

Application document / Document d'inscription

**NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX**

Cyclo-cross





Dear organizer,

Event organization is a serious business. An event is a prime window to showcase a sport to the general public, and therefore, must be considered seriously in the making.

You will find in the following pages all organizational requirements to host a national or an international event in Canada. These requirements have been put in place to ensure the production of quality events at various levels.

The document is split into three (3) sections: the Organizational experience requirements, the Organizer financial obligations and the Organizing capacity requirements.

The organizer must prepare the application form to host a national or an international event, in respect with the requirements mentioned in this document, prior to submission to the CCA. The candidate will be evaluated by the CCA Event Committee based on these requirements.

Please do not hesitate to contact CCA for further details.

Good luck!

---

Cher organisateur,

L'organisation d'un événement est importante. Un événement est la vitrine principale d'un sport pour le grand public, et, de ce fait, doit être considéré avec sérieux lors de sa préparation.

Vous trouverez dans les pages qui suivent tous les pré-requis pour organiser un événement national ou international au Canada. Ces pré-requis ont été mis en place afin d'assurer l'organisation d'un événement de qualité à différents niveaux.

Ce document est divisé en trois (3) parties : l'expérience d'organisation requise, les obligations financières de l'organisateur et les pré-requis organisationnels.

L'organisateur se doit de poser sa candidature à l'organisation d'un événement national ou international en respectant les divers pré-requis établis, avant de le faire parvenir à l'ACC. Les candidatures seront évaluées par le comité des événements de l'ACC, selon la capacité de l'organisateur d'atteindre ces pré-requis.

N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations.

Bonne chance !



## Table of contents / Tables des matières

Section 1: Organizational experience requirements / Expérience d'organisation requise.	4
Section 2 : Organizer financial obligations / Obligations financières de l'organisateur ....	5
2.1 Calendar fees / Frais de calendrier.....	6
2.2 CCA Quality bond / Bon de qualité ACC (Refundable / Remboursable).....	6
2.3 Prize money / Bourse.....	7
2.4 CCA Riders levies / Royauté ACC.....	7
2.5 Registration fee / Frais d'inscription – maximum (per day / par jour).....	7
2.6 Commissaires fees / Frais de commissaires.....	9
2.7 CCA staff fees / Frais personnels ACC.....	15
2.8 Test doping fees / Frais anti-dopage (if selected / si sélectionné) .....	18
2.9 Competition requirements fees / Frais des pré-requis de compétition.....	19
Section 3 : Organizing capacity requirements / Pré-requis d'organisation .....	23
3.1 Course - Track requirements / Pré-requis parcours-piste.....	24
3.2 Human Resources / Ressources humaines .....	25
3.3 Facilities / Installations .....	36
3.4 Equipments / Équipements .....	40
3.5 Endorsements / Appuis .....	53

## Section 1: Organizational experience requirements / Expérience d'organisation requise

The CCA Event Committee has completed a full review of its events application process in 2006. Therefore, organizers wishing to organize a certain level of event will have to follow the chart proposed below in order to reach the event targets. This chart should be used as a main guide line. Organizers who can demonstrate proper organizational capacity can be deemed from following the chart.

Le Comité des événements de l'ACC a procédé en 2006 à une revue complète de ses procédures de candidature d'organisation d'événement. Ainsi, tous les organisateurs désireux d'organiser un événement de quelque niveau que ce soit devront dorénavant suivre la charte proposée ci-dessous pour atteindre leurs objectifs organisationnels. Cette charte est à considérer comme un guide d'ensemble. Tout organisateur pouvant démontrer qu'il possède déjà des capacités d'organisation reconnues ne sera pas dans l'obligation de suivre la charte.

### Cyclo-cross

#### Event categories / Catégories d'événement

Category Catégorie	Description
<b>1</b>	UCI - World Championship / Championnat du monde – Junior / U23 / Élite
<b>2</b>	UCI - World Cup / Coupe du monde UCI - Continental Championship / Championnat continental – Junior / U23 / Élite
<b>3</b>	UCI - Class 1 International Race / Course internationale classe 1 UCI - National Championship / Championnat national
<b>4</b>	UCI - World Championship / Championnat du monde - Master UCI - Class 2 International Race / Course internationale classe 2
<b>5</b>	PSO / OSP – Provincial championship / Championnat provincial PSO / OSP – Provincial event / Événement provincial

	Category Catégorie		Category Catégorie
In order to organize an event... Afin d'organiser un événement...	1	...the organizer must have successfully organized the associated following events ... ...l'organisateur doit avoir organisé avec succès les événements associés suivants ...	2, 3, 4, 5
	2		3, 4, 5
	3		4, 5
	4		5



## **Section 2 : Organizer financial obligations / Obligations financières de l'organisateur**

Dear Organizer,

The following document highlights the financial responsibilities that an event organizer must undertake to host a national or an international level event in Canada.

Subjects including calendar fee, quality bond, prizing, rider levies, registration fee, commissaires, CCA staff, doping, race material, race services, race promotion and race site preparation are described in the following pages.

The organizers must follow these requirements while planning the outcomes budget of the event. Once done, the organizer will be able to set goals in funding research to reach the necessary incomes level to host the event.

The organizer must prepare the application form to host a national or an international event, in respect with the requirements mentioned in this document, prior to submission to the CCA. The candidate will be evaluated by the CCA Event Committee based on these requirements.

Please do not hesitate to contact CCA for further details.

Good luck!

---

Cher organisateur,

Le document suivant présente les responsabilités financières qu'un organisateur d'événement national ou international au Canada doit prendre en considération lors de l'organisation d'un événement.

Des sujets tels les frais de calendrier, bond de qualité, bourses, frais d'inscription, commissaires, personnel ACC, dopage, matériel de course, service course, promotion de l'événement et préparation du site de compétition sont décrits dans les pages suivantes.

L'organisateur se doit de suivre ces pré-requis dans la planification budgétaire des dépenses reliées à l'événement. L'organisateur pourra ainsi se fixer des objectifs à atteindre en ce qui a trait aux revenus nécessaires pour organiser l'événement.

