



COUPE **QUÉBEC** ESCALADE

Guide de l'organisateur

Saison 1

Circuit développement

Table des matières

Table des matières

Échéances importante	4
Budget et tarifications	5
1.1 Frais de sanction.....	5
1.2 Ristourne FQME.....	5
Ressources humaines	6
1.3 Bénévoles.....	6
1.4 Juges.....	6
1.5 Ouvriers	7
SUGGESTION - HORAIRE PRÉLIMINAIRE.....	8
1.6 Bloc A – Junior - Open.....	8
1.7 Bloc B-C.....	9
FORMAT DES COMPÉTITIONS.....	10
OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEURS.....	11
1.8 SECTEUR COMMUNICATION PROMOTION PARTENARIAT.....	11
Communication	11
ENTENTE entre L'ORGANISATEURET LA FÉDÉRATION.....	14
1.9 PAIEMENT ET TARIFICATION.....	14
1.10 OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR.....	14
1.11 OBLIGATIONS DE LA FÉDÉRATION	16
1.12 OBLIGATION MUTUELLE	17
RÉSILIATION.....	17
SANCTION	17

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.

Frais de sanction : 150\$

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 : 5\$ ***
- **Ristourne événement : 15\$**

** La FQME invite fortement les organisateurs à effectuer un don au montant proposé par inscriptions. Le don sera bonifié de 240% par le ministère dans le cadre du programme Placement Sport et soutiendra le développement du sport au Québec.*

Ressources humaines

1.3 Bénévoles

- Juges : 10 bénévoles à prévoir par l'organisateur

1.4 Juges

- **Le juge en chef et son assistant sont sélectionnés et rémunérés par la FQME.**
- La catégorie Open 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.

1.5 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 chef 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'évènement.
- 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 Ouvrier	Assistant Chef	Apprenti	Ouvrier 1	Ouvrier 2	Ouvrier 3	Ouvrier 4	Ouvrier 5
	FQME			Organisateurs				
Juv B, C et D	X		Optionnel	X	X	X		
Open, Jr, Juv. A	X	X	Optionnel	X	X	X		
Toutes catégories Open, Jr, Juv. A-B-C-D	X	X	Optionnel	X	X	X	X	X

SUGGESTION - HORAIRE PRÉLIMINAIRE

1.6 Bloc A – Junior - Open

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

1.7 Bloc B-C

7H30	ACCUEIL / OUVERTURE ISO - TOUTES CATÉGORIES
8H30	FERMETURE ISO - RENCONTRE TECHNIQUE
9H-15H	QUALIFICATION – B-C
16H30	OUVERTURE ISO FINALISTES – B-C
17h00	FERMETURE ISO FINALISTES - RENCONTRE TECHNIQUE
17H30 -	FINALE – B-C
19H00	
19H00 -	FINALE – B-C
20H30	
20H45	REMISE DES MÉDAILLES

FORMAT DES COMPÉTITIONS

Classement cumulatif, Format « Flash », Cette catégorie ne permet pas aux athlètes de se classer pour les championnats régionaux et nationaux.

Format catégorie E / D – division 2 :

10 blocs scrambles comportant 1 prise bonus (format flash)
Maximum de 8 essais par bloc
2 h à 3 h (à confirmer) pour compléter les blocs
Aucune finale

Format catégorie C / B – division 2 :

10 blocs scrambles comportant 1 prise bonus (format flash)
Maximum de 5 essais par bloc
2 h à 3 h (à confirmer) pour compléter les blocs
Aucune finale

Format catégorie A / Jr / Opem – division 2 :

10 blocs scrambles comportant 1 prise bonus (format flash)
Maximum de 5 essais par bloc
2 h à 3 h (à confirmer) pour compléter les blocs
Aucune finale

SECTION 2

OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEURS

1.8 SECTEUR COMMUNICATION PROMOTION PARTENARIAT

Communication

Presse :

La FQME 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. (compétition@fqme.qc.ca)

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 Roxanne Mercier (competition@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

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

1.9 PAIEMENT ET TARIFICATION

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

Événements de **bloc** :

- 30\$ des revenus provenant des inscriptions; C, B, A, Jr et Open

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

Frais de sanction d'événement :

- 150\$ de frais
-

Autre frais :

Tel que mentionné dans la section 1 de ce document, la **FÉDÉRATION** invite fortement les **ORGANISATEURS** à effectuer un don au montant proposé par inscriptions suite à la réception du paiement de la **FÉDÉRATION**. Le don sera bonifié de 240% par le ministère dans le cadre du programme Placement Sport et soutiendra le développement du sport au Québec.

Montants proposés :

- 5\$ par inscriptions

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**, s'il le désire, pourra effectuer 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**.

1.10 OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

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

- Une aire d'accueil pour les participants.

- 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 75 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 de fermeture (podium) 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
 - 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. (optionnel – recommandé)
 - 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 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

1.11 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).

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
- Fournir une équipe médicale
- Fournir sur demande des chronomètres gratuitement pour le bloc et la vitesse (au besoin)
- 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 routes marker adaptés à l'événement.

1.12 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 :

- 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 nécessaire afin de corriger la situation.