



Guide de l'organisateur

Coupe Québec

Saison 10

Table des matières

Table des matières

| | |
|--|----|
| Échéances importante..... | 4 |
| Budget et tarifications | 5 |
| 1.1 Frais de sanction..... | 5 |
| 1.2 Ristourne FQME..... | 5 |
| 1.3 Frais d’inscriptions pour les participants..... | 5 |
| Ressources humaines | 7 |
| 1.4 Bénévoles..... | 7 |
| 1.5 Juges | 7 |
| 1.6 Ouvriers..... | 8 |
| SUGGESTION - HORAIRE PRÉLIMINAIRE | 9 |
| 1.7 Bloc A – Junior - Élite..... | 9 |
| 1.8 POINTS IMPORTANTS pour l'horaire A-Jr-Élite | 10 |
| 1.9 Bloc B-C-D..... | 11 |
| 1.10 Points importants b-c-d..... | 12 |
| FORMATS POSSIBLE DE COMPÉTITION..... | 13 |
| 1.11 BLOC..... | 13 |
| Événement local..... | 13 |
| Championnat provincial | 13 |
| 1.12 Difficulté..... | 14 |
| Élite | 14 |
| Événement local et championnat provincial | 14 |
| Junior..... | 14 |
| Événement local..... | 14 |
| Championnat provincial | 14 |
| OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEURS..... | 15 |
| 1.13 SECTEUR COMMUNICATION PROMOTION PARTENARIAT | 15 |
| Communication..... | 15 |
| ENTENTE entre L'ORGANISATEURET LA FÉDÉRATION..... | 18 |
| 1.14 PAIEMENT ET TARIFICATION | 18 |

| | | |
|------|-------------------------------------|----|
| 1.15 | OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR | 19 |
| 1.16 | OBLIGATIONS DE LA FÉDÉRATION..... | 21 |
| 1.17 | OBLIGATION MUTUELLE | 22 |
| | RÉSILIATION..... | 22 |
| | SANCTION | 22 |

Préface

Le présent document est divisé en deux sections. La première section propose des lignes directrices vous permettant d'organiser un événement Coupe Québec selon les standards et d'optimiser votre temps d'organisation. La seconde section présente les obligations mutuelles entre les organisateurs (ORGANISATEUR) et la fédération.

Ce document a été rédigé avec la collaboration de plusieurs organisateurs d'événement Coupe Québec depuis les débuts.

Section 1

Échéances importante

Voici les principales dates d'échéance à prévoir dans la planification de l'organisation d'un événement Coupe Québec.

Juin

- Remplir le formulaire d'application afin de faire savoir son intérêt à tenir un événement Coupe Québec

Août

- Confirmation de la part de la FQME du calendrier pour la saison à venir

4 mois avant votre événement

- Mise en place des stratégies de communications et de promotion (affiches?, t-shirt?)
- Recherche de commanditaires si pas déjà entamé
- Création du budget d'événement adapté à votre centre

3-2 mois avant votre événement

- Application de vos plans de communication, de recrutement, etc.
- Planification globale de l'événement (besoin ressources matériels et humaines, etc.)
- Achats d'équipement si nécessaire (prises, cordes, volumes, etc.)
- Recherche de bénévoles à l'interne (membres, employés)
- Réalisation de l'horaire et envoi pour approbation de la FQME
- Avertir votre clientèle de la tenue de l'événement

1 mois avant votre événement

- Promotion de l'événement
- Recherche active de bénévoles (juges, ouvreurs, aide général)
- Publication de l'horaire officiel (par la FQME)
- Ouverture des inscriptions (par la FQME)
- Relayer les informations véhiculées par la FQME

Budget et tarifications

La tarification pour les événements de la Coupe Québec sont les mêmes pour l'ensemble des événements.

1.1 Frais de sanction

Les frais de sanctions sont un montant fixe en début de saison, ce montant permet l'organisation administrative de l'événement.

Événement locaux bloc et difficulté vitesse : 150\$

Événement locaux de vitesse : 75\$

Championnat bloc et difficulté : 350\$

Championnat de vitesse seulement : 75\$

1.2 Ristourne FQME

La ristourne de la FQME sert à payer les officiels, équipements et médailles. Sans ce montant la FQME ne peut malheureusement pas supporter le circuit Coupe Québec.

