



GUIDE D'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS DU MONDE ROUTE

Mise à jour
Janvier 2010

PREAMBULE

Le guide d'organisation des Championnats du Monde Route de l'UCI précise les obligations du Comité d'Organisation et fait partie intégrante du contrat établi entre l'UCI et le Comité d'Organisation des Championnats du Monde Route.

Il incombe au Comité d'Organisation (CO) d'adapter les dispositions du guide d'organisation à son propre environnement. Cette application est réalisée sous le contrôle du Département Commercial et Evénements de l'UCI.

Le guide d'organisation est mis à jour régulièrement. Tous les changements seront communiqués par écrit au Comité d'Organisation.

Le Comité d'Organisation doit également se conformer au règlement UCI, ainsi qu'à toutes lois et autres règlements applicables.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1

PROJET D'ORGANISATION

- 1.1 - Conception de l'événement
- 1.2 - Programme

CHAPITRE 2

LA CANDIDATURE

- 2.1 - Calendrier opérationnel
- 2.2 - Information préalables
- 2.3 - Eléments du dossier de candidature

CHAPITRE 3

LES DIFFERENTS INTERVENANTS

- 3.1 - L'UCI
 - 3.1.1 Le Département Commercial et Evénements
 - 3.1.2 Les autres services de l'UCI
 - 3.1.3 Les commissaires UCI – le délégué technique
 - 3.1.4 Les prestataires de l'UCI
- 3.2 - La Fédération Nationale du pays organisateur
 - 3.2.1 Généralités
 - 3.2.3 Les autres intervenants de la Fédération Nationale
- 3.3 - Le Comité d'Organisation
 - 3.3.1 Généralités
 - 3.3.2 Organigramme
 - 3.3.3 Personnel du CO
 - 3.3.4 Prestataires du CO
- 3.4 - Les autorités publiques
 - 3.4.1 Généralités
 - 3.4.2 Les domaines d'interventions des autorités publiques
- 3.5 - Les délégations des Fédérations Nationales – les équipes
 - 3.5.1 Généralités
 - 3.5.2 Les délégations officielles des FN
 - 3.5.3 Les délégations sportives des FN
 - 3.5.4 Les équipes UCI
- 3.6 - Les partenaires économiques
- 3.7 - Les médias
 - 3.7.1 Télévision – radio – nouveaux médias
 - 3.7.2 Presse écrite
- 3.8 - Le public

5.1 - Les parcours

- 5.1.1 Kilométrages des épreuves
- 5.1.2 Définition des parcours
- 5.1.3 Zone de ravitaillement n°2
- 5.1.4 Points de chronométrage
- 5.1.5 Barrières
- 5.1.6 Signalétique sportive
- 5.1.7 Aménagements zone public et VIP
- 5.1.8 Aires d'accueil pour camping-cars

5.2 - Le site départ/arrivée

- 5.2.1 Généralités
- 5.2.2 Accès au site
- 5.2.3 Ligne d'arrivée
- 5.2.4 Cabine de chronométrage
- 5.2.5 Tableau d'affichage des résultats
- 5.2.6 Arche d'arrivée
- 5.2.7 Flamme rouge
- 5.2.8 Panneaux métriques
- 5.2.9 Tribune officielle
- 5.2.10 Tribune VIP
- 5.2.11 Tribune public
- 5.2.12 Fan-boxes
- 5.2.13 Ecrans géants
- 5.2.14 Tribune TV-radio
- 5.2.15 Tribune presse écrite
- 5.2.16 Plateformes additionnelles TV
- 5.2.17 Compound TV
- 5.2.18 Positions photographes
- 5.2.19 Espace presse fond de ligne
- 5.2.20 UCI Lounge et espaces partenaires UCI
- 5.2.21 Restaurant VIP
- 5.2.22 Restaurant public
- 5.2.23 Espace protocole
- 5.2.24 Zone mixte TV-radio
- 5.2.25 Podium de départ
- 5.2.26 Parkings
- 5.2.27 Boxes équipes
- 5.2.28 Zone de ravitaillement n°1
- 5.2.29 Dispositif pour les épreuves contre la montre
- 5.2.30 Barrières
- 5.2.31 Point de passages piétons
- 5.2.32 Point de rencontre – Meeting point

5.3 - La permanence UCI

- 5.3.1 Accueil
- 5.3.2 Bureau département Route UCI
- 5.3.3 Bureau Président UCI

5.4 - Le local anti-dopage**5.5 - Le centre d'accueil-accréditations**

- 5.5.1 Accueil
- 5.5.2 Accréditations

5.6 - Le centre de presse

- 5.6.1 Accueil
- 5.6.2 Salle de presse
- 5.6.3 Espace photographes
- 5.6.4 Salle de conférence de presse
- 5.6.5 Catering presse

5.7 - Le centre de congrès

- 5.7.1 Accueil
- 5.7.2 Comité Directeur UCI
- 5.7.3 CUPT
- 5.7.4 Congrès UCI
- 5.7.5 Conférence Juniors
- 5.7.6 Présentation CM N+1
- 5.7.7 Réunions autres sociétés

5.8 - La zone commerciale

- 5.8.1 Village sponsors – aire commerciale
- 5.8.2 Salon du Cycle
- 5.8.3 Autres services commerciaux

5.9 - Services communs

- 5.9.1 Energie
- 5.9.2 Télécommunications
- 5.9.3 Sonorisation - audiovisuel
- 5.9.4 Signalétique
- 5.9.5 Sanitaires
- 5.9.6 Elimination des déchets - propreté

CHAPITRE 6

HEBERGEMENT

6.1 - Hôtel officiel

- 6.1.1 Généralités ..
- 6.1.2 Prestation hôtelière
- 6.1.3 Secrétariat et réunions

6.2 - Autres hôtels

- 6.2.1 Réservations directes par l'UCI
- 6.2.2 Réservations extérieures

CHAPITRE 7 TRANSPORTS, PARC VEHICULES, RADIO-TOUR

7.1 - Pick-up et navettes

- 7.1.1 Pick-up
- 7.1.2 Navettes

7.2 - Transports équipes

7.3 - Parc véhicules officiels

- 7.3.1 Généralités
- 7.3.2 Voitures
- 7.3.3 Fourgons et minibus
- 7.3.4 Motos
- 7.3.5 Pilotes des véhicules
- 7.3.6 Décoration des véhicules
- 7.3.7 Parc de préparation

7.4 - Radlo-Tour

CHAPITRE 8

SECURITE

CHAPITRE 9

SERVICES MEDICAUX

9.1 - Généralités

- 9.1.1 Objectifs
- 9.1.2 Assistance médicale pendant les épreuves
- 9.1.3 Assistance médicale en dehors des épreuves
- 9.1.4 Assistance au public

9.2 - Dispositif médical pour les épreuves en ligne

- 9.2.1 Généralités
- 9.2.2 Poste médical central
- 9.2.3 Postes mobiles dans la course
- 9.2.4 Ambulances

9.3 - Dispositif médical pour les épreuves contre la montre

- 9.3.1 Généralités
- 9.3.2 Poste médical central
- 9.3.3 Postes mobiles dans la course
- 9.3.4 Ambulances

CHAPITRE 10

TELEVISION PRODUCTION D'IMAGES

CHAPITRE 11 COMMUNICATION - MARKETING

- 11.1 - Langues
- 11.2 - Logo des Championnats du Monde Route UCI
- 11.3 - Bannière logo des Championnats du Monde Route UCI
- 11.4 - Guide d'identité visuelle
- 11.5 - Sponsors UCI
- 11.6 - Partenaires commerciaux CO
- 11.7 - Documents officiels
- 11.8 - Plan de promotion et communication
- 11.9 - Plan marketing
- 11.10 - Programme officiel
- 11.11 - Clips pour écrans vidéo
- 11.12 - Visibilité de la publicité sur le parcours
- 11.13 - Signalétique sur la route
- 11.14 - Supports gonflables
- 11.15 - Panneaux et banderoles
- 11.16 - Marques sur les ponts
- 11.17 - Zone d'exposition commerciale
- 11.18 - Zone VIP

11.19 – Speaker

11.20 – Echantillonnage et actions promotionnelles sponsors

CHAPITRE 12

PROGRAMMES RELATIONS PUBLIQUES

CHAPITRE 13

PROTOCOLE ET CEREMONIES OFFICIELLES

13.1 - Protocole

13.2 - Cérémonie d'ouverture

13.3 - Présentation des Champlonnats N+1

13.4 - Dîner officiel

CHAPITRE 14

ACCREDITATIONS

14.1 - Définition

14.2 - Familles

14.3 - Zones de l'événement

14.4 - Modalités de délivrance

CHAPITRE 15

ADMINISTRATION ET SERVICES CO

15.1 - Engagements/identification des coureurs

15.2 - Catering commissaires et staff UCI

15.3 - Assurances

15.4 - Certificats de conformité

ANNEXES

- Plan type site départ/arrivée pour les épreuves en ligne
- Plan type site départ/arrivée pour les épreuves contre la montre
- Plan des structures du site départ/arrivée
- Plan aménagement de la salle du Comité Directeur/CUPT
- Plan aménagement de la salle du Congrès
- Plan aménagement type du centre d'accréditations
- Plan aménagement de la salle de contrôle anti-dopage
- Services de traduction
- Reprographie : diffusion des communiqués
- Liste véhicules officiels « Varèse 2008 »
- Liste des fonctions du personnel UCI et CO
- Guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route

CHAPITRE 1

Projet d'organisation

1.1 CONCEPTION DE L'EVENEMENT

L'organisation des Championnats du Monde Route est aujourd'hui de première importance pour tous ses acteurs :

- pour les autorités publiques - pays, région, ville et autres collectivités - qui se verront associées à un tel événement mondial dont les retombées médiatiques, économiques et sportives sont importantes
- pour les athlètes, représentant 70 nations et 5 continents, qui se mesurent chaque année dans leur sport de prédilection
- pour le public, plusieurs centaines de milliers de spectateurs, qui aura l'occasion d'approcher et d'admirer ses idoles
- pour la Fédération Nationale et le Comité d'Organisation qui seront reconnus à cette occasion et dont le prestige sera accru.

S'appuyant sur la tradition et le succès populaire de cette compétition parmi les plus attendues de l'année cycliste, l'UCI souhaite pérenniser et développer les Championnats du Monde Route sur la base de 6 caractères fondamentaux :

- un spectacle sportif télévisuel et dynamique
- un événement ouvert à un large public
- une compétition mondiale, des juniors à l'élite
- le rendez-vous annuel de la famille du cyclisme
- un événement générateur de retours économiques pour le territoire d'accueil
- une organisation de qualité

Lors de la conception de l'événement, le Comité d'Organisation portera donc une attention particulière aux aspects suivants :

- importance du cadre naturel de l'événement lors du choix des sites et parcours
- possibilité de partenariat entre plusieurs collectivités d'accueil afin d'organiser l'événement sur plusieurs sites
- organisation sur deux weekends avec deux épreuves majeures en début et fin de programme
- création d'un contre la montre spécifique aux équipes UCI (Hommes et Femmes)
- possibilité de parcours « hors-circuit » lors de la première partie de la course en ligne Elite Hommes
- privilégier un accès gratuit du public sur l'ensemble du parcours de la course

- organisation d'une randonnée cycliste et/ou d'une épreuve cyclosportive dans le cadre des Championnats
- création d'un espace (grand public et/ou réservé) dédié aux équipementiers et industriels du cycle
- large application de l'identité visuelle des Championnats du Monde Route
- favoriser la proximité des coureurs et du public (podium départ, cérémonie protocolaire)

L'intégration de la catégorie Juniors au programme des compétitions et la création d'une conférence spécifique pour les Juniors seront réalisées à partir des Championnats du Monde Route 2011.

1.2 PROGRAMME

Programme-type

Championnats du Monde Route 2013

Samedi 21 septembre

Cérémonie d'Ouverture
Entraînement du circuit CLM par équipes UCI

Jeudi 26 septembre

Entraînement sur circuits course en ligne - toutes catégories Congrès UCI
Conférence Juniors
Salon – Journée professionnelle

Dimanche 22 septembre

Entraînement des circuits CLM toutes catégories
Contre la Montre par équipe UCI Femmes
Contre la Montre par équipe UCI Homme
Bureau exécutif UCI

Vendredi 27 septembre

Course en ligne Femmes Junior
Course en ligne Hommes moins de 23 ans
Présentation CM 2013
Salon – Journée professionnelle

Lundi 23 septembre

Contre la montre Femmes Junior
Contre la montre Hommes moins de 23 ans
Réunion UCI ProTour

Samedi 28 septembre

Course en ligne Hommes Junior
Course en ligne Femmes Elite
Salon – Journée Grand Public
Diner Officiel

Mardi 24 septembre

Contre la montre Hommes Junior
Contre la montre Femmes Elite
Réunion Comité Directeur UCI

Dimanche 29 septembre

Course en ligne Hommes Elite
Salon – Journée Grand Public

Mercredi 25 septembre

Contre la montre Hommes Elite
Réunion Comité Directeur UCI

NB : Les dates de l'événement doivent être confirmées par l'UCI.

CHAPITRE 2

LA CANDIDATURE

La réussite de l'événement se construit dès le montage de la candidature. A cet effet, le rôle du département Commercial et Evénements ainsi que du département Route et Technique de l'UCI est de conseiller et d'orienter le Comité d'Organisation afin de bâtir un dossier de candidature répondant au mieux aux objectifs fondamentaux précédemment décrits.

Lors de l'analyse des dossiers de candidature, le Comité Directeur de l'UCI considérera les éléments suivants :

- aspects opérationnels (sportifs et événementiels)
- aspects financiers
- aspects stratégiques

2.1 CALENDRIER OPERATIONNEL DE LA CANDIDATURE

Envoi d'un courrier d'Intention par le candidat

Date limite : avant le 1^{er} janvier N-3ans

Article 9.1.007 : Une fédération nationale candidate à l'organisation d'un championnat du monde pose sa candidature par lettre recommandée adressée à l'UCI

Article 9.1.008 : La candidature doit parvenir au moins trois ans avant le 1^{er} janvier de l'année des championnats.

Montage de la candidature

Entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juin N-3ans

a.

- remise de la liste des éléments constitutifs du dossier de candidature
- facturation des frais de candidature
- remise du Guide d'Organisation des Championnats du Monde Route

b.

- visite d'orientation par l'UCI

Cette visite a pour objet de :

- reconnaître et repérer les sites
- s'assurer de la bonne compréhension des principes d'organisation par le Comité d'organisation
- informer le Comité d'organisation des critères de choix

Envoi du dossier de candidature à l'UCI par le Comité d'Organisation

Date limite : 1^{er} juin N-3ans

Analyse du dossier de candidature par l'UCI

Juin-Juillet N-3ans

- demande d'éléments complémentaires si nécessaire
- 2ème visite si nécessaire

Rédaction du rapport au Comité Directeur de l'UCI

Août N-3ans

Signature du contrat d'organisation par le Comité d'Organisation

Septembre N-3ans

Choix par le Comité Directeur de l'UCI

Septembre N-3ans

2.2 INFORMATIONS PREALABLES A LA CANDIDATURE

Aspects financiers et économiques

Les aspects financiers et économiques du projet doivent être précisément évalués, tout particulièrement en constituant des réserves suffisantes et en pesant soigneusement les conséquences de l'organisation des championnats du monde sur l'environnement local.

Par conséquent, cela signifie que l'impact de l'organisation des championnats du monde sur la ville et la région doit être minutieusement étudié ; à savoir les zones d'implantation des installations sportives, les autres éléments d'infrastructure indispensables, le bilan des ressources de la ville et ses capacités en matière d'hébergement, de transports publics et privés, de voies de communication, de télécommunications, etc.

Appui des autorités

L'organisation des Championnats du Monde Route de l'UCI étant confiée par l'UCI directement à un Comité d'Organisation (CO), celui-ci doit bien évidemment s'assurer l'appui des autorités publiques concernées.

C'est au travers d'un projet bien étudié et pensé que sera obtenu plus aisément le soutien de tous les groupements d'investissements publics et privés concernés, de même que celui de la population locale. La réussite d'une candidature paraît très difficile sans ce consensus populaire ou lorsque des groupements d'opinions influents s'opposent à l'organisation des Championnats du Monde Route.

Garantie de financement

Avant la signature du contrat d'organisation, l'UCI souhaite connaître avec précision le nom de la société qui prendra la responsabilité de garantir l'équilibre financier des Championnats du Monde Route. Le cas échéant, l'UCI se réserve le droit de demander une garantie bancaire irrévocable.

Relations avec l'UCI

Durant cette phase de préparation de la candidature, le Comité d'Organisation ou la Fédération Nationale peuvent bien entendu s'adresser au Département Commercial et Evénements de l'UCI pour obtenir des renseignements, de la documentation ou des conseils. Le dossier de candidature ne sera finalisé qu'après une visite d'orientation de l'UCI.

2.3 ELEMENTS DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les informations suivantes sont à intégrer au dossier de candidature :

Présentation générale

Présentation politique, économique, touristique du territoire d'accueil

Lettres de support des autorités publiques

Lettre d'engagement des autorités publiques (autorités locales et Etat) à apporter tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'événement.

Le budget détaillé de l'événement fera apparaître le détail des contributions publiques (dépenses d'investissement et de fonctionnement) nécessaires à sa réalisation.

Lettre de support de la Fédération Nationale

Lettre d'engagement de la Fédération Nationale spécifiant :

- qu'elle approuve et soutient la candidature
- qu'elle assume la responsabilité de l'organisation des championnats du monde conformément à l'article 9.1.006 du règlement de l'UCI.
- qu'elle apportera au comité d'organisation toute l'assistance nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Présentation du Comité d'Organisation

Présentation de la structure d'organisation et expérience dans l'organisation d'événements internationaux (cyclisme et/ou autres événements)

Langue parlée par le comité d'organisation

Contact et coordonnées du directeur de la candidature

Plan de situation (pays, région, ville)

Présentation géographique, conditions climatiques, altitude des sites

Accès général

En avion (aéroport international le plus proche, autres aéroports à proximité, site internet aéroport, taxes aéroport, moyens de transport (et coût) entre aéroport/site des compétitions/hôtel officiel/centre congrès)

En train (gare ferroviaire la plus proche, lignes desservies, site internet opérateur, moyens de transport (et coût) entre gare/site des compétitions/hôtel officiel/centre congrès)

En voiture (descriptif réseau routier et accès depuis autoroutes)

Visas : quelle est la réglementation nationale en matière d'obtention de visas ?

Aéroport international : un bureau d'accueil de l'événement est-il prévu à l'aéroport ?

Accès au site des compétitions

- Plan d'accès au site des compétitions à partir d'un ou plusieurs Points de Passage Obligatoires en direction des parkings Organisation, Equipes, Officiels, Presse, Public, ...
- Préciser la situation et capacité des différents parkings
- Préciser les possibilités d'accès du public par transports publics
- Autorisation de pose, sur les voies publiques, de signalétique d'accès aux différents sites

Services de transport

Services gratuits de pick-up et navettes organisés par le CO pour les officiels de l'UCI et VIP depuis l'aéroport/gare jusqu'à l'hôtel officiel (et retour) et depuis l'hôtel officiel jusqu'aux sites des compétitions (et retour).

Propositions de services de transport (payants ou gratuits) pour les équipes.

Hébergement

Présentation générale de l'offre d'hébergement.

- Proposition hôtel officiel (capacité minimum 100 chambres)
Préciser catégorie de l'hôtel (minimum 4*), nombre de chambres disponibles pendant la durée des Championnats, distance depuis aéroport, distance depuis site des compétitions, nombre et capacité des restaurants dans l'hôtel, heures d'ouverture, prix¹ par personne BB, salles de réunions et équipement audiovisuel sur place, mise à disposition d'un secrétariat permanent, autres services.
- Proposition hôtels pour équipes, médias, prestataires, ...
Préciser nombre d'établissements et catégories et, pour chaque établissement, nombre de chambres disponibles pendant la durée des Championnats, distance depuis aéroport, distance depuis site des compétitions, nombre et capacité des restaurants dans l'hôtel, heures d'ouverture, possibilité de repas sportif sans supplément, prix¹ par personne BB/pension/demi-pension, services pour équipes (parking véhicules, local vélos, point de lavage, salles massages, autres services)

Centre de congrès

- Nombre et capacité salles conférences, équipement audiovisuel disponible
- Nombre et capacités salles de réunions, équipement audiovisuel disponible
- Hall exposition, superficie, équipement
- Bureaux (nombre, superficie, équipement)
- Restauration : offre de restauration sur place ou à proximité
- Moyens de télécommunications (téléphonie mobile, internet, wifi)
- Parkings (situation, capacité)
- Desserte transports publics
- Gardiennage, autres services
- Distance et desserte depuis aéroport
- Distance et desserte depuis site départ/arrivée
- Distance et desserte depuis l'hôtel officiel

¹ les prix appliqués pendant les Championnats du Monde doivent être garantis par l'hôtel officiel avant la signature du contrat d'organisation.

Site départ/arrivée (épreuves en ligne et épreuves contre la montre)

- Evénements multi-sites : détailler pour chaque site.
- Préciser si les structures sont permanentes ou temporaires
- Dégagement et terrain stabilisé de part et d'autre de la rectiligne d'arrivée (longueur, largeur, quel type de sol, alimentation énergie pour toutes les infrastructures, ...)
- Disponibilité du site départ/arrivée pour montage/démontage des structures
- Disponibilité du site départ/arrivée pendant la totalité de l'événement (route fermée à la circulation)

Permanence

- Bureaux (nombre, superficie, équipement)
- Restauration : offre de restauration sur place ou à proximité
- Distance depuis ligne arrivée

Salle de presse

- Description salle, superficie, capacité
- Bureaux annexes (nombre, superficie, équipement)
- Restauration : offre de restauration sur place ou à proximité
- Distance depuis ligne arrivée
- Distance depuis parking presse

Centre accueil/accréditations

- Description salle, superficie, capacité
- Bureaux annexes (nombre, superficie, équipement)
- Distance depuis ligne arrivée

Zone commerciale et restauration grand public

- Description espace plein-air, superficie, capacité
- Description espace couvert, superficie, capacité
- Offre de restauration public

Zones VIP et restauration VIP

- Localisation, description des installations et capacités des zones VIP sur le site d'arrivée ainsi que les offres de restauration prévues.
- Préciser s'il s'agit d'installations permanentes ou temporaires

Ligne d'arrivée

- Rectiligne d'arrivée : longueur, largeur de la chaussée, état du revêtement, ...
- Garantie que la chaussée sera vierge de toute inscription

Tribunes public

- Situation, description, capacité, aménagement des tribunes public

Tribunes de presse

- Situation, description, capacité, aménagement de la tribune de presse

Compound TV

- Localisation et capacité, alimentation en énergie

Ecrans géants - sonorisation

- Nombre, description et disposition des écrans géants sur site départ/arrivée et sur circuit
- Préciser quelles zones seront sonorisées
- Boxes équipées
- Localisation des boxes équipées, description des aménagements prévus

Contrôle antidopage

- Localisation du centre de contrôle antidopage

Sanitaires

- Nombre de sanitaires prévus sur site

Parkings

- Préciser modalités d'accès, situation et capacité des différents parkings :
 - o Parking équipes
 - o Parking presse
 - o Parking officiels et VIP
 - o Parkings public

Parcours

Parcours contre la montre – descriptif (distance, dénivelé, profil, qualité du revêtement, largeur des routes, descriptif barrières, moyens d'accès et évacuation hors-parcours pour le public, parkings public, ...)

Parcours en ligne – descriptif (distance, dénivelé, profil, qualité du revêtement, largeur des routes, descriptif barrières, moyens d'accès et évacuation hors-parcours pour le public, parkings public, ...)

Parcours en circuit – descriptif (distance, dénivelé, profil, qualité du revêtement, largeur des routes, descriptif barrières, moyens d'accès pendant les courses pour le public, parkings public,...)

Le comité d'Organisation doit s'assurer auprès des autorités publiques concernées de la disponibilité des parcours proposés.

Le Département Route et Technique de l'UCI pourra faire modifier les parcours, voire exiger des travaux tels que destructions d'îlots ou d'autres obstacles qui seraient sur le parcours. Les coûts de ces travaux, à la charge de l'organisateur, doivent être pris en compte dès la candidature.

Aménagements sur parcours

Préciser quels aménagements complémentaires (parkings camping-cars, écrans géants, sonorisation, restauration public, ...) sont prévus sur les parcours

Moyens de sécurité et médicaux

Quelle sera l'autorité responsable de la sécurité générale dès l'arrivée des délégations et durant l'événement ?

Quelle sera l'autorité responsable de la sécurisation des parcours et de l'encadrement des épreuves ?

Quelle sera l'autorité responsable de la sécurisation des différentes zones de l'événement et du contrôle d'accès à ces zones (parkings, ligne d'arrivée, permanence, espace protocole, centre de presse, boxes équipées, zones VIP, ...)

Détail des moyens mis en œuvre par les autorités publiques :

- services de sécurité pour le public, les équipes, les officiels,...
- services médicaux et hospitaliers pour le public, les équipes, les officiels,...

Médias

Lettre de garantie du radiodiffuseur-hôte pour une production TV de haute qualité des Championnats du Monde Route.

Expérience du producteur et diffuseur-hôte dans la production TV d'événements cyclistes internationaux. L'UCI peut recommander ou imposer tout ou partie des moyens de production.

Garantie d'émission du signal international en direct pour tous les événements.

Garantie de diffusion nationale sur réseau hertzien.

Garantie écrite par le radiodiffuseur-hôte qu'il prend bien en charge toute la production TV, c'est-à-dire qu'il nous garantit la production et prend en charge les coûts de cette production.

Dispositif de communications

Préciser les moyens en infrastructures, réseaux et terminaux pour :

- téléphonie fixes et mobiles (lignes fixes, densification des réseaux, système de visioconférence si nécessaire)
- transmissions d'images, de sons et de données (liaisons et faisceaux satellites, haut-débit filaire et mobiles, plateforme internet, transmission par GPRS)
- services de diffusion de l'information (portail internet) à destination du grand public.

Détail des ressources en personnel/volontaires

Promotion

Plan de promotion des Championnats du Monde Route

- Au niveau national
- Au niveau international

Cérémonies et réunions officielles

- Organisation de la cérémonie d'ouverture
- Organisation d'un dîner officiel (200 personnes)
- Organisation du Congrès UCI (300 à 400 personnes)
- Organisation des réunions du Comité Directeur de l'UCI (2 x 45 personnes) et du CUPT (30 personnes)
- Organisation de la Conférence Juniors (400 personnes)
- Organisation de la présentation des Championnats n+1 (cette présentation sera financée par le Comité d'Organisation des Championnats n+1)

Autres événements associés

- Randonnée cycliste et/ou parcours de la course ouverts aux cyclistes pendant les entraînements officiels, cyclo sportive, autres manifestations sportives
- Détailler événements programmés, les sites sportifs, les infrastructures (accueil, parkings, toilettes, douches, ...)
- Salon du cycle
- Détailler infrastructures à disposition (permanentes ou temporaires)

Marketing

- Garantie de livraison des circuits vierges de toute publicité
- Nom des sociétés disposant actuellement de droits commerciaux ou d'image sur les sites
- Disponibilité des sites pour implémentation
- Supports disponibles pour implémentation
- Détail des packages VIP

Droits

- Propositions du Comité d'Organisation pour :
- Droits organisation
- Droits marketing

Autres apports du CO

Valorisation et conditions d'utilisation par l'UCI des apports en services ou produits apportés par le CO (billets avions, chambres d'hôtels, ...)

Budget organisation

Budget détaillé de l'événement avec détail des contributions publiques.

Engagements du CO

Organisation de l'événement respectueuse de l'environnement

Prise en compte des dernières technologies applicables au moment des Championnats

CHAPITRE 3

LES DIFFERENTS INTERVENANTS

LES ACTEURS DE L'ÉVÈNEMENT

3.1. L'UCI

3.1.1 Le Département Commercial et Évènements

L'UCI et le CO sont appelés à collaborer étroitement à l'organisation de cet événement. La coordination générale de l'événement est assurée par le département Commercial et Évènements de l'UCI qui est l'interlocuteur du CO pour les différents aspects des Championnats du Monde Route.

Le département Route et Technique de l'UCI gère les aspects sportifs de l'événement.

Il est demandé au CO d'adresser au département Commercial et Évènements toute notification, question ou remarque concernant l'organisation, par email ou fax aux coordonnées suivantes :

Département Commercial et Évènements – UCI

CH-1860 Aigle – Switzerland

Tél. +41 24 468 58 11

Fax. +41 24 468 58 12

philippe.colliou@uci.ch

www.uci.ch

Les contacts usuels et réunions concernant l'organisation des CM peuvent être menés avec tous les intervenants, quel que soient leurs fonctions, mais aucune discussion et remise en question des dispositions du Guide d'Organisation n'est acceptée.

Il est de la responsabilité du CO de comprendre pleinement les spécifications de ce guide. Si, pour quelque raison, le CO a des interrogations sur les éléments de ce guide, il lui appartient de demander les informations au département Commercial et Évènements.

