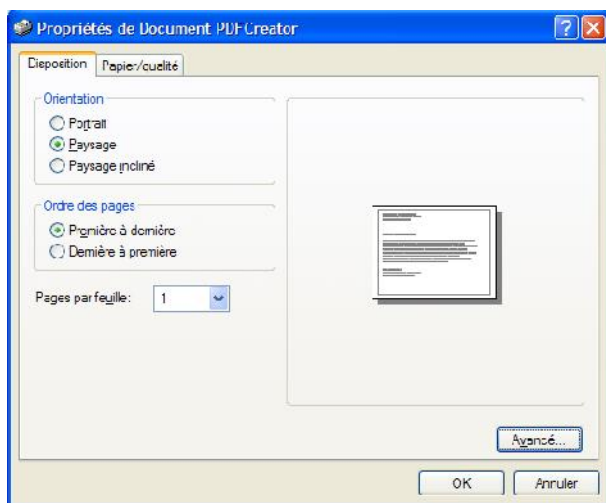
d. Impression

- Les éléments suivants sont à imprimer :
- Carte avec tous les postes
- Une carte par parcours
- Description de tous les postes
- Descriptions de postes de chaque parcours
- menu *Fichier - Imprimer...* -> *Impression des parcours*

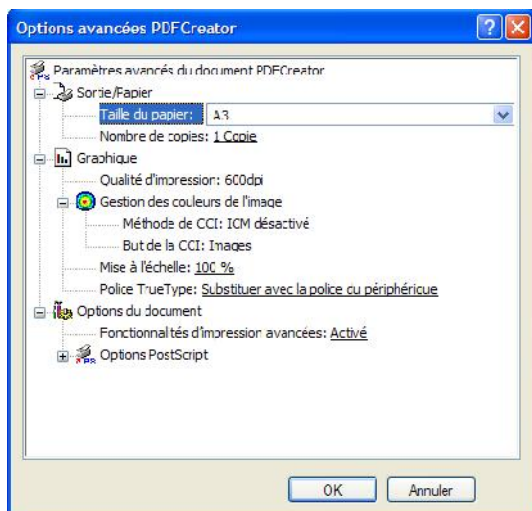


- Sélectionner l'imprimante (Ex. : PDFCreator)

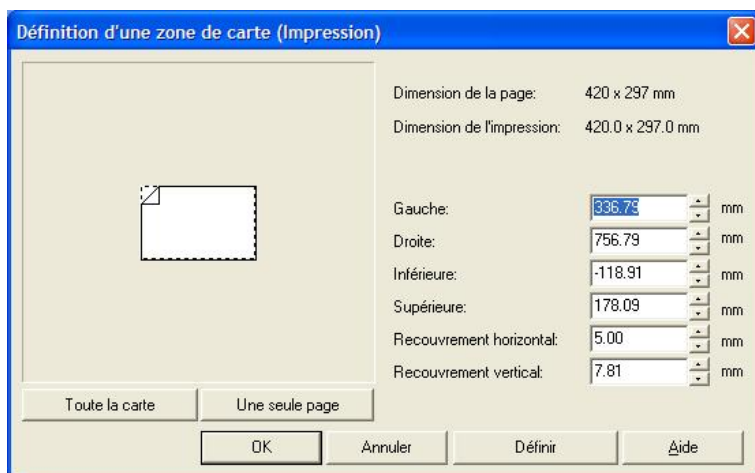
- Sélectionner le ou les parcours à imprimer.
- Contrôler l'échelle de la carte et de l'impression.
- Cliquer sur le bouton *Propriétés* pour modifier l'orientation de la feuille.