- **Don événement locaux (excluant la vitesse seulement) : 7\$** optionnel (si pas effectué le montant sera ajouté à la ristourne). Le don sera bonifié de 240% par le ministère dans le cadre du programme Placement Sport.
- **Don événement de vitesse seulement : 5\$**
- **Don événement provincial : 10\$**
- **Ristourne événement de bloc et difficulté vitesse : 20\$**
- **Ristourne événement vitesse seulement : 5\$**

Totaux :

- Total de 27\$ par inscriptions pour les événements : bloc, difficulté et vitesse) pour un événement local.
- Total de 10\$ pour un événement de vitesse seulement.
- Total de 30\$ pour le championnat de bloc et difficulté vitesse.

1.3 Frais d'inscriptions pour les participants

Liste de prix affiché sans taxes. **Augmentation de 10\$** 15 jours avant l'événement.

Événement local de **bloc et difficulté vitesse** :

- Élite, Junior, A, B = 72\$
- C-D = 52\$

Événement local de **vitesse seulement** :

- Toutes les catégories= 45\$

Championnat de **bloc et difficulté vitesse** :

- Élite, Junior, A, B = 105\$
- C-D = 65\$

Championnat de **vitesse seulement** :

Toutes les catégories= 45\$

Voici un exemple de budget pour un événement Coupe Québec Local qui peut vous servir de point de départ dans l'organisation de votre événement.

| Modèle - Événement Local Coupe Quebec | | | | |
|--|-------------------|--------------|--------------------|------------------------|
| ***Seuls les montants surlignés en orange pâle sont définis par la FQME. Tous autres montants restent à | | | | |
| Produit | Quantité | Prix | Total | Notes |
| Inscriptions Juv B, A, Junior et Élite | 100 | 72,00 \$ | 7 200,00 \$ | |
| Inscriptions Juv D et C | | 52,00 \$ | - \$ | |
| Total | | | 7 200,00 \$ | |
| Charges | Quantité | Prix | Total | Notes |
| Inscription cote part FQME | 100 | 27,00 \$ | 2 700,00 \$ | a fqme par inscription |
| Frais de sanction fqme | 1 | 150,00 \$ | 150,00 \$ | |
| Ressources Humaines | # de jours | | | |
| Chef Ouvreur | 3 | 250,00 \$ | 750,00 \$ | urnis par la fqme |
| Assistant Chef Ouvreur | 3 | 200,00 \$ | 600,00 \$ | urnis par la fqme |
| Ouvreur apprenti | 3 | - \$ | - \$ | ation, non-rémunéré |
| Ouvreur 1 | 3 | 140,00 \$ | 420,00 \$ | 0h/jour x 14\$/h) |
| Ouvreur 2 | 3 | 140,00 \$ | 420,00 \$ | 0h/jour x 14\$/h) |
| Juge en Chef | 1 | 150,00 \$ | 150,00 \$ | urnis par la fqme |
| Assistant Juge en Chef | 1 | 100,00 \$ | 100,00 \$ | urnis par la fqme |
| Équipe de premier soins | 1 | 300,00 \$ | 300,00 \$ | urnis par la fqme |
| Organisateur/Coordonateur | 2 | 200,00 \$ | 400,00 \$ | 0h/jour x 20\$/h |
| DJ | | - \$ | - \$ | Optionnel |
| Maitre de cérémonie | | - \$ | - \$ | Recommandé |
| | | Total | \$ 2 440,00 | |
| Total (après avoir retirer les frais déboursés par la FQME) | | | 540,00 \$ | |
| Achats et Dépenses | | | | |
| Prix de présence | | - \$ | - \$ | Recommandé |
| Bannières et posters Promo | | 100,00 \$ | - \$ | Optionnel |
| Envoie postal | | 50,00 \$ | - \$ | Optionnel |
| Nourriture Bénévoles | 1 | 300,00 \$ | 300,00 \$ | Obligatoire |
| Video | | 1 000,00 \$ | - \$ | Optionnel |
| Diffusion en direct | | 3 500,00 \$ | - \$ | on-recommandé |
| Photographe | | 100,00 \$ | - \$ | Optionnel |
| T-shirt d'événement | | - \$ | - \$ | Optionnel |
| Location Équipement audio-visuel | | 200,00 \$ | - \$ | Recommandé |
| Location chrono | 1 | 350,00 \$ | | Fournis par la fqme |
| Imprévus | 1 | 300,00 \$ | 300,00 \$ | |
| | | Total | \$ 600,00 | |
| Fermetures du centre | # de jours | | | |
| Fermeture partielle pour ouvreurs | 2 | 750,00 \$ | 1 500,00 \$ | |
| Fermeture du centre, jour de l'événement | 1 | 1 500,00 \$ | 1 500,00 \$ | |
| | | Total | \$ 3 000,00 | |
| Total des Charges | | | \$ 6 990,00 | |
| Benefice | | | \$ 210,00 | |