Un membre du Comité Directeur de l'UCI ou bien une personnalité qualifiée désignée par le Comité Directeur de l'UCI en tant que superviseur des Championnats du Monde Route veillera, en relation avec le département Commercial et Évènements, à la bonne organisation de l'événement.

3.1.2 Les autres services de l'UCI

Le département Commercial et Évènements est appuyé par les services de l'UCI qui interviendront chacun dans leur domaine de compétence : sport, communication, presse, antidopage, finances, ...

Afin d'assurer la bonne coordination de l'événement, il appartient au Comité d'Organisation d'adresser au département Commercial et Évènements la copie de chaque correspondance avec un autre service de l'UCI.

3.1.3 Les commissaires UCI

Les commissaires assument la direction de l'événement sur le plan sportif et veillent à ce que l'événement se déroule dans tous ses aspects conformément au règlement de l'UCI.

Sur les Championnats du Monde Route, sept commissaires internationaux - dont le Président du Collège des commissaires - sont désignés par l'UCI. Ils sont appuyés par huit commissaires nationaux nommés par la Fédération Nationale du pays organisateur.

3.1.4 Les prestataires de l'UCI

L'UCI engage et rémunère un certain nombre de prestataires qui apporteront leur concours à l'organisation, dans les domaines suivants, pour toutes les compétitions officielles : chronométrage et photo-finish, dépannage neutre, speakers anglais/français, implémentation publicité des sponsors UCI, assistance sportive (traçage de la ligne d'arrivée, régulation des véhicules au départ des épreuves contre la montre, récupération des coureurs pour la cérémonie protocolaire, ...), montage des galeries sur les voitures officielles remises aux équipes, ...

Les missions des prestataires UCI sont précisées en annexe.

3.2 LA FEDERATION NATIONALE DU PAYS ORGANISATEUR

3.2.1 Généralités

L'organisation d'un championnat du monde est attribuée par l'UCI à une fédération nationale membre de l'UCI ou, moyennant l'accord de la fédération nationale du pays où le championnat aura lieu, un autre organisateur.

Le cas échéant, la Fédération Nationale doit cependant apporter à l'organisateur toute l'assistance nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

3.2.2 Les commissaires nationaux

Les commissaires nationaux désignés par la Fédération Nationale veillent à ce que les compétitions se déroulent conformément au règlement de l'UCI. Ils sont placés sous la direction du Président du collège des commissaires.

3.2.3 Les autres intervenants de la Fédération Nationale

La Fédération Nationale pourra éventuellement déléguer du personnel connaissant parfaitement l'organisation des compétitions cyclistes et qualifié pour des missions spécifiques: chaperons pour le contrôle antidopage, pilotes voitures en course, ...

3.3 LE COMITE D'ORGANISATION

3.3.1 Généralités

Le Comité d'Organisation (CO) peut être une entité directement rattachée à la Fédération Nationale ou bien une structure ayant la personnalité juridique (association, société privée) qui organise l'événement avec l'accord de la Fédération Nationale.

Dès l'attribution par le Comité Directeur de l'UCI, le Comité d'Organisation a deux mois pour confirmer sa forme et sa composition définitive.

Les coordonnées complètes du Comité d'Organisation doivent être transmises à l'UCI :

- nom et l'adresse du Comité d'Organisation
- n° de tél, fax, adresse e-mail de la permanence du Comité d'Organisation
- site internet (un lien sera établi avec le site internet de l'UCI www.uci.ch)

- nom, adresse email, tél. mobile du directeur de l'organisation qui sera le principal interlocuteur de l'UCI lors de la préparation de l'événement.
- noms, adresses email, tél. mobiles des principaux responsables de chaque secteur.

3.3.2 Organigramme

Le directeur et ses cadres, responsables des différents secteurs de l'organisation, forment ensemble la direction opérationnelle. Ce groupe de personnes travaille de manière très rapprochée et se réunit régulièrement pour des réunions de coordination interne.

La sélection des responsables de secteurs est essentielle à la bonne organisation de l'événement.

Les personnes formant la direction opérationnelle peuvent être bénévoles ou rémunérées. Le choix en incombe au promoteur du projet et dépendra surtout des moyens disponibles. En tout état de cause, il est hautement recommandé d'appliquer la même règle à tous les collaborateurs d'un même échelon.

Le Directeur du Comité d'Organisation :

A ce poste, on privilégiera la candidature d'une personne ayant déjà une expérience dans l'organisation d'événements de dimension internationale.

La connaissance du cyclisme est un plus non négligeable.

Les tâches inhérentes à ce poste sont les suivantes :

- Etablir un budget
- Sélectionner les responsables de secteur
- Assurer la coordination entre les secteurs
- Représenter la manifestation à l'extérieur (UCI, pouvoirs publics, pouvoirs sportifs, partenaires, etc.)
- Assurer la gestion du projet dans son ensemble, en particulier d'un point de vue administratif, financier et managérial

Le responsable Sport

Parmi ses missions :

- Définir et proposer le tracé des parcours à l'UCI (départs, arrivées, zones de ravitaillement, etc.)
- Suivi administratif auprès des autorités territoriales pour l'utilisation de la voie publique
- Suivi administratif auprès des autorités sportives nationales (gestion des arbitres, chaperons antidopage, etc.)
- Organiser la logistique pour la course (barrières, parking, signalétique sportive, évacuations, locaux, ambulances, personnels, véhicules, etc.)
- Organiser les cérémonies protocolaires
- Suivi des relations avec les délégations sportives avant et pendant l'événement (informations préalables aux délégations sportives plusieurs mois avant l'événement, accompagnement lors des visites de reconnaissance, organiser leur hébergement et les transports si nécessaire, etc.)
- Organiser les événements sportifs annexes tels que randonnées ou cyclosporives

Le responsable Evènements annexes

Parmi ses missions :

- Organiser les événements extra-sportifs : cérémonie d'ouverture, dîner officiel, présentation des Championnats N+1, ...
- Organiser les réunions officielles de l'UCI (en relation avec le responsable logistique)
- Organiser les espaces commerciaux ou Salon du Cycle (en relation avec le responsable marketing et le responsable logistique)

Le responsable Sécurité et Environnement

A ce poste, l'on choisira obligatoirement une personne ayant un minimum d'expérience pour la définition de plans de sécurité. La personne doit disposer d'une excellente connaissance du territoire dans lequel se déroule la course. Disposer de bons contacts avec les forces de l'ordre et les services publics dévolus à la sécurité au sens le plus large du terme, constitue naturellement un atout majeur.

Parmi ses missions :

- Assurer la sécurité de tous les participants et officiels des Championnats dès leur entrée sur le territoire
- Assurer la couverture sanitaire et médicale de l'événement
- Assurer le gardiennage des infrastructures sur les différents sites
- Contrôler les accès aux sites et aux différentes zones de l'événement
- Sécuriser le parcours pendant les compétitions
- Assurer l'escorte rapprochée des coureurs et véhicules à l'échelon course
- Assurer la fluidité de la circulation hors-événement
- Analyser et traiter les éventuels problèmes douaniers et les problèmes de visas liés aux questions de franchissement de frontières et d'accueil de délégations étrangères
- Cette personne peut aussi se voir attribuer des prérogatives au niveau environnemental car la sécurité et l'environnement vont souvent de pair. Il joue un rôle de surveillance et prend aux besoins des actions correctives.

Le responsable Logistique

Parmi ses missions :

- Trouver, mettre en place et gérer les structures nécessaires (locaux, structures temporaires, parkings, etc.)
- Trouver, mettre en place et gérer les équipements nécessaires (barrières, toilettes, protections de sécurité, etc.)
- Trouver, mettre en place et gérer les équipements techniques et audiovisuels nécessaires (écrans, sonorisation, systèmes informatiques, réseau de radio/télécommunication, etc.)
- Trouver, mettre en place et gérer les services nécessaires (restauration, hébergement, transports, etc.)
- Préparer et gérer le parc véhicules
- Obtenir de la part des autorités compétentes l'homologation de toutes les installations avant le début de l'épreuve

Le responsable Médias

Parmi ses missions :

- Assurer la liaison avec les journalistes
- Assurer la liaison avec le diffuseur-hôte
- Assurer la liaison avec les chaînes de télévision et radios
- Veiller à la mise à disposition des moyens nécessaires au travail de la presse (centre de presse, moyens de communication, transport, etc.)

Le responsable Communication-Promotion

Parmi ses missions :

- Développer et mettre en œuvre un plan de communication afin de promouvoir la manifestation le plus largement possible, tant auprès des médias, qu'auprès du public
- Gérer le flux de l'information, en particulier en cas de crise, en relation avec le responsable Médias.
- Travailler de façon rapprochée avec le responsable marketing afin d'assurer aux partenaires une bonne visibilité
- Collaborer activement avec les partenaires commerciaux et institutionnels

Le responsable Marketing

Parmi ses missions :

- Composer les offres destinées aux partenaires économiques (sponsors, mécènes, annonceurs, etc.)
- Présenter et vendre les paquets publicitaires
- Formaliser (rédiger et signer) les accords pris avec les partenaires
- Veiller à la bonne réalisation des contreparties attribuées aux partenaires

Le responsable Administration-Personnel

Parmi ses missions :

- Gérer toutes les questions relatives au personnel (volontaires et salariés) comme par exemple les remboursements de frais, les assurances, les rémunérations, etc.
- Gérer toutes les questions relatives aux assurances comme par exemple la responsabilité civile, les assurances accidents, les assurances véhicules, dommages aux biens, etc.
- Rechercher et gérer les collaborateurs volontaires

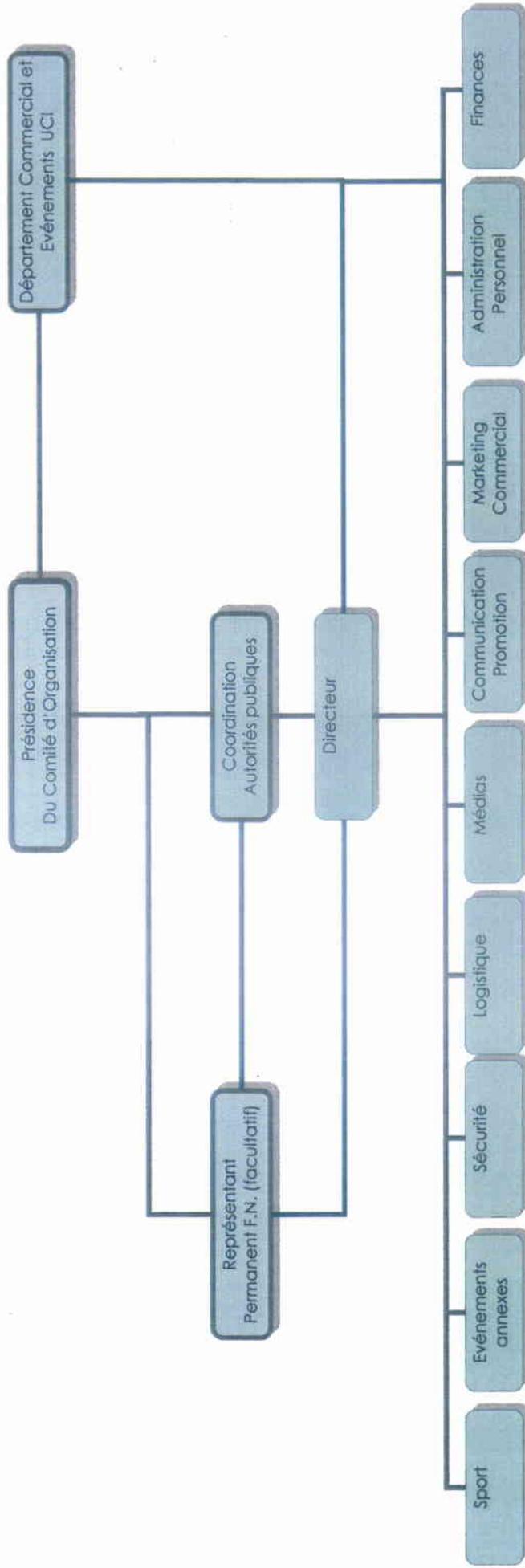
Le responsable Finances

Parmi ses missions :

- Etablir, suivre et gérer le budget
- Tenir la comptabilité, la vérifier et préparer le bilan de la manifestation
- Emettre les factures et vérifier leur règlement
- Vérifier les factures reçues et assurer le règlement
- Etablir un plan de trésorerie
- Le cas échéant, préparer les documents fiscaux requis par la loi

Les différents secteurs seront divisés en autant de sous-secteurs que nécessaire selon l'organisation spécifique à chaque événement.

GUIDE D'ORGANISATION DES CHAMPIONNATS DU MONDE ROUTE



3.3.3 Personnel du CO

Il est impératif de compter sur une forte équipe de personnel, bénévoles-volontaires ou salariés, et cela dans tous les domaines de l'organisation. Cette équipe d'organisation, sous les ordres des responsables de chaque secteur, va remplir les différentes missions identifiées dans les secteurs précédemment définis (sport, événements annexes, sécurité, logistique, commercial-marketing, médias, administration, finances).

Plusieurs centaines de bénévoles-volontaires sont mobilisés principalement avant, pendant et après les épreuves ; il est cependant nécessaire de les réunir plusieurs semaines avant l'événement pour leur apporter toutes précisions sur leurs missions et cela afin d'éviter une désorganisation complète de ces équipes pendant l'événement. A cet effet, l'organisation d'un événement-test plusieurs mois avant les championnats est toujours intéressante.

Le CO devra bien évidemment s'assurer que les bénévoles bénéficient des assurances nécessaires (accidents, responsabilité civile, ...) lorsqu'ils travaillent dans le cadre de l'organisation des Championnats du Monde Route.

3.3.4 Prestataires du CO

Quelle que soit l'expérience, la compétence et la motivation du personnel de l'organisation, il sera nécessaire pour le CO de faire appel à des prestataires de services professionnels : montage et vérification des structures temporaires, audiovisuel, restauration, interprétariat, sécurité-gardiennage, propreté, ... sont autant de missions confiées à des professionnels.

Pour les services très spécialisés, concernant le cœur des compétitions (installation et fonctionnement du réseau Radio-Tour, pilotes en course, cadres TV, ...) l'UCI peut, sur demande du CO, recommander différents prestataires au Comité d'Organisation.

3.4 LES AUTORITES PUBLIQUES

3.4.1 Généralités

Les autorités publiques - Etat, régions, villes et autres structures territoriales - tiennent un rôle majeur et doivent être étroitement associées à l'organisation des Championnats du Monde Route.

Le budget prévisionnel de l'événement doit faire apparaître tous les engagements des autorités publiques y compris les dépenses d'investissement. La lettre d'engagement de chaque autorité publique, jointe au dossier de candidature, fera référence au budget prévisionnel présenté.

3.4.2 Les domaines d'interventions des autorités publiques

Entrée sur le territoire

Les autorités doivent s'engager à faciliter l'entrée sur le territoire de tous les participants et officiels des Championnats.

Forces de sécurité

Les forces de sécurité (forces de l'ordre, armée, police, ...) doivent être pleinement mobilisées afin d'assurer la sécurité de tous les participants et officiels des Championnats dès leur entrée sur le territoire, d'assurer la sécurité des infrastructures sur les différents sites, d'assurer la sécurité lors des compétitions (privatisation du parcours, accès des véhicules autorisés sur les sites, escorte et protection des coureurs,...) et d'organiser la fluidité de la circulation hors-événement.

Services médicaux

Les services médicaux et hospitaliers publics doivent être accessibles aux équipes et, en règle générale, à toute personne accréditée, dès leur entrée sur le territoire et pendant la durée de l'événement.

Les autorités publiques organisent le dispositif médical sur les sites, mobilisent les hôpitaux et services d'urgence à proximité du parcours.

Aménagement des sites et parcours

L'aménagement des sites doit être programmé dès la phase de candidature.

Médias

A côté des opérateurs privés, les moyens de production et de diffusion de la télévision publique sont souvent mobilisés pour assurer la couverture TV de l'événement.

Télécommunications – Espace aérien

Les autorités publiques apportent leurs moyens techniques et attribuent les fréquences pour les réseaux de télécommunication de l'événement.

Elles autorisent le survol de la course par les avions et hélicoptères nécessaires aux liaisons radios course, à la production d'images et aux liaisons TV.

Les autorités publiques interviennent aussi sur d'autres aspects de l'organisation tels que l'environnement et la propreté des sites, la communication et promotion de l'événement, ...

3.5 LES DELEGATIONS DES FEDERATIONS NATIONALES LES EQUIPES

3.5.1 Généralités

Le CO s'engage à garantir l'accès libre à tous les participants et officiels des Championnats. Environ deux ans avant l'événement, il doit pouvoir répondre aux demandes des Fédérations Nationales et des équipes :

- En proposant une sélection d'hébergement répondant aux standards requis pour l'accueil des sportifs, en apportant les renseignements relatifs aux parcours et aspects sportifs le cas échéant, en accueillant les délégations lors de leurs visites ou repérages de sites.
- Un courrier doit être envoyé par le CO à toutes les ambassades et consulats dans le pays afin de les informer de l'organisation de l'événement et leur demander de faciliter l'obtention des visas pour les délégations des Fédérations Nationales.

3.5.2 Les délégations officielles des FN

La délégation officielle de chaque fédération nationale est composée du Président, du Secrétaire Général et du délégué officiel de la fédération nationale. Un certain nombre d'autres personnes peuvent être accréditées au titre d'accompagnateurs de la délégation officielle.

Environ 70 délégations officielles sont présentes sur l'événement et participent, entre autres, au Congrès de l'UCI.

3.5.3 Les délégations sportives des FN

La délégation sportive de chaque fédération nationale est composée des coureurs engagés, du Team Manager, du Directeur Technique National et de plusieurs entraîneurs, mécaniciens, docteurs, assistants paramédicaux ainsi que d'un chef de presse et un interprète. Un certain nombre d'autres personnes peuvent être accréditées au titre d'accompagnateurs de la délégation sportive.

Environ 70 délégations sportives sont présentes sur les Championnats du Monde Route.

Les délégations (officielles et sportives) des Fédérations Nationales représentent 1800 personnes accréditées. Les délégations se répartissent généralement comme suit :

- 20 délégations de 1 à 5 membres
- 15 délégations de 6 à 20 membres
- 14 délégations de 21 à 40 membres
- 15 délégations de 41 à 60 membres
- 6 délégations de 61 à 90 membres

3.5.4 Les équipes UCI

Les équipes UCI sont présentes pour les épreuves contre la montre par équipes UCI.

Cinquante à soixante dix équipes UCI sont attendues pour le contre la montre par équipe.

Chaque équipe est composée des coureurs engagés, du Team Manager et du personnel de l'équipe.

3.6 LES PARTENAIRES ECONOMIQUES

Les partenaires de l'événement jouent un rôle majeur par leurs apports qu'ils soient financiers, matériels ou sous forme de prestations.

En règle générale, la structure marketing de l'événement est la suivante :

- 1^{ère} catégorie : Sponsors Principaux
- 2^{ème} catégorie : Sponsors Officiels
- 3^{ème} catégorie : Fournisseurs et autres sponsors
- 4^{ème} catégorie : Partenaires médias, ...

Le nombre de sponsors dans chaque catégorie est variable selon les événements.

A chaque catégorie de sponsors sont associées des prestations définies en termes de visibilité, hospitalité-relations publiques ou autres produits marketing.

3.7 LES MEDIAS

3.7.1 Télévision – radio – nouveaux médias

Diffuseur-hôte

Le Comité d'Organisation doit s'assurer que la télévision-hôte, relais indispensable des Championnats du Monde Route, soit suffisamment expérimentée et puisse produire et diffuser un signal international de grande qualité.

Le diffuseur-hôte proposé par le Comité d'Organisation doit être accepté par l'UCI et doit satisfaire aux exigences découlant des contrats existants entre l'UCI et son agence de droits TV.

Sa mission est également de fournir aux chaînes de télévision et radio présentes sur les Championnats du Monde Route toutes les facilités et équipements pour la couverture complète de l'événement.

L'UCI se réserve la possibilité de garantir la production TV ainsi qu'une diffusion optimale de l'événement. Ce sujet sera défini avant la signature du contrat d'organisation.

Diffuseurs

Environ 40 chaînes de télévision et radio sont présentes sur l'évènement avec leur personnel (journalistes, consultants, équipe de réalisation, personnel technique, ...).

3.7.2 Presse écrite

Environ 400 journalistes et 100 photographes sont accrédités sur l'événement.

3.8 LE PUBLIC

Il est essentiel que les habitants, particulièrement les riverains sur les différents parcours, soient parfaitement informés des contraintes et nuisances engendrées par l'événement (blocage des routes, afflux de public, ...). Une information régulière – plusieurs mois avant l'événement - et la plus complète possible doit être apportée à la population locale afin :

- de les informer sur tous les aspects des Championnats du Monde Route
- d'anticiper tout problème éventuel
- de les associer pleinement à la fête
- de les mobiliser pour la réussite de l'événement

Pour atténuer les éventuels impacts négatifs de l'événement auprès de la population locale, des opérations spécifiques pour ce public peuvent être mises en place par le Comité d'Organisation (remises tarifaires, invitations à la cérémonie d'ouverture, animations diverses, ...)

CHAPITRE 4

LE BUDGET

Secteur Sport

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget 1)	Comité d'organisation 2)	Collectivités publiques 3)	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
....				
Total frais de personnel	-	-	-	
Droit/Taxe d'organisation				
Droit Taxe Federation Nationale				
Droit Taxe Federation Locale				
....				
Total droit/Taxe d'organisation	-	-	-	
Aménagement parcours				
Aménagement zone départ/arrivée				
Aménagement				
Aménagement				
Aménagement				
....				
Total aménagement parcours	-	-	-	
Gestion des compétitions				
Privatisation/location des routes				
Commissaires nationaux				
Chaperons et personnel antidopage				
Speakers/animateurs				
Home-trainers				
Divers				
....				
Total gestion des compétitions	-	-	-	

Cérémonies protocolaires				
Hôtesse protocole				
Fleurs				
Location drapeaux des nations				
.....				
Total cérémonies protocolaires	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévu				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur sport	-	-	-	

- 1) Budget = total des coûts (montant brut)
- 2) Comité d'organisation = coûts pris en charge par le CO
- 3) Collectivités publiques = coûts pris en charge par les coll.publiques.

Secteur Evénements annexes

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Manifestations officielles				
- Cérémonie d'ouverture				
(voir cahier des charges particulier)				
- Présentation Championnats du Monde N+1				
(voir cahier des charges spécifique du CO N+1)				
- Dîner officiel				
Invitations				
Accueil				
Repas				
Animation				
....				
Total manifestations officielles	-	-	-	
Congrès, conférences, réunions				
- Congrès UCI				
Traducteurs				
Catering (cocktails, boissons, etc.)				
....				
- Comité Directeur				
Traducteurs				
Repas midi				
Catering (cocktails, boissons, etc.)				
....				
- Conseil UCI ProTour				
Traducteurs				
Repas midi				
Catering (cocktails, boissons, etc.)				
....				
- Autres réunions				
Traducteurs				
Catering (cocktails, boissons, etc.)				
...				
- Conférence Juniors				
Traducteurs				
Animation interactive				
Catering (boissons, ...)				
...				
Total congrès, conférences, réunions	-	-	-	

Autres Evénements				
- Animations extra-sportives				
(voir cahier des charges particulier)				
- Cyclo sportive/Rando sportive				
(voir cahier des charges particulier)				
Total autres événements	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Frais de représentation				
.....				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Réserves	-	-	-	
Total Evènements annexes	-	-	-	

Secteur Sécurité

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Service Médical				
Service médical en course				
Service médical pour le public				
Hélicoptère sanitaire				
.....				
.....				
Coûts suppl. pour l'assurance de service publique ord.				
Total service médical	-	-	-	
Police				
Force de l'ordre publique à l'échelon course				
Force de l'ordre publique pour la gestion des spect.				
Force de l'ordre publique pour la surveillance des sites				
Société de surveillance privée pour la gestion des spect.				
Société de surveillance privée pour la surveillance des sites				
Société de surveillance privée pour la gestion des accès				
.....				
Total police	-	-	-	
Autres services				
Militaires				
Protection civile				
Pompiers				
Logement				
Alimentation/catering				
.....				
Total forces de l'ordre et autres services	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur sécurité	-	-	-	

Secteur Logistique

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (Incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
...				
Total frais de personnel	-	-	-	
Disponibilité des espaces				
Location infrastructures et bâtiments				
Location des terrains pour installations temporaires				
Location des terrains accueil public				
Location des terrains pour parkings				
Préparation/stabilisation des sols				
Indemnités pour perte de gain de tiers				
...				
Total disponibilité des espaces	-	-	-	
Construction/Location/Installation structures spécifiques				
"course"				
Arche départ/arrivée				
Cabine chronométrage/commissaires				
Container proximité cabine chrono.				
Rampe départ clim individuel				
Podium protocolaire				
Mats drapeaux protocole				
Podium départ et rampe clim par équipe				
Plateformes diverses Tv/photo				
...				
Total structures spécifiques "course"	-	-	-	
Location/Installation structures temporaires				
Tentes espace protocole				
Tentes hot seat contre la montre				
Tentes boxes équipes				
Tentes zone échauffement clim				
Tente presse écrite fond de ligne				
Tentes accueil entrée site				
Tente accueil invités voitures				
Tentes pose/dépose plaques voitures clim				
Chapiteau espaces restauration public				
Chapiteau espaces restauration VIP				
Chapiteau centre de presse				
Chapiteau zone commerciale et exposition				
Tribunes public zone arrivée				
Tribunes public autres zones du parcours				
Tribune radio/TV				
Fan-boxes				
Tower info point				
Praticables TV et photographes				
Autres structures temporaires				
...				
Total structures temporaires	-	-	-	

Aménagement mobilier et autres				
Tables, sièges, armoires, ... (toutes zones)				
Banques accueil et tabourets hauts (toutes zones)				
Mobilier salles restauration (espaces public et VIP)				
Photocopieurs et papier (salle reprographie, salle presse, bureaux)				
Fleurissement (salle presse, bureaux)				
Autre décoration (toutes zones)				
Fontaines eau (salle presse, bureaux)				
...				
Total aménagement mobilier et autres	-	-	-	
Audiovisuel				
Moniteurs TV (salle presse, bureaux, zone hospitalité. ...)				
Ecrans géants (zone départ/arrivée et parcours)				
Sonorisation extérieure (zone départ/arrivée, parcours, boxes)				
Sonorisation intérieure (salle de presse, salles de réunions)				
Cabines de traduction				
Eclairage podiums				
...				
Total audiovisuel	-	-	-	
Energie				
Electricité (raccordement réseaux)				
Electricité (générateurs)				
Eau (restauration, toilettes, ...)				
Coût consommation eau				
Coût consommation électricité				
...				
Total énergie	-	-	-	
Toilettes				
Location toilettes mobiles (toutes zones)				
Entretien toilettes (toutes zones)				
...				
Total toilettes	-	-	-	
Barrières				
Barrières basses inclinées rectiligne arrivée				
Barrières basses sécurité rectiligne arrivée				
Barrières basses sécurité sur parcours				
Barrières hautes zone départ/arrivée				
Barrières hautes zone ravitaillement n°2				
...				
Total barrières	-	-	-	
Environnement				
Location poubelles (toutes zones)				
Elimination des déchets				
Nettoyage du site (entretien journalier)				
Balayage des parcours avant course				
...				
Total environnement	-	-	-	
Signalétique et identité visuelle				
Fléchage orientation vers sites				
Signalétique sportive et fléchage sur parcours				
Signalétique sur site départ/arrivée				
Autres signalétiques (réunions, conférences, zone commerciale, ...)				
Identité visuelle générale (habillage des structures temporaires)				
Décoration véhicules				
Stickers accréditations véhicules				
...				
Total signalétique et identité visuelle	-	-	-	

Transport				
Accueil et transport des officiels (pick-up)				
Navettes aéroport/hôtel officiel				
Navettes hôtel officiel/site départ-arrivée				
Navettes salle de presse/site départ-arrivée				
Autres transports organisées par CO				
Parc voitures officielles (assurance, carburant, lavage,...)				
...				
Total transport	-	-	-	
Télécommunications				
Installation réseau téléphones/fax				
Installation réseau internet WLAN				
Frais fonctionnement				
Installation et maintenance réseau Radio-Tour				
...				
Total télécommunications	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur logistique	-	-	-	

Secteur Media

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Production images TV				
Coûts de production pour la couverture des CM				
...				
Total production images TV	-	-	-	
Accueil				
Catering pour media				
Cadeaux				
...				
Totale accueil media	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur Media	-	-	-	

Secteur Communication - promotion

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Communication médias				
Agence de presse				
Conférences de presse				
Photographes (incl. achat des droits)				
Production vidéo technique (parcours, ...)				
.....				
Total activité communication médias	-	-	-	
Promotion				
Production flyers et autres supports d'édition				
Coût de traduction				
Travail graphique				
Programme officiel				
Supports extérieurs (panneaux pub,bus,...)				
Création et fonctionnement site internet				
Production film promotionnel				
Achat espaces presse, tv, radio, ...				
Annonces sur la presse écrite				
Participation événements divers				
.....				
Total promotion	-	-	-	
Présentation officielle CM n-1				
Location de la salle				
Audiovisuel				
Invitations				
Intervenants				
Repas-cocktail				
...				
Total présentation officielle	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur Communication - promotion	-	-	-	

Secteur Marketing commercial

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Merchandising				
Droits développement gadgets				
Achat gadgets				
Provision pour vente merchandising				
.....				
Total Merchandising	-	-	-	
Hospitality (uniquement coûts dû par l'organisateur)				
Accueil				
Catering				
Cadeaux				
Matériel pour acces (ex. Badges, Bracelets, Ticket)				
.....				
Total Hospitality	-	-	-	
Autres activité de marketing				
Coûts fixe pour la vente des tickets/packages				
.....				
Total autres activités de marketing	-	-	-	
Frais de fabrication support publicitaires				
Frais de fabrication support publicitaires (charge CO)				
Frais d'implémentation				
.....				
Total frais de fabrication et implémentation	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur Marketing Commercial	-	-	-	

Secteur Administration/Pers.