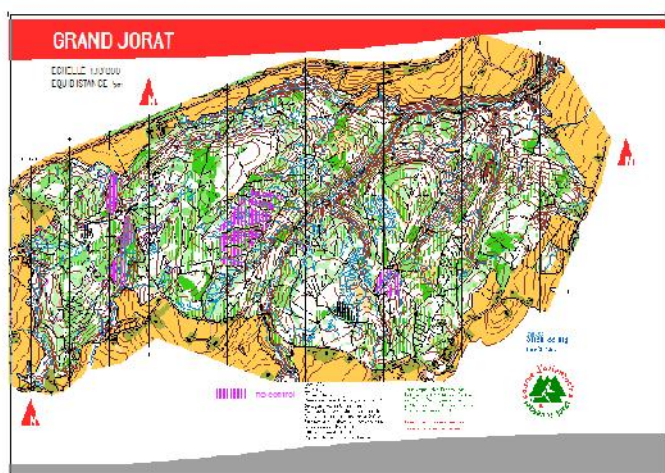
- Cliquer sur le bouton *Avancé* pour modifier la taille du papier.



- Dès que l'orientation et la taille ont été choisies, valider les choix avec le bouton *OK* par deux fois. On revient dans la fenêtre *Impression des parcours*.
- Sélectionner *Carte partielle* et cliquer sur le bouton *Déterminer*.



- Cliquer sur le bouton *Une seule page*. Et contrôler le positionnement de la carte en cliquant sur le bouton *Définir*.



- Ensuite retourner dans le menu d'impression (Fichier – Imprimer...) , et cliquer sur le bouton *Imprimer*.
- Toujours vérifier la longueur avec un tracé de bout en bout de la carte et le comparer par exemple à une carte nationale au 1:25'000.
- Note : il est également possible d'exporter chaque parcours et d'en créer un fichier séparé sous le menu *Parcours- Exporter*

e. Contrôle qualité

Les points suivants sont à vérifier (Tous les parcours sont à vérifier complètement) :

- Lisibilité des parcours. On arrive à comprendre facilement l'ordre des postes (Boucle, papillon, croisement, proximité des postes, ...). Note : dans OCAD sous *Prévisualiser*, on peut modifier l'emplacement des numéros de postes et les connexions entre postes.
- La numérotation des postes et à proximité du bon cercle et ne cache pas des objets utiles à se repérer.
- Les cercles des postes sont bien centrés sur l'objet défini. Le cercle ne cache pas un objet.
- Les traits de liaison des postes ne passent pas à travers un poste et ne cachent pas un objet utile à se repérer.
- Le départ et l'arrivée est représentés et reliés au reste du parcours.
- Les distances mesurées sur la carte correspondent à la réalité dans le terrain. (Échelle de la carte, échelle du fichier OCAD)

f. A transmettre à l'équipe Sportident

(1 semaine à 2 jours avant la course)

Le traceur remet à l'équipe SportIdent les fichiers suivants:

- Le fichier OCAD de la carte de base
- Le fichier OCAD de la course (Parcours et réseau de postes)
- La liste des catégories en fonction des parcours (identifiant de la catégorie [MT, FC, H12, D12, etc...], parcours [A, B, C...])

7. Autres

7.1 Indemnités

Remarque: Les indemnités servent à soutenir le dévouement des membres, mais le bénévolat restant la pièce maîtresse de notre sport d'idéalistes, chaque membre est libre de renoncer à son droit. Dans ce cas, le montant est à comptabiliser sous forme de don.

Les indemnités sont définies par le "Règlement Financier" adopté par le Comité du Club.

7.2 Liens utiles :

- Informations complémentaires en allemand sur le site de la fédération :
http://vhb.swiss-orienteeing.ch/index.php?option=com_content&view=category&id=19&Itemid=123
- Spécification internationale des descriptions de postes :
<https://orienteeing.org/wp-content/uploads/2018/01/IOF-Control-Descriptions-2017-Frenchpdf.pdf>
- Description des postes (brochure SOLV en français) :
http://www.swiss-orienteeing.ch/files/kommission_ausbildung/ausbildungsmaterial/iof-postenbeschreibungen/iof_descriptions_postes_franz.pdf
- Complément 2018 des descriptions des postes (en allemand)
https://www.swiss-orienteeing.ch/files/20180816_IOF_Postenbeschreibungen.pdf
- Spécification internationale pour les cartes d'orientation (en anglais) :
https://orienteeing.org/wp-content/uploads/2017/04/ISOM2017_20May2017.pdf
- Traçage d'une course d'orientation avec OCAD (En allemand) :
http://ocad.com/wiki/ocad11/de/index.php?title=Bahnlegung_f%C3%BCr_den_Orientierungslauf
- Manuel de traçage (disponible en française)
http://www.ol-shop.ch/product.php?product_id=191
- Journée de la SOLV des traceurs, contrôleurs et délégués techniques:
http://vhb.swiss-orienteeing.ch/index.php?option=com_content&view=category&id=33&Itemid=133

Questions, remarques, suggestions...