Ressources humaines

1.4 Bénévoles

Pour un événement de bloc B-C-D

- Qualification B : 8 juges (2 blocs par juge)
- Qualification C-D : 10 juges (3 blocs par juge)
- 3 personnes afin de coordonner les déplacements lors de la période d'isolation (finale B)
- Finale B : 8 juges d'expérience

Pour un événement de bloc A, Jr, Élite

- Qualification : 10 juges (2 circuits de 5 blocs)
- 4 personnes afin de coordonner les déplacements durant la qualification
- Finale : 8 juges (2 circuits de 4 blocs)
- 4 personnes afin de coordonner les déplacements durant la finale

1.5 Juges

- **Le juge en chef et son assistant sont sélectionnés et rémunérés par la FQME.**
- Ce sont les **catégories** qui affectent le nombre juge et non pas le type d'événement. (local, provincial, bloc ou diff.)
- La catégorie Élite nécessite automatiquement un assistant juge.
- L'inclusion d'un apprenti n'affecte pas le nombre de juge puisque sa formation ajoute une charge de travail pour le juge en chef et son assistant.
- Pour un événement Local ; le juge en chef et l'assistant doivent être certifiés niveau 2.
- Pour un événement Provincial ou Série Nationale CEC; Le juge en chef doit être certifié niveau 3 et l'assistant doit être certifié niveau 2.

| | Juge | Assistant Chef | Apprenti |
|--|------|----------------|-----------|
| | FQME | | |
| Juv B, C et D | X | | Optionnel |
| Élite, Jun, A | X | X | Optionnel |
| Toutes catégories : Élite, Jun, A-B-C-D | X | X | Optionnel |

1.6 Ouvreurs

- **Le chef ouvrier et son assistant sont sélectionnés et rémunérés par la FQME.**
- Ce sont les catégories qui affectent le nombre d'ouvriers et non par le type d'événement. (local, provincial, bloc ou diff.)
- La catégorie Élite nécessite automatiquement un assistant ouvrier.
- **L'inclusion d'un apprenti n'affecte pas le nombre d'ouvriers requis puisque sa formation ajoute une charge de travail pour le chef ouvrier et l'assistant.**
- L'organisateur a l'option d'ajouter 1 ouvrier supplémentaire à sa guise, s'il désire former ses ouvriers.
- L'équipe d'ouvrier doit rester la même tout au long de l'organisation de l'événement.
- Le chef ouvrier doit approuver la sélection de l'équipe d'ouvriers au minimum de 3 semaines avant la tenue de l'événement.
- Pour un événement Local le chef ouvrier et l'assistant doivent être certifié niveau 2.
- Pour un événement Provincial ou Série Nationale CEC; Le chef ouvrier doit être certifié niveau 3 et l'assistant doit être certifié niveau 2.
- Les ouvriers sont sélectionnés et rémunérés par l'organisateur (centre hôte).

| | Chef Ouvreur | Assistant Chef | Apprenti | Ouvreur 1 | Ouvreur 2 | Ouvreur 3 | Ouvreur 4 | Ouvreur 5 |
|---|--------------|----------------|-----------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | FQME | | | Organisateurs | | | | |
| Juv B, C et D | X | | Optionnel | X | X | X | | |
| Élite, Jun, Juv. A | X | X | Optionnel | X | X | X | | |
| Toutes catégories :Élite, Jun, Juv. A-B-C-D | X | X | Optionnel | X | X | X | X | X |