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Frais de secrétariat				
Loyer et frais de location (incl. chauffage, électr. Etc.)				
Aménagement des locaux				
Installations et appareil de bureau (ex. PC, etc)				
Licences software				
Matériel de bureau				
Frais de poste				
Frais de téléphone				
Frais de reproductions / photocopies				
Total frais de secrétariat	-	-	-	
Bénévoles				
Vêtements pour bénévoles				
Alimentation/catering				
Logement				
.....				
Total bénévoles	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévis				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur Administration/Pers.	-	-	-	

Secteur Finances

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Frais de gestion				
Gestion de la comptabilité				
Frais d'audit				
Frais bancaires				
Coûts pour intérêts bancaires				
Différences de changes				
Assurances (pour toute la manifestation)				
Total frais de gestion	-	-	-	
Taxes et impôts				
Impôts locales / nationales				
Taxes locales / nationales				
TVA (pas récupérable)				
.....				
Total Taxes et impôts	-	-	-	
Autres frais du secteur				
Documentation technique				
Frais de représentation				
.....				
Total autres frais du secteur	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur Finances	-	-	-	

Secteur Direction

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Frais de personnel (incl. charges sociales)				
Responsable de secteur				
Personnel fixe				
Consultants				
Autres collaborateurs				
Total frais de personnel	-	-	-	
Frais de représentation				
Frais de représentation				
Cadeaux				
Ligne vêtements pour le comité d'organisation				
.....				
Total frais de représentation	-	-	-	
Reserve				
Imprévus				
Total Reserve	-	-	-	
Total Secteur Direction	-	-	-	

Recettes

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..)

	Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
Recettes sponsoring				
sponsor cat. 1				
sponsor cat. 2				
sponsor cat. 3				
sponsor cat. 4				
Total recettes sponsoring	-	-	-	
Diverses recettes				
Recettes hospitality (uniquement couverture des coûts fixes + marge)				
Recettes Ticketing tribunes zone arrivée (montant net d'ev. Commission)				
Recettes Ticketing autres zones du parcours (montant net d'ev. Commission)				
Recette pour location espaces commerciaux				
Recettes du programme officiel (publicité + vente)				
Recettes de la vente de merchandising				
Recettes pour concession licence de vente boisson/catering				
Recettes droits de diffusion national				
Recettes manifestations sportives (rando/cyclo)				
Recettes manifestations extra-sportives				
.....				
Total diverses recettes	-	-	-	
Refacturations				
Refacturation UCI frais Conférence Juniors				
.....				
Total Refacturation	-	-	-	
Contribution des collectivités publiques	Total	cash	nature	
.....(nom)				
Total contribution des collectivité publiques	-	-	-	
Total recettes	-	-	-	

Récapitulation

Chiffres exprimés en
(EUR/USD/..) _____

CHF/EUR/USD _____

Date: _____

Total recettes

Budget	Comité d'organisation	Collectivités publiques	Remarques
-	-	-	-

Dépenses opérationnelles

Secteur Sport	0,00	0,00	0,00	
Secteur Evénements annexes	0,00	0,00	0,00	
Secteur Sécurité	0,00	0,00	0,00	
Secteur Logistique	0,00	0,00	0,00	
Secteur Media	0,00	0,00	0,00	
Secteur Communication - promotion	0,00	0,00	0,00	
Secteur Marketing commercial	0,00	0,00	0,00	
Secteur Administration/Pers.	0,00	0,00	0,00	
Secteur Finances	0,00	0,00	0,00	
Secteur Direction	0,00	0,00	0,00	
Total des dépenses opérationnelles	-	-	-	
Achat droits UCI				
Achat droit organisation UCI				
Achat droit marketing UCI				
Total achat droits UCI	-	-	-	
Frais de candidature				
Etude du dossier				
Préparation dossier candidature				
Taxe de candidature UCI				
Total frais de candidature	-	-	-	
Résultat	-	-	-	

(doit être = 0)

Garantie de financement (en cas de déficit)			
.....			
.....			
.....			
.....			
Total garantie de financement			-
garantie de financement en % des dépenses			
Marge			-

CHAPITRE 5

Les sites

5.1 LES PARCOURS

5.1.1 Kilométrages des épreuves

Les kilométrages totaux réglementaires des épreuves sont les suivants :

Catégorie	En ligne	Contre-la-montre individuel	Contre-la-montre par équipe
Hommes Junior	120-140	20-30	
Hommes moins de 23 ans	160-180	30-40	
Hommes Elite	250-280	40-50	40-50
Femmes Junior	60-80	10-15	
Femmes Elite	100-140	20-30	20-30

5.1.2 Définition des parcours

La proposition des parcours est menée, lors de la phase de candidature, en coordination avec le département Route et Technique de l'UCI.

Le Comité d'Organisation doit veiller, dès la conception des parcours, à la fluidité des axes d'accès à l'événement, aux parkings nécessaires pour l'accueil du public, à la desserte possible avec le réseau de transports publics; si la première partie de l'épreuve Hommes Elite se déroule hors-circuit il est alors nécessaire de prévoir et de gérer les flux de déplacement du public entre les différents points stratégiques du parcours puis vers le circuit final.

Des sites et parcours différents peuvent accueillir, d'une part, les épreuves contre la montre et, d'autre part, les épreuves en ligne.

Pour l'épreuve en ligne Elite Hommes, il est possible d'organiser la première partie de l'épreuve hors-circuit; si le départ peut être organisé sur un site différent de celui de l'arrivée, le final de l'épreuve - au minimum les 100 derniers kilomètres - doit obligatoirement se dérouler en circuit.

Le circuit des épreuves en ligne doit développer une longueur de 12 à 15 km.

La largeur de la route doit être au minimum de 6 mètres; pour les épreuves contre-la-montre, la largeur de la route doit permettre le dépassement entre véhicules.

Les épreuves contre-la-montre peuvent se dérouler sur deux tours maximum d'un même circuit.

Pour les épreuves contre la montre, un itinéraire protégé et fléché doit être prévu et balisé pour le retour des véhicules officiels depuis l'arrivée vers le départ de l'épreuve. Les passages à niveaux sont interdits sur les parcours.

La chaussée doit être en excellent état et balayée avant chaque épreuve.

La protection de tout point dangereux (flots directionnels, terre-plein centraux, virages, ...) avec la mise en place de bottes de paille (emballées sous plastique) ou de matelas, sera définie lors de la visite technique de l'UCI. Cette visite se déroulera au plus tard 6 mois avant l'événement.

Le calendrier opérationnel des travaux d'aménagements sur les parcours doit être établi au moment de la candidature. Les travaux doivent être terminés au plus tard un mois avant le début des Championnats du Monde.

5.1.3 Zone de ravitaillement n°2

Rappel : la zone de ravitaillement n°1 est située près des boxes équipes sur le site départ/arrivée

Pour les épreuves en ligne, la zone de ravitaillement n°2 est généralement située à mi-parcours sur le circuit final et positionnée sur le côté droit de la chaussée.

Elle est composée de :

- Plusieurs tentes (3mx3m) ; la répartition de cet espace entre les équipes est réglée par le commissaire présent sur place au moment des compétitions.
- Sanitaires
- Parking à proximité permettant d'accueillir environ 50 véhicules des équipes

Cette zone est clôturée par des barrières hautes ; l'accès, réservé aux personnes accréditées, est contrôlé par le Comité d'Organisation.

Un fléchage aller et retour, hors parcours des compétitions, doit permettre aux véhicules des équipes de rejoindre la zone de ravitaillement n°2 depuis le site départ/arrivée.

Sur le parcours, en début et fin de zone de ravitaillement, un espace - 2mx2m de chaque côté de la chaussée - doit être disponible pour installer une arche gonflable. Une alimentation électrique est nécessaire pour chaque arche.

5.1.4 Points de chronométrage

Un point intermédiaire de chronométrage est à placer tous les 10 à 15 kilomètres sur les épreuves contre la montre.

Sur chaque point, l'équipement suivant est demandé:

- Une ligne téléphonique analogique et un téléphone mains-libre à chaque point chrono
- Un téléphone mains-libre pour chaque point chrono dans la cabine de chronométrage située sur la ligne d'arrivée
- Un modem à chaque point chrono

Sur le parcours, à hauteur de chaque point de chronométrage, un espace - 2mx2m de chaque côté de la chaussée - doit être disponible pour installer une arche gonflable. Une alimentation électrique est nécessaire pour chaque arche.

5.1.5 Barrières

Il faut distinguer deux modèles de barrières :

- Barrières de sécurité sans empiètement sur la chaussée
- Barrières de sécurité avec empiètement sur la chaussée

Le plan de pose précisant les modèles de barrières utilisées sera défini lors de la visite technique de l'UCI qui se déroulera au plus tard 6 mois avant l'événement.

La hauteur des barrières doit être de 1m10 minimum.

Toutes les barrières porteuses de banderoles publicitaires ou présentant un risque de prise au vent doivent être maintenues par un système de piquetage ou de lestage.

5.1.6 Signalétique sportive

La signalétique mise en place sur les parcours doit être conforme au guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route.

Fléchage :

Le parcours doit être parfaitement signalisé. Le fléchage ne doit laisser aucune ambiguïté quant à la direction à suivre. Le fléchage de chaque parcours est réalisé plusieurs jours avant le début des compétitions. Il doit être vérifié par le Comité d'Organisation chaque matin avant les entrainements officiels et les compétitions.

Panneaux kilométriques :

Si la première partie de l'épreuve se déroule hors-circuit, les points suivants doivent être signalés: le kilomètre zéro (le départ réel) et le cinquantième kilomètre.

Sur le circuit final, les panneaux règlementaires sont les suivants : 3, 2 et 1 km avant l'arrivée.

Les tours restant à parcourir doivent être affichés sur la ligne d'arrivée.

Sur les épreuves contre-la-montre, les distances restant à courir doivent être indiquées tous les 5 km au moins.

Signalisation des points dangereux :

La pose de panneaux spécifiques indiquant chaque passage dangereux est obligatoire (passage à niveaux, terre-plein, îlot, rétrécissement, virage serré, ...). Ces panneaux sont placés respectivement 100m avant le danger et sur le point dangereux.

5.1.7 Aménagements zones public et VIP

Le public doit pouvoir accéder à l'ensemble du parcours. Une ou plusieurs aires – stratégiquement placées pour le suivi des compétitions, faciles d'accès, disposant de parkings à proximité ou desservies par les transports publics - sont à aménager pour l'accueil du public.

Ces zones peuvent être aménagées avec des structures spécifiques :

- tribunes
- espaces d'accueil pour les partenaires
- écran géant
- sonorisation et animation
- restauration
- merchandising
- sanitaires,...

5.1.8 Aires d'accueil pour camping-cars

Chaque aire d'accueil doit être :

- D'un accès facile et fléché
- Située sur ou à proximité immédiate du parcours
- Située si possible à proximité des commerces ou desservie par des transports en commun
- Sur un sol stabilisé
- Matérialisée par des lignes tracées au sol, si possible en épi
- Avec une entrée et une sortie directe pour des raisons de sécurité.

La présence de poubelles ou de containers est indispensable.

Afin d'optimiser l'accueil, l'aire peut être équipée d'une plateforme de services pour la vidange et le ravitaillement en eau ainsi que de branchements électriques.

5.2 LE SITE DEPART/ARRIVEE

5.2.1 Généralités

Le choix du site va dépendre des critères suivants :

- Intérêt sportif
- Intérêt télévisuel et cadre de l'événement
- Superficie et dégagements de part et d'autre de la chaussée d'arrivée, stabilisation du sol, alimentation en énergie, télécommunications, ...
- Accessibilité pendant les compétitions

Le site départ/arrivée doit être fermé à toute circulation - sauf véhicules accrédités - dès le montage des structures et pendant toute la durée de l'événement.

5.2.2 Accès au site

L'accès au site départ/arrivée doit être possible pour les véhicules accrédités, même pendant les compétitions. De même, pendant les compétitions, tout véhicule doit pouvoir repartir du site sans contraintes.

La desserte du site par les transports publics facilite l'accès et l'évacuation du public. Le cas échéant, des tarifs spécifiques peuvent être proposés pour le public afin de l'inciter à emprunter le réseau de transports publics.

La visibilité et la cohérence du fléchage d'accès aux sites est primordiale. Ce fléchage, réalisé selon la charte d'identité visuelle des Championnats du Monde Route, doit être installé très en amont, au minimum dès l'entrée de la ville. Le fléchage orientera les véhicules accrédités vers un ou plusieurs points de passage obligatoires (PPO).

A partir de chaque point de passage obligatoire (PPO) chaque véhicule sera dirigé vers son parking respectif (équipes, organisation, presse, VIP, ...) par une signalétique adaptée et/ou par une présence humaine.

Le plan d'accès aux sites (provenance, routes, parkings avec capacité, ...) doit être transmis par le CO à l'UCI lors de la visite technique qui se déroulera au plus tard 6 mois avant l'événement.

5.2.3 Ligne d'arrivée

Rectiligne d'arrivée de 300 mètres à largeur constante de 6 mètres minimum.
Chaussée en excellent état.

Pas de peintures au sol, sauf publicités autorisées, 200 mètres avant et 50 mètres après la ligne d'arrivée.

Le point de dérivation des véhicules non autorisés à passer la ligne d'arrivée doit être situé à plus de 200 mètres de la ligne d'arrivée. A partir de ce point de dérivation, l'itinéraire qui mène au parking équipes doit être protégé.

La ligne est constituée par une bande noire de 4cm d'épaisseur au milieu d'une bande blanche de 72cm de largeur, soit 34cm de chaque côté de la ligne noire.

Le traçage de la ligne est réalisé par un prestataire de l'UCI après installation de la cabine de chronométrage.

Publicités au sol : dimensions 4m x 1m50 ; elles sont réalisées avec de la peinture ou des supports adhésifs antidérapants.

Cinq publicités maximum peuvent être positionnées sur la chaussée depuis 100m jusqu'à 10m avant la ligne d'arrivée et de 5m à 20m après la ligne d'arrivée.

5.2.4 Cabine de chronométrage (2)

Positionnement : accolée à l'arche d'arrivée, dans l'alignement de la ligne d'arrivée

Caractéristiques :

- places de travail pour les speakers
- places de travail pour les commissaires
- 12 places de travail pour l'opérateur photo finish – gestion des résultats
- Couverte et climatisée
- Avec possibilité d'habillage publicitaire extérieur (total covering)
- Pouvant être fermée à clé et surveillée 24h sur 24
- Permettant un contact visuel direct avec la ligne d'arrivée et le tableau d'affichage
- Positionnée à 1 mètre de hauteur par rapport à la chaussée
- Munie d'une ligne téléphonique internationale (modem) et connexion internet 100MB
- Infrastructure électrique
- Lignes téléphoniques pour les temps intermédiaires
- Canal creusé sur la ligne d'arrivée pour le capteur des transpondeurs
- A proximité immédiate, 1 local de stockage pour le matériel d'environ 30m³, pouvant être fermé à clé et surveillé 24h sur 24

Voir Plan détaillé annexé

5.2.5 Tableau d'affichage des résultats

Positionnement : doit être visible depuis la cabine de chronométrage

Dimensions : 1920 x 3840 x 300mm

Le tableau est apporté et installé par le prestataire UCI.

Le support du tableau et l'alimentation électrique sont fournis par le CO.

5.2.6 Arche d'arrivée (1)

Positionnement : à l'aplomb de la ligne d'arrivée

Dimensions : 8m large x 6m50 haut

Pouvant supporter une charge additionnelle de 150 kg (horloge chronomètre)

Voir Plan détaillé annexé

Voir guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route

5.2.7 Flamme rouge

Positionnement : à 1 km de l'arrivée, en hauteur, sur une arche gonflable ou sur une banderole de travers de rue si l'installation d'une arche n'est pas possible à cet emplacement.

5.2.8 Panneaux métriques

12 panneaux métriques, avec mention des métrages, positionnés avant la ligne d'arrivée : 500m, 300m, 200m, 150m, 100m, 50m.

Dimensions des panneaux : 1m large x 0m80 haut.

Voir guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route.

5.2.9 Tribune officielle (3)

Positionnement : à hauteur de la ligne d'arrivée

Capacité minimum : 150 places pour l'UCI

La tribune officielle peut être intégrée dans la tribune VIP si cette dernière est située à hauteur de la ligne d'arrivée.

Voir plan détaillé annexé

5.2.10 Tribune VIP (4)

Positionnement : sur la rectiligne d'arrivée, avant ou après la ligne d'arrivée

Capacité minimum : 1500 places

Cette tribune est couverte. Les places sont matérialisées par des sièges en coques.

Des loges peuvent être aménagées au sein de la tribune VIP.

L'accès à la tribune VIP peut être modulé - accès gratuit ou tarifs spécifiques pour certaines épreuves - afin qu'elle soit pleinement occupée lors de chaque épreuve.

Voir plan détaillé annexé

5.2.11 Tribune public (5)

Capacité minimum : 1500 places

Ces tribunes peuvent être couvertes ou non-couvertes. Les places peuvent être constituées par des sièges en coque ou des bancs.

L'accès à la tribune public peut être modulé - accès gratuit ou tarifs spécifiques pour certaines épreuves - afin qu'elle soit pleinement occupée lors de chaque épreuve.

Voir plan détaillé annexé

5.2.12 Fan-boxes – espaces supporters (6)

Capacité d'un fan-boîte : selon commercialisation

Les fan-boxes sont des espaces dévolus aux groupes constitués de supporters. Ils sont délimités par des barrières de sécurité et équipés pour l'accueil du public.

Ces espaces peuvent être couverts ou non-couverts.

L'installation de ces boîtes peut être modulée selon les jours de course et en fonction de leur commercialisation effective par le Comité d'Organisation.

Voir plan détaillé annexé

5.2.13 Ecrans géants (7)

Des écrans géants et/ou moniteurs TV doivent être disposés sur le site, de façon à être visibles des différentes tribunes, des espaces VIP/partenaires, des fan-boxes.

Voir plan détaillé annexé

5.2.14 Tribune TV-Radios (8)

Positionnement : immédiatement après la ligne d'arrivée

Cette tribune est couverte.

Dans la mesure du possible, la tribune doit être positionnée à contre jour afin d'éviter tout éblouissement des commentateurs pendant l'événement.

La tribune TV-Radios comprend au minimum 48 positions de 3 places chacune pour les chaînes TV et radios.

Chaque position est équipée d'une table et 3 chaises, d'un moniteur TV, branchement électrique, connexion internet (voir chapitre Médias).

Dimensions de la table 0m90 largeur x 1m60 longueur x 0m66 hauteur.

Les couloirs d'accès sont prévus pour faciliter au maximum la circulation des journalistes.

Les accès aux tribunes TV-Radios et presse écrite sont prévus à l'arrière de celles-ci, dans une enceinte close, n'ayant qu'une seule entrée. Aucun accès ne doit être aménagé côté chaussée d'arrivée.

Les tribunes sont exclusivement et strictement réservées aux journalistes, techniciens, service de presse (distribution des communiqués).

Peuvent accéder aux tribunes de presse, les officiels, coureurs et directeurs sportifs pour de courtes interviews.

Le contrôle des accès est assuré par le CO

Voir plan détaillé annexé

5.2.15 Tribune presse écrite (9)

Dans le prolongement de - ou intégrée à - la tribune TV-Radios, une tribune couverte de 150 places doit être réservée pour la presse écrite. Un écran géant ou des moniteurs TV doivent être visibles de n'importe quelle place de cette tribune de presse. La couverture WIFI de cette tribune est obligatoire. L'accès à cette tribune « Presse écrite » doit être indépendant de celui de la partie tribune « TV-Radios ».

Voir plan détaillé annexé

5.2.16 Plateformes additionnelles TV (10)

Positionnement : après la ligne d'arrivée, avec vue dégagée sur la ligne d'arrivée.

Description : 4 plateformes commentateurs (structure podium, non-couverte, dimension minimum 4mx4m, hauteur minimum 1m)

Le nombre de plateformes à installer peut évoluer en fonction des demandes formulées par les chaînes de télévision présentes.

Voir plan détaillé annexé

5.2.17 Compound TV (11)

Positionnement : le plus près possible – et du côté - de la tribune TV-Radios et des plateformes additionnelles TV.

Superficie : 4000 m² ; sol stabilisé pour l'accueil des véhicules techniques (OB Vans)

Équipement : 3 bureaux 20m² (construction modulaire).

Voir plan détaillé annexé

5.2.18 Positions photographes (12)

Positionnement sur la ligne :

- Matérialisation de l'emplacement des photographes par un marquage au sol à +/- 15m après la ligne.
- Positionnement hors de la chaussée d'arrivée :
 - o Praticables en escalier, positionné côté espace protocolaire (sauf directives contraires de l'UCI), environ 30 mètres après la ligne d'arrivée, permettant d'accueillir 40 photographes.
 - o Couloir des deux côtés de la chaussée, immédiatement après la ligne d'arrivée, sur 30 m de long et 1 mètre de large.

Les positions photographes ne doivent pas gêner le champ des caméras TV.

Tous les photographes ne sont pas autorisés à travailler sur la ligne d'arrivée. Pour les différencier, des chasubles de couleur leurs sont attribuées par le chef de presse UCI: une pour ceux autorisés à travailler sur la chaussée d'arrivée, une pour ceux autorisés à travailler dans les couloirs bordant la ligne d'arrivée, une pour tous les autres photographes.

Le contrôle du placement des photographes sur ces différentes positions est réalisé, avant l'arrivée, par le chef de presse UCI

Voir plan détaillé annexé

5.2.19 Espace presse fond de ligne (13)

Positionnement : en fond de ligne d'arrivée, soit approximativement 100 mètres après la ligne d'arrivée en fonction de la configuration du terrain

Description : tente couverte (dimensions 10m x3m) sur le côté et avec accès direct à la chaussée.

Equipement : moniteurs TV visibles par 100 personnes environ.

Voir plan détaillé annexé

5.2.20 UCI Lounge et espaces partenaires UCI (14)

Positionnement : sur la rectiligne d'arrivée

Superficie : 1000-2000 m2

Structures : 2 à 4 camions VIP

- superficie à réserver par camion : 20m long x 10m large
- hauteur : 12m50 avec les drapeaux

Aménagements à la charge du CO :

- barrières hautes autour de cette zone : 200 mètres
- accueil: tente 3m x3m
- alimentation électricité : 380 volts, 35 ampères, phase + terre. Le tableau électrique doit être situé à moins de 10 mètres du camion.

Voir plan détaillé annexé

5.2.21 Restaurant VIP (15)

Positionnement : sur la zone d'arrivée

Capacité minimum : 500 places assises, 1000 places debout

Modulation de l'espace : l'aménagement de l'espace (ouvert ou séparé en boxes) est fonction de sa commercialisation effective.

Un certain nombre de repas VIP seront réservés, chaque jour de compétition, pour les officiels de l'UCI. Ce sujet fera l'objet de précision de la part de l'UCI lors de la définition du contrat d'organisation.

Voir plan détaillé annexé

5.2.22 Restaurant public (16)

Les espaces de restauration pour le public sont à prévoir en différents points du site départ/arrivée.

Voir plan détaillé annexé

5.2.23 Espace protocole

Positionnement du podium (17):

- à proximité de la ligne d'arrivée
- au sein d'un large espace accessible au public
- en fonction de l'environnement (proximité public, paysage)
- si possible, les coureurs doivent être positionnés face au soleil sur le podium (ou prévoir éclairage complémentaire) et visibles de chaque côté du podium

- devant le podium, espace d'au minimum 60m² strictement réservé aux photographes (plusieurs bancs doivent être disposés dans cette zone pour le placement des photographes).

Dimensions minimum du podium: 6 mx4mx1m20

Aménagement du podium :

- Habillage des 3 marches du podium (avec numéros 3/1/2)
- Fleurissement
- Fond de scène selon guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route

Zone de préparation (18) à proximité (20-50m) du podium protocolaire : 6 tentes 4mx4m, fermées, avec plancher, à proximité avec équipements suivants :

- Préparation protocole : 1 table, 2 chaises
- Hôtesse : 1 table, 6 chaises
- Préparation coureurs : 6 chaises et, après chaque épreuve, 10 bouteilles eau minérale scellées.
- Flash interview : 2 tabourets haut, fond de scène selon guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route, alimentation électrique selon besoins de la production TV
- Host Broadcaster : 2 tabourets haut (préciser), fond de scène selon guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route, alimentation électrique selon besoins de la production TV
- Espace technique son : équipement et alimentation électrique selon besoins du prestataire CO

La zone de préparation est sécurisée par des barrières hautes. Elle donne accès vers le podium protocolaire d'une part, et vers la zone mixte médias d'autre part.

Le couloir entre la zone de préparation et le podium protocolaire doit être sécurisé.

5.2.24 Zone mixte TV-radios (19)

La zone mixte (mixed zone) est un espace d'interviews - réservé uniquement aux médias TV et radios - situé à proximité immédiate de l'espace protocolaire.

Aménagement de 3 zones de 10 boxes pour équipes TV-Radios

La zone mixte ne doit pas être positionnée à proximité d'une source sonore (haut-parleur, groupe électrogène, ...) pouvant altérer la qualité des interviews.

Les positions des différents médias autorisés à accéder à cet espace sont déterminées par le coordinateur TV/Radio de l'UCI.

Voir plan détaillé annexé

5.2.25 Podium de départ (20)

Positionnement : à proximité des boxes équipes, facilement accessible au public

Dimensions minimum: podium couvert de 10mx6mx0m80, avec rampe d'accès en vélo.

Espace libre réservé aux médias devant le podium

Un panneau de signature pour les coureurs sera installé sur cet espace.

Voir plan détaillé annexé

5.2.26 Parkings

Parking équipes (21)

Situation : à proximité immédiate des boxes équipes

Capacité 150 places pour les voitures et 20 emplacements pour les bus (situés hors champ caméras)

Accessible depuis le PPO même pendant les compétitions

Accès fléché, sécurisé pendant les compétitions, depuis la dérivation située avant la ligne d'arrivée.

Parking officiels et VIP (22)

200 places pour l'UCI ; pour le CO (selon besoins)

Parking presse (23)

300 places à proximité immédiate de la salle de presse

Parking organisation et technique (22)

En fonction des besoins du CO (minimum 150 places)

Parking public et camping-cars

A définir selon configuration des sites

5.2.27 Boxes équipes (29)

- 55 boxes couverts (3mx3m) avec plancher, à proximité immédiate du (ou sur le) parking des équipes
- 1 boxe assistance technique
- 1 boxe commissaires
- 1 boxe assistance médicale
- 1 boxe assistance radios
- Accès direct à la zone de ravitaillement n°1
- Aménagement de chaque boxe : 6 chaises, branchement électrique, poubelle
- Aménagement complémentaire sur demande et aux frais des demandeurs : moniteur TV permettant de suivre les épreuves en direct
- Le sol doit permettre l'installation de home-trainers (lors des épreuves contre la montre) devant les boxes
- La zone doit être sonorisée
- Sanitaires obligatoires à proximité

Voir plan détaillé annexé

5.2.28 Zone de ravitaillement n°1 (24)

Positionnée sur la chaussée, après la ligne d'arrivée, à proximité immédiate mais séparée des boxes équipes par des barrières basses.

Accès depuis les boxes contrôlé par le CO

Voir plan détaillé annexé

5.2.29 Dispositif pour les épreuves contre la montre

Rampe de départ des épreuves contre-la-montre, espace de préparation (warm-up area) (25)

- Rampe de départ couverte pour les épreuves contre la montre individuel
- Rampe de départ couverte pour les épreuves contre la montre par équipe
- A proximité des rampes de départ, une zone protégée avec espace couvert pour l'échauffement des coureurs avec 10 home-trainers ; rail de 7m93 pour la vérification des braquets Juniors.
- Sonorisation

Voir plan détaillé annexé

Zone de pose et dépose des plaques voitures contre-la-montre

- Tente de 4mx4m au départ des contre-la-montre pour la pose des plaques voitures
- Tente de 4mx4m à l'arrivée des contre-la-montre pour la dépose des plaques voitures
- Itinéraire protégé pour le retour des véhicules officiels entre l'arrivée et le départ du contre-la-montre.
-

Hot Seat pour les épreuves contre-la-montre individuel (26)

L'infrastructure suivante est requise:

- tente de 4mx4m
- trois chaises confortables
- bouteilles eau minérale scellées.
- moniteur TV
- espace chauffé en cas de mauvais temps

5.2.30 Barrières

Barrières ligne d'arrivée

300m avant et 100m après la ligne d'arrivée, seront installées des barrières de 2m50 x 1m10 inclinées pour positionnement des panneaux publicitaires rigides.