L'organisateur se doit de préparer son formulaire de candidature à un événement national ou international, en respectant les divers pré-requis établis, avant de le faire parvenir à l'ACC. Les candidats seront évalués par le comité des événements de l'ACC en fonction de l'atteinte de ces pré-requis.

N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations.

Bonne chance !

## UCI Level of event / Niveau d'événement UCI

Code	Type
UCI Wch	World Championship / Championnat du monde
UCI WC	World Cup / Coupe du monde
UCI CC	Continental Championship / Championnat continentaux
UCI 1	Class 1 International Race / Course internationale classe 1
UCI 2	Class 2 International Race / Course internationale classe 2
UCI CN	National Championship / Championnat national

## 2.1 Calendar fees / Frais de calendrier

### UCI Calendar fees / Frais de calendrier UCI - (CHF)

Level / Niveau	MJ	WE	MU	ME
UCI Wch	See CCA / Voir ACC	See CCA / Voir ACC	See CCA / Voir ACC	See CCA / Voir ACC
UCI WC	-	-	-	2 250 CHF
UCI CC	See CCA / Voir ACC	See CCA / Voir ACC	See CCA / Voir ACC	See CCA / Voir ACC
UCI 1	-	-	-	*1 425CHF
UCI 2	-	-	-	*750 CHF
UCI CN	-	-	-	-

\* Free for a second event in a different category / Gratuit pour un deuxième événement dans une autre catégorie

### CCA Calendar fees / Frais de calendrier ACC - (CDN)

Level / Niveau	MJ	WE	MU	ME
UCI Wch	-	-	-	*600 CDN
UCI WC	-	-	-	*600 CDN
UCI CC	-	-	-	*600 CDN
UCI 1	-	-	-	*250 CDN
UCI 2	-	-	-	*250 CDN
UCI CN	-	-	-	*400 CDN

\* Free for a second event in a different category / Gratuit pour un deuxième événement dans une autre catégorie

**Note :** Provincial Association may charge a calendar fee also. Please consult your association

**Note :** L'association provinciale peut également charger un frais de calendrier. SVP consultez votre association.

## 2.2 CCA Quality bond / Bon de qualité ACC (Refundable / Remboursable)

Level / Niveau	Total
UCI Wch	300 CDN
UCI WC	300 CDN
UCI CC	300 CDN
UCI 1	200 CDN
UCI 2	200 CDN
UCI CN	300 CDN

## 2.3 Prize money / Bourse

### Prize money / Bourse - minimum

Level / Niveau	MJ	WE	MU	ME
UCI Wch	UCI	UCI	UCI	UCI
UCI WC	-	830 CHF	-	10 000 CHF
UCI CC	UCI	UCI	UCI	UCI
UCI 1	1 200 CHF	1 523 CHF	1 523 CHF	10 683 CHF
UCI 2	1 200 CHF	1 523 CHF	1 523 CHF	2 532 CHF
UCI CN	-	-	-	-

## 2.4 CCA Riders levies / Royauté ACC

Level / Niveau	Total
UCI Wch	-
UCI WC	-
UCI CC	-
UCI 1	1 CDN x Riders/Coueurs
UCI 2	2 CDN x Riders/Coueurs
UCI CN	-

**Note :** Provincial Association may charge rider levies also. Please consult your association

**Note :** L'association provinciale peut également charger des royautés. SVP consultez votre association

## 2.5 Registration fee / Frais d'inscription – maximum (per day / par jour)

### UCI Wch (World Championship / Championnat du monde)

Category/Catégorie	M/H	W/F
Elite	0 CHF	0 CHF
U23	0 CHF	-
Junior	0 CHF	-
Master	See UCI / Voir UCI	See UCI / Voir UCI
Others / Autres	-	-

### UCI WC (World Cup / Coupe du monde)

Category/Catégorie	M/H	W/F
Elite	0 CHF	0 CHF
U23	0 CHF	-
Junior	0 CHF	-
Master	-	-
Others / Autres	-	-

### UCI CC (Continental Championship / Championnat continental)

Category/Catégorie	M/H	W/F
Elite	0 CHF	0 CHF
U23	0 CHF	-
Junior	0 CHF	-
Master	-	-
Others / Autres	-	-

### UCI 1 (Class 1 International Race / Course internationale Classe 1)

Category/Catégorie	M/H	W/F
Elite	60 CDN	60 CDN
U23	60 CDN	-
Junior	50 CDN	-
Master	-	-
Others / Autres	-	-

### UCI 2 (Class 2 International Race / Course internationale Classe 2)

Category/Catégorie	M/H	W/F
Elite	50 CDN	50 CDN
U23	50 CDN	-
Junior	40 CDN	-
Master	-	-
Others / Autres	-	-

### UCI CN (National Championship / Championnat national)

Category/Catégorie	M/H	W/F
Elite	50 CDN	50 CDN
U23	50 CDN	-
Junior	40 CDN	-
Master	40 CDN	40 CDN
Others / Autres	40 CDN	40 CDN

**Note:** The entry fees shown are the maximum an organizer can charge to a rider per race day. A supplement fee of \$10,00 can be added for late registrations.

**Note:** Le prix indiqué est le maximum que l'organisateur peut charger aux coureurs par jour de course. Un frais supplémentaire de 10,00\$ peut s'appliquer sur les inscriptions tardives.

## 2.6 Commissaires fees / Frais de commissaires

### Commissaires fees / Frais Commissaires

\*UCI Wch – Junior / U23 / Élite – (World Championship / Championnat du monde)

Position	Level Niveau	Assignment Assignment	# of days # de jours	Accomodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	UCI	5	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	UCI	4	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Secretary Secrétaire	UCI	UCI	5	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Start Départ	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Finish Arrivée	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

**UCI Wch – Master - (World Championship / Championnat du monde)**

Position	Level Niveau	Assignment Assignation	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	UCI	4	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	UCI	3	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Secretary Secrétaire	UCI	UCI	4	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Start Départ	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Finish Arrivée	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

**\*UCI WC – Junior / U23 / Élite – (World Cup / Coupe du monde)**

Position	Level Niveau	Assignment Assignation	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	UCI	3	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Secretary Secrétaire	UCI	UCI	3	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Start Départ	UCI	UCI	1	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Finish Arrivée	UCI	UCI	1	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