SUGGESTION - HORAIRE PRÉLIMINAIRE

1.7 Bloc A – Junior - Élite

| | |
|---------|--|
| 7H30 | ACCUEIL / OUVERTURE ISO - TOUTES CATÉGORIES |
| 8H30 | FERMETURE ISO - RENCONTRE TECHNIQUE |
| 9H-16H | QUALIFICATION - JUV. A, JUNIOR ET ÉLITE |
| 17H30 | OUVERTURE ISO FINALISTES - JUV. A, JUNIOR ET ÉLITE |
| 18h00 | FERMETURE ISO FINALISTES - RENCONTRE TECHNIQUE |
| 18H30 - | FINALE - JUV. A, JUNIOR ET ÉLITE |
| 20H00 | |
| 20H00 - | FINALE - JUV. A, JUNIOR ET ÉLITE |
| 21H30 | |
| 21H45 | REMISE DES MÉDAILLES |

1.8 POINTS IMPORTANTS pour l'horaire A-Jr-Élite

1. Minimum de 2 heures entre la ronde de qualification et finale
2. L'iso doit être ouvert au minimum 30 minutes et fermé au maximum 1h avant le début de la ronde suivante.
3. Ronde de qualification - 4 circuits de 5 blocs (20 blocs). C'est-à-dire :
 - 1 circuit Élite et Junior homme,
 - 1 circuit Élite et Junior femme,
 - 1 circuit A homme (peut être le circuit Junior modifié)
 - 1 circuit A femme (peut être le circuit Junior modifié)

Ronde de finale - 2 circuits de 4 blocs (8 blocs)

format : 5 on/5 off

- Circuit 1 - homme élite, juv.a et junior (modification légère entre les catégories A et Junior)
 - Circuit 2 - femme élite, juv.a et junior
4. Le calcul de temps par catégorie
5 minutes par compétiteur + 50 minutes
15 compétiteurs x 5min + 50 minutes = ronde de 2h05
30 compétiteurs x 5min + 50 minutes = ronde de 3h20
50 compétiteurs x 5min + 50 minutes = ronde de 5h
 5. L'affichage des résultats doit être annoncé et fait maximum 1h après la fin de la ronde.
 6. La période de contestation doit être de 20 minutes pour la ronde de qualification et 5 minutes pour les autres rondes.
 7. Prévoir 1h30 pour le changement des blocs entre la ronde de qualification et finale.

Estimé d'inscriptions par catégorie :

Juv. A-g = 25-30

Juv. A-f= 12-15

Junior-g = 10-15

Junior-f= 2-5

Élite-h = 20-30

Élite-f = 20-30

1.9 Bloc B-C-D

| | |
|-----------|---|
| 7H30 | ACCUEIL DES ATHLÈTES |
| 8H30 | RENCONTRE TECHNIQUE – JUV. B |
| 9H-11H | QUALIFICATION - JUV. B |
| 10H30 | RENCONTRE TECHNIQUE – JUV. C |
| 11H-13H | QUALIFICATION - JUV. C |
| 11H30 | RENCONTRE TECHNIQUE – JUV. D |
| 12H-14H | QUALIFICATION - JUV. D |
| 14H-15H | PAUSE DINER |
| 15H | OUVERTURE ISO FINALISTES - JUV. B REMISE DES MÉDAILLES JUV. C ET D |
| 15H30 | FERMETURE ISO FINALISTES - RENCONTRE TECHNIQUE |
| 16H-17H30 | FINALE - JUV. B |
| 18H | REMISE DES MÉDAILLES JUV.B |

1.10 Points importants b-c-d

1. Prévoir au minimum 2 heures entre la ronde de qualification et la ronde de finale
2. L'iso doit être ouvert au minimum 30 minutes et fermé au maximum 1h avant le début de la ronde suivante.
3. Ronde de qualification –
 - 8 blocs, bonus/top
 - Maximum de 5 essais par bloc pour B et C., 8 essais pour D
 - Ronde de 2 heuresRonde de finale – B seulement
 - Format : 5 on/5 off2 circuits de 4 blocs (8 blocs au total)
 - Circuit 1 - B garçon
 - Circuit 2 - B fille
4. Le calcul de temps par catégorie pour format 5 on/5 off
5 minutes par compétiteur + 50 minutes
 $8 \text{ compétiteurs} \times 5 \text{ min} + 50 \text{ minutes} = \text{ronde de } 2\text{h}05$
5. L'affichage des résultats doit être annoncé et fait maximum 1h après la fin de la ronde.
6. La période de contestation doit être de 20 minutes pour la ronde de qualification et 5 minutes pour les autres rondes.
7. Prévoir au minimum 1h30 pour le changement des blocs entre la ronde de qualification et la finale.