Double barrière sur ligne d'arrivée

Sur les 200 derniers mètres, en fonction de la largeur disponible de la chaussée d'arrivée, il est souhaitable qu'un double barrière soit installé. Un couloir d'une largeur de 1 mètre sera ainsi matérialisé entre les barrières publicitaires côté chaussée d'arrivée et les barrières de sécurité côté public. Ce couloir sera réservé aux photographes dans les 30 mètres suivant la ligne d'arrivée.

Barrières sur parcours

En tout point demandé par l'UCI, des barrières de sécurité de 2m50 x 1m10 sont installées pour contenir le public et pour installation des banderoles ou panneaux publicitaires.

Toutes les barrières mises en place sur la ligne d'arrivée et sur le parcours doivent être solidement arrimées au sol.

Il est obligatoire d'utiliser des barrières sans empiètement extérieur dans le dernier kilomètre et en tout point demandé lors de la visite technique de l'UCI

Un plan détaillé des différentes zones et des barrières mises en place doit être établi par le CO et transmis, pour validation, à l'UCI, au plus tard 6 mois avant les Championnats du Monde. Ce plan précisera les modèles de barrières utilisés.

Barrières hautes sur site départ/arrivée

L'ensemble du site départ/arrivée et chaque zone le composant seront isolées par des barrières hautes (2 mètres) : *L'accès aux différentes zones sera rigoureusement contrôlé par l'organisation.*

Stock de barrières :

Le CO devra prévoir un stock de barrières disponibles à proximité de la ligne d'arrivée.

- barrières basses : 100m minimum
- barrières hautes : 100m minimum

5.2.31 Point de passages piétons (27)

Deux passages pour les piétons – public et toutes personnes accréditées - seront aménagés sur la rectiligne d'arrivée :

- Le premier au minimum 200 mètres avant la ligne d'arrivée,
- Le deuxième au minimum 100 mètres après la ligne d'arrivée.
- Un strict contrôle du passage des personnes doit être établi sur ces points. Les accès doivent être fermés par des barrières au moment du passage des coureurs.

Voir plan détaillé annexé

Un point de passage pour les piétons doit également être aménagé à hauteur de la ligne d'arrivée. Ce point de passage doit être strictement contrôlé et ne sera autorisé qu'aux personnes ayant accès à la ligne d'arrivée.

5.2.32 Point de rencontre – Meeting point (28)

Signalétique visible en hauteur (totem) à l'entrée du site départ/arrivée sur le lieu de passage du public.

Un plan général du site doit être installé sur ce point de rencontres.

Voir plan détaillé annexé

5.3 LA PERMANENCE UCI

5.3.1 Accueil

Situé à l'entrée de la permanence

- Welcome board
- banque d'accueil
- tabourets hauts
- branchement électrique
- connexion internet

5.3.2 Bureau département Route et Technique UCI

- 5 postes de travail (2 prises électriques et 1 accès internet par poste de travail)
- 1 table de réunion 10 personnes et chaises
- 1 PC
- 1 imprimante
- 1 photocopieur grand rendement avec 10 ramettes de 500 feuilles de papier blanc
- TV
- téléphone et fax (lignes internationales).

5.3.3 Bureau Président UCI

- Table de réunion 4 personnes et chaises
- TV
- téléphone (ligne internationale)
- connexion internet

5.3.4 Bureau Commissaires UCI

- postes de travail (2 prises électriques et 1 accès internet par poste de travail)
- table de réunion pour 15 personnes et chaises
- 1 PC
- 1 imprimante
- TV
- téléphone et fax (lignes internationales)
- 80 casiers pour distribution des communiqués.

5.3.5 Bureau Antidopage UCI

- postes de travail (2 prises électriques et 1 accès internet par poste de travail)

5.3.6 Bureau département Commercial et Evénements UCI

- 4 postes de travail (2 prises électriques et 1 accès internet par poste de travail)
- 1 table de réunion 6 personnes et chaises
- 1 PC
- 1 imprimante
- TV
- téléphone et fax (lignes internationales).

5.3.7 Bureau Accueil Fédérations Nationales

- 1 connexion internet
- 1 table de réunion 4 personnes et chaises

5.3.8 Service Reprographie

Il doit être situé dans la permanence et suffisamment isolé afin qu'il ne devienne pas un « self-service ».

- photocopieurs avec un débit minimum de 60 copies/minute et trieuse et agrafeuse pour 40 exemplaires.

Quantités et couleurs : se reporter au tableau « Reprographie : diffusion des communiqués »

5.3.9 Salles de réunions

La réservation des salles et programmation des réunions est établie par l'UCI.

- salle de réunion n°1 (20 personnes) avec tables et chaises, écran et beamer.
- salle de réunion n°2 (10 personnes) avec tables et chaises

5.3.10 Espace confirmation des partants

A proximité ou dans le bureau des commissaires UCI.

- 5 grandes tables et 10 chaises

5.3.11 Local intendance

Environ 30 m², fermant à clé.

5.3.12 Bureaux Comité d'Organisation

Ces bureaux sont à aménager selon les besoins du CO.

Pour tous les bureaux :

- les bureaux doivent être munis de portes fermant à clé.
- corbeilles à papier
- branchements électriques complémentaires à ceux des postes de travail
- le planning d'utilisation des bureaux et des salles de réunion sera défini par l'UCI
- la permanence doit être opérationnelle cinq jours avant la première course.
- un technicien du CO doit être disponible rapidement pour tout problème éventuel de communication téléphonique, électricité, photocopieur, ... à la permanence.

5.4 LE LOCAL ANTI-DOPAGE

La localisation et l'aménagement de cette salle doivent être adaptés au règlement antidopage en vigueur au moment de l'événement.

La salle de contrôle anti-dopage se situe à proximité de la salle de conférence de presse. Un fléchage doit indiquer l'accès vers ce local depuis la ligne d'arrivée.

Equipement :

- Première salle (20-25 m²) : 2 tables, 15 chaises, 1 frigo, 1 poubelle, 1 armoire, 1 porte-manteaux, Téléphone et fax (lignes internationales), 1 moniteur TV pour suivre les épreuves en direct
- Deuxième salle : 4 tables, 2 chaises, accès direct aux toilettes (WC et lavabo)
- Troisième salle : 4 tables, 2 chaises, accès direct aux toilettes (WC et lavabo)

Annexe : plan salle de contrôle antidopage

5.5 LE CENTRE D'ACCUEIL-ACCREDITATIONS

5.5.1 Accueil

- Welcome board
- panneau d'information (2m x 1m)
- banque d'accueil
- tabourets hauts
- branchement électrique
- connexion internet

5.5.2 Accréditations

Le centre d'accréditation doit être assez grand (environ 200 m²) pour permettre une circulation aisée à un grand nombre de personnes et l'installation d'un circuit de cheminement logique.

Il sera structuré en trois zones principales :

- la zone d'accueil où le premier contact a lieu, ainsi que la vérification des informations, avec les personnes qui ont demandé une accréditation
- la zone photos aménagé pour deux étapes successives, le coin où les photos sont prises et le coin où les accréditations sont données : Il est à noter que la remise des accréditations est aussi une opportunité de remettre des communiqués, cadeaux, ... à certaines familles accréditées sur l'événement.
- un bureau avec accès restreint pour le staff du centre d'accréditation.

En outre, une zone de stockage fermé ainsi qu'un espace particulier pour l'accréditation des équipes sera nécessaire.

Equipement :

Les équipements suivants sont demandés afin d'assurer le bon fonctionnement du centre d'accréditation :

- 1 connexion ADSL dans le bureau
- 1 photocopieur
- 1 téléphone et 1 fax
- spots lumière pour zone photos
- fournitures de bureau
- branchements électriques en suffisance

5.6 LE CENTRE DE PRESSE

Le Centre de Presse doit être situé à proximité immédiate de la ligne d'arrivée.

5.6.1 Accueil

Le centre d'accueil de la Presse doit être situé à l'entrée de la salle de presse. Il réunit le Chef de presse du CO, le personnel du service de presse (secrétaires et hôtesse multilingues,...) et le chef de presse UCI.

Equipement :

Accueil :

- Welcome Board
- panneau d'information (2m x 1m)
- banque d'accueil
- tabourets hauts
- branchement électrique
- connexion internet

Bureau chef de presse UCI :

- 1 poste de travail (2 prises électriques et 1 accès internet)

Bureau chef de presse CO :

- 1 poste de travail (2 prises électriques et 1 accès internet)

Bureau secrétariat :

- postes de travail (2 prises électriques et 1 accès internet par poste de travail),
- photocopieur
- TV

Pour tous les bureaux :

- les bureaux doivent être munis de portes fermant à clé.
- téléphone et fax (liaisons internationales)
- corbeilles à papier
- branchements électriques complémentaires à ceux des postes de travail
- le planning d'utilisation des bureaux et des salles de réunion sera défini par l'UCI
- un technicien du CO doit être disponible rapidement pour tout problème éventuel de communication téléphonique, électricité, photocopieur, ...

Dès l'ouverture du centre d'accueil de la presse et si nécessaire en fonction de la distance, l'organisation mettra en place un service de minibus assurant la liaison entre la salle de presse et la zone d'arrivée. Une mise à disposition d'un parc de vélos électriques peut également être organisée pour la presse.

5.6.2 Salle de presse

La salle de Presse doit être opérationnelle 48 heures avant le début des compétitions.

La salle de presse comprend :

- 400 postes de travail (table dimensions 1,20m x 0,70m et chaise)
- branchement électrique pour chaque poste
- connexions wifi gratuites (capacité pour 300 utilisateurs simultanés)
- écran géant et/ou moniteurs TV visibles des postes de travail
- 30 casiers (type étagères inclinées) pour remise des communiqués officiels
- sonorisation

5.6.3 Espace photographes

Un espace pour les photographes est aménagé dans la salle de presse.

Il comprend :

- 100 postes de travail (table dimensions 1,20m x 0,70m et chaise)
- branchement électrique pour chaque poste
- connexions haut-débit pour transmission des photos
- 100 casiers fermant à clé (dimension d'un casier : environ 30cm x30cm x40cm)
- Les casiers sont installés pour permettre aux journalistes et photographes de ranger leur matériel pendant la durée des compétitions.

5.6.4 Salle de conférence de presse

Une salle d'interview est située à proximité de la salle de presse et de la salle de contrôle anti-dopage.

Elle comprend :

- une grande table pouvant recevoir huit personnes au maximum, plus l'interprète. Cette table est placée sur une estrade de 40-50cm de hauteur
- 200 chaises
- 1 grand écran sur le côté de la tribune avec 1 beamer
- micros sur table et 2 micros HF.
- un fond de podium, selon guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route

Des boissons rafraichissantes (scellées) sont prévues pour les coureurs pendant les interviews.

Cette salle est également utilisée pour les réunions d'informations du CO et de l'UCI, après accord du Chef de presse UCI.

La réunion des chefs d'équipes se déroule dans cette salle.

5.6.5 Catering presse

A proximité immédiate de la salle de presse, le CO doit prévoir un espace pour vente de restauration, avec tables et chaises. Cet espace est accessible à toute personne accréditée.

5.7 LE CENTRE DE CONGRES

5.7.1 Accueil

A l'entrée du centre de congrès

Accueil :

- Welcome board
- banque d'accueil
- tabourets hauts
- branchement électrique
- connexion internet

5.7.2 Comité Directeur UCI

Une salle de réunion permettant d'accueillir 35 personnes sera aménagée pour les réunions du Comité Directeur de l'UCI.

L'aménagement de ces salles sera conforme au plan annexé.

A proximité de la salle de réunion, le CO organisera, à ses frais, un déjeuner pour 45 personnes (y compris interprètes) lors de la première journée de réunion du Comité Directeur.

Annexe : plan salle Comité Directeur

5.7.3 CUPT

Une salle de réunion permettant d'accueillir 20 personnes sera aménagée pour la réunion du Conseil de l'UCI Pro-Tour.

La salle aménagée pour le Comité Directeur peut être utilisée à cet effet.

A proximité de la salle de réunion, le CO organisera le déjeuner pour 25 personnes (y compris interprètes) servi lors de la journée de réunion du CUPT. La proposition de déjeuner sera validée et payée par l'UCI.

5.7.4 Congrès UCI

Le CO mettra à disposition une grande salle de conférence (capacité 300/400 personnes) pour l'organisation du Congrès de l'UCI.

L'aménagement de cette salle sera conforme au plan annexé.

L'aménagement technique et audiovisuel sera terminé au plus tard la veille du Congrès à 17h00.

Dans un espace attenant à cette salle de conférence, le CO organisera un apéritif/cocktail pour 300 personnes à l'issue du Congrès. La proposition d'apéritif/cocktail sera validée et payée par l'UCI.

Annexe : plan salle Congrès

5.7.5 Conférence Juniors

La salle de conférence (400 personnes) sera utilisée pour l'organisation de la Conférence Juniors.

La salle aménagée pour le Congrès peut être utilisée à cet effet.

Les éventuels équipements complémentaires seront commandés et payés par l'UCI.

5.7.6 Présentation CM N+1

La salle de conférence (300/400 personnes) sera utilisée pour l'organisation de la présentation officielle des Championnats N+1.

Un espace attenant à cette salle de conférence sera disponible pour un service de restauration ou apéritif.

Les dépenses inhérentes à l'organisation de la présentation des CM N+1 seront commandés et payés par le Comité d'Organisation des CM N+1.

5.7.7 Réunions autres sociétés

Plusieurs salles de réunions, de capacités différentes, doivent être disponibles au Centre de Congrès.

Dans l'hypothèse où ces salles seraient utilisées par des structures extérieures à l'UCI, les prestations (location de la salle + équipement audiovisuel) doivent être payées par les demandeurs.

Toute réunion organisée pendant les Championnats du Monde au Centre de congrès ou en tout lieu officiel des Championnats doit être autorisée par l'UCI avant le début de l'événement.

5.8 LA ZONE COMMERCIALE

5.8.1 Village sponsors – aire commerciale

La zone commerciale des Championnats du Monde Route est conçue et commercialisée par le Comité d'Organisation.

La zone commerciale est positionnée en dehors du circuit des compétitions. Les marques commerciales autorisées sur cet espace ne doivent pas apparaître directement le circuit sauf accord écrit de l'UCI.

La zone commerciale peut être composée d'une partie extérieure en plein-air et d'un espace intérieur (type halle-exposition) de plain-pied, couvert, sécurisé et climatisé.

Dans la partie extérieure, le CO mettra gratuitement 300 m² à disposition de l'UCI (sponsors UCI)

Dans l'espace intérieur, le CO mettra gratuitement 36m² à disposition de l'UCI dans le cadre de la promotion des futurs Championnats du Monde.

5.8.2 Salon du Cycle*

Le Salon du Cycle est une zone d'exposition et/ou commerciale dédiée aux équipementiers et industriels du Cycle. La commercialisation de cet espace sera réglée par l'UCI.

Cet espace peut être intégré à la zone commerciale des Championnats du Monde Route.

Infrastructure à la charge du CO:

- 2000/3000m² (type halle-exposition) de plain-pied, couvert, sécurisé et climatisé.
- pré-équipé pour alimentation électrique et télécommunications
- L'aménagement spécifique du Salon du Cycle sera précisé ultérieurement et à la charge de l'UCI.

* sous réserve d'accord du Comité Directeur de l'UCI en 2009.

5.8.3 Autres services

Le CO peut implanter divers services au public (office de tourisme, transports, distributeur bancaire, parking gardienné pour les vélos, ...) sur le site départ/arrivée.

5.9 SERVICES COMMUNS

5.9.1 Energie

La distribution électrique doit être assurée sur l'ensemble des infrastructures, y compris sur celles exclusivement réservées à l'UCI.

Une attention particulière sera apportée à la distribution de la zone technique et du compound TV

Dans les bureaux, il est demandé au minimum deux branchements électriques complémentaires à ceux des postes de travail.

5.9.2 IT Infrastructure

Lignes analogiques (...) dans tous les bâtiments

Accès ADSL (...) pour tous les bureaux

Wireless LAN – W-LAN pour salle de presse, tribune radio/TV, tribune presse écrite

5.9.3 Sonorisation – audiovisuel

L'ensemble du site départ/arrivée doit être sonorisé.

Le placement des enceintes de sonorisation doit être étudié afin de ne pas contrarier le travail des médias (tribune radio/TV, zone mixte et flash interview en zone protocolaire)

5.9.4 Signalétique

Un fléchage d'orientation doit être visible par tous sur le site départ/arrivée (permanence, centre de presse, zone VIP, zone technique, parkings, tribunes, ...).

5.9.5 Sanitaires

Les blocs sanitaires, en nombre suffisant, doivent être accessibles depuis toutes les zones.

5.9.6 Elimination des déchets - propreté

Le nettoyage complet des sites doit être réalisé chaque jour avant l'ouverture des sites au public.

Une équipe d'intervention doit pouvoir intervenir sur le site à tout moment.

CHAPITRE 6

Hébergement

6.1 HOTEL OFFICIEL

6.1.1 Généralités

L'hôtel officiel des Championnats du Monde Route accueille les membres du Comité Directeur de l'UCI, les membres du Conseil de l'UCI ProTour, les membres des différentes commissions, les membres de la direction ainsi que les invités de l'UCI.

En fonction de la capacité de l'hôtel, d'autres familles (Fédérations Nationales, partenaires, VIP,...) peuvent également être hébergés dans l'hôtel officiel.

Dès le montage de la candidature, le CO doit s'assurer de la disponibilité, de la qualité des prestations et des prix pratiqués par l'hôtel officiel pendant les Championnats du Monde.

Le choix de l'hôtel est effectué par l'UCI après proposition du CO.

Les réservations sont effectuées directement par l'UCI.

6.1.2 Prestation hôtelière

La prestation doit être celle d'un hôtel-restaurant de tourisme de très grand confort (4 étoiles ou plus)

La réservation minimum de chambres pour l'UCI est de 100 chambres dont une suite et 3 junior-suites.

6.1.3 Secrétariat et réunions

Le CO doit organiser, à ses frais, le dispositif suivant dans l'hôtel officiel :

- Welcome board à l'entrée
- Bureau d'accueil
- Dans le hall de l'hôtel officiel, un bureau d'accueil avec une ou deux hôtesses parlant plusieurs langues (dont anglais et français) doit être installé par le CO.
- Ces hôtesses ont pour mission de répondre à toute demande d'information générale sur la ville d'accueil et sur l'événement.
- Dans ce même hall, un panneau d'informations doit également être installé (informations sur horaires des transports, programme des journées, derniers résultats, ...)
- Secrétariat UCI
- Le secrétariat UCI doit être installé à l'hôtel officiel, 4 jours avant la première compétition et jusqu'au dernier jour des compétitions.
- Ce bureau sera aménagé avec 2 postes de travail, liaison téléphone et fax (lignes internationales), 2 accès internet haut-débit, 1 imprimante laser et 1 photocopieur.
- Salle de réunion
- Une salle de réunion permettant d'accueillir 8-12 personnes doit être disponible à l'hôtel officiel, 4 jours avant la première compétition et jusqu'au dernier jour des compétitions.

En fonction des équipements de l'hôtel, l'UCI se réserve la possibilité d'organiser les réunions du Comité Directeur et du Conseil de l'UCI ProTour dans l'hôtel officiel.

6.2 AUTRES HOTELS

6.2.1 Réservations directes par l'UCI

En complément aux réservations effectuées dans l'hôtel officiel, l'UCI réserve un certain nombre de chambres pour les familles suivantes : Fédérations Nationales, partenaires, invités et VIP, staff et prestataires UCI, commissaires internationaux, ...

La demande globale pour ces hébergements est d'environ 200 chambres dans des catégories de 3 et 4 étoiles.

Dès le montage de la candidature, le CO doit s'assurer de la disponibilité, de la qualité des prestations, des prix pratiqués par les hôtels pendant les Championnats du Monde.

Le choix des hôtels est effectué par l'UCI après proposition du CO.

Les réservations sont effectuées directement par l'UCI.

6.2.2 Réservations extérieures

La majorité des Fédérations Nationales et des personnes accréditées sur les Championnats du Monde Route réservent directement leur hébergement.

A titre d'information, 70 délégations des Fédérations Nationales présentes sur les Championnats du Monde Route seraient généralement réparties comme suit :

- 20 délégations de 1 à 5 membres
- 15 délégations de 6 à 20 membres
- 14 délégations de 21 à 40 membres
- 15 délégations de 41 à 60 membres
- 6 délégations de 61 à 90 membres

Le Comité d'Organisation peut effectuer une première sélection d'hôtels susceptibles d'accueillir les équipes avant de la transmettre aux Fédérations Nationales qui procéderont directement à leur réservation.

CHAPITRE 7

Transports, Parc véhicules, Radio-tour

7.1 PICK-UP ET NAVETTES

7.1.1 Pick-Up

Le CO doit accueillir, à ses frais, à leur arrivée à l'aéroport, les officiels de l'UCI (environ 60 personnes) pour les amener jusqu'à leurs hôtels respectifs. Le retour est organisé de la même façon entre les hôtels et l'aéroport.

Avant le début de l'événement, l'UCI transmettra au CO la liste des personnes concernées par ces transports. Cette liste peut cependant être susceptible de modifications jusqu'à l'arrivée des personnes.

La liste des officiels bénéficiant d'un pick-up depuis l'hôtel officiel vers l'aéroport doit être affichée au Bureau d'accueil à l'hôtel officiel la veille de leur départ ; ce tableau précise le nom de la personne transportée, l'heure de départ de l'hôtel, l'heure de départ du vol préalablement vérifié, le n° de téléphone portable du chauffeur.

Les mêmes renseignements sont transmis à la permanence de l'organisation (bureau UCI route).

Le CO peut proposer un service (payant ou gratuit) de transport depuis l'hôtel officiel pour tout autre demandeur.

7.1.2 Navettes

Chaque jour de compétition, le CO doit organiser des navettes gratuites et permanentes par minibus (9 places minimum) entre :

- l'hôtel officiel – le centre d'accréditations - le site des compétitions
- la salle de presse et le site départ/arrivée
- entre différents autres sites si nécessaire.

Autocar

Le CO doit organiser le transport gratuit par autocar (50 places) des officiels de l'UCI entre l'hôtel officiel et le lieu des réunions et autres manifestations : comité directeur, congrès UCI, cérémonie d'ouverture, présentation des Championnats N+1, dîner officiel.

Parc auto

Si nécessaire, dès l'ouverture du parc autos et pendant 2 jours, le CO doit organiser une navette gratuite et permanente par minibus (9 places minimum) entre le parc autos et le centre d'accréditations à l'usage des membres des Fédérations Nationales.

Toutes les informations pratiques sur les transports sont affichées par le CO à l'hôtel officiel et sur les lieux de destination.

La destination de chaque navette doit être indiquée sur la vitre avant du véhicule.

Les lieux de stationnement des navettes sont identifiés par une signalétique appropriée conforme à la charte d'identité visuelle des Championnats du Monde Route.

7.2 TRANSPORTS EQUIPES

Le Comité d'Organisation doit assurer un service de transport auprès des Fédérations Nationales qui auraient besoin d'assistance lors de leur arrivée sur les lieux des Championnats et de leur départ.

Ce service pourra être gratuit ou payant. Dans ce dernier cas, le coût du service ne pourra excéder le tarif d'usage dans le pays pour le transport des personnes et vélos.

A cet effet, les coordonnées du Comité d'Organisation seront transmises aux Fédérations Nationales avant l'événement.

Par ailleurs, il est rappelé que les Fédérations Nationales ont l'obligation d'utiliser le véhicule qui pourrait leur être remis dans le cadre du contrat entre l'UCI et son partenaire véhicules.

7.3 PARC VEHICULES OFFICIELS

7.3.1 Généralités

La liste des véhicules accrédités, dont ceux autorisés à évoluer à l'échelon course, est définie par l'UCI.

Le CO doit organiser un service de dépannage avec le concessionnaire désigné par le fournisseur des voitures officielles. Ce service de dépannage doit être opérationnel sur le site départ/arrivée pendant les compétitions.

7.3.2 Voitures

L'UCI passe un contrat avec un partenaire prévoyant la fourniture de 80 voitures pour les Championnats du Monde.

Ce parc est destiné aux équipes, au CO et à l'UCI. Les véhicules seront remis aux pilotes sous réserve de leur capacité légale à conduire et d'une attestation de prise en charge de tout vol, dommages, accidents, amendes ou pénalités par la Fédération Nationale (pour ce qui concerne les équipes) ou par le Comité d'Organisation (pour les véhicules le concernant).

Les missions du Comité d'Organisation sont les suivantes :

- Prendre livraison, 10 à 15 jours avant la première épreuve, des véhicules amenés par le fournisseur de véhicules officiels et en assurer le gardiennage dans un parking fermé.
- Assurer le montage et le démontage des galeries porte-vélos fournies par l'UCI sur les véhicules des équipes.
- Assurer le montage, le démontage et le bon fonctionnement appareils radios selon cahier des charges.
- Assurer la décoration des véhicules selon cahier des charges.
- Distribuer les véhicules selon la liste et les modalités établies par l'UCI
- Organiser le service de dépannage, en relation avec le concessionnaire désigné par le fournisseur ; un service de dépannage doit obligatoirement être à disposition dans la zone départ/arrivée pendant les compétitions.
- Récupérer les voitures à la fin des Championnats.

7.3.3 Fourgons et minibus

En complément aux voitures, plusieurs fourgons et minibus seront apportés par le CO :

- Deux fourgons (12 m²) pour l'équipe d'implémentation publicitaire de l'UCI. Ces fourgons doivent être disponibles 4 jours avant la première épreuve. Ils seront confiés au prestataire de l'UCI.
- Sept minibus (9 places) pour le transport des photographes pendant les épreuves. Ces fourgons doivent être conduits par des chauffeurs du CO et disponibles sur site une heure avant le début de chaque compétition.

7.3.4 Motos

Un parc de 13 motos est apporté par le CO

Le CO doit s'assurer de la présence des motos et pilotes motos pour les fonctions suivantes :

- Deux motos informations
- Deux motos commissaires
- Deux motos photographes
- Deux motos assistance neutre
- Deux motos assistance technique avec porte-roues
- Une moto ardoisier (avec ardoisier)
- Une moto médecin (avec médecin)
- Une moto régulateur (si besoin)
- Les casques pour les passagers des motos doivent être fournis par le CO.

7.3.5 Pilotes des véhicules

Le CO recrutera et prendra en charge les frais des pilotes des voitures et motos (sauf voitures équipées, voiture staff UCI, voitures invités, motos assistance technique).

Les chauffeurs et pilotes devront être choisis en priorité en fonction de leur expérience et capacité à évoluer sur des épreuves cyclistes internationales.

L'UCI est habilitée à accepter ou refuser les pilotes désignés par le CO.

7.3.6 Décoration des véhicules

Le CO prend en charge la fabrication et la pose des autocollants suivants :

- 50 voitures équipées : décoration standard + nom des pays et drapeaux des nations + pare-soleil numérotés et numéros à l'arrière
- 38 autres voitures et fourgons : décoration standard + pare-soleil numérotés et numéros à l'arrière
- 13 motos : plaque avant et arrière numérotée
- 20 plaques fonctions, autocollants en lettres blanches prédécoupées, format L.35cm x H.7cm, pour les véhicules suivants : Président du jury (x 2), Commissaire (x 6), Médecin (x 2), Président UCI (x 2), Vice-président UCI (x 6), Fin de course (x 2).
- Les modèles de décoration sont consultables sur la charte d'identité visuelle des Championnats du Monde Route
- La liste détaillée des véhicules et décoration demandée sur chaque véhicule est transmise au CO un mois avant l'événement.

En complément, le CO prend en charge la fabrication et la fourniture de :

- 125 pare-soleil et numéros arrière supplémentaires pour autres véhicules.
- 15 contremarques « A », format 10cm x 10cm, fond rouge, lettres blanches. Ces contremarques sont apposées sur les véhicules autorisés à franchir la ligne d'arrivée, au moment de l'arrivée.
- 3 jeux d'autocollants (chaque série de couleur différente) pour arrière véhicules équipés, numérotés de 1 à 50 ; format 12cm x 12cm.

- 700 autocollants « P » répartis en 3 ou 4 couleurs pour les véhicules devant accéder aux différents parkings.

L'ensemble de ces autocollants sont remis à l'UCI 10 jours avant la première compétition.