**\*UCI CC – Junior / U23 / Élite – (Continental Championship / Championnat continental)**

Position	Level Niveau	Assignment Assignation	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	UCI	3	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Secretary Secrétaire	UCI	UCI	3	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Start Départ	UCI	UCI	1	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Finish Arrivée	UCI	UCI	1	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

**\*UCI 1 (Class 1 international race / Course internationale classe 1)**

Position	Level Niveau	Assignment Assignation	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	CCA/ACC	CCA/ACC	110 CDN
Secretary Secrétaire	UCI	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Start Départ	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Finish Arrivée	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

\*UCI 2 (Class 2 international race / Course internationale classe 2)

Position	Level Niveau	Assignment Assignation	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	UCI	2	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Secretary Secrétaire	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Start Départ	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Finish Arrivée	CCA/ACC	CCA/ACC	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	CCA/ACC	PSO/OSP	1	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

\*UCI CN - (National Championship / Championnat national)

Position	Level Niveau	Assignment Assignation	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Chief Chef	UCI	CCA/ACC	4	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Assistant Chief Assistant Chef	UCI	CCA/ACC	3	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Secretary Secrétaire	UCI	CCA/ACC	4	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Start Départ	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Finish Arrivée	CCA/ACC	CCA/ACC	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN
Assistant	PSO/OSP	PSO/OSP	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP
Assistant	PSO/OSP	PSO/OSP	2	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See / Voir PSO/OSP

\* Subject to change / Sujet à changement

**Note:** For events assignment made by the CCA, the Chief Commissaire is entitled to an additional \$35.00 as compensation for preparation and administrative duties. This is a one-time fee per event.

**Note:** pour une assignation à un événement sanctionné par l'ACC, le Commissaire Chef a droit à \$35.00 additionnel à titre compensatoire pour la préparation et responsabilités administratives. Une charge par événement.

**Note:** With regard to meals, in the case that it is impossible for a commissaire to access food due to the constraints of the event schedule, the organizer should be prepared to provide sustenance in addition to the daily allowance. Organizers may also choose to provide commissaires with food items in other circumstances.

**Note:** concernant les repas, dans la mesure qu'il est impossible pour un commissaire d'avoir accès à un repas dû à des contraintes d'horaire, l'organisateur doit fournir un casse-croûte en plus de l'allocation journalière. Les organisateurs peuvent à leur choix fournir des repas en d'autres circonstances également.



## TRAVEL

Commissaires assigned by the CCA are entitled to a travel reimbursement of \$0.35 per kilometer if they drive to an event. The total travel cost must not exceed the most economical form of public transport. (Plane, Train, Bus, Etc.) If two or more commissaires are sharing a ride, only one person may claim for travel related expenses. Commissaires are also entitled to a reimbursement of all other reasonable travel related expenses. For example, Airport parking, Airport departure taxes, Ferry crossings, tolls, etc.

## Déplacements

Les commissaires assignés par l'ACC ont droit à un remboursement de 0.35 cents par kilomètre s'ils utilisent leur voiture. Le coût total des déplacements ne doit pas excéder le prix que coûterait le déplacement par le transport public le plus économique. Lors de covoiturage un seul commissaire peut réclamer le remboursement des frais. Les commissaires ont droit aux autres dépenses relatives au déplacement (stationnement à l'aéroport, taxes aéroportuaires, péages, traversier, etc.)

## ACCOMMODATION

Event organizers are required to provide accommodation for commissaires residing more than 50 km from the event location or venue. Commissaires should be accommodated the evening before the start of the event, (2 days earlier for the Chief and, or secretary), until, and including, the evening at the conclusion of the event, depending on travel feasibility

## Hébergement

Les organisateurs doivent fournir hébergement aux commissaires qui résident à plus de 50 Km de la tenue de l'épreuve. Les commissaires sont hébergés à partir de la veille du début de l'épreuve (2 jours avant dans le cas du commissaire chef et/ou secrétaire) et jusqu'à la fin de l'épreuve ou jour du départ par avion si impossible de quitter avant.

## PROVINCIAL / TERRITORIAL ASSIGNED OFFICIALS:

*When an official is appointed by the provincial / territorial association, the honorarium is paid at the rate determined by the provincial / territorial association.*

**Note:** *All commissaires are to be compensated exclusively on the basis of the provisions applicable to the assigning body. (International, National, Provincial / Territorial). The sanction of a competition and/or position to which a commissaire is assigned, shall take priority over the status of the commissaire in terms of the level of compensation.*

*For example, An International status official will be compensated in accordance with provincial provisions when assigned by the provincial body.*

## Commissaires provinciaux / territoriaux

Lorsqu'un commissaire est assigné par sa province, les honoraires payés sont ceux établis par sa province.

**Note:** Les commissaires sont remboursés uniquement selon les provisions prévues par l'organisme qui les assigne (international, national ou provincial). La sanction de l'épreuve et la position assignée déterminent le montant auquel il aura droit et non pas son statut de commissaire.

Par exemple, lorsqu'un commissaire de niveau international est assigné par sa province, il sera remboursé selon le tarif fixé par sa province.

## 2.7 CCA staff fees / Frais personnels ACC

\*UCI Wch – Junior / U23 / Élite – (World Championship / Championnat du monde)

Position	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	5	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	5	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

\*UCI Wch – Master – (World Championship / Championnat du monde)

Position	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	5	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	5	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

**\*UCI WC – U23 / Élite – (World Cup / Coupe du monde)**

Position	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	4	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	3	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	3	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	3	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	3	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	3	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

**\*UCI CC – Junior / U23 / Élite - (Continental Championship / Championnat continental)**

Position	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	5	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	5	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	5	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

**\*UCI 1 (Class 1 international race / Course internationale classe 1)**

Position	# of days # de jours	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	Duration of the race Durée de la course	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	Duration of the race Durée de la course	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	-	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	-	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	-	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	-	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

\*UCI 2 (Class 2 international race / Course internationale classe 2)

Position	# of days # de jours	Accomodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	Duration of the race Durée de la course	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	Duration of the race Durée de la course	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	-	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	-	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	-	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	-	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

\*UCI CN – (National Championship / Championnat national)

Position	# of days # de jours	Accomodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
Technical Delegate Délégué technique	4	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Media Coordinator Coordonnateur media	4	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Coordinator Coordonnateur marketing	4	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	130 CDN
Marketing Assistant Assistant marketing	4	Organizer Organisateur	CCA ACC	CCA ACC	110 CDN
Timing Coordinator Coordonnateur chrono	4	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	130 CDN
Timing Assistant Assistant chrono	4	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	110 CDN

\* Conditional to assignment / Conditionnel à une assignation

**Note:** With regard to meals, in the case that it is impossible for a CCA staff to access food due to the constraints of the event schedule, the organizer should be prepared to provide sustenance in addition to the daily allowance. Organizers may also choose to provide CCA staff with food items in other circumstances.