Estimé d'inscriptions par catégorie :

Juv. B garçon – 20
Juv. B fille – 15
Juv. C garçon – 15
Juv. C fille – 15
Juv. D garçon – 10
Juv. D fille – 10

FORMATS POSSIBLE DE COMPÉTITION

1.11 BLOC

Événement local

1. Catégorie D :
 - a. Qualification : format « Flash » avec 10 blocs comportant une prise bonus. Les compétiteurs disposent de 2 heures pour compléter leurs blocs avec un maximum de 8 essais par bloc.
 - b. Aucune finale
 - c. Aucun Classement

2. Catégorie C :
 - a. Qualification : format « Flash » avec 10 blocs comportant une prise bonus. Les compétiteurs disposent de 2 heures pour compléter leurs blocs avec un maximum de 5 essais par bloc.
 - b. Aucune finale

3. Catégorie B :
 - a. Qualification : format « Flash » avec 8 blocs comportant une prise bonus. Les compétiteurs disposent de 2 heures pour compléter leurs blocs avec un maximum de 5 essais par bloc.
 - b. Finale : 3-4 problèmes « à vue »

4. Catégorie Junior, A et Élite Qualification et Finale.
 - a. Qualification : « à vue » (pour toutes les catégories) (chapitre 3.1.3) avec 5 blocs par catégories.
 - b. Finale : 4 problèmes « à vue »

Championnat provincial

1. Deux (2) tours dénommés **Qualification et Finale.**
 - a. Qualification : « à vue » avec un minimum 5 blocs par catégorie (A-B, Jr et ÉLITE)

Format Flash pour les C

- b. Finale : 4 problèmes « à vue » pour Élite, Junior, A, B

1.12 Difficulté

Élite

Ces compétitions peuvent se dérouler selon les dispositions suivantes :

Événement local et championnat provincial

1. Catégorie Élite (OPEN)
 - a. Trois (3) tours dénommés Qualification, Demi-finale, et Finale
 - i. Qualification : **2 voies** réalisées « flash »
 - ii. Demi- finale : 1 voie « à vue » (championnat seulement)
 - iii. Finale : **une voie** « à vue » obligatoirement

Junior

Ces compétitions peuvent se dérouler selon la configuration au choix de l'organisme ou de l'organisateur. Selon le type d'événement.

Événement local

1. Deux (2) tours dénommés Qualification et Finale.
 - a. Qualification : « flash » avec au **moins 2 voies**
 - b. Finale : une voie « à vue »

Championnat provincial

1. Trois (3) tours dénommés Qualification, Demi-finale, et Finale
 - a. Qualification : **2 voies** « flash »
 - b. Demi-finale : 1 voie « à vue »
Finale : **une voie** « à vue » obligatoirement

SECTION 2

OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEURS

1.13 SECTEUR COMMUNICATION PROMOTION PARTENARIAT

Communication

Presse :

La directrice des communications de la FQME (communication@fqme.qc.ca) prendra toutes les mesures utiles pour diffuser l'information à la presse écrite, parlée et télévisée ainsi qu'à ses clubs et ses licenciés. A cette fin elle prendra contact avec l'organisateur lui-même.

Communiqués de presse :

Avant, durant et après l'événement les communiqués de presse seront rédigés par la FQME puis validés par l'organisateur avant envoi à la presse locale et provinciale.

Site internet :

Pour les compétitions provinciales, seule la FQME diffusera via son site internet les informations pertinentes concernant l'événement, ceci afin d'éviter les erreurs et informations contradictoires. Les organisateurs devront se référer au site de la FQME pour ce qui concerne l'ordre de passage, l'horaire de la journée et les résultats.

Les journalistes :

Sur demande auprès de la FQME par les journalistes eux-mêmes, des accréditations presse seront octroyées par l'organisateur. La FQME transmettra la liste des journalistes concernés et l'organisateur sera chargé de remettre les accréditations sur place, le jour de l'événement.