7.3.7 Parc de préparation

Le CO doit prévoir un parking fermé, disponible 10 à 15 jours avant la première épreuve, pour réceptionner ces véhicules et une halle couverte et fermée pour la préparation des véhicules.

Le CO doit assurer le gardiennage du parc véhicules.

La remise des véhicules aux utilisateurs sera réalisée par l'UCI en coordination avec le CO.

Elle se fera à partir du parc de préparation ou du centre d'accréditations. Dans ce dernier cas, il appartient au CO de convoier l'ensemble des voitures du parc de préparation vers le centre d'accréditations.

7.4 RADIO-TOUR

Le CO doit mettre à disposition les moyens de communication suivants :

- 100 postes radios pour véhicules
- 18 postes radios pour motos
- 20 radios portables pour commissaires, staff et prestataires UCI

Les fréquences utilisées :

- radio-tour
- commissaires
- information

Les différents types de postes (récepteur et/ou émetteur) ainsi que la(les) fréquence(s) à prévoir pour chaque poste sont mentionnés sur la liste des véhicules, fournie par l'UCI à l'organisateur 1 mois avant l'événement.

Les véhicules du service d'ordre et du service sanitaire disposent de leurs propres réseaux de communication et doivent également pouvoir recevoir Radio-Tour.

Les radios doivent être installées avant la remise des véhicules aux utilisateurs.

Le CO doit s'assurer, par des tests préalables, de la bonne couverture radio de tous les parcours.

*Annexe : Liste véhicules Championnats du Monde Route Varèse 2008
Guide Radio-Tour*

CHAPITRE 8

Sécurité

La sécurité des Championnats du monde est assurée et planifiée en collaboration avec les autorités nationales, régionales et locales.

L'UCI élaborera un an avant les Championnats, un cahier des charges des normes de sécurité à appliquer en collaboration avec le CO et les autorités administratives compétentes dans le pays.

Cette sécurité concerne aussi bien les personnes (coureurs et leur encadrement, spectateurs, officiels et invités) que les biens (aéroports, hôtels, parcours routiers – sites de départ et d'arrivée notamment – sites d'entraînement, matériel, installations de télécommunications, de transmission et de la presse). Elle doit être garantie dès l'arrivée des personnes et du matériel dans le pays organisateur et sur les lieux des compétitions, jusqu'au moment de leur départ.

Cela englobe la protection personnelle de tous les coureurs, officiels, représentants des médias et des spectateurs, avant, pendant et après les compétitions ainsi que la garantie de leur sécurité lors de leurs déplacements dans le pays.

Le CO ou la FN est obligée de souscrire une assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant la responsabilité civile de CO et celle de l'UCI pour les cas de dommages corporels et/ou matériels d'un montant minimum de CHF 10.000.000. La copie du contrat sera envoyée à l'UCI douze mois avant le début des Championnats du monde Route.

Documents requis :

Le CO devra soumettre à l'UCI, 6 mois avant le déroulement des Championnats :

- le plan de sécurité (pompiers, ambulances, police) et moyens déployés sur l'événement pour les coureurs, le public et les officiels.
- le plan de gestion du trafic et des parkings, mentionnant :
- les parkings pour les spectateurs
- les mesures de déviation du trafic lors des compétitions
- les plans précisant pour chaque zone les accès (qui a le droit d'y accéder) et points de contrôle (police ou contrôleurs de l'organisation) : permanence, salle de presse, tribunes presse, compound TV, mixed zone, salle d'interview, contrôle anti-dopage, tribunes, espaces VIP, espace protocolaire, ligne départ/arrivée, zone technique, parkings équipes/presse/VIP/public, zone départ contre-la-montre, ...

Les forces de sécurité publiques (forces de l'ordre, armée, police, ...) doivent être pleinement mobilisées afin de :

- assurer la sécurité de tous les participants et officiels des Championnats dès leur entrée sur le territoire
- assurer le gardiennage des infrastructures sur les différents sites
- contrôler les accès aux sites et aux différentes zones de l'événement
- privatiser le parcours en le réservant uniquement aux coureurs et aux véhicules accrédités de l'organisation, au plus tard une heure avant le début et jusqu'à 30 minutes après chaque épreuve. Modalités de fermeture à la circulation.

- assurer la fluidité de la circulation hors-événement
- faciliter l'accès des véhicules accrédités à l'événement et leur évacuation après chaque course
- escorter et protéger les coureurs et les suiveurs pendant la course (escorte mobile)
- filtrer l'accès à la ligne d'arrivée au moment de l'arrivée des épreuves

Le plan de sécurité de l'événement, intégrant l'ensemble de ces éléments, doit être présenté par le CO et les autorités locales 18 mois avant l'événement. Il sera validé par l'UCI.

Les parcours doivent être fermés à toute circulation une heure avant et 30 minutes après toutes les compétitions et pour les entraînements officiels. Ce dispositif nécessite une mise en œuvre anticipée (au moins deux heures) afin que les parcours soient complètement neutralisés à ces horaires.

Aucun véhicule n'est autorisé à traverser le parcours pendant les compétitions.

CHAPITRE 9

Services médicaux

9.1 GÉNÉRALITÉS

9.1.1 Objectifs

La présence des Championnats du Monde Route de UCI dans une ville ou dans une région entraîne des mouvements de masse importants, tant par leur nombre que par leur diversité.

Les structures sanitaires doivent donc être à même de gérer un nombre inhabituel de cas et faire face à des populations aussi différentes que des athlètes, des officiels, des journalistes, des spectateurs, etc.

Ces populations exigent une disponibilité totale des structures sanitaires dans des domaines aussi variés que la médecine du sport, la pathologie générale et la médecine d'urgence.

Le dispositif sanitaire des Championnats du Monde doit être opérationnel parallèlement et non au détriment des services de soins garantis à la population locale.

Les courses sont disputées sous l'égide de l'UCI. Aussi, l'UCI a-t-elle la tâche, entre autres, d'édicter des directives concernant la surveillance de la santé et de la sécurité des participants et des visiteurs.

Ceci d'autant plus que les participants sont détenteurs d'une licence de l'UCI et viennent des quatre coins du monde, avec des normes très différentes quant aux équipements sanitaires.

L'objectif du Comité d'Organisation consiste donc à mettre à disposition un équipement médical minimum :

- Pour les coureurs et leurs accompagnateurs : le jour de la course et durant toute la durée de leur séjour
- Pour les spectateurs : le jour de la course
- Cette dernière assistance ne doit pas entraver l'apport d'une aide adéquate aux coureurs.

Cette prescription comporte des directives et des exigences minimales à l'égard de l'équipement médical avant et pendant les Championnats du Monde.

L'assistance médicale a comme base l'aide médicale professionnelle, le soutien d'assistants paramédicaux volontaires restant possible.

Si les autorités locales sont chargées de l'assistance médicale publique (transport en ambulance par exemple), elles pourront également être mises à contribution dans l'organisation de l'assistance médicale pendant les courses.

9.1.2 Assistance médicale pendant les épreuves

Assistance médicale aux participants pendant la course et les entraînements officiels

- Sur place
- Si nécessaire, transport à l'hôpital

Assistance lors de l'hospitalisation. A cet effet, un contrat devrait être établi avec un hôpital bien équipé pour traiter les traumatismes divers, y compris les traumatismes cérébraux

9.1.3 Assistance médicale en dehors des épreuves

Assistance médicale réelle lors d'une demande de soins médicaux des participants et des accompagnateurs (y compris officiels et journalistes) pendant leur séjour :

- Sur place + service 24H/24H
- Médecins (service 24H/24H)
- Si nécessaire, transport à l'hôpital

Assistance lors de l'hospitalisation. A cet effet, un contrat devrait être établi avec un hôpital bien équipé

En cas de maladie ou d'accident, les hôtes étrangers (y compris officiels et journalistes), comme les coureurs et les accompagnateurs, doivent pouvoir faire appel à l'équipement médical local. L'ignorance des équipements sanitaires locaux pourrait constituer une entrave à une aide adéquate.

Aussi le CO est-il tenu de prendre les mesures nécessaires destinées à éviter ce genre de problèmes.

En concertation avec le médecin officiel de l'UCI, il peut le faire de la façon suivante :
Création d'une équipe médicale présente à des heures fixes en un lieu précis pour :

- Accorder une assistance médicale préventive et curative ;
- Fournir des ordonnances aux patients (en tenant compte des directives de dopage)
- Envoyer les patients aux spécialistes ou kinésithérapeutes locaux

- Effectif minimum en personnel :
- Deux médecins expérimentés : 1 dans la traumatologie, 1 dans la cardiologie
- Un(e) infirmier(e) capable d'apporter une aide vitale
- Deux assistants paramédicaux
- Une personne chargée de la surveillance

NB : Le médecin doit parler convenablement le français et l'anglais.

Comme le médecin officiel de l'UCI le médecin « local » doit être atteignable en tout temps (service 24H/24H).

Le pays organisateur est tenu de mettre cette assistance à disposition. Il devra fournir, au minimum, un collaborateur paramédical auquel il pourra être fait appel en tout temps pour les assister les personnes concernées lors de la recherche d'une aide médicale adéquate.

L'organisation est tenue de communiquer aux équipes invitées ainsi qu'à la permanence du CO les heures d'ouverture des bureaux (cabinets médicaux, polyclinique, etc.) et les numéros de téléphone utiles.

9.1.4 Assistance au public

Nous n'entrerons pas dans les détails de son organisation si ce n'est pour tirer votre attention sur le fait qu'un service d'urgence adéquat pour les visiteurs nous semble être nécessaire. De plus, si cette assistance n'existe pas, le CO doit prévoir, indépendamment du service médical central (décrit sous point 1), un service d'urgence adéquat pour les visiteurs.

Ce service comprendra au minimum :

- Médecin
- infirmier (ère) capable d'apporter une aide vitale
- Connexions radio entre :
 - Comité d'Organisation
 - Hôpital
 - Ambulance (s) et son chauffeur
 - Poste médical central
 - Médecin officiel.

9.2 DISPOSITIF MEDICAL POUR LES EPREUVES EN LIGNE

9.2.1 Généralités

Assistance médicale aux coureurs pendant la course sur route, incluant la période qui précède et celle qui suit immédiatement la course.

Equipement

- poste médical central
- poste médical mobile pendant la course
- postes médicaux mobiles sur le parcours
- ambulances
- moyens de communication adéquats
- hélicoptère

9.2.2 Poste Médical Central

Objectif

Apporter une aide médicale curative, incluant le traitement de traumatismes et l'aide urgente (cardiologique). Donc premiers secours.

En outre, préparation des patients en vue du transport à l'hôpital.

Emplacement

Bien visible et pouvant être facilement distingué du poste de secours pour le public.

- A proximité du départ et de l'arrivée
- D'accès facile par ambulance ou par brancard depuis le circuit
- D'accès facile pour l'ambulance qui doit assurer le reste du transport vers l'hôpital, surveillé par la police (= liaison dégagée avec la voie publique)

Effectif minimum en personnel

- Un médecin ayant de préférence de l'expérience dans le domaine de la traumatologie
- Un médecin (ayant de l'expérience dans le domaine de la cardiologie ou un médecin sportif)
- Infirmier(ère) très capable d'apporter une aide vitale
- Deux assistants paramédicaux
- Surveillance

Equipement

- Moyens de communication :
 - Téléphones
- Moyens de communication sans fil pour liaison avec :
 - Postes mobiles
 - Ambulances
 - Direction de la course
 - Hôpital
- Instrumentation pour le traitement de blessures et de chocs, les traumatismes cérébraux et vertébraux. Défibrillateur et appareillage O2, pansements pour premiers secours et attelles
- Médicaments, en tenant compte de la liste de dopage

Disponibilité

- Le jour de la course : au minimum une heure avant le début de la course et une heure après la fin de la course.

9.2.3 Postes mobiles dans la course**Objectif**

- Assistance médicale urgente aux coureurs pendant la course. Coureurs sur le vélo ou au sol après une chute.

Emplacement

- Dans une voiture à une place adéquate dans la caravane des suiveurs (de préférence immédiatement après le directeur de course).

Effectif en personnel

- Médecin de course
- Assistant
- Chauffeur ayant de l'expérience dans la course

NB : un deuxième poste est conseillé

Equipement

- De préférence téléphone dans la voiture
- Moyens de communications sans fil pour liaison avec le poste médicale central, l'ambulance et la direction de la course
- Moyens permettant de prodiguer les premiers secours
- Médicaments pour combattre les troubles aigus (cf. liste de dopage)

Disponibilité

- Pendant toute la course. Le médecin de course n'est autorisé à quitter la course que s'il est remplacé par un confrère.

9.2.4 Ambulances

Objectif

- Transport des blessés du lieu de la course au poste médical central ou à l'hôpital.

Emplacement

- Une ambulance dans la course
- Une ambulance à côté du poste médical central à partir duquel doit exister une liaison rapide avec une voie publique dégagée avec l'hôpital. Au moment où une ambulance est désignée pour un transport à l'hôpital, une autre ambulance doit immédiatement prendre sa place

Effectif en personnel

- Conformément aux règlements légaux en vigueur dans le pays d'accueil, avec au moins un(e) infirmier(ère).

Equipement

- Les ambulances doivent au minimum satisfaire, en ce qui concerne l'équipement, aux normes habituelles du pays.
- Possibilité de communications sans fil avec le médecin de la course, le poste médical central et (éventuellement indirectement) avec l'hôpital

Disponibilité

- Une heure avant le début de la course et une heure après la fin de la course. Il doit exister un règlement qui permette des remplacements sans faille pendant la course. Au moment où une ambulance est désignée pour le transport depuis le tracé jusqu'à l'hôpital, une autre ambulance doit immédiatement prendre la place de la première dans les cinq minutes qui suivent.

9.3 DISPOSITIF MÉDICAL POUR LES ÉPREUVES CONTRE LA MONTRE

9.3.1 Généralités

Assistance médicale pendant la course Contre la montre individuelle.

Equipement

- poste médical central
- poste médical mobile
- ambulance
- hélicoptère
- moyens de communication adéquats.

9.3.2 Poste Médical Central

- Objectif

- Apporter une aide médicale curative, incluant le traitement de traumatismes et l'aide urgente (cardiologique) comprenant entre autres la préparation des patients en vue du transport à l'hôpital.

Emplacement

- Bien visible et pouvant être facilement distingué du poste de secours pour le public
- A proximité de l'arrivée
- D'accès facile par ambulance ou par brancard depuis le circuit

Effectif minimum en personnel

- Un médecin ayant de préférence de l'expérience dans le domaine de la traumatologie
- Un médecin (ayant de l'expérience dans le domaine de la cardiologie ou un médecin sportif)
- Infirmier(ère) très capable d'apporter une aide vitale
- Un assistant paramédical

Equipement

- Moyens de communication :
- Téléphones
- Moyens de communication sans fil pour liaison avec :
 - Postes mobiles
 - Ambulances
 - Direction de la course
 - Hôpital
- Instrumentation pour le traitement de blessures et de chocs, les traumatismes cérébraux et vertébraux. Eventuellement défibrillateur et appareillage O2, pansements pour premiers secours et attelles.
- Médicaments, en tenant compte de la liste de dopage

Disponibilité

- Le jour de la course : au minimum une heure avant le début de la course et une heure après la fin de la course

9.3.3 Postes mobiles dans la course**Emplacement**

- Dans une voiture à une place adéquate.

Effectif en personnel

- Médecin de la course
- Assistant paramédical
- Chauffeur ayant de l'expérience dans la course

NB : un deuxième poste, éventuellement sur moto, est à conseiller.

Equipement

- De préférence téléphone dans la voiture
- Moyens de communications sans fil pour liaison avec le poste médicale central, l'ambulance et la direction de la course
- Moyens permettant de prodiguer les premiers secours
- Médicaments pour combattre les troubles aigus (c.f. liste de dopage)
- Brancards

Disponibilité

- Pendant toute la course. Le médecin de course n'est autorisé à quitter la course que s'il est remplacé par un confrère.

9.3.4 Ambulances

Emplacement

- Dans un lieu à proximité du poste central, avec un accès dégagé à ce poste et un accès dégagé jusqu'à la voie publique en direction de l'hôpital.
- Une ambulance supplémentaire à proximité du départ et de l'arrivée si le Contre la montre n'a pas lieu au même endroit

Effectif en personnel

- Conformément aux règlements légaux en vigueur dans le pays d'accueil, avec au moins un(e) infirmier(ère)

Equipement

- Les ambulances doivent au minimum satisfaire, en ce qui concerne l'équipement, aux normes habituelles du pays
- Possibilité de communications sans fil avec le médecin de la course, le poste médical central et (éventuellement indirectement) avec l'hôpital

Disponibilité

- A partir d'une heure avant le début de la course jusqu'à une heure après la fin de la course. Il doit exister un règlement qui permette des remplacements sans faille pendant la course. Au moment où une ambulance est désignée pour le transport depuis le tracé jusqu'à l'hôpital, une autre ambulance doit immédiatement prendre la place de la première dans les cinq minutes qui suivent.

CHAPITRE 10

Télévision

Production d'images

Television Rights

The UCI owns all media rights (television and all forms of new media rights).

The Organising Committee shall supply the UCI with a so-called "Host Broadcaster confirmation letter" prior to signature of the organisation agreement. Such a letter shall contain a binding commitment from the relevant entity that it shall act as host broadcaster and provide the necessary host broadcaster services

The Organising Committee to which the organisation of the Road World Championships are allocated has to assure the UCI that the host broadcaster will make the signal available free of charge for unrestricted use outside the country.

The Organising Committee has to ensure that a sufficiently experienced television network can produce and distribute quality images of the Road World Championships programme as the world feed. This host broadcaster has to be accepted by the UCI or its TV rights agency.

The main points of the UCI / tv rights agency contract of interest to the Organising Committee are resumed under the title "tv rights agency / UCI Convention" currently in effect (see below).

In addition, there is an EBU / UCI Vademecum that provides all the technical advice necessary for a good radio and television broadcast and which is available upon request.

Principles of the current Convention between UCI and its tv rights agency

For various reasons, the UCI wishes to nurture a close association with its agency and the long term partners of this agency, especially to have free public broadcasters to show and to promote the World Cycling Championships world-wide while guaranteeing the financial stability essential for the development of its sport.

The UCI guarantees that any contract it may conclude with third parties for the recording of World Championships on film, video tape or newsreel will include a written stipulation to the effect that the films, video tapes or newsreels thus produced will not be ceded for the purposes of television without the prior consent of its tv rights agency.

The UCI will undertake to provide the interested tv stations with the necessary number of suitably located commentators' booths (enclosed, three seats, a table, electric current) for all the entities broadcasting each event by radio and/or television.

The tv rights agency will, as rapidly as possible and at least four weeks before the start of each World Championships, provide the UCI with a list of its members and the other beneficiary parties that have expressed the intention of broadcasting the Championships, stipulating which events will be broadcast by each.

After each World Championships, the tv rights agency will inform the UCI, as soon as possible, of the details of the events broadcast, the broadcasters and the viewing / listening rates.

Host Broadcaster

The Host Broadcaster will be responsible for producing and making available the basic international signal (audio and colour video). It will also be responsible for providing the means of distribution for participating international broadcasters that have acquired retransmission rights (as indicated by UCI) and for co-coordinating their requests.

Without in any way limiting the above, the Host Broadcaster shall undertake specifically to provide the following:

1. To produce a basic signal of the entire Road World Championship, that is to say international audio and colour video signals including the live television image and its background effects. The basic signal shall be devoid of any addition commercial content. The television coverage shall comply with international television broadcasting standards.
2. To guarantee all international broadcasters access to the entire basic signal (international audio and colour video signals) of the Road World Championships, without any limitation and free of charge.
3. To ensure the full coordination and implementation of the television production equipment in accordance with the stipulations of the UCI television guide.
4. To guarantee to use the UCI graphics for the event as supplied by the UCI service partner.
 - a. The Host Broadcaster shall, in particular, provide international broadcasters free of charge with the following common services:
 - supervision service,
 - HVAC services to cope with the planned equipment and personnel,
 - round-the-clock access to electricity and an emergency generator,
 - access to telephones and telecommunications,
 - access to cable services,
 - access to the official UCI time-keeping computer,
 - such equipment and fitting work at a reasonable cost as the international broadcasters might request, as well as keeping qualified personnel on hand to perform the technical installation,
 - access to recordings of the Road World Championships made by the Host Broadcaster,
 - a copy of the highlights cassette made by the UCI or the Host Broadcaster,
 - access to the Host Broadcaster's International relations office.
 - b. The following equipment shall be made available, at their own expense (and at standard rates), to international broadcasters that request it for transmitting the television signal back to their countries:
 - telephone and telecommunication services between the television broadcasting centre, the unilateral cover site and the satellite equipment,
 - cable services (quadruple),
 - ground-to-space and space-to-ground satellite connections for television and the accompanying stereo sound and the corresponding frequencies for their utilisation to conduct uni-lateral play outs,
 - microwave transmission and reception equipment as well as the frequencies necessary for their utilisation.

5. To make available, free of charge, to UCI the following recordings:
 - Within two hours of the end of each day of the Championships, Beta SP cassette of the complete recording of the international signal put out by the Host Broadcaster.
 - Within three hours of the end of each day of the Championships, an International news play out accompanied by a mailing of a dope sheet / shot lists, official results.
 - Within twelve hours of the end of the Championships, a highlight cassette of the entire Championships with a commentary in English and a detailed script in English. The duration of this highlight cassette will be agreed upon beforehand by the Host Broadcaster and UCI.
6. To give the companies designated to serve as official computer and official timekeeper suppliers a televised identification in accordance with the practice current in the EBU.
7. To use the UCI graphic chart for the UCI Road World Championships as provided by the UCI service partner for this.
8. To use the complete name of the Championships as the official title of the international televised broadcast of the Championships (including that of the Presenting Sponsor if there is one). The name of the company will also have to be mentioned on the prize-giving podium as an integral part of the official title of the Championships.

TELEVISION ASPECTS

Philosophy of Coverage

The obligations placed on the Host Broadcaster of a Road World Championships are clearly defined, the latter within these guidelines and the former within the Appendix to Rule 51 (Coverage of the Olympic Games) in the Media Guide of the Olympic Charter.

In both cases, a live International Television Signal is defined as the Composite International video and audio Signal produced by an adequate technical system for the entire event (including the ceremonies).

The video will be in 625 lines PAL standard 50Hz (conforming to CCIR specifications) or the standard of the host country if different. The International Television Signal will include titling, timing and data, computer animation, graphic designs and other elements.

The Host Broadcaster will attempt to fulfill broadcasters and viewers expectations according to the following criteria:

- to offer the best possible coverage, completely impartial;
- to strive to improve on the coverage of previous events;
- to offer comprehensive live coverage of the event;
- to carry out clear and comprehensive production integrating various TV styles easily understood by broadcasters and TV viewers;
- to create graphics and designs suitable for all TV organisations and comprehensible to all TV viewers in addition to the graphics which are delivered by the official timing partner of the UCI. All graphics must be in English.

TECHNICAL CONSIDERATIONS

Placing of Cameras

In allocating camera positions every consideration must be given to the most likely stretches for attack, as well as communications and scenic beauty. Whilst the priority is of course on the action, the full story can often be enhanced by coverage of reactions in Team Boxes / Cars etc.

The following Production plan was created for the individual road races of the 1992 Olympic Games in Barcelona. A circuit of 16.2 kilometres was chosen, requiring 11 laps for men and 5 laps for women.

Outside Broadcast (OB) Vans

Three OB vans were used for the coverage:

OB VAN 1: covered the start and the finish, and received signals from OB Van 3. This main unit had to be capable of supporting four external non-synchronous feeds and its own sources.

OB VAN 2: was located on the climb section.

OB VAN 3: was allocated to the summit of the course.

Cameras mounted on three (3) motorbikes and one (1) helicopter were used to cover the entire race live sending the live signal to two additional helicopters and from there the signal was sent to OB Van 1.

Two (2) different Audio signals were produced, one for radio and one for TV.

The OB Vans had the following equipment:

OB VAN 1: 5 EFP cameras
 1 HH camera
 1 CCD camera
 5 slow motion
 1 VTR
 1 Digital Effects Generator
 1 Character Generator
Data and Timing Feeds came to this OB Van

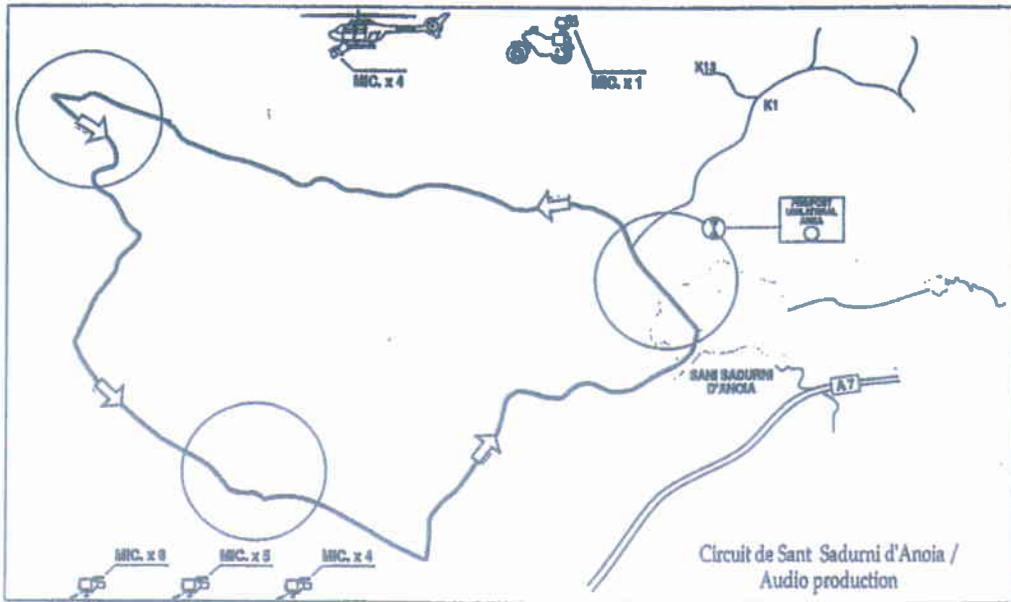
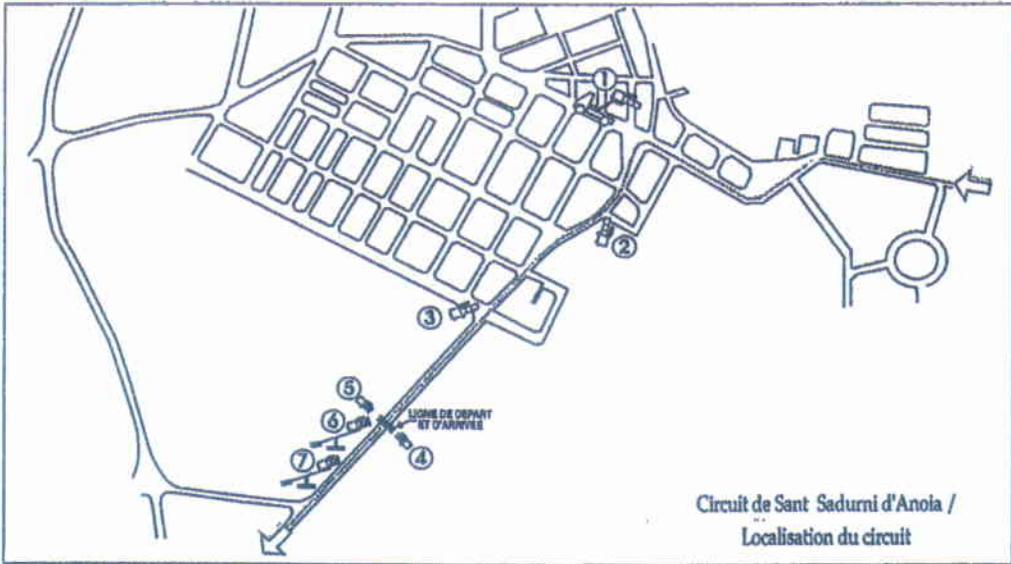
OB VAN 2: 5 cameras
 2 slow motion
 1 VTR

OB VAN 3: 4 cameras
 2 slow motion
 1 VTR

Television Cameras / Audio Production – see attached diagrams.