**Note:** concernant les repas, dans la mesure qu'il est impossible pour un personnel ACC d'avoir accès à un repas dû à des contraintes d'horaire, l'organisateur doit fournir un casse-croûte en plus de l'allocation journalière. Les organisateurs peuvent à leur choix fournir des repas en d'autres circonstances également.

## 2.8 Test doping fees / Frais anti-dopage (if selected / si sélectionné)

Type	Accommodation Hébergement	Travel Déplacement	Allowance Allocation	Allowance Rate /day Allocation Taux / jour
UCI A	Organizer Organisateur	UCI	UCI	160 CHF
UCI B	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	See CCES Voir CCES
CN	CCES	CCES	CCES	-
CCES	CCES	CCES	CCES	-

Type	Sampling kit Trousse d'échantillonnage	Kit Price / items Trousse Coût / unité	Analysis Analyse	Analysis Price / items Analyse Coût / unité	Administration
UCI A	Organizer Organisateur	26 CDN	Organizer Organisateur	215 CDN	UCI
UCI B	Organizer Organisateur	26 CDN	Organizer Organisateur	215 CDN	Organizer Organisateur
CN	CCES	-	CCES	-	CCES
CCES	CCES	-	CCES	-	CCES

**Note:** Test doping fees can be changed without notice.

**Note:** Les frais d'anti-dopage peuvent changer sans préavis.

**Note:** Number of rider to be tested is determined by UCI and may vary up to 4 riders per category per day.

**Note:** Le nombre de coureurs testés est déterminé par l'UCI et peut varier jusqu'à 4 coureurs par catégorie par jour.

## 2.9 Competition requirements fees / Frais des pré-requis de compétition

### Race material / Matériel de course

	UCI CN	UCI 2	UCI 1
Medals Médailles	CCA ACC	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Plates Plaques	CCA ACC	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Bibs Dossards	CCA ACC	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Jerseys Maillots	CCA ACC	-	-

	UCI CC	UCI WC	UCI Wch Master	UCI Wch Junior/U23/Elite
Medals Médailles	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Plates Plaques	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Bibs Dossards	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Jerseys Maillots	UCI	UCI	UCI	UCI

## Race services / Services course

	UCI CN	UCI 2	UCI 1
Insurances certificate Certificat d'assurances	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Registration form Formulaire d'inscription	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Online registration Inscription en ligne	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Technical guide Guide technique	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Timing equipment Équipement chrono	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Timing staff Personnel chrono	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Podium back drop Fond de podium	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Podium staff Personnel podium	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Start/Finish structure Structure départ/arrivée	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
S/F staff D/A personnel	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur

	UCI CC	UCI WC	UCI Wch Master	UCI Wch Junior/U23/Elite
Insurances certificate Certificat d'assurances	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Registration form Formulaire d'inscription	Organizer Organisateur	UCI	Organizer Organisateur	UCI
Online registration Inscription en ligne	Organizer Organisateur	UCI	Organizer Organisateur	UCI
Technical guide Guide technique	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Timing equipment Équipement chrono	Organizer Organisateur	UCI	Organizer Organisateur	UCI
Timing staff Personnel chrono	Organizer Organisateur	UCI	Organizer Organisateur	UCI
Podium back drop Fond de podium	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	UCI
Podium staff Personnel podium	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Start/Finish structure Structure départ/arrivée	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
S/F staff D/A personnel	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur

## Race promotion / Promotion de l'événement

	UCI CN	UCI 2	UCI 1
Official web site Site internet officiel	CCA ACC	-	-
Official program Programme officiel	Organizer Organisateur	-	-
Official poster Affiche officielle	-	-	-
Press conference Conférence de presse	Organizer Organisateur	-	-
TV production Production télé	-	-	-
Announcers Annonces	Organizer Organisateur	-	-
CCA and/or UCI publicity material Matériel publicitaire ACC et/ou UCI	CCA ACC	-	-
Press releases Communiqués de presse	CCA ACC	-	-
Press clipping Revue de presse	Organizer Organisateur	-	-

	UCI CC	UCI WC	UCI Wch Master	UCI Wch Junior/U23/Elite
Official web site Site internet officiel	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Official program Programme officiel	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Official poster Affiche officielle	-	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Press conference Conférence de presse	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
TV production Production télé	-	UCI	UCI	UCI
Announcers Annonces	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
CCA and/or UCI publicity material Matériel publicitaire ACC et/ou UCI	CCA ACC	UCI	UCI	UCI
Press releases Communiqués de presse	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Press clipping Revue de presse	Organizer Organisateur	-	-	-

### Race site preparation / Préparation du site de compétition

	UCI CN	UCI 2	UCI 1
Staff Personnel	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Facilities Facilités	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Equipments Équipements	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur

	UCI CC	UCI WC	UCI Wch Master	UCI Wch Junior/U23/Elite
Staff Personnel	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Facilities Facilités	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur
Equipments Équipements	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur	Organizer Organisateur

### **Section 3 : Organizing capacity requirements / Pré-requis d'organisation**

Dear Organizer,

The following document highlights the organizational responsibilities that an event organizer must undertake to host a national or an international level event in Canada.

Subjects including Course-Track requirements, Human Resources, Facilities, Equipments and Endorsements are described in the following pages.

The organizers must follow these requirements while planning the various requirements to host the event. Once done, the organizer will be able to plan according to the level of event targeted.