Les photographes :

L'organisateur devra désigner un photographe local auprès duquel la FQME peut obtenir des photos libres de droit et légendées pour une éventuelle publication. En cas d'absence de désignation d'un photographe officiel, la FQME s'octroie le droit d'en nommer un.

L'organisateur se charge de permettre aux photographes de travailler dans les meilleures conditions

Vidéo :

Les vidéos bilan de compétition peuvent être gérées par l'Organisateur. Cependant la présence du logo de la FQME est obligatoire et devra être validé avant toute diffusion.

Webdiffusion :

Lorsque le budget fédéral le permet, la production et la retransmission en direct des championnats provinciaux de chaque discipline sont assurées par la FQME. Les aspects commerciaux de la webdiffusion sont établis exclusivement avec la FQME. L'organisateur est libre d'organiser une webdiffusion en-dehors des championnats. Pour les prises de vue, l'organisateur se conformera aux directives des réalisateurs de la webdiffusion.

En cas de Championnat Canadien ayant lieu dans une salle du Québec, les frais liés à la webdiffusion seront partagés entre la FQME et l'organisateur.

La télévision :

Les contrats avec les chaînes nationales et étrangères publiques et privées (hertziennes, cryptées ou câblées) pour les compétitions de niveau provincial sont établis exclusivement par la FQME.

Les aspects commerciaux (droits TV, publicité) sont traités directement par la FQME.

Pour les prises de vue, l'organisateur se conformera aux directives des responsables de la chaîne ou des réalisateurs.

Les radios :

Les contacts avec les radios provinciales et nationale ou d'audience provinciale et nationale sont établis par la FQME, en collaboration avec l'Organisateur.

Promotion

Le matériel promotionnel (affiches, flyers, bannières de medias sociaux, etc) sont réalisées en respectant la charte graphique de la FQME.

Dans tous les cas, avant impression un exemplaire sera envoyé pour avis à la fédération à Aurélie Suberchicot : communication@fqme.qc.ca

Le logo de la FQME doit être présent sur tous les supports :

- Affiches
- Flyers promotionnels
- Tout matériel lié à l'événement

Il devra être positionné dans un endroit distinct des autres logos ; de même sa taille doit être plus importante en restant cohérente avec les types de documents.

La mention : « la fédération québécoise de la montagne et de l'escalade et *L'organisateur* présentent » doit être systématiquement utilisée.

Les logos des partenaires commerciaux et ou institutionnels de l'organisateur et de la FQME seront positionnés les uns à côté des autres à un emplacement distinct du logo de la FQME.

Citations sonores :

Des citations sonores sont effectuées de manière cyclique par un animateur, pendant l'événement. Celles ci mentionnent obligatoirement les éléments suivants :

- la FQME
- les partenaires de l'organisateur et de la Coupe Québec FQME
- La FQME fournira à l'animateur au moins 1 semaine en avance le texte officiel de l'intervention.

Site Internet :

Dans le cas où l'organisateur met en place un site ou une page dédiée à la compétition, les éléments suivants sont obligatoirement mis en oeuvre :

- un lien avec le site de la FQME
- affichage du logo de la FQME dans un endroit distinct des autres partenaires de l'organisateur et de la FQME
- affichage des partenaires de la Coupe Québec FQME

Medias sociaux :

La FQME devra créer un Événement Facebook au minimum 2 mois avant la tenue de l'événement. L'organisateur aura 1 semaine maximum pour le diffuser. La FQME s'engage à diffuser régulièrement des informations et outils pertinents concernant l'événement.

ENTENTE entre L'ORGANISATEUR ET LA FÉDÉRATION

1.14 PAIEMENT ET TARIFICATION

La **FÉDÉRATION** s'engage à payer à l' **ORGANISATEUR** lors des événements locaux :

Événements de **bloc et difficulté vitesse** :

- 45\$ des revenus provenant des inscriptions; Jr, A, B et Élite
- 25\$ des revenus provenant des inscriptions; C-D

Événements **vitesse seulement** :

- 35\$ des revenus provenant de tous les inscriptions

La **FÉDÉRATION** s'engage à payer à l' **ORGANISATEUR** lors des championnats :

Championnat de **bloc et difficulté vitesse** :

- 75\$ des revenus provenant des inscriptions; Jr, A, B et Élite
- 35\$ des revenus provenant des inscriptions; C-D