Pour toute question ou suggestion, nous sommes volontiers à votre disposition.

Toutes les remarques ou suggestions pour améliorer ce manuel sont les bienvenues.

Un grand merci pour votre aide!

Raoul Gendroz
raoul@colj.ch
07 septembre 2012

Christophe Ingold
christophe@colj.ch
12 février 2019

8. Annexes

8.1 Cheminement des coureurs

1. Information / choix du parcours

- afficher les catégories avec les distances, dénivelés et descriptions de postes
- le coureur choisi son parcours
- expliquer qui doit remplir un bulletin d'inscription:
 - coureur **sans puce sportident** -> remplir le bulletin "Location de Puce"
(vérifier que les coureurs complètent lisiblement tous les champs obligatoires: nom, prénom, naissance, catégorie, email)
 - coureur **avec propre puce SI** -> inscription directe dans OE 2003 (pas besoin de remplir de bulletin!)
bulletin d'inscription "Puce sportident personnelle" à remplir uniquement en cas de très très forte affluence
ou puce non enregistrée dans la base de donnée)

2. Inscription / caisse

- Encaissement de l'inscription
- Distribution de la carte (parcours « Faciles ») ou l'informer que la carte (technique) se trouve au départ
- Prêt éventuel d'une boussole -> à inscrire sur le bulletin d'inscription et demander un dépôt (20CHF)
- **Location d'une puce sportident**
 - Demander le **bulletin d'inscription** "Location de Puce" et introduire le numéro de la puce de location
 - Vérifier la lisibilité des champs nom, prénom, catégorie
 - PROSPECT: Indiquer par une croix dans le champ prévu à cet effet (inscr BD)
 - Demander au coureur son adresse e-mail pour l'envoi des newsletter
 - Indiquer au coureur le lieu du départ
 - Indiquer au coureur de se rendre au poste "chronométrage / sportident"
- **Propre puce sportident**
 - Indiquer au coureur de se rendre au poste "chronométrage / sportident"
 - Indiquer au coureur le lieu du départ

3. Chronométrage / Sportident

- Location puce Sportident

- Le coureur introduit sa puce de location et transmet son **bulletin d'inscription**
- Introduire les données du bulletin d'inscription
- Indiquer au coureur le lieu du départ

- Propre puce Sportident

- le coureur vient **s'inscrire directement** avec sa puce Sportident dans le boîtier de lecture
 - si le n° de puce est reconnu: vérifier le nom, prénom et demander la catégorie
 - si le n° de puce n'est pas reconnu: procéder éventuellement à l'inscription depuis l'archive
- Indiquer au coureur le lieu du départ

4. Départ

Le coureur procède à l'effacement et au contrôle de sa puce en utilisant les boîtiers appropriés. Au moment du départ, il introduit sa puce dans le boîtier « Départ » et il prend sa carte (technique).

5. Course

Le coureur fait sa course selon le parcours de sa carte jusqu'à l'arrivée. Un ravitaillement est prévu entre l'arrivée et le centre de course. Le coureur rejoint le centre de course en suivant le balisage mis en place.

6. Résultat (sportident)

- Lecture de la puce du coureur, impression de la feuille de résultat.
- Féliciter et remercier le coureur de sa participation.
- Retour des puces louées et boussoles prêtées.

Remarques :

- un coureur qui abandonne doit venir lire sa puce ou déléguer quelqu'un pour venir lire sa puce. Autrement le coureur sera manquant dans le logiciel de chronométrage et des actions de recherche coûteuse serait mis en marche.

8.2 Liste de matériel pour course populaire

[A FAIRE]