Staffing Requirements

- Cameramen
- Director
- Producers
- Other



AUDIO PRODUCTION COVERAGE

(Individual Road Race / OB van Start/Finish: NOS)

Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

Microphones	Location	Coverage
1. GUN MIC SENN MKH 816	On camera n° 1	Will only pick up sound of the race according to camera shot
2. GUN MIC SENN MKH 816	On camera n° 2	Will only pick up sound of the race according to camera shot
3. GUN MIC SENN MKH 816	On camera n° 3	Will only pick up sound of the race according to camera shot
4. GUN MIC SENN MKH 70	On camera n° 4	Will only pick up sound generated during the competition according to camera shot.
5. GUN MIC SENN MKH 816	On camera n° 5	Will only pick up sound generated in finish line area according to camera shot.
6. UN MIC SENN MKH 70	On camera n° 6	Will only pick up sound of the race according to camera shot.
7. GUN MIC SENN MKH 816	Movable by operator	Will pick up sound generated during the awarding of medals between cyclists and personalities subject to authorisation.
8. MIC SENN MKH 40	On stands in spectator's area start/finish line	Will pick up general atmospheric sound from spectators during the competition. The mix of these mics will be the basis of International Radio Sound (IRS).
SEIKO SIGNAL LINE: MIX Line MIX Line MIX Line P.A. Line		Electronic Gun OB Van 2 x2 OV Van 3 x2 B. Station x2 Voice Music

Each OB van should generate two international sounds:
International Radio & International Television

AUDIO PRODUCTION COVERAGE

(Individual Road Race / OB van Granja Oreig: BRT)

Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

Microphones	Location	Coverage
17. GUN MIC SENN MKH 70	On camera n°8	Will only pick up sound of the race according to camera shot
18. GUN MIC SENN MKH 416	On camera n°9	Will only pick up sound of the race according to camera shot
19 à 21 GUN MIC SENN MKH 816	On camera n°10, 11, 12	Will only pick up sound of the race according to camera shot.

AUDIO PRODUCTION COVERAGE

(Individual Road Race / OB van Ca l'Avi: RTA)

Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

Microphones	Location	Coverage
22. GUN MIC SENN MKH 416	On camera n°13	Will only pick up sound of the race according to camera shot
23. GUN MIC SENN MKH 416	On camera n°14	Will only pick up sound of the race according to camera shot
24. GUN MIC SENN MKH 416	On camera n°15	Will only pick up sound of the race according to camera shot.
25. GUN MIC SENN MKH 70	On camera n°16	Will only pick up sound of the race according to camera shot.

AUDIO PRODUCTION COVERAGE

(Individual Road Race / B. STATION)

Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

Microphones	Location	Coverage
1. GUN MIC	On camera	Will only pick up sound of the race according to camera shot
2. SENN	On motorbikes	
3. MKH 70		
4. MIC SHURE SM 58	Exterior Helicopter	

VIDEO PRODUCTION COVERAGE
 (Individual Road Race / Start / finish line)
 Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

Camera	Location	Coverage
1 Studio Crane	4-5 high. At the last crossroad before the finish line	Covers the race.
2 Studio Tripod	Ground level	Covers the race.
3 Studio	Platform 1-2m high. At the exist of the town, before start/finish line	Covers the race.
4 Hand-held	Ground level. Moves along	Start and finish Replays
5 Minicamera	Gripped to the finish line structure	Photo Finish Replays
6 Studio Dolly	4m after finish line	Covers race, start, finish and ceremonies.
7 Hand-held Dolly	50-100m after the finish line	Covers races.

VIDEO PRODUCTION COVERAGE
 (Individual Road Race / Granja Orieg)
 Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

Camera	Location	Coverage
8 Hand-held Dolly	Between camera 10 and 11	Covers the race.
9 EFP Tripod	Ground level Sharp bend of Alt de la Creu	Covers the race.
10 Studio Tripod	Platform 1-2m high. 1st bend after Cam 9	Covers the race.
11 Studio Tripod	Platform 1-2m high. Last double bend before Alt de la Creu	Covers the race.
12 Studio Tripod	Platform 1m high. Alt de la Creu	Covers the race. Split time at Alt de la Creu

VIDEO PRODUCTION COVERAGE

(Individual Road Race / Ca l'Avi)

Circuit Cyclisme de Sant Sadurni d'Anoia (14)

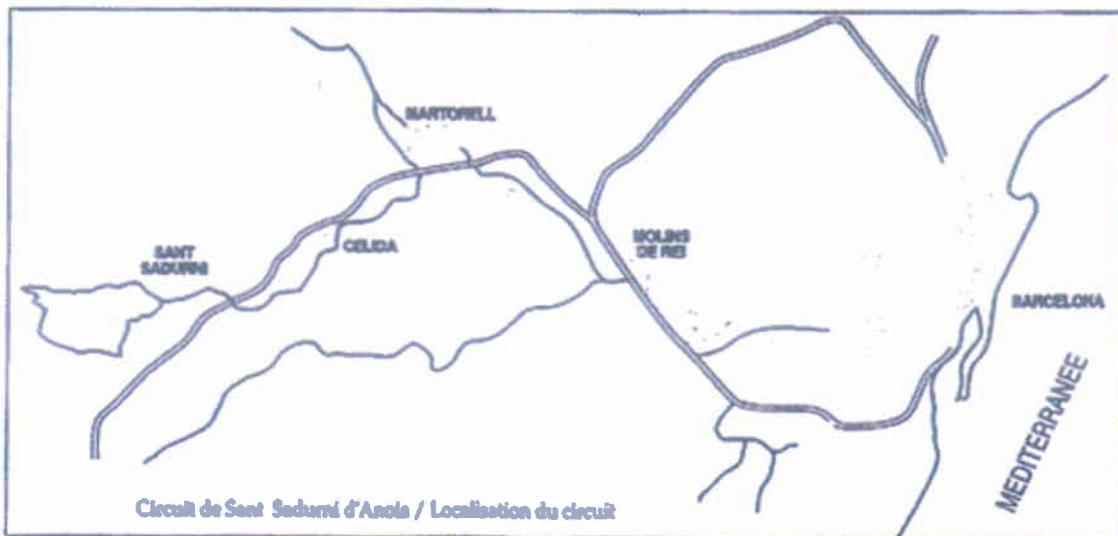
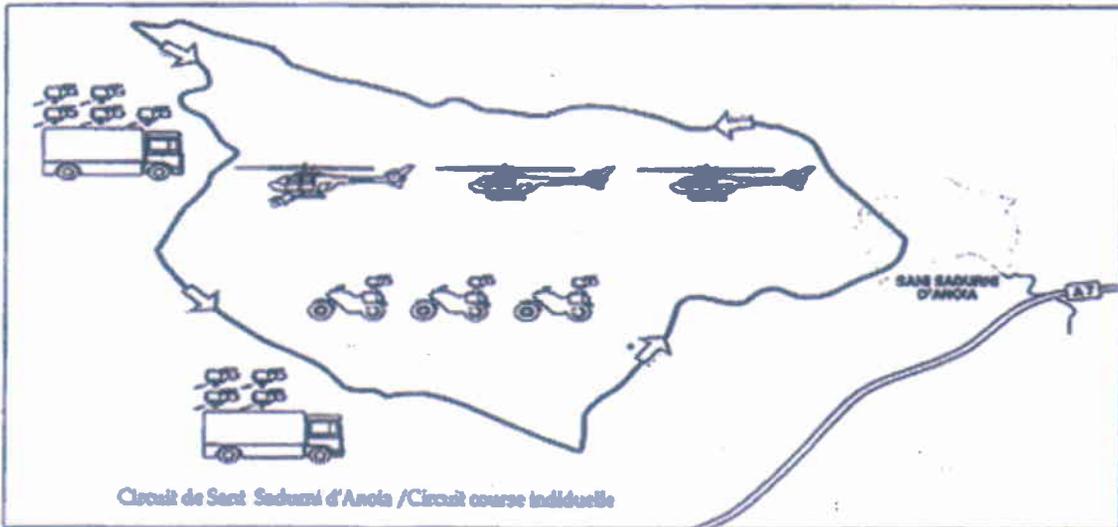
Camera	Location	Coverage
13 EFP Dolly	Platform 1m high	Covers the race.
14 EFP Tripod	Platform 1m high	Covers the race.
15 EFP Tripod	Platform 1m high	Covers the race.
16 EFP Tripod	Platform 1m high	Covers the race.

All staff involved in a UCI Road World Championship should be experienced at the highest possible level in cycling coverage. Those who lack such direct experience must have the fullest briefing possible in their areas of responsibility.

Because of the duration of a UCI Road World Championship Race, and the necessity for road closures in advance of the race start time, thought must be given to the length of hours expected from television staff. Apart from the physical consideration, Union legislation may be an important factor, requiring double shifts, and thus double costs.

Telecommunications

The coordination of communication between motorbikes and helicopters is critical and must be placed in the hands of experts in whom there is absolute confidence. The technical logistics of maintaining the signal are immense and cannot be in any doubt.



LOGISTICAL CONSIDERATIONS

Interview Area / Mixed Zone

The Mixed Zone is a designated area through which the top three ranked cyclists will pass on their way out of the presentation area. Informal interviews with cyclists may be conducted in the mixed zone, although the cyclists are under no obligation to remain in the area should they choose not to. This is not the formal interview for medalists that follow.

A priority system / flow will be mutually agreed by the UCI and OC and established in the mixed zone to guarantee unilateral Broadcaster rights. First priority goes to live unilateral Broadcaster cameras and bookable HB live cameras followed by ENG cameras and live radio of the tv & radio stations which acquired the exclusive rights for their country.

Beside these there must be an additional corridor for tv crews and radio journalists who sublicensed the right from the original national rights holder (sub-licenses). Camera Crews who work for Internet Televisions and other forms of new Media should be treated and located like sub-licenses.

Written press and photographers should not be able to enter the mixed zone and interview area as they can use the podium and the press conference.

It is the responsibility of the LOC respectively its security service to guarantee that the planned procedure will happen.

Unilateral Coverage

The Unilateral Interview Area must be fully delineated and protected from the public. Pre-event and post-event unilaterals must be conducted in bookable, predetermined areas. The area should be close to the circuit and preferably in the vicinity of the Mixed Zone.

Commentary Positions

One of the most important criteria for the planning of this stand is its locations and direction. It must be avoided that the sun will dazzle the commentators during the races. This stand is built in accordance with the wishes of the EBU. It has positions for approximately 48 television stations. As 3 persons are authorised for each TV commentator position, each station or channel has a 2-metre-long desk and 3 chairs. Radio representatives are seated above the television representatives.

The TV stand MUST be LEVEL WITH AND AFTER THE FINISH LINE, going in the direction of the race.

The location of each television station will be mutually agreed by the Host broadcaster, UCI and its tv rights agency.

Only rights holders are entitled to a place in the RTV grandstand.

TV representatives who are not rights holders may be accredited as journalists. Camera access to the site must be approved in writing by the host broadcaster.

Accreditation for TV representatives still goes through the UCI Press Chief or UCI TV coordinator but in collaboration with a representative of the host broadcaster.

Commentary positions will be provided, and will be furnished with the following equipment:

- A commentary unit for three commentators connected to the Commentary Control at the venue and three headsets.
- A colour television set connected to the venue CATV for reception of the International Signal produced in the venue as well as signals broadcast over the air, and data channels.
- An information terminal carrying the Electronic Results System (ERS) must be provided for each commentary position.
- An electric supply socket. An observer's seat should be available near commentary positions. As with commentary positions the seats should be bookable.

OB Van Compound

The Host Broadcaster and those TV companies who undertake unilateral coverage will require space adjacent to the venue for the positioning of OB Vans.

All cable camera feeds and helicopter feeds will be collected within the OB Vans for editing and transmission to various domestic audiences via earth station to satellite or via landlines.

The size of the compound should be approximately 4'000 sq m (including administration and services) and cater for 20 OB Vans. The average size of an OB Van is: 16m in length; 2.45m in width; 4m in height. The average weight is approx. 25 tonnes.

The OB Van compound requires 24hour security, and only TV and Service personnel should have access. The compound should be positioned as close to the start/finish area and the Unilateral Interview Area as possible, to minimize any length of cable runs.

The power requirements of an OB Van compound are enormous, and a separate power sub-station with back-up generators should be considered. Late applications for unilateral space, particularly for OB Vans are very problematic and must be avoided, although it is always advisable to maintain some additional space for such late arrivals.

Interview Area

Some rights holders will bring riders to the Commentary positions. This must be preceded by unilateral interview in the Mixed Zone or Unilateral Interview Area. Priority of interviews is always to the nationality of the Leader / winners. The commentators are asked not to keep the leader / winner too long – this has to be discretely marshaled to maintain a flow.

HOST BROADCAST

TV Coverage Example



Campionati Mondiali di Ciclismo su Strada

Bardolino 27, 28, 29 settembre '04

Verona 1, 2, 3 ottobre '04

HB TV Coverage Concept June 6th 2004



Host Broadcaster Contacts

Team Leader

Eugenio De Paoli
Phone +39 0633176179
Fax +39 0633174464
e-mail e.depaoli@rai.it

Head of Marketing &
Broadcasting Relations

Massimo Mallardo
Phone +39 06 33174123
Fax +39 06 33170477
e-mail m.mallardo@rai.it

International Broadcaster
Operational Coordination
& Booking Management

Lucia Colafrancesco
Phone +39 06 33172812 –
+39 06 33170052/3
Fax +39 06 33172815
e-mail eurovision@rai.it

Head of project

Luigi Pirola
Phone +39 0231993267
Fax +39 0231992859
e-mail L.pirola@rai.it

TV Director – Bardolino/Verona

Giancarlo Tomassetti
Phone +39 0633171220
e-mail g.tomassetti@rai.it

Production – Bardolino/Verona

Dante Meneghel
Phone +39 0231992808
Fax +39 0231992527
e-mail d.meneghel@rai.it

TV-Compound

Giorgio Viscardi
Phone +39 0231992705
Fax +39 0231993217
e-mail g.viscardi@rai.it



Campionati Mondiali di Ciclismo su Strada - Bardolino, Verona

Races Timetable

Lunedì 27 settembre '04

BARDOLINO

- o Morning - time trials women Junior 18 Km s 13.30 f 14.15 1h 15'
- o Afternoon - time trials men Under 23 38 Km s 14.30 f 17.05 2h 35'

Martedì 28 settembre '04

BARDOLINO

- o Morning - time trials men Junior 25 Km s 12.30 f 15.00 2h 30'
- o Afternoon - time trials women elite 25 Km s 15.15 f 17.05 1h 50'

Mercoledì 29 settembre '04

BARDOLINO

- o Afternoon - time trials men elite 50 Km s 14.10 f 17.10 3h 00'

Giovedì 30 settembre '04

- o Day off

Venerdì 1 ottobre '04

VERONA

- o Morning - road women Junior 8 giri s 09.30 f 11.50 2h 20'
- o Afternoon - road men Under 23 12 giri s 12.30 f 17.15 4h 45'

Sabato 2 ottobre '04

VERONA

- o Morning - road men Junior 9 giri s 09.00 f 12.40 3h 40'
- o Afternoon - road women elite 9 giri s 13.30 f 17.25 3h 55'

Domenica 3 ottobre '04

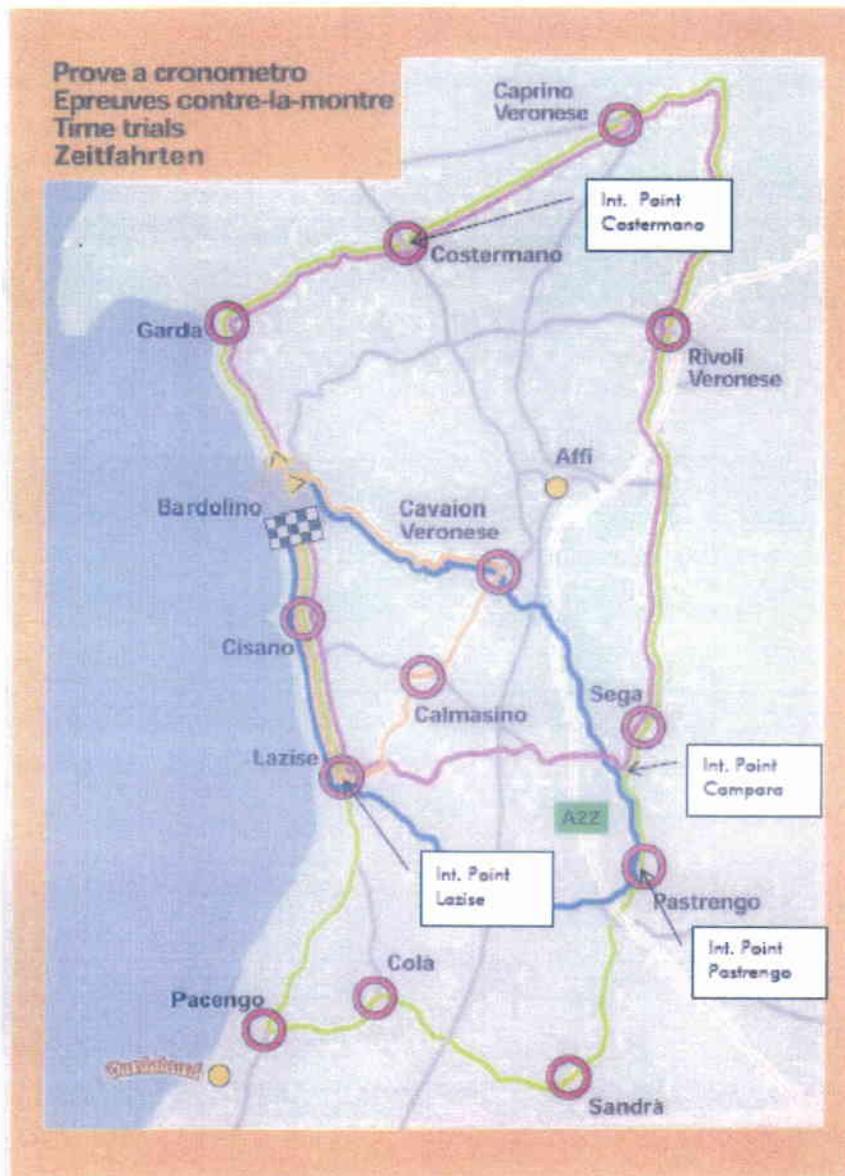
VERONA

- o Afternoon - road men elite 19 giri s 10.00 f 16.40 8h 40'



BARDOLINO, time trial

27, 28, 29 settembre 2004





BARDOLINO, time trial

27, 28, 29 settembre 2004

TV coverage concept

Rai, host broadcaster television will produce as in following details:

The **WARM-UP**, located in the box area, behind the starting gate, will be shot with a mobile camera.

The **STARTING AREA**, will be covered with four cameras, two, mobile, on the starting board and two fixed cameras on platform, shooting the first meters of the race

The **INTERMEDIATE POINT**, will be different race by race:

day 27 settembre

Morning, Lazise, 3 cameras
Afternoon, Costermano, 2 cameras (1 crane)
Lazise, 3 cameras (1 crane 36 mt.)

day 28 settembre

Pastrengo, 3 cameras

day 29 settembre

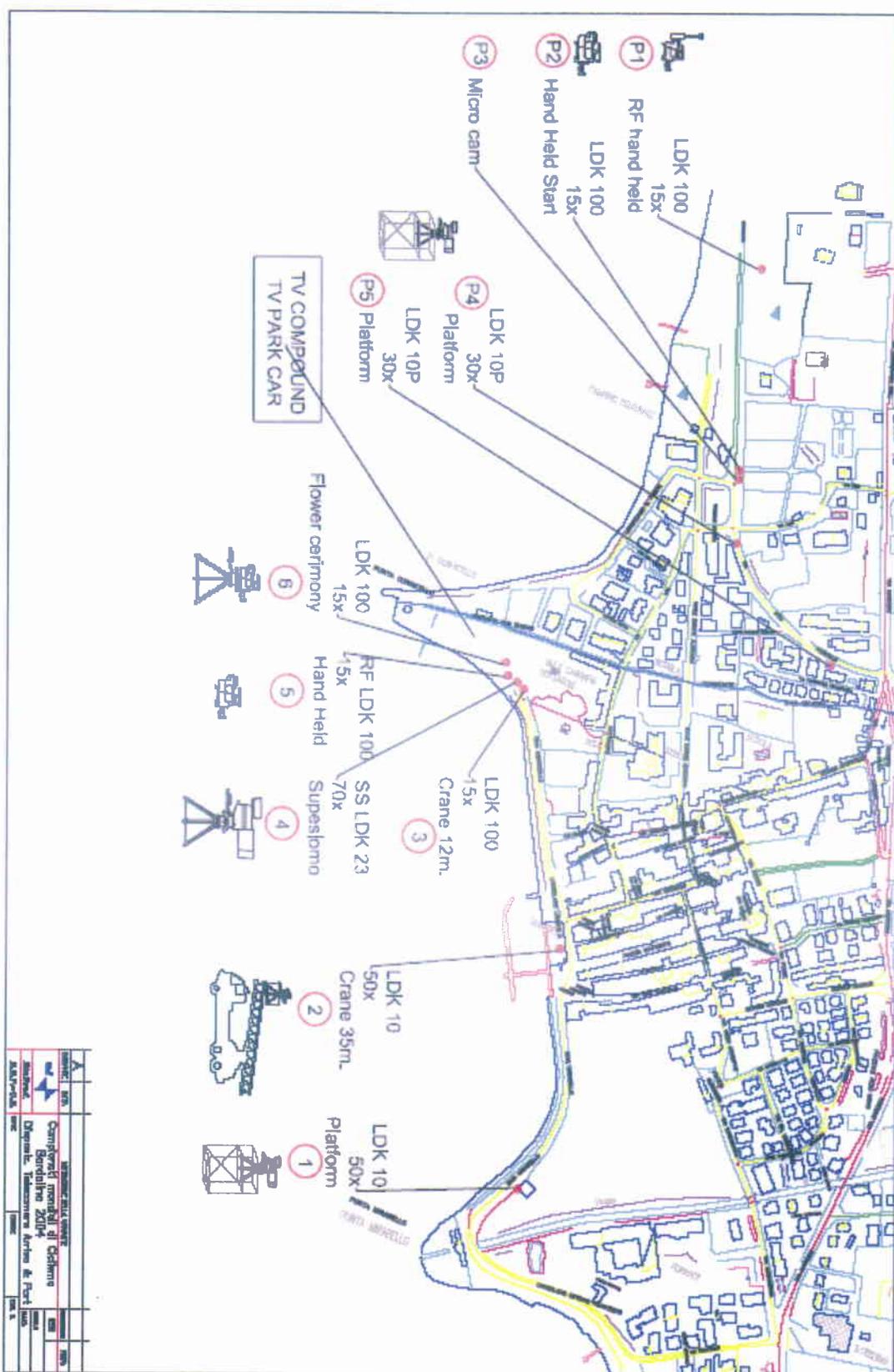
Costermano, 2 cameras (1 crane)
Campana, 3 cameras

The **FINISH AREA**, will be covered with 7 cameras:

Pre Finish, 1 camera on platform 400 mt. before the finish line
1 camera on crane 35 mt. 200 mt. before the finish line

Finish Line, 1 camera on crane
1 camera super slow motion
1 RF handheld camera
1 camera finish line and flower ceremony

Mobile Equipment See dedicated chapter.





VERONA, road races

1, 2, 3 ottobre 2004





VERONA , road races

1, 2, 3 ottobre 2004

TV coverage concept

Rai will predispose 17 fixed cameras for the coverage of **LAST KILOMETRE, RACE FINISH AND START** in details:

Pre Finish	1 camera in via del Lanciere on platform 1 camera in via del Minatore on platform 1 camera near Porta Nuova on overhead crane 40 mt. 1 camera in Corso Porta Nuova on platform 400 mt. to finish line 1 camera in Corso Porta Nuova on platform 200 mt. to finish line
Finish	2 cameras in Corso Porta Nuova on platform after finish line 2 supersiomo cameras on crane after finish line 1 RF Handheld camera 1 beauty camera near the arch on crane 35 mt. 1 camera on ground near finish line 2 micro cameras on finish line arch
Start	1 camera in Piazza Bra on platform 1 camera in via Roma on platform 1 Handheld camera in via Roma - Castelvecchio

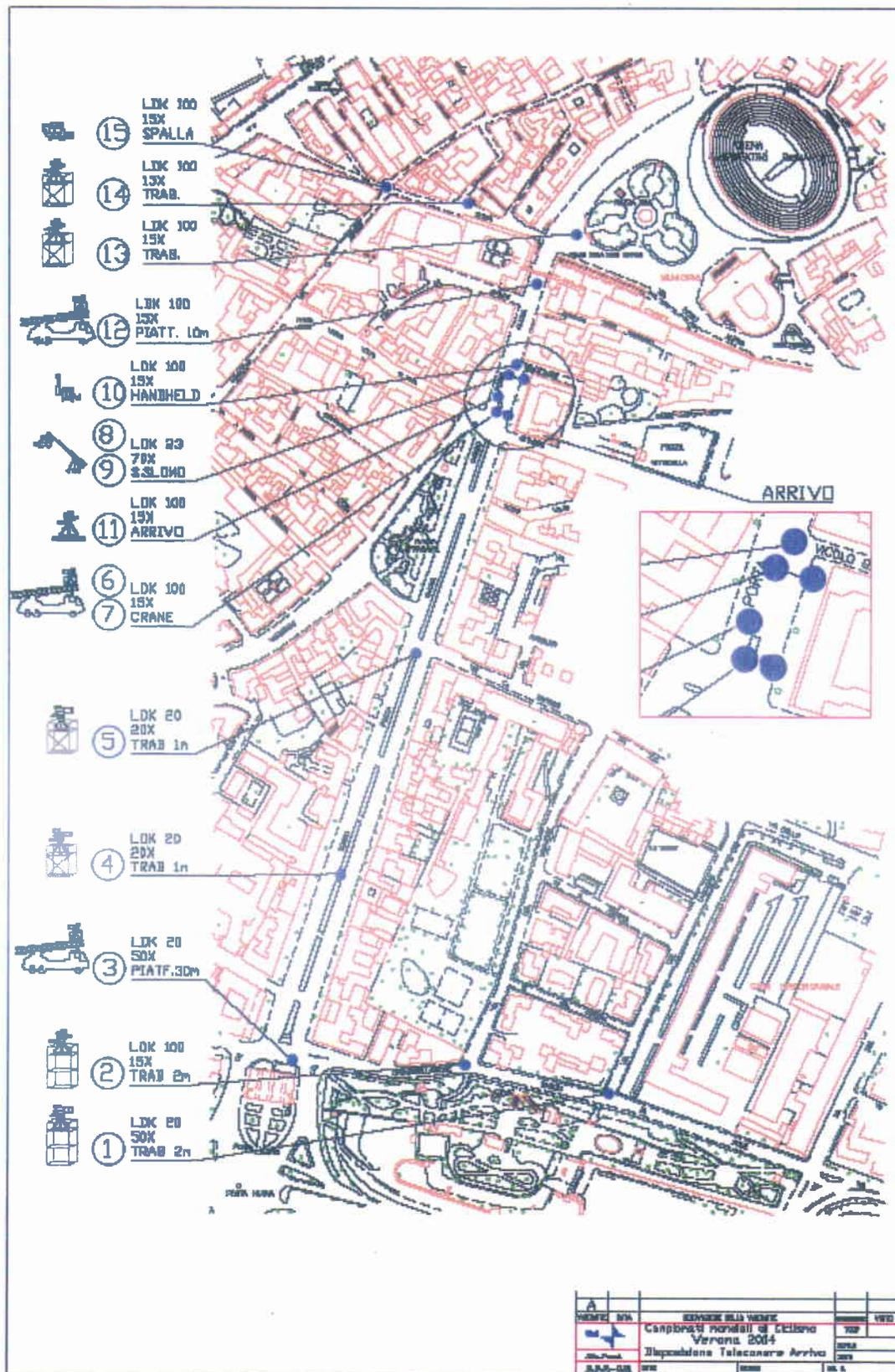
Rai will provide for 5 **INTERMEDIATE POINT**, along the course

Via dei Colli	3 cameras (1 crane)
Toricelle	2 cameras on platform
Casa Betania	1 camera where descent slope is the maximum
Via Cipolla	1 camera at descent slope end

BOX far from the finish line will be covered with:

- 2 cameras on platform at the start and at the end of the box area
- 1 RF Handheld camera

Mobile Equipment See dedicated section.





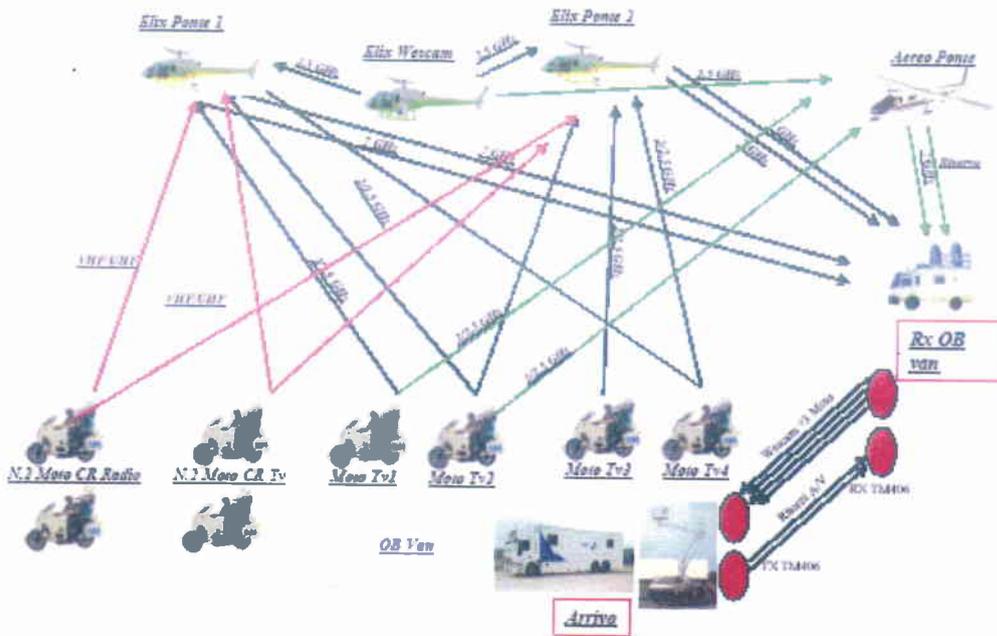
BARDOLINO & VERONA , mobile equipments

27, 28, 29 settembre 1, 2, 3 ottobre 2004

RAI *mobile equipment* is the system used during the last Giro d'Italia

in details

- 4 motorbikes with camera
- 4 motorbikes dedicated to TV and Radio reporter
- 2 relays helicopters
- 1 Wescam helicopter (2 Wescam helicopters only for 3 ottobre race)
- 1 Airplane with backup relays
- OB van dedicated to RF signal





RAI resources

27, 28, 29 settembre 1, 2, 3 ottobre 2004

OB Vans

• 1 large OB-Van – Main Production	Bardolino-	Verona
• 2 medium OB-Vans - (Start/Box – Raisport dedicated)	Bardolino-	Verona
• 1 small OB-Van - (Slope start)		Verona
• 2 small OB-Van with up-link - (Intermediate)	Bardolino-	Verona
• 1 small link OB-van - Via Cipolla		Verona
• OB van dedicated to RF signal	Bardolino-	Verona
• 2 UP-Link – Multilateral and Raisport feed	Bardolino-	Verona
• OB-Van superslomo	Bardolino-	Verona
• Edit OB-Van – Dedicated to Raisport request	Bardolino-	Verona
• Commentary control room – Rightsholder tv & radio assistance	Bardolino-	Verona
• Power supply generator	Bardolino-	Verona

The Numbers

- 25 cameras for multilateral feed + 2 micro cameras
- 8 cameras on motorbikes and helicopters
- 4 cameras for RAISPORT dedicated feed
- 9 motorbikes
- 2 relay helicopters + 1 wescam helicopter (2 wescam helicopter only the 3 ottobre race)
- 1 relay airplane
- 160 estimated people



Conclusion

RAI has accepted the role of Host Broadcaster for the World Road Championship Road Cycling to be held in Bardolino and Verona, Italy.

RAI will be responsible for the production of a live multi feed for all the races, for the coordination of TV and Radio requirements for all broadcasting rights holders and for the arrangement of the necessary facilities and services.

RAI, together with the Organizing Committee, has set up an efficient HB structure aimed at fulfilling the expectations of the broadcasting rights holders.

The HB makes the necessary arrangements in order to provide the facilities and production services requested.

For this purpose, we have sent a questionnaire which we ask to rightsholder to return at latest July 20, 2004

Looking forward to hearing from you, do not hesitate to contact us for further details

Chapitre 11

Communication-Marketing

11.1 LANGUES

Toutes les informations doivent être diffusées dans la langue du pays organisateur ainsi que en langues française et anglaise qui sont les langues officielles de l'UCI.

11.2 LOGO UCI

Création du logo

Le Comité d'Organisation créera un élément visuel spécifique qui sera inséré dans la partie supérieure gauche du logo des Championnats du Monde Route UCI.

Cet espace est réservé au CO. Dans cet espace, le CO insérera son élément visuel respectant les indications données ci-dessous et conformément aux directives du guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI.

Le logo doit être approuvé par l'UCI avant utilisation.

Les indications à prendre en compte ou à mentionner lors de la création de l'élément visuel du CO :

- préciser l'année d'organisation
- préciser le nom de la ville-hôte
- le visuel doit évoquer de façon claire et évidente le cyclisme sur route
- le visuel doit éviter de compromettre ou de refléter de façon négative l'image des Championnats du Monde Route UCI.

Le logo doit être approuvé par l'UCI lors de l'une des trois réunions annuelles du Comité Directeur de l'UCI. Le CO doit s'assurer que les créatifs cèdent tous leurs droits à l'UCI.

L'UCI devra, dans tous les cas, détenir l'exclusivité du copyright de tous les emblèmes et mascottes associés aux Championnats. Le CO assumera tous les frais liés à l'exécution et aux droits d'enregistrement.

Le département commercial de l'UCI fera parvenir au CO un CD comprenant le guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI et les fichiers de production afférents. Le guide d'identité visuelle apporte toute information sur l'utilisation du logo.

Exemple : logo des Championnats du Monde Route UCI 2010



UCI WORLD CHAMPIONSHIPS **UCI** **UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS LOGOTYPE – CREATION OF YOUR LOGO**

Creation of the event logo

The event logo shall be a graphic element that contains:

- the year
- the city

The discipline is optional.

The event logo shall be in strict connection with the sport of cycling.

It shall in no event compromise or reflect unfavourably upon the image of the UCI World Championships and of the UCI.

The UCI World Championships logos are submitted to the UCI Management Committee acceptance.

Sample



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS

$B = 1/2 A$

a minimal amount of clear space is required between the event logo & the UCI World Championships logotype



Utilisation du logo :

Le logo des Championnats du Monde Route UCI doit être inséré/appliqué sur tous les documents officiels et toutes les publications et tous les supports promotionnels liés aux Championnats du Monde Route UCI, en particulier :

- Site internet de l'événement et/ou du Comité d'Organisation
- Programme officiel
- Bulletins d'information
- Communiqués/dossiers de presse
- Posters, flyers, brochures
- Listes de départ et listes de résultats
- Papier à lettre
- Billeterie public et tickets VIP
- Tickets de parking
- Cartes
- Graphiques TV
- Produits de Merchandising
- Signalétique (intérieure et extérieure au site de l'événement)
- Banderoles et tout matériel promotionnel
- Habillage des infrastructures de l'événement
- Etc...

Position du logo :

Le logo doit être placé dans une position principale et visible sur tous les documents. Si un document comporte plus d'une page, le logo doit être placé, au minimum, sur la première page et peut également être placé sur les pages intérieures.

Dimension minimum du logo :

Se référer au guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI.

11.3 BANNIERE LOGO DES CHAMPIONNATS DU MONDE ROUTE UCI

Dès que le logo proposé a été approuvé par le Comité Directeur de l'UCI, le Comité d'Organisation doit créer une bannière logo des Championnats du Monde Route UCI.

Création de la bannière logo :

Le fichier de production est inclus dans le guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI.

Le CO doit rajouter son élément visuel dans la partie gauche de la bannière logo.

Le CO doit inscrire le nom de la ville-hôte en langue d'origine et le nom du pays-hôte en anglais.

UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS – BANNER LOGO

Application for all signage solutions

The event logo must be placed in the white space ONLY.
The proportions, the colours and the typeface must not be changed, and the logotype must not be scaled or distorted.

■ = a minimal amount of clear space is required between the event logotype & the UCI World Championships logotype

How to insert the host venue/city name

There is two ways of placing the host venue/city name, it depends on the length of its name.

If it's a short name, please follow instruction # 1,
if it's a long name, please follow instruction # 2

The host venue/city name must ALWAYS be as high as y

1: please center it in the z-zone

2: please leave on each side a minimum of clear space, equals to x.

The host venue/city name is in the native language, the host country name is in english.
for ex. host venue/city name: HASSELT-ZOLDER (= Flemish),
host country name: BELGIUM (= english)

File name: /SIGNAGE/ UCI_WCH_RD_BAN.eps 14

Utilisation de la bannière logo :

La bannière logo doit être utilisée pour toute application signalétique.

11.4 GUIDE D'IDENTITE VISUELLE

L'UCI a créé une charte d'identité visuelle pour les Championnats du Monde Route UCI. Le guide d'identité visuelle est joint à ce guide d'organisation.

Les structures de l'événement indiquées dans le guide d'identité visuelle doivent être produites par le CO y compris la rampe de départ pour les épreuves contre-la-montre et le tableau signature pour les épreuves en ligne. Les stickers des nations associées aux numéros sur le tableau signature seront fournis par l'UCI.

Avant toute production, les images ou fichiers de production de tout support de communication, matériel promotionnel et des structures de l'événement doivent être soumises à l'UCI pour approbation.

Annexe : guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI

11.5 SPONSORS UCI

Sponsors UCI – sponsors principaux :

Les sponsors UCI doivent être considérés comme sponsors principaux des Championnats du Monde Route UCI.

Logos des sponsors UCI :

Les logos des sponsors UCI doivent, conformément au guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI, apparaître sur les structures et documents suivants :

- Arche de départ
- Arche d'arrivée
- Fond de podium
- Fond de flash interview
- Fond de scène de la conférence de presse
- « welcome board » - panneau point d'accueil
- Site internet de l'événement
- Bulletins d'information
- Communiqués/dossiers de presse
- Listes de départ et listes de résultats
- Billeterie public
- Tickets VIP, tickets parking, etc...
- Tous supports et documents promotionnels tels que posters, flyers, programme officiel, communiqués d'information, e-news, ... (liste non limitative).

La liste et les dimensions des supports attribués aux sponsors UCI sur chaque structure sont définis dans le contrat (grille marketing) signé entre l'UCI et le CO.

Liste (non limitative) des sponsors UCI et logos :

- TISSOT



- SHIMANO

SHIMANO

- SKODA



- SANTINI



Dimensions des logos des sponsors UCI :

Sur tout document ou support, la dimension des logos des sponsors UCI ne doit pas être inférieure à celle des sponsors principaux du CO.

Exclusivité des catégories de produits pour les sponsors UCI :

La liste des catégories de produits et services réservés aux sponsors UCI est mentionnée dans la grille marketing jointe au contrat d'organisation entre l'UCI et le CO.

L'exclusivité attachée à ces catégories de produits et services réservés aux sponsors UCI doit être respectée dans tous les aspects et sur tous les supports des Championnats du Monde Route UCI, à l'exception de la zone commerciale.

Exception de la zone commerciale :

L'exposition de produits et marques autres que celles des catégories réservées aux sponsors UCI est acceptée dans les zones commerciales, promotionnelles ou dans les aires réservées aux équipes.

Si les zones commerciales, promotionnelles ou les aires réservées aux équipes sont situées le long des parcours ou dans les zones couvertes par les caméras TV, aucune exposition de marque n'est autorisée à l'exception des sponsors de l'UCI ou du CO.

Relations avec les sponsors de l'UCI :

Le département commercial de l'UCI gère tous les contacts avec les sponsors de l'UCI.

En d'autres termes, toute information concernant les sponsors de l'UCI doit être requise par l'intermédiaire du service commercial de l'UCI.

11.6 PARTENAIRES COMMERCIAUX DU CO

Tous les projets de contrats entre le CO et des sponsors ou fournisseurs officiels doivent être transmis au département commercial de l'UCI, pour approbation, avant la signature du contrat.

Comme mentionné dans le contrat d'organisation, aucun contrat ne doit porter atteinte aux droits exclusifs des sponsors de l'UCI et aucun contrat ne doit être signé avec une société directement ou indirectement liée au commerce du tabac, au commerce de spiritueux, au commerce pornographique ou de paris/pronostics sportifs.

Le CO doit transmettre à l'UCI la liste des ses sponsors et fournisseurs en mentionnant les catégories de produits/services concernés.

11.7 DOCUMENTS OFFICIELS

Le CO doit soumettre à l'UCI, pour approbation, les plans ou maquettes de tout document/matériel promotionnel ou de communication.

A l'exception du logo des Championnats du Monde et des logos des sponsors de l'UCI qui doivent être appliqués sur tous les documents comme indiqué précédemment, le CO doit bannir, sur ces documents, toute marque ou visuel entrant en conflit avec les catégories de produits/services réservées à l'UCI (par exemple sur toute photo d'un document).

11.8 PLAN DE PROMOTION ET DE COMMUNICATION

Dès que possible après la signature du contrat 'organisation, le CO présentera les détails de son plan de promotion et communication :

- Développement du site internet de l'événement
- Campagne promotionnelle presse écrite, radio, TV, internet,...
- Relations publiques et relations presse
- Campagne affichage urbain
- Campagne affichage sur site

11.9 PLAN MARKETING

Dès que possible après la signature du contrat 'organisation, le CO présentera les détails de son plan marketing :

- Structure marketing
- Packages sponsors
- Billeterie
- Merchandising
- VIP packages
- Autres projets commerciaux

11.10 PROGRAMME OFFICIEL

Le programme officiel publié par le CO comprendra - au minimum - les éléments suivants :

Page de couverture :

- logo officiel des Championnats du monde Route UCI

La première page comprendra le logo officiel de l'événement et le titre de l'événement en anglais et français.

- position et dimension du logo officiel

Se référer au guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI

- dimensions des logos des sponsors de l'UCI et du CO

Si les sponsors du CO apparaissent en première page, les sponsors de l'UCI doivent également apparaître sur cette page et dans des dimensions identiques.

Pages intérieures :

- message de bienvenue du Président de l'UCI
- composition du Comité Directeur (avec photos des membres)
- programme des réunions dans le cadre des Championnats
- plan général du site (avec accès depuis les aéroports, gares, autoroutes,...)
- plan et profil du (des) parcours
- itinéraire permettant aux véhicules des équipes d'accéder aux divers points du circuit
- plan détaillé de la zone de départ/arrivée
- emplacement des locaux officiels
- horaires des compétitions et réunions techniques
- composition du collège des commissaires
- adresses et numéros de téléphone de la permanence du CO et de l'hôtel officiel
- information sur le centre d'accréditation – situation, horaires d'ouverture, etc...
- information sur le centre de Presse – situation, horaires d'ouverture, etc...
- 2 pages sur les actions de l'UCI (fichier fourni par l'UCI)
- Pages réservées aux sponsors de l'UCI conformément à la grille marketing annexée au contrat d'organisation.

La maquette du programme officiel doit être validée par l'UCI avant impression.

11.11 CLIPS POUR ECRANS VIDEO

Des clips vidéo de 30 secondes (un clip de 30 secondes par sponsor UCI et CO) sont diffusés sur les écrans vidéo.

Chaque clip de sponsor UCI et CO est diffusé sur les écrans vidéo : au moins une fois avant le début du direct TV, au moins une fois à la fin du direct TV et une fois par heure durant la diffusion du direct TV.

Ce système doit être appliqué pour chaque jour de compétition.

11.12 VISIBILITE DE LA PUBLICITE SUR LE PARCOURS

Le CO doit être en mesure, notamment, d'assurer la bonne visibilité des publicités.

Le plan de la publicité sur le circuit sera établi par l'UCI en collaboration avec le CO. Il sera déterminé en fonction du plan caméra, au plus tard 2 mois avant l'événement.

Le CO s'assurera qu'il n'y ait pas de publicité ou autre message commercial « non autorisé ».

L'ensemble de la visibilité des sponsors de l'UCI devra être approuvé par l'UCI.

Dans l'hypothèse où le Comité d'Organisation décide de mandater une agence ou un tiers pour l'implémentation du site, le Comité d'Organisation doit, au préalable, obtenir l'accord écrit de l'UCI. En tous les cas, le Comité d'Organisation et/ou son agence et/ou tiers devront se conformer aux instructions de l'UCI.

Le CO doit respecter les grandes lignes du guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI pour l'implémentation sur les parcours.
L'implémentation de toute les publicités sur les parcours est coordonnée par le département commercial de l'UCI.

Le CO est responsable de la production et de l'installation des différentes structures et matériaux décrits dans le guide d'identité visuelle des Championnats du Monde Route UCI.

11.13 SIGNALÉTIQUE SUR LA ROUTE

Matériau pour pose de signalétique sur la route :

Les matériaux utilisés pour la pose de signalétique sur la chaussée d'arrivée doivent être autorisés par l'UCI.

Position des publicités sur la route :

Les publicités ne peuvent apparaître que dans une zone située entre 100m et 10m avant la ligne d'arrivée et dans une zone située entre 5m et 20m après la ligne d'arrivée.

Cinq marquages publicitaires sont autorisés, d'une hauteur maximum de 1,5m.

Aucun autre marquage commercial n'est autorisé sur la route.

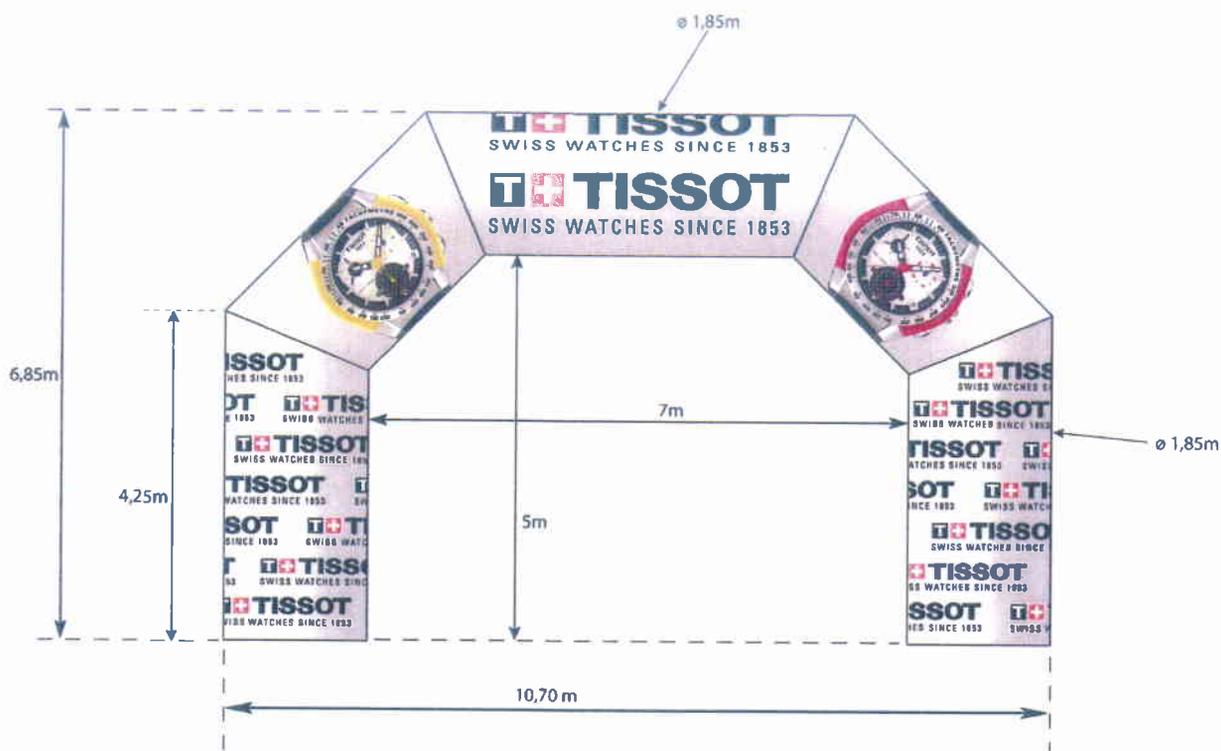
11.14 SUPPORTS GONFLABLES

Arches gonflables :

Seules les arches avec deux simples pieds peuvent être utilisées.

Les arches gonflables des sponsors du CO doivent être de taille comparable à celle de l'arche TISSOT (voir exemple ci-dessous).

Le CO doit transmettre à l'UCI, pour validation, les modèles et dimensions de toutes les arches installées sur le parcours.



Autres structures gonflables :

Certaines structures gonflables peuvent être différentes des arches gonflables.

Le CO doit transmettre à l'UCI, pour validation, les modèles et dimensions de toutes les structures gonflables installées sur les côtés de la route.

Installation :

La pose des arches gonflables ne seront autorisées qu'aux conditions suivantes :

- chaque arche sera équipée de 2 souffleries au minimum.
- chaque arche sera alimentée par 2 groupes électrogènes en état de fonctionner.
- l'installation de chaque arche sera sécurisée par 10 points d'ancrage au minimum.
- il est nécessaire de disposer de suffisamment de carburant pour l'ensemble de la journée, pour chaque arche.
- au moins 1 technicien sera en poste en permanence à chaque arche ; ce technicien sera expérimenté à ce poste et pourra réagir très rapidement en cas de problème. Il devra très régulièrement vérifier le carburant, le groupe, la tension des points d'ancrage, ...

Il appartient au CO de demander l'autorisation de pose sur toutes les structures et supports déterminés lors de la définition du plan de publicité sur les parcours, qu'il s'agisse du domaine public ou de propriétés privées.

Le CO doit s'assurer et au besoin organiser la sécurité des équipes de pose si la circulation automobile n'était pas neutralisée lors de ces opérations.

Stockage :

Un local de stockage (30m², sécurisé, à proximité immédiate de la ligne d'arrivée) doit être disponible pour le matériel de l'UCI.

11.15 PANNEAUX ET BANDEROLES

Pour l'image générale de l'événement et afin de garantir la meilleure visibilité TV, les dimensions et caractéristiques des banderoles et panneaux publicitaires doivent être respectées :

Panneaux et banderoles	Dimensions	Matériaux	Logo
Panneaux rigides: pour les derniers 300m avant la ligne et 80m après la ligne d'arrivée	5m Long x 1m Haut	Matériau rigide type akilux, akiplac, corex, etc.	Un ou deux logos par panneau
Banderoles: sur le parcours	5m Long x 0.8m haut	Matériau souple type intissé, PVC,	Un ou deux logos par banderole

La pose des panneaux et banderoles sera réalisée sur des barrières dont la stabilité est assurée même en cas de vent fort.

11.16 MARQUES SUR LES PONTS

La pose de publicités sur les ponts situés sur le parcours n'est pas autorisée sauf accord de l'UCI.

Note : une exception à cette disposition peut être acceptée si le pont remplace une arche gonflable.

11.17 ZONE D'EXPOSITION COMMERCIALE

Pas d'exclusivité pour les sponsors UCI

L'exposition de produits et marques autres que celles des catégories réservées aux sponsors UCI est acceptée dans les zones commerciales, promotionnelles.

Aires réservée pour les sponsors UCI

Les espaces réservés pour les sponsors de l'UCI sont mentionnés dans la grille marketing annexée au contrat d'organisation.

Ces espaces doivent être placés en bonne position dans la zone commerciale.

Plan de la zone commerciale

Le plan de la zone commerciale et les emplacements des exposants doivent être transmis au département commercial de l'UCI pour validation.

11.18 ZONE VIP

Les sponsors de l'UCI sont autorisés à réserver des tables en zone VIP et à apposer sur ces tables leur marque commerciale (par exemple petits drapeaux, mascottes, ...)

Le plan de la zone VIP doit être transmis au département commercial de l'UCI pour validation.

11.19 SPEAKER

Les speakers officiels - y compris le speaker du CO - doivent régulièrement mentionner les sponsors de l'UCI et du CO dans leurs commentaires au cours des épreuves.

11.20 ECHANTILLONNAGE ET ACTIONS PROMOTIONNELLES SPONSORS

Tout projet d'action promotionnelle - y compris échantillonnage, distribution de gadgets, ... - des sponsors du CO au cours de l'événement doit être transmis au département commercial de l'UCI, pour validation.

CHAPITRE 12

Programmes relations publiques

Il appartient au Comité d'Organisation de définir et commercialiser ses programmes de relations publiques.

L'UCI se réserve la possibilité de commercialiser des espaces exclusifs pour ses partenaires. Par ailleurs, le Comité d'Organisation réservera un certain nombre (50 à 100) de packages VIP pour les officiels de l'UCI. Ce sujet fera l'objet de précision de la part de l'UCI lors de la définition du contrat d'organisation.

Exemple de programme RP



Road Cycling World Championships 2009

Mendrisio, 23 - 27 September 2009

Hospitality Packages

Nov. 2008 - Associazione Mendrisio 09, reserves the right to modify the proposals herein described at any time.



The Event

A fascinating discipline...
 The world's best athletes...
 A unique opportunity!



2



Beautiful and challenging race courses on which only the very best athletes will be able to succeed



- Road Race
- Individual Time Trial Men Elite and Under 23
- Individual Time Trials Women Elite

Individual Time Trial

23 Sept. 2009	Women Elite	26,80 km	(2 laps of 13,4 km)
23 Sept. 2009	Men U23	33,20 km	(2 laps of 16,6 km)
24 Sept. 2009	Men Elite	49,80 km	(3 laps of 16,6 km)

Road Race

26 Sept. 2009	Women Elite	124,20 km	(9 laps of 13,8 km)
26 Sept. 2009	Men U23	179,40 km	(13 laps of 13,8 km)
27 Sept. 2009	Men Elite	262,20 km	(19 laps of 13,8 km)

Course details at: www.mendrisio09.ch

3

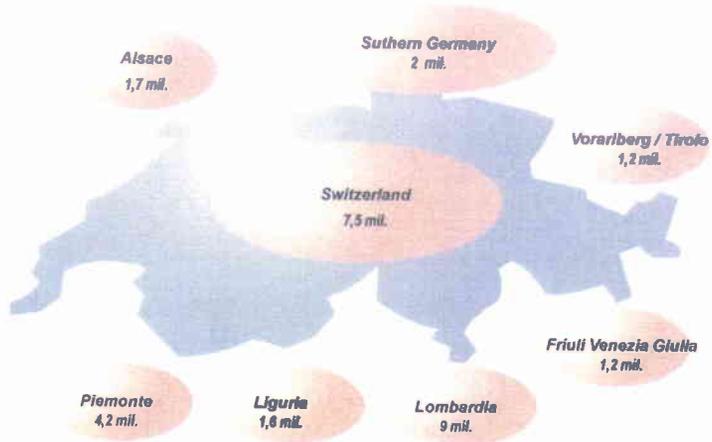


The Region

Welcome to Mediterranean Switzerland!



4



Total: 28,4 million people

5



Benefits for the company:

- Present clients and staff with a unique experience
- Consolidate relationships with clients, business partners and suppliers
- Be part of the event
- Create a personalized link between the event and the company
- Promote sports inside the company



Benefits for the guests

- Live a unique, exclusive and unforgettable day
- Feel at the center of the company's attention
- Enjoy "being part" in a major sports event
- Follow the event in the most comfortable way

6



Companies may choose from **3 different** packages:

- Monte Generoso** package
- Monte San Gioglio** package
- Ticino** package

Clients, guests, staff and partners can benefit from **special** and **exclusive services** throughout the event.



7

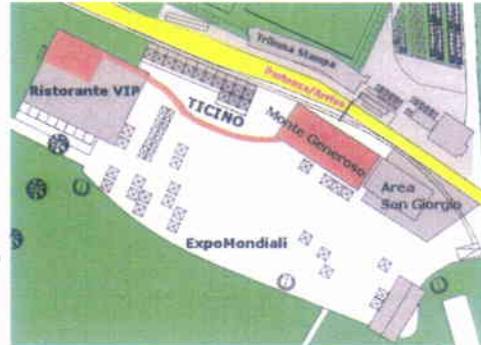


Monte Generoso package

At the **center** of the event...

Exclusive ambiance...

...ideal for entertaining **VIP** relations!



A day in Monte Generoso allows for:

- **Reserved seats** in a covered grandstand on the start/finish line.
- **Excellent visibility** of the entire competition thanks to a high-tech audio-video system.
- **Beverage service** in the grandstand during the entire day.
- **A generous and gastronomical Ticino seated lunch**, served with wines from region, in a **comfortable and pleasurable** environment.
- **Pleasant hostesses** welcoming and catering for guests (wardrobe, distribution of Official Program, etc.) during the day.
- **Parking** in the vicinity.



9



The following prices apply (VAT included):

	10 entries + 5 parking spaces	Individual entry without parking	Additional parking (cost per day)
Weekend (Saturday and Sunday)	CHF 6'180.-	CHF 700.-	CHF 25.-
Pass Mondiale 2009 (Wednesday, Thursday, Saturday and Sunday)	CHF 9'410.-	CHF 1'020.-	CHF 25.-

Entries include:

- All services described on page 9
- Entries to the Opening Ceremony (upon request)
- With each entry, 1 PinsMondiali which include: event-support, use of shuttle system (trains and buses) and access to all race courses (excluding grandstands) and event-zones.

Upon purchase of at least 20 entries, possibility to acquire Event Merchandising items with a 10% discount.

Entry-passes may not be resold separately. Offer might be subject to changes.

10



Monte San Giorgio package

In the **heart** of the event...

An **informal** ambiance...

The ideal place for meeting clients, friends, business partners or friends!



11

The Monte San Giorgio area offers:

- **Exclusive access** to the area directly located on the race course, in the immediate vicinity of the start / finish area.
- **Ongoing open bar service** (drinks, fruit, pastries, ice cream, etc.) available from the various catering islands inside the area.
- **Free access** to a grandstand (seats not reserved).
- **Excellent visibility** of the entire competition thanks to a high-tech audio-video system.
- **Hostesses** for welcome procedures.
- **Parking** in the vicinity.



12

The following prices apply (VAT Included):

	10 entries + 4 parking	Individual entry without parking	Additional parking (price per day)
Weekend (Saturday <u>and</u> Sunday)	CHF 3'230.-	CHF 350.-	CHF 25.-
Pass Mondiale (Wednesday, Thursday, Saturday <u>and</u> Sunday)	CHF 4'300.-	CHF 485.-	CHF 25.-

Entries Include:

- All services described on page 12

Optional catering services:

- Lunch at the "Bistrot Ticino" inside of the VIP restaurant (CHF 65.- per person).

Upon purchase of at least 30 entries, possibility to acquire Event Merchandising items with a 10% discount.

Entry-tickets may not be resold separately. Offer might be subject to changes.

13



Ticino package

A restricted area,
close to the finish line...

A **private** atmosphere...

The perfect solution for enjoying a very special day with clients or colleagues!



14

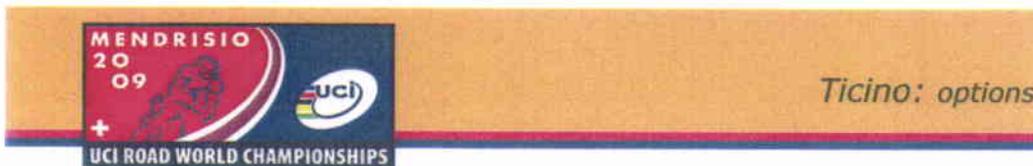


The Ticino Hospitality tent offers:

- A surface of **25 m²** (5 x 5 m) with a terrace **directly on the race course** of 20 m² (5 x 4 m). It is located in the immediate vicinity of the start/finish line.
- **25 entry passes** per day
- Each day, a **cocktail service** served in 3 moments of the day (light cocktail accompanied by drinks such as mineral water and wine).
- **8 parking spaces** in the vicinity.
- Distribution of the Official Event Program (magazine).
- Internal furniture (4 bar tables and 10 bar stools).
- Possibility to **personalize** the internal area (see options hereafter).

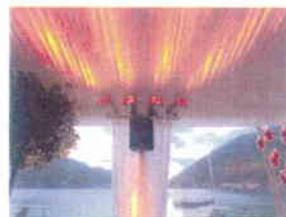


15

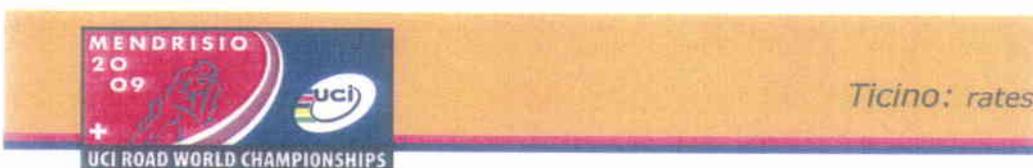


The package can be expanded with the following options:

- **Catering:**
 - Special drinks and/or dishes ordered from the official catering service (prices upon request) .
 - Lunch at the "Bistrot Ticino" inside of the VIP restaurant (CHF 65.- per person).
- **Internal decoration,** In prior agreement with the organizers, internal spaces may be personalized; company colors, special furniture, floor coverings, flowers, etc.. (prices upon request).
- **TV Monitors,** access to cable distribution is available, monitors can be rented on location (prices upon request).
- **Possibility to expand** the surface by renting additional adjacent tents.



16



Price: CHF 11'000.- (VAT included) for 4 days of racing (no partial sales possible)

The price includes:

- All services described on page 15
- 100 PinsMondiall which include: event-support, use of shuttle system (trains and buses) and access to all race courses (excluding grandstands) and event-zones.

Additional costs:

- Depending on options chosen
- Possibility to acquire Event Merchandising Items with a 10% discount.

Entry-passes may not be resold separately. Offer might be subject to changes.

17



Contact us

Interested by this unique opportunity? Please contact:

Associazione Mendrisio 09
Giovanni Merzari
Vendita Hospitality
Via Angelo Maspoli 15
6850 Mendrisio

Tel.: +41 91 640 90 00
Cell +41 79 621 40 00

E-mail: marketing@mendrisio09.ch
Web: www.mendrisio09.ch



Eddy Merckx: victory over Felice Gimondi, Mendrisio 1971

Nov. 2008 – Associazione Mendrisio 09, reserves the right to modify the proposals herein described at any time.

16

Chapitre 13

Protocole et Cérémonies Officielles

13.1 PROTOCOLE

Tous les aspects relatifs au protocole, aux remises de maillots et des médailles, à la diffusion des hymnes nationaux seront supervisés par l'UCI.

L'UCI apportera les maillots et médailles et transmettra, avant l'événement, les hymnes officiels au CO.

Le CO apportera les bouquets pour tous les coureurs concernés par la cérémonie protocolaire, soit les 3 premiers coureurs de chaque épreuve individuelle et les 3 premières équipes Hommes et Femmes des épreuves contre la montre par équipe.

Si nécessaire, les drapeaux des nations pourront être prêtés au CO. La demande devra être effectuée auprès de l'UCI au plus tard 3 mois avant l'événement.

Les personnalités remettant les maillots, médailles et bouquets aux coureurs seront désignées par l'UCI en relation avec le CO.

Le CO désignera un chef du protocole, responsable du bon déroulement de la cérémonie, qui coordonne les personnes impliquées (coureurs, hôtesse d'honneur, présentateur, personnalités, technicien son, techniciens drapeaux) et les événements (hymnes nationaux, fleurs, trophées et remise de maillots).

Le déroulement précis de la cérémonie protocolaire sera remis au CO avant l'événement. Une répétition générale de la cérémonie protocolaire, en conditions réelles et en présence de toutes les personnes du CO concernées, doit être organisée la veille de la première épreuve.

13.2 CEREMONIE D'OUVERTURE

La cérémonie officielle d'ouverture doit être programmée en début de Championnats, les dates et heures étant au préalable approuvées par l'UCI.

Le programme et le déroulement de la cérémonie doivent être soumis au moins deux mois avant l'événement à l'UCI pour approbation.

Les représentants des Fédérations Nationales – au minimum deux représentants par FN – seront invités par le CO à la Cérémonie d'ouverture.

La cérémonie d'ouverture des Championnats du monde comprend deux parties :

Partie protocolaire

Elle comprend au maximum trois discours d'une durée maximale de 3 minutes chacun. Si un discours est traduit, sa durée totale, y compris la traduction, ne doit pas alors excéder 5 minutes.

Le Comité d'Organisation désigne les deux premiers orateurs : Il s'agit en principe d'un représentant du Comité d'Organisation ou de la FN organisatrice et d'un représentant des autorités politiques de la ville, de la région ou du pays. Le troisième discours est celui du

Président de l'UCI ou de l'éventuel membre du Comité Directeur qu'il a désigné pour le remplacer, officialisant l'ouverture des Championnats du monde Route de l'UCI.
Après que le Président ait déclaré les Championnats du monde Route ouverts, le drapeau UCI est hissé au mât.

Partie récréative

Un programme récréatif est laissé à la discrétion du Comité d'Organisation, mais, en principe, ne doit pas durer plus de 25 à 30 minutes.

13.3 PRESENTATION DES CHAMPIONNATS N+1

La cérémonie de présentation des Championnats de l'année N+1 se déroulera dans le cadre des Championnats de l'année N.

La date, heure et lieu de la cérémonie sera déterminée par l'UCI.

Le cahier des charges techniques sera identique à celui utilisé pour le déroulement du Congrès de l'UCI.

Le coût complémentaire des équipements audiovisuels, de l'accueil et de la restauration seront pris en charge par le CO des Championnats N+1.

En complément à la cérémonie de présentation des championnats n+1, le Comité d'Organisation des futurs championnats doit pouvoir disposer d'un stand d'exposition (dimensions, équipement,...) dans le village commercial

13.4 DINER OFFICIEL

Le dîner de gala, organisé et pris en charge par le CO, a lieu la veille de la dernière course. Outre les invités du Comité d'Organisation, l'UCI invitera 200 personnes parmi lesquels les membres du Comité Directeur et des diverses commissions de l'UCI présents sur l'événement.

CHAPITRE 14

Accréditations

14.1 DEFINITION

L'objet de l'accréditation est d'identifier et d'enregistrer toutes les personnes ayant un rôle ou une fonction à remplir aux Championnats du Monde Route et d'assurer qu'elles puissent accéder rapidement et de manière efficiente aux lieux et manifestations où elles doivent ou désirent être présentes dans le cadre de leur fonction.

14.2 FAMILLES

UCI

Comité Directeur, Direction générale, Staff, Prestataires, Partenaires, Invités

Comité d'Organisation

Comité Honneur, Autorités publiques, Direction générale, Staff, Prestataires, Partenaires, Invités

Fédérations Nationales

Délégations officielles, délégations sportives, coureurs

Famille cycliste

Équipes UCI, organisateurs UCI, industriels et équipementiers, AIOCC, CPA, ...

Médias

Presse écrite, photographes

Médias

Radios/TV

Secteur visiteurs

Achat Package VIP, Premium Club, fan-clubs, groupes organisés, ...

Secteur Commercial

Village grand public, catering, merchandising,

Pour ces deux dernières familles, il n'y a pas de délivrance de badges d'accréditations mais d'autres moyens d'accès à l'événement (billets, pass VIP, ..)

14.3 ZONES DE L'ÉVÉNEMENT

Le CO établira un plan détaillé du secteur départ/arrivée et, si nécessaire, des autres sites afin que l'UCI puisse définir les différentes zones auxquelles les différentes accréditations donnent accès.

14.4 PROCÉDURE DE DELIVRANCE

Tout demandeur d'une accréditation devra présenter sa requête sur le système d'accréditation en ligne de l'UCI, disponible sur www.uci.ch, ouvert environ 2 mois avant l'événement et jusqu'à la date de clôture des demandes.

Les accréditations devront ensuite être retirées au centre d'accréditation dont la situation et heures d'ouverture seront précisées sur la page d'informations générales des Championnats du monde Route de l'UCI sur le site www.uci.ch

Les demandeurs n'ayant pas fourni de photos par l'intermédiaire du système d'accréditation en ligne seront invités à prendre une photo quand ils arriveront au centre d'accréditation. Leur accréditation sera ensuite préparée et délivrée sur place, plus ou moins rapidement en fonction des capacités du centre d'accréditation.

CHAPITRE 15

Administration et Services CO

15.1 ENGAGEMENT/IDENTIFICATION DES COUREURS

Engagement des coureurs :

L'UCI assure entièrement ce service. Le CO peut obtenir à tout moment l'état des engagements pour ses propres besoins (communication, administration).

L'UCI :

- envoie les bulletins d'engagements
- reçoit et vérifie les engagements
- transmet la liste des nations présentes à la société chargée de la décoration des véhicules
- transmet la liste des engagés des contre-la-montre à la société chargée de la prestation des plaques voitures *
- établit les listes de départ
- distribue les dossards et les plaques de cadres
- établit les feuilles de signature

* la liste définitive des partants sera disponible la veille de l'épreuve (soir) en vue de la production des plaques pour les épreuves contre-la-montre. Une saisie préalable sera possible à partir de la liste des engagés disponible environ 4 jours avant le début des compétitions.

Identification des coureurs :

Le CO doit produire les identifications suivantes (approuvées au préalable par l'UCI)

	Dossards numérotés	Plaques de cadres numérotées	Plaques voitures pour épreuves clm
Contre-la-montre			
Equipes Hommes	250		50
Equipes Femmes	125		25
Hommes Junior	80		80
Moins de 23 ans	80		80
Hommes Elite	80		80
Femmes Junior	60		60
Femmes Elite	70		70
En ligne			
Hommes Junior	2 x 200	200	
Moins de 23 ans	2 x 210	210	
Hommes Elite	2 x 210	210	
Femmes Junior	2 x 110	110	
Femmes Elite	2 x 160	160	

Dimensions des dossards et plaques de cadres

	Dossards	Plaques de cadres
Hauteur	18 cm	9 cm
Largeur	16 cm	13 cm
Chiffres	10 cm	6 cm
Epaisseur du trait	1,5 cm	0,8 cm
Publicité	hauteur 6 cm sur la partie inférieure	rectangle de 11 x 2 cm sur la partie supérieure

15.2 CATERING COMMISSAIRES ET STAFF UCI

Le CO prend en charge la restauration (paniers pique-nique) des commissaires internationaux, des prestataires et du staff UCI pendant les Championnats, soit environ 60 repas par jour, pendant la semaine des Championnats.

15.3 ASSURANCES

Le CO doit souscrire une assurance responsabilité civile vis-à-vis des tiers couvrant la responsabilité civile de CO et celle de l'UCI pour les cas de dommages corporels et/ou matériels d'un montant minimum de CHF 10.000.000. La copie du contrat sera envoyée à l'UCI douze mois avant le début des Championnats du monde Route.

15.4 CERTIFICATS DE CONFORMITE

Tous les certificats de conformité de montage des structures temporaires et de distribution électrique doivent être remis à l'UCI (Département Commercial et Evénements) au plus tard la veille du premier jour des compétitions.

ANNEXES

MISSIONS DES PRESTATAIRES UCI

Lors des Championnats du Monde Route, l'UCI fait appel à un certain nombre de prestataires placés sous sa responsabilité et dont elle assure directement la rémunération.

Assistance sportive :

- Montage des galeries porte-vélos sur les véhicules officiels des équipes (avec quatre personnes du CO)
- Gestion des véhicules officiels : remise des voitures aux équipes et récupération des voitures après la dernière épreuve
- Traçage de la ligne d'arrivée
- Coordination des voitures d'assistance pour les épreuves contre-la-montre
- Régulation des voitures d'assistance et des voitures équipes au départ des épreuves contre-la-montre
- Pose et dépose des plaques sur les voitures d'assistance et les voitures équipes lors des épreuves contre-la-montre (avec quatre personnes du CO)
- Récupération des coureurs à l'arrivée des épreuves contre-la-montre pour le Hot Seat et la cérémonie protocolaire
- Récupération des coureurs à l'arrivée pour la cérémonie protocolaire et la conférence de presse
- Ambush marketing : vérification des parcours, enlèvement des marquages non autorisés

Implémentation sponsors UCI :

- Placement des banderoles sur le parcours (avec quatre personnes du CO)
- Placement et surveillance des arches gonflables sur le parcours

Chronométrage et traitement des résultats

- Fourniture et installation de tous les appareils nécessaires au chronométrage
- Personnel qualifié pour le déroulement des opérations de chronométrage et de traitement des résultats (avec l'aide de personnel du CO)
- Fourniture des graphiques pour les incrustations TV

Accréditations

- Production et remise des badges d'accréditations au Centre d'accréditations (avec l'aide de personnel du CO)

Rappel : les demandes d'accréditations doivent être formulées avant la manifestation par le système d'accréditations en ligne de l'UCI.

Speakers officiels

- Présentation des coureurs, commentaires lors du déroulement des épreuves, présentation des cérémonies protocolaires, en langues anglaise et française. *Rappel : les commentaires dans la langue du pays d'accueil doivent être réalisés par le speaker du CO.*

Speaker Radio-Tour

- Diffusion des informations sur Radio-Tour

Assistance neutre

- Le prestataire « assistance neutre » assure le dépannage des coureurs pendant les épreuves en ligne et contre la montre. Selon les épreuves, il peut intervenir en complément des véhicules d'assistance des équipes ou assurer seul la couverture complète de l'épreuve.

Le matériel de dépannage comprend roues et vélos de rechange. Sept voitures de dépannage avec pilotes et mécaniciens sont apportées par le prestataire ainsi que 2 mécaniciens et galeries pour motos (nb : les motos devant être apportées par le CO)

Cars-VIP UCI (UCI Lounge)

- Le (ou les) prestataire(s) UCI apporte(nt) les unités mobiles d'accueil des invités de l'UCI et de ses partenaires. Deux à quatre cars-VIP sont installés sur le site départ/arrivée et sur les parcours. Le traiteur est choisi sur place et rémunéré par l'UCI.

MISSIONS DU PERSONNEL CO

Il revient au Comité d'organisation de composer, selon ses propres spécificités, les équipes nécessaires à l'organisation de l'événement.

Au sein de ses équipes, le CO veillera à recruter du personnel opérationnel et qualifié pour les missions suivantes :

Services sportifs :

- 1 responsable des parcours (présent en permanence pendant les épreuves)
- 1 responsable de la ligne d'arrivée pour le maintien de l'ordre général
- 1 responsable du podium de présentation des coureurs avant le départ des épreuves en ligne
- 1 responsable de l'enceinte de la rampe de départ des contre-la-montre pour le maintien de l'ordre général
- 1 responsable et son équipe dans chaque zone de boxe pour le maintien de l'ordre général
- 1 responsable à la dérivation des véhicules et le personnel nécessaire pour l'orientation des véhicules après la dérivation vers leurs parkings respectifs.

Chronométrage :

- 2 personnes pour installation du matériel de chronométrage
- 2 personnes pour annonce des coureurs à 200m de la ligne
- 6 personnes pour distribution et remise des transpondeurs
- 2 personnes pour annonce des coureurs à chaque point intermédiaire pour les épreuves contre la montre

Parc véhicules :

- 1 responsable du parc véhicule
- 4 personnes pour assurer le montage et démontage des galeries porte-vélos
- si nécessaire, plusieurs personnes pour convoyer les véhicules depuis le site de préparation jusqu'au parc autos où ils seront remis. De même, à la fin de l'événement, il faut prévoir le personnel pour convoyer les véhicules depuis le parking des équipes jusqu'au lieu de dépose des galeries et radios.
- pilotes - expérimentés en course - des voitures officielles (selon liste des véhicules)
- pilotes - expérimentés en course - des motos (selon liste des véhicules)

La décoration des véhicules sera confiée par le CO à un prestataire professionnel.

L'équipement des véhicules et le fonctionnement du parc radios sera confié par le CO à un prestataire professionnel.

Personnel administratif à la permanence UCI :

- 1 responsable de la reprographie et de la distribution
- 3 assistants pour les photocopies et le tri des communiqués avant distribution
- Plusieurs assistants pour la distribution, dont au moins :
 - 1 pour la tribune de presse
 - 1 pour la salle de presse
 - 1 pour les espaces VIP
 - 1 pour la distribution des listes de départ dans les tribunes officielles.
 - 1 pour la distribution des listes de partants au départ des épreuves contre-la-montre
 - 1 pour la distribution des communiqués aux équipes
- 1 technicien doit être disponible à tout moment en cas de panne d'un photocopieur.

Personnel Protocole :

- 1 responsable du protocole
- 6 hôtesses
- 1 technicien sonorisation
- 1 responsable pour la préparation des drapeaux
- 3 personnes pour le hissage des drapeaux aux mâts
- 1 personne pour la préparation des maillots et bouquets
- 1 personne pour contrôle dans la zone de préparation
- 2 personnes devant le podium protocolaire pour contrôle d'accès réservé aux photographes/TV.
- 1 speaker (langue du pays) pour la présentation des coureurs, les commentaires lors du déroulement des épreuves, la présentation des cérémonies protocolaires.

Service de presse :

- 1 Chef de presse du CO
- 1 responsable de la salle de presse, présent en permanence
- 5 à 10 personnes pour la distribution des communiqués
- 1 assistant pour Chef de presse UCI (remise des chasubles, accréditations, ...)
- interprètes pour l'accueil des journalistes et lors des interviews (langues souhaitées : français, anglais, allemand, italien, espagnol et russe). L'interprète chargé des interviews coureurs devra particulièrement connaître le sport cycliste et avoir déjà occupé cette fonction.

Personnel d'accueil

- Hôtes et hôtesse, parfaitement informés sur l'événement, et multilingues.
- à l'hôtel officiel
- à la permanence UCI
- sur le site départ/arrivée (accueil public et VIP)

Accréditations

- 1 responsable, parlant anglais-français, qui coordonnera le travail de son staff et qui sera toujours présent durant les heures d'ouverture du centre d'accréditations. Il sera l'interlocuteur principal, pour toutes les opérations d'accréditations, entre le CO, l'UCI et le prestataire de l'UCI.
- 8 auxiliaires :
 - à la réception
 - 1 réceptionniste pour le bureau « dernière minute »
 - 1 opérateur photo
 - 1 assistant photo
 - assistants administratifs

Chaque membre du personnel aura des connaissances minimum en micro-informatique et devra être disponible pour toute la durée de l'événement et aux heures d'ouverture du centre d'accréditation.

Antidopage

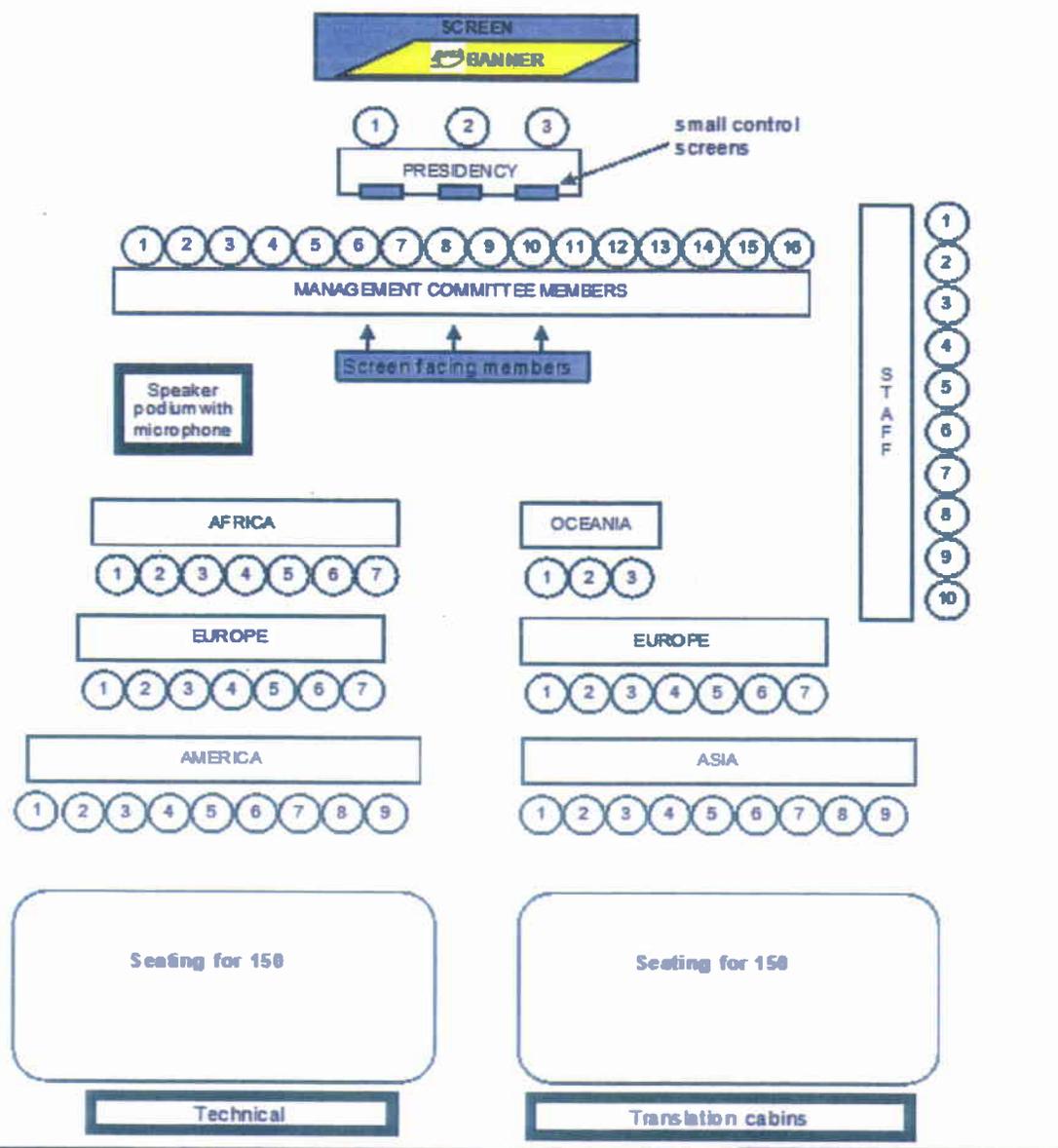
- Infirmière afin d'assister le docteur pour les opérations antidopage
- Chaperons : 1 chaperon par coureur (de même sexe que le coureur) ; prévoir 6 à 8 chaperons par épreuve.

RÉUNIONS OFFICIELLES

Services de traduction

Date	Réunion	Mode	A la charge du CO	A la charge de l'UCI
Dimanche	Bureau exécutif	chuchotage		1 x English <> Spanish
Lundi	CUPT	en cabine, simultané		2 x English <> French
Mardi	Comité Directeur	en cabine, simultané	2 x English <> French	2 x English <> Spanish 2 x English <> Russian 2 x English <> German 2 x English <> Korean
Mercredi	Comité Directeur	en cabine, simultané	2 x English <> French	2 x English <> Spanish 2 x English <> Russian 2 x English <> German 2 x English <> Korean
Jeudi	Congrès	en cabine, simultané	2 x English <> French 2 x English <> Spanish	
Vendredi	Conférence Juniors	en cabine, simultané		À déterminer

PLAN D'AMÉNAGEMENT DE LA SALLE DU CONGRÈS



CONGRESS ROOM

Registration desk at entrance
Table cloths covers
Water on presidential, MC, Staff and voting

COCKTAIL to be organised at the end of the congress
(wine, water, fruits juices, softdrinks, finger-food buffet)

PANCARTES

Registration / Audio / cocktail location, etc

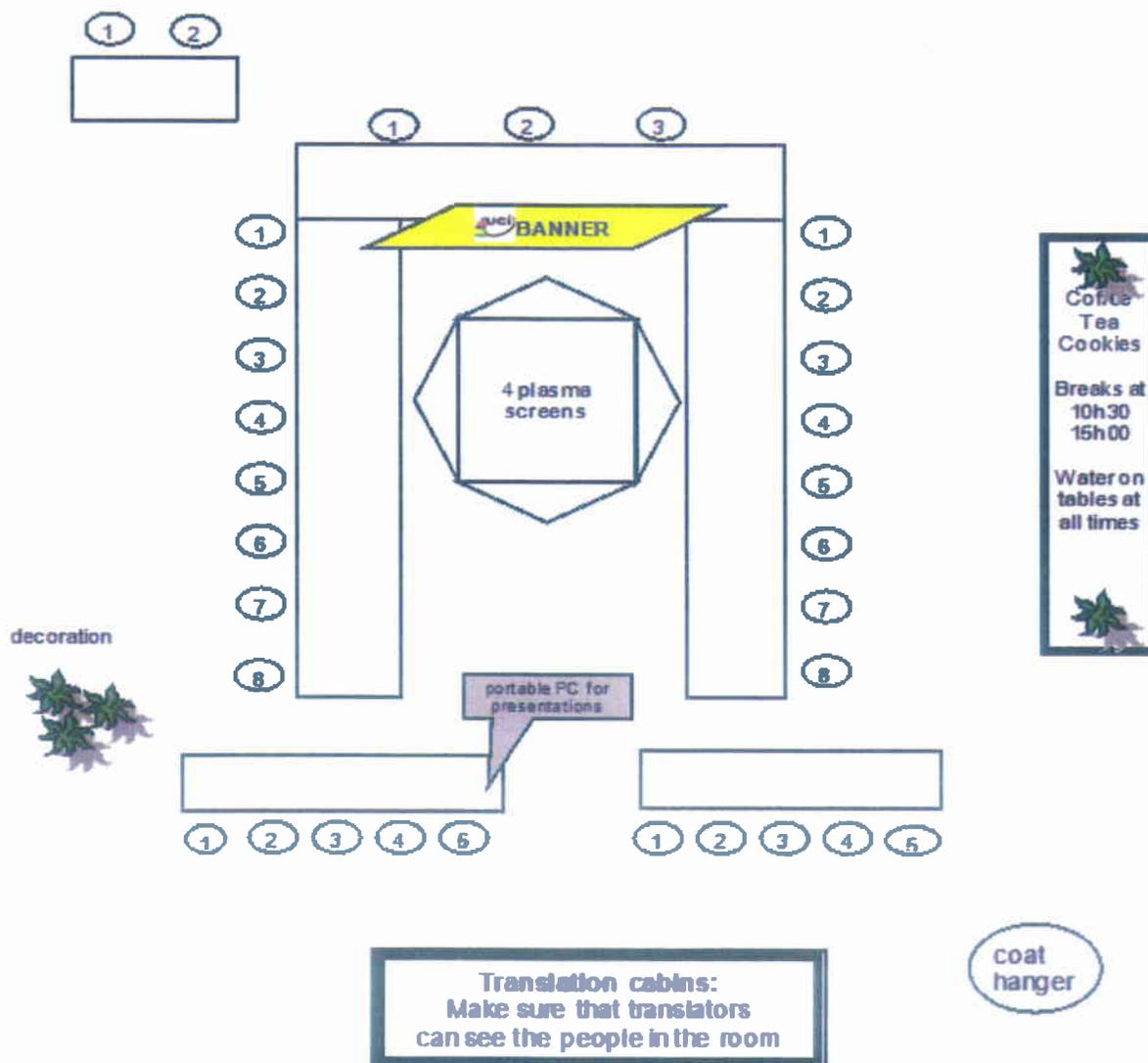
Audio
cocktail location
Countries for registration

- * have Management Committee members sign registration book
- * have voting delegates