Championnat **vitesse seulement** :

- 35\$ des revenus provenant de tous les inscriptions

L'**ORGANISATEUR** s'engage à payer à la **FÉDÉRATION** :

Frais de sanction d'événement :

- 150\$ de frais pour un événement local ou de série nationale (excepter les compétitions de vitesse seulement où le tarif est de 75\$)
- 350\$ de frais pour un événement provincial (excepté vitesse seulement : 75\$)

Autre frais :

- 7\$ par inscriptions pour un événement local excluant la vitesse
- 5\$ par inscriptions pour un événement de vitesse seulement
- 10\$ par inscription pour un championnat

La **FÉDÉRATION** effectuera un paiement de la totalité des inscriptions dans les 30 jours suivant la réception de la facture.

L'**ORGANISATEUR** effectuera un paiement de la sanction dans les 15 jours suivant la réception de la facture.

L'**ORGANISATEUR** effectuera un paiement des autres frais dans un délai de 15 jours suivant la réception du paiement de la **FÉDÉRATION**. Le paiement peut se faire sous forme de DON ou autre, au choix de l' **ORGANISATEUR**.

1.15 OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

L'**ORGANISATEUR** doit disposer des espaces suivants :

- Une aire d'accueil pour les participants.
- Une zone d'isolation (selon le format).
- Une zone de transit (selon le format).
- Une salle pour les bénévoles (juges, ouvreurs et autres bénévoles).
- Une section d'échauffement.
- Un espace de compétition suffisant pour la tenue de l'événement et prêt à accueillir les athlètes.
- Un espace sécuritaire pour les spectateurs pouvant accueillir au moins 200 spectateurs.
- Un espace pour afficher les résultats.
- Un ou des espaces pour permettre aux compétiteurs de se changer (vestiaires).
- Fournir des installations sanitaires selon les normes de la régie du bâtiment du QC.
- Retourner les routes marker et autre support visuel à ses frais à la FQME en cas de besoin.

La **FÉDÉRATION** se réserve le droit de demander à l'organisateur un plan d'aménagement pour votre événement.

L'**ORGANISATEUR** s'engage à ses frais à :

- Être membre en règle de la **FÉDÉRATION** au plus tard 30 jours avant la tenue de son événement. En cas de non-respect, les frais de sanction seront doublés ainsi que les frais d'inscriptions à la **FÉDÉRATION**.
- Effectuer une cérémonie d'ouverture et de fermeture professionnelle et adaptée à l'événement.

Promotion :

- Fournir toutes les informations nécessaires à la promotion de l'événement à la FQME au plus tard 1 mois avant l'événement :
 - horaire prévisionnel
 - format de la compétition
 - plan d'aménagement si requis
 - nombre de bénévole recherché
- Fournir les logos de son organisme et de l'événement à la FQME, au plus tard 1 mois avant l'événement.
- Inclure le logo officiel de la Coupe Québec sur ses outils de promotion de l'événement (t-shirt, affiches, etc.) qui ne sont pas encore distribués lors de la demande de sanction.
- Partager l'ensemble des événements publiés par la FQME sur Facebook

dans un délai inférieur à 48 heures (ouvrables) après la publication de la FQME

- Faire la promotion (annoncer) l'événement de la coupe Québec suivante lors de la cérémonie ou mot de fermeture de l'événement
- Faire approuver l'affiche de son événement par la FQME avant la publication de celle-ci.

Ressources humaines et matérielles

- Aménager le site de compétition et respecter les règlements de la Coupe Québec.
- Fournir un animateur ou DJ compétent pour l'événement.
- Fournir des ouvriers afin de compléter l'équipe d'ouvriers fournis par la FQME
- Fournir le nombre minimal de bénévoles pour l'événement selon le format choisi.
- Fournir le matériel nécessaire au bon déroulement de l'activité (cordes en bon état, matelas en quantité suffisante et outils. etc.).
- Fournir le matériel nécessaire à l'aménagement de la logistique (tables, chaises, imprimante, estrades).
- Fournir des assureurs compétents.
- Fournir de la nourriture et des boissons pour les bénévoles durant la journée (à la discrétion de l'organisateur).
- Fournir toutes les prises, volumes et structures pour la tenue de l'événement
- Fournir un podium

1.16 OBLIGATIONS DE LA FÉDÉRATION

La **FÉDÉRATION** s'engage à ses frais à :

Administration:

- Gérer les inscriptions pour l'événement sanctionné selon les termes de la **FÉDÉRATION**.
- S'assurer que tous les compétiteurs seront membres de la FQME (adhésion compétitive ou journalière).