The organizer must prepare the application form to host a national or an international event, in respect with the mentioned requirements in this document, prior to submission to the CCA. The candidate will be evaluated by the CCA Event Committee based on these requirements.

Please do not hesitate to contact CCA for any further details.

Good luck!

---

Cher organisateur,

Le document suivant présente les responsabilités organisationnelles qu'un organisateur d'événement national ou international au Canada doit considérer lors de sa préparation.

Des sujets tels les pré-requis parcours-piste, les ressources humaines, les installations requises, les équipements et les appuis nécessaires sont décrits dans les pages suivantes.

L'organisateur se doit de suivre ces pré-requis dans la planification des besoins reliés à l'événement. Une fois ce document complété, l'organisateur pourra planifier les ressources nécessaires pour tenir l'événement.

L'organisateur se doit de préparer son formulaire de candidature à un événement national ou international en respectant les divers pré-requis établis, avant de le faire parvenir à l'ACC. Les candidats seront évalués par le comité des événements de l'ACC selon leur capacité à atteindre ces pré-requis.

N'hésitez pas à nous contacter pour de plus amples informations.

Bonne chance !

## Cyclo-cross

### Event categories / Catégories d'événement

Category Catégorie	Description
<b>1</b>	UCI - World Championship / Championnat du monde – Junior / U23 / Élite
<b>2</b>	UCI - World Cup / Coupe du monde UCI - Continental Championship / Championnat continental – Junior / U23 / Élite
<b>3</b>	UCI - Class 1 International Race / Course internationale classe 1 UCI - National Championship / Championnat national
<b>4</b>	UCI - World Championship / Championnat du monde - Master UCI - Class 2 International Race / Course internationale classe 2
<b>5</b>	PSO / OSP – Provincial championship / Championnat provincial PSO / OSP – Provincial event / Événement provincial

### 3.1 Course - Track requirements / Pré-requis parcours-piste

All course-track specifications must be aligned with the UCI rule book. Please, visit the <http://www.uci.ch/imgArchive/Rules/5cycl-E.pdf> to find out about all necessary information in regards to technical requirements.

Toutes les spécifications requises pour le parcours – piste doivent être conformes au livre des règlements UCI. SVP, visitez le <http://www.uci.ch/imgArchive/Rules/5cycl-F.pdf> pour trouver toutes les informations à propos des pré-requis techniques

## 3.2 Human Resources / Ressources humaines

**The following positions will be filled by different persons during the pre-event preparation**  
**Les postes suivants seront comblés par différentes personnes pour la préparation de l'événement**

In certain cases, positions can be filled by the same person, ex.: Event Chief / Marketing Director  
Dans certain cas, une même personne peut occuper deux positions, ex. : Chef d'épreuve / Directeur marketing

### Executive Committee / Comité exécutif

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Event Chief Chef d'épreuve	<p>Responsible for overseeing the general management of the event. This person will oversee event course preparation and safety, logistics, marketing, human resources, communications and finance.</p> <p>Responsable de la supervision générale de l'événement. Cette personne supervisera la préparation des parcours et leur sécurité, la logistique, le marketing, les ressources humaines, les communications et les finances de l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Course / Track Director Directeur de piste / parcours	<p>Responsible for overseeing the preparation of the course / track. This person will be in charge of the course / track design, as well as the preparation, maintenance and security.</p> <p>Responsable de la préparation du parcours / piste. Cette personne est en charge du design, de la préparation, de l'entretien et de la sécurité du parcours / piste.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Race Services Director Directeur du service course	<p>Responsible for overseeing the management of the race services during the event. This person will manage the various needs and requirements of the commissaires, staff, athletes, teams, sponsors, volunteers and public (accommodation, travel, procurement, technical guide, web site, registration, credential, timing, etc.).</p> <p>Responsable de la gestion et de la planification du service course relié à l'événement. Cette personne va gérer les divers besoins des commissaires, du personnel attitré, des athlètes, des équipes, des partenaires, des bénévoles et du public (hébergement, transport, achat / location, guide technique, site internet, inscriptions, accréditations, chrono, etc.).</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Marketing Director Directeur marketing	<p>Responsible for seeking funding for the event. This person will develop and sell marketing packages to potential public and corporate partners.</p> <p>Responsable de la recherche de financement pour l'événement. Cette personne va élaborer et conclure des ententes de commandite à de potentiels partenaires publics et privés.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Human Resources Director Directeur des ressources humaines	<p>Responsible for overseeing the hiring of staff and volunteers for the event. This person will establish a recruitment system and manage the working schedule for the workers.</p> <p>Responsable du recrutement du personnel et des bénévoles pour l'événement. Cette personne établira un système de recrutement et gèrera l'horaire des travailleurs.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Communications Director Directeur des communications	<p>Responsible for overseeing the promotion of the event. This person will create communication tools to inform the general public about the event (poster, event flyer, advertising, press conference, press kits, etc.)</p> <p>Responsable de la promotion de l'événement. Cette personne créera des outils de communication pour informer le public sur l'événement (affiche, dépliant, publicité, conférence de presse, pochettes de presse, etc.)</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Logistics Director Directeur logistique	<p>Responsible for overseeing the various needs related to the race site. This person will manage various services such as transportation, equipment, site security, site maintenance, parking, and directional signage.</p> <p>Responsable de la gestion et de la planification des divers besoins connexes au site de course. Cette personne s'occupera de gérer et planifier les besoins en transport, équipement, sécurité et entretien du site, stationnement, et affichage directionnel.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Financial Director Directeur des finances	<p>Responsible for overseeing the event budget. This person will manage the revenue and expenses account.</p> <p>Responsable du contrôle des finances de l'événement. Cette personne administrera les dépenses et les revenus liés à l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**The following coordination positions must be filled by different persons during the event period**  
**Les postes de coordination suivants seront comblés par différentes personnes lors de l'événement**

## Organizing Committee / Comité d'organisation

In certain case, positions can be filled by the same person, ex.: track maintenance / track security  
Dans certain cas, une même personne peut occuper deux positions ex. : entretien piste / Sécurité piste

*Under the responsibility of the Course / Track Director*  
*Sous la responsabilité du directeur de piste / parcours*

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Track / Course security Sécurité piste / parcours	<p>Responsible for overseeing the security around the course / track during the event. The Coordinator will be in charge of a marshall crew to ensure course / track access control.</p> <p>Responsable de la sécurité sur le parcours / piste pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de brigadiers qui contrôlera les accès au parcours / piste.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Track / Course maintenance Entretien piste / parcours	<p>Responsible for overseeing the preparation and the maintenance of the course / track. The Coordinator will be in charge of a course crew that will keep a quality course / track throughout the event.</p> <p>Responsable de la préparation et de l'entretien du parcours / piste. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à maintenir la qualité du parcours / piste pendant l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Track / Course First Aid Premiers soins piste / parcours	<p>Responsible for overseeing the first aid needs on the course / track during the event. The Coordinator will be in charge of a paramedic crew to ensure quality delivery of first aid services to the athletes when necessary.</p> <p>Responsable des premiers soins sur le parcours / piste pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe d'auxiliaires médicaux qui fourniront au besoin des services de premiers soins aux athlètes.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Track / Course equipment Équipement piste / Parcours	<p>Responsible for overseeing the installation of equipment on the course / track (tents, scoreboard, start gate, staging area, PA system, etc.). The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain the equipment during the event.</p> <p>Responsable de l'installation des divers équipements nécessaires à la course (tentes, tableau d'affichage, aire de préparation au départ, grille de départ, sonorisation, etc.). Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à l'installation et au maintien de ces équipements pendant la durée de l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Neutral Support Support neutre	<p>Responsible for overseeing the neutral mechanical support and the neutral feed zones during the races. The Coordinator will be in charge of a crew that will assist riders in difficulties as required.</p> <p>Responsable du service mécanique neutre et du ravitaillement des coureurs pendant la course. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe qui assistera les coureurs au besoin.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Under the responsibility of the Race Services Director  
Sous la responsabilité du directeur du service course*

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Registration Inscription	<p>Responsible for overseeing the registration process of athletes during the event. The Coordinator will be in charge of a team to ensure quality registration services to athletes.</p> <p>Responsable des inscriptions des athlètes pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de travailleur qui offrira un service d'inscription de qualité aux athlètes.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Credential Accréditation	<p>Responsible for overseeing the credential process during the event. The Coordinator will be in charge of a team to ensure quality credential services are provided to all relevant individuals.</p> <p>Responsable des accréditations pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui offrira un service d'accréditation de qualité pour toutes les personnes concernées.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Race Office Bureau de course	<p>Responsible for overseeing the sport administrative services during the event (photocopy and distribution of start list, preliminary results list, fines, etc.) The Coordinator will be in charge of a team to ensure quality delivery of sports administrative services to all relevant individuals.</p> <p>Responsable de l'administration sportive interne pendant l'événement (photocopie et distribution des listes de départ, des résultats préliminaires, des amendes, etc.). Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui fournira des services administratifs sportifs internes de qualité à toutes les personnes concernées.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Timing / Results Chronométrage / Résultats	<p>Responsible for overseeing the timing / results operations during the event. The coordinator will be in charge of a team that will supply timing / results services for the race.</p> <p>Responsable des opérations de chronométrage / résultats pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à produire un service chrono / résultat de qualité pendant la course.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Awards Prix	<p>Responsible for overseeing the awards ceremonies during the event. The coordinator will be in charge of a team to ensure quality delivery of medals and prizes to the winning athletes.</p> <p>Responsable des cérémonies de médailles pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui effectuera une remise des prix et médailles de qualité aux athlètes récipiendaires.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Anti-Doping Anti-dopage	<p>Responsible for overseeing the anti-doping process during the event. The coordinator will be in charge of a chaperones team to ensure quality anti-doping services delivery to all concerned athletes.</p> <p>Responsable du service anti-dopage pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de chaperons qui offrira un service anti-dopage de qualité pour tous les athlètes concernés.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Under the responsibility of the Marketing Director  
Sous la responsabilité du directeur marketing*

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Commercial Signage Affichage commercial	<p>Responsible for overseeing the installation of sponsors publicity material around the track and/or site during the event. The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain all publicity materials in prime spots.</p> <p>Responsable de l'installation de matériel publicitaire sur le parcours / piste et/ou le site pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à l'installation et à l'entretien du matériel publicitaire dans des endroits de choix.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VIP	<p>Responsible for overseeing the VIP area. The coordinator will be in charge of a crew that will provide quality VIP services to partners throughout the event.</p> <p>Responsable de l'aire VIP. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui procurera des services VIP de qualité aux différents partenaires pendant la durée de l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Expo / Concession	<p>Responsible for overseeing the management of exhibitors / concessions on site. The coordinator will be in charge of a crew that will locate and support the exhibitors during the event.</p> <p>Responsable de la gestion des exposants sur le site. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui positionnera et qui apportera son soutien aux exposants pendant l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Merchandising Produits dérivés	<p>Responsible for overseeing the management of the official merchandise sales on site. The coordinator will be in charge of a team that will provide sales of official merchandise during the event.</p> <p>Responsable de la gestion de la vente des produits dérivés officiels sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui effectuera la vente des produits dérivés officiels pendant la durée de l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TV Production Production télé	<p>Responsible for overseeing the management of the TV production. The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain the TV equipment during the event.</p> <p>Responsable de la gestion de la production télé. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à installer et entretenir les équipements de télé pendant l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Under the responsibility of the Human Resources Director*  
*Sous la responsabilité du directeur des ressources humaines*

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Catering Restauration	<p>Responsible for overseeing the preparation of the meals for the staff, athletes, partners and volunteers during the event. The coordinator will be in charge of a crew that will prepare and serve meals for all relevant individuals.</p> <p>Responsable de la préparation des repas pour le personnel, les athlètes, les partenaires et les bénévoles affectés à l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe qui préparera et servira des repas pour toutes les personnes concernées.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accommodation Hébergement	<p>Responsible for overseeing staff and volunteer accommodations needed during the event. The coordinator will be in charge of a crew that will organize accommodations to all relevant individuals.</p> <p>Responsable de la gestion des demandes d'hébergement pour le personnel et les bénévoles pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui coordonnera l'hébergement pour toutes les personnes concernées.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Day Care Garderie	<p>Responsible for overseeing childrens' care for staff, partners, volunteers and general public during the event. The coordinator will be in charge of a team that will organize childrens' care to all relevant individuals.</p> <p>Responsable de la gestion des soins de garde pour les enfants du personnel, des bénévoles, des partenaires ou du public en général lors de l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de gardiens qui coordonnera les soins de garde pour toutes les personnes concernées.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Under the responsibility of the Communications Director  
Sous la responsabilité du directeur des communications*

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Press Presse	<p>Responsible for overseeing the press room services during the event. The coordinator will be in charge of a team to ensure quality press room services to all media.</p> <p>Responsable de la salle de presse pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui offrira des services de presse de qualité à tous les médias.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Information	<p>Responsible for overseeing the information desk during the event. The coordinator will be in charge of a team to ensure quality information services to the general public.</p> <p>Responsable du bureau d'information pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui offrira un service d'information de qualité pour le public en général.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Announcers / DJs Annonces / DJs	<p>Responsible for overseeing the management of announcers and DJ's. The coordinator will be in charge of a crew that will support the announcers and DJ's needs during the event.</p> <p>Responsable de la gestion des annonceurs. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui apportera son soutien aux annonceurs et aux DJs pendant l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Press coordinator Coordonnateur de presse	<p>Responsible for overseeing the guidance of various media during the event. The coordinator will be in charge of a team that will guide the non-experienced media on course / track.</p> <p>Responsable de la gestion conseil des médias pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui guidera les médias non expérimentés sur la piste / parcours.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Radio Tour	<p>Responsible to communicate race info to the teams during the race. The Coordinator will be in charge of a team that will communicate details of the race while developing.</p> <p>Responsable de communiquer les informations de course aux équipes pendant la course. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe qui communiquera l'info-course au fur et à mesure que la course progresse.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Under the responsibility of the Logistics Director*  
*Sous la responsabilité du directeur logistique*

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Transport	<p>Responsible for overseeing the transportation requests during the event. The coordinator will be in charge of a shuttle team to ensure quality transportation services to all relevant individuals.</p> <p>Responsable des demandes de transport pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de chauffeurs de navettes qui offrira un service de transport de qualité à toutes les personnes concernées.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Equipment Équipement	<p>Responsible for overseeing the equipment control. The coordinator will be in charge of a team that will note the ins and outs of equipment during the event.</p> <p>Responsable du contrôle des équipements. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui identifiera les entrées et sorties d'équipement pendant l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Site security Sécurité site	<p>Responsible for overseeing the on site security. The coordinator will be in charge of security officers that will control on site access, prevent theft and secure specific facilities during the event.</p> <p>Responsable de la sécurité sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe d'agents de sécurité qui s'occuperont de contrôler certains accès, préviendront le vol et sécuriseront certaines installations pendant l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Site maintenance Entretien du site	<p>Responsible for overseeing the cleaning of the site. The coordinator will be in charge of a crew that will keep the site clean from trash.</p> <p>Responsable de la propreté du site. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à maintenir la propreté du site pendant l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Position	Description	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Parking Stationnement	<p>Responsible for overseeing the management of vehicle parking on site. The coordinator will be in charge of a crew that will guide and support the vehicles' positioning during the event.</p> <p>Responsable de la gestion des stationnements automobiles sur le site. Le coordonateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui guidera et qui assistera les automobilistes présents à l'événement.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Directional signage Affichage directionnel	<p>Responsible for overseeing the installation of directional material around the site. The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain the directional signage material during the event.</p> <p>Responsable de l'installation du matériel directionnel sur le site. Le coordonateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à l'installation et à l'entretien du matériel de signalisation directionnel pendant l'événement.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
On-Site First Aid Premiers soins site	<p>Responsible for overseeing the first aid needs on site during the event. The coordinator will be in charge of a paramedic crew to ensure first aid services are delivered properly to the general public when necessary.</p> <p>Responsable des premiers soins sur le site pendant l'événement. Le coordonateur sera en charge d'un groupe d'auxiliaires médicaux qui fournira au besoin des services de premiers soins au public.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.3 Facilities / Installations

**The following facilities must be available to host the event**  
**Les installations suivantes seront obligatoirement offertes pour tenir l'événement**

In certain cases, facilities can be merged in the same location: ex: Registration / Credential / Race Office  
Dans certains cas, les installations peuvent être combinées ex: Inscription / Accréditation / Bureau de course

Facilities Installations	Size Dimension	Location Endroit	Mandatory for / Obligatoire pour :			
			Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Registration Office Bureau des inscriptions	400 ft/2 – pi/2 36 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Credentials Office Bureau des accréditations	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Commissaire Room Bureau des commissaires	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Race Office Bureau de course	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Timing / Results Office Bureau du chrono / résultats	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Size Dimension	Location Endroit	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Riders Meeting Room Salle de la rencontre des coureurs	800 ft/2 – pi/2 72 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
First Aid Room Salle des premiers soins	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Announcer Tower Tour des annonceurs	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Podium	400 ft/2 – pi/2 36 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Doping Control Room Salle du contrôle anti-dopage	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Press Room Salle de presse	400 ft/2 – pi/2 36 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Size Dimension	Location Endroit	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
VIP area Aire VIP	800 ft/2 – pi/2 72 m2	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Information Office Bureau d'information	150 ft/2 – pi/2 18 m2	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Volunteer / Staff Room Salle du personnel	800 ft/2 – pi/2 72 m2	Tent or... Tente ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Store Room Entrepôt / Magasin	400 ft/2 – pi/2 36 m2	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Publicity Material Store Room Entrepôt matériel publicitaire	400 ft/2 – pi/2 36 m2	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TV Production Room Salle de production télé	400 ft/2 – pi/2 36 m2	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Size Dimension	Location Endroit	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Exhibitors Office Bureau des exposants	400 ft/2 – pi/2 36 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transport / Parking Office Bureau du transport / stationnement	150 ft/2 – pi/2 18 m <sup>2</sup>	Tent or... Tente ou...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Mobile Office or... Bureau mobile ou...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Permanent Office Bureau permanent	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## 3.4 Equipments / Équipements

**The following equipments must be available to host the event**  
**Les équipements suivants sont obligatoirement disponibles pour la tenue de l'événement**

In certain case, equipments can be merged in the same location: ex: Registration / Credential / Race Office  
Dans certain cas, les équipements peuvent être combinées ex: Inscription / Accréditation / Bureau de course

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Mandatory for / Obligatoire pour :			
		Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Registration Office Bureau des inscriptions	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paper bag Sac en papier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Credit & bank card machine Machine à carte bancaire & crédit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Registration forms Formulaires d'inscription	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Waiver forms Formulaire de décharge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pens Crayons	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (4) & chairs (8) Tables (4) et chaises (8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Credentials Office Bureau des accréditations	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Credential forms Formulaires d'accréditation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Blank credentials Accréditation vierge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pens Crayons	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Commissaire Room Bureau des commissaires	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (All commissaires) Radio émetteur-récepteur (Tous les commissaires)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (8) Tables (2) et chaises (8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Race Office Bureau de course	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed photocopier Photocopieur haute vitesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Riders Meeting Room Salle de la rencontre des coureurs	PA system Système de sonorisation avec micro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Chalk board Tableau à dessin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Screen Écran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Projector Projecteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Attendance sheet Feuille des présences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (3) & chairs (40) Tables (3) et chaises (40)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Timing / Results Office Bureau du chrono / résultats	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed photocopier Photocopieur haute vitesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Race management software (ex : BEM) Logiciel de gestion de course (ex: BEM)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Photo-finish system Système photo-finish	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Video camera Caméra video	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Photo-cells Photo cell	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Scoreboard Tableau d'affichage des résultats	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Clock Horloge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Communication cables Câbles de communication	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
First Aid Room Salle des premiers soins	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed photocopier Photocopieur haute vitesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incident report form Formulaire de rapport d'accident	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Emergency case number list Liste des numéros en cas d'urgence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Beds (2) Lits (2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	First aid material Matériel de premiers soins	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Water Eau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stretcher Planche d'évacuation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Emergency vehicles Véhicules d'urgence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Defibrillator Défibrillateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Neutral support Support neutre	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Course map Carte du parcours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Water bottle Bouteille d'eau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Food Aliments	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tent Tente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (3-6) and chair (3-6) Tables (3-6) et chaises (3-6)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Garbage can (3-6) Poubelles (3-6)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bike tools Outils pour vélo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Radio Tour	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Course map Carte du parcours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (6-8) Radio émetteur-récepteur (6-8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Podium	PA system Système de sonorisation avec micro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Podium steps Marche de podium	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Back drop Fond de scène	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stage floor Plancher de scène	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stage roof Toit de scène	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Attendance sheet Feuille des présences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (3) & chairs (12) Tables (3) et chaises (12)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Trophies / Medals Trophées / médailles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Prize money Prix monétaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lectern Lutrin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Lights Éclairage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Doping Control Room Salle du contrôle anti-dopage	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (8) Tables (2) et chaises (8)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sealed water bottle Eau en bouteille scellée	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bathroom Salle de bain	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Press Room Salle de presse	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fax Télécopieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed printer Imprimante haute vitesse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	High speed photocopier Photocopieur haute vitesse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (4) & chairs (16) Tables (4) et chaises (16)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	File cabinet Pigeonnier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Posting board Tableau d'affichage	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Attendance sheet Feuille des présences	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Announcer Tower Tour des annonceurs	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	PA system Système de sonorisation avec micro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Commentator screen Écran de commentateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Music selection Sélection musicale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	FM broadcast system Système de diffusion FM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VIP area Aire VIP	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sound system Système de sonorisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Music selection Sélection musicale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (12) & chairs (24) Tables (12) et chaises (24)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Food & beverage services Services de restauration	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Information Office Bureau d'information	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Site map Carte du site	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Host city map Carte de la ville hôte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Volunteer / Staff Room Salle du personnel	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (1) Radio émetteur-récepteur (1)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (12) & chairs (24) Tables (12) et chaises (24)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Food & beverage services Services de restauration	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Store Room Entrepôt / Magasin	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Shelves Étagères	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Utility vehicles Véhicules utilitaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (4) & chairs (8) Tables (4) et chaises (8)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Publicity Material Store Room Entrepôt matériel publicitaire	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Shelves Étagères	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Utility vehicles Véhicules utilitaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (4) & chairs (8) Tables (4) et chaises (8)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
TV Production Room Salle de production télé	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Shelves Étagères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Utility vehicles Véhicules utilitaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Exhibitors Office Bureau des exposants	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Site map Carte du site	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Utility vehicles Véhicules utilitaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (2) Radio émetteur-récepteur (2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mandatory for / Obligatoire pour :

Facilities Installations	Equipment / Équipement	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Transport / Parking Office Bureau du transport / stationnement	Phone Téléphone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bibs Dossards	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Utility vehicles Véhicules utilitaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (4) Radio émetteur-récepteur (4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Course / Track Piste / Parcours	Phone Téléphone	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Site map Carte du site	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Wireless internet Internet sans fil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Utility vehicles Véhicules utilitaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Start gates system Grille de départ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Flags and whistles Drapeaux et sifflets	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Track maintenance tools (rack, shovels, etc.) Outils de maintenance de piste (pelle, balai, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Fencing Clôtures	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Bleachers Gradins	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Two way radio (4) Radio émetteur-récepteur (4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Tables (2) & chairs (4) Tables (2) et chaises (4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Directional signage material Matériel de signalisation directionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.5 Endorsements / Appuis

**The following endorsements must be obtained and submitted to CCA**  
**Les appuis suivants doivent être obtenus et soumis à l'ACC**

Endorsements / Appuis	Mandatory for / Obligatoire pour :			
	Cat 4	Cat 3	Cat 2	Cat 1
Mayor's Office Bureau du maire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Land Owners Propriétaire des lieux	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Regional Tourism Office Bureau Touristique régional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Local Chamber of Commerce Chambre du commerce local	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincial Cycling Association Association cycliste provinciale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Local Provincial Deputy Député provincial local	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Local Federal Deputy Député fédéral local	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Premier's Office Bureau du premier ministre provincial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Prime Minister's Office Bureau du premier ministre canadien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>