Promotion:

- Inclure les détails de l'événement dans les outils promotionnels qui ne sont pas déjà distribués au moment de la sanction de l'événement. Ceci inclut; affiche du circuit, mousquetons express ,sur le site de la FQME.

Ressources humaines et matérielles :

- Prêter du matériel en cas de demande de l'**ORGANISATEUR** (si disponible).
- Assigner et rémunérer le chef ouvrier, son assistant et un apprenti, selon le format de la compétition.
- Assigner et rémunérer le juge en chef et son assistant
- Aider l'organisateur dans la recherche de bénévole pour l'occasion sur demande.
- Fournir les fiches d'inscriptions, de pointages et des documents électroniques pour la compilation des résultats.
- Fournir des prix provenant des commanditaires officiels du circuit (si disponible).
- Fournir des médailles pour les épreuves de bloc et de difficulté et de vitesse
- Fournir une équipe médicale
- Fournir sur demande des chronomètres gratuitement pour le bloc et la vitesse
- Fournir au besoin un soutien technique lors de l'organisation.
- Fournir une personne lors de l'événement (soutiens à l'inscription ou à la compilation des points)
- Fournir un moyen d'identification pour les officiels
- Fournir les caméras pour les contestations dans les événements de série nationale ou les championnats
- Fournir un service de diffusion en direct si disponible (streaming)
- Fournir sur demande et sur disponibilité des équipements afin de permettre le visionnement des parcours lors des événements avec format flash
- Fournir les routes marker adaptés à l'événement.

1.17 OBLIGATION MUTUELLE

La gestion et les profits de la vente d'alcool et de nourriture sont à la discrétion **de l'ORGANISATEUR**. Une entente sur la vente et consommation d'alcool devra être signée auprès de la **FÉDÉRATION** au moins 45 jours avant l'événement.

La **FÉDÉRATION** ainsi que L'**ORGANISATEUR** prendront ensemble la décision finale sur les montants accordés aux différentes bourses le cas échéant. Cette entente devra être signée au moins 45 jours avant la tenue de l'événement.

RÉSILIATION

Dans l'éventualité où L'**ORGANISATEUR** déciderait de résilier le présent contrat, par le biais d'un préavis écrit reçu :

- Dans un délai de plus de 30 jours précédant la date de l'événement: aucuns frais ne seront chargés.
- Dans un délai entre 15 et 30 jours précédant la date de l'événement: la **FÉDÉRATION** devra exiger des frais d'annulation pour couvrir les dépenses de changement encourues.
 - Des frais de 500\$ seront chargés pour un événement local.
 - Des frais de 1000\$ seront chargés pour un événement de série nationale ou championnat
- Dans un délai de moins de 15 jours précédant la date de l'événement: la **FÉDÉRATION** devra exiger des frais d'annulation pour couvrir les frais administratifs, les réclamations de la part des participants, fournisseurs et commanditaires.
 - Des frais de 5000\$ seront chargés pour un événement local.
 - Des frais de 10000\$ seront chargés pour un événement de série nationale ou championnat

SANCTION

La **FÉDÉRATION** se réserve le droit de sanctionner le non-respect des clauses énumérées ci-dessus (délais, promotion, problèmes liés à la sécurité, traitement des travailleurs et bénévoles).

La **FÉDÉRATION** ajoutera, des frais de 50\$ par éléments non respectés seront ajoutés, aux frais de sanctions déjà prévus.

Dépendant de la gravité de la situation le représentant de la fédération et la commission compétition pourront:

- émettre un avertissement : après 2 avertissements le centre ne pourra pas organiser de CQ lors de la prochaine saison
NB : plusieurs avertissements peuvent être émis lors du même événement pour le manquement à plusieurs des points du contrat.

La **FÉDÉRATION** ajoutera aux frais de l'**ORGANISATEUR**, le montant nécessaire afin de couvrir les dépenses nécessaires afin de corriger la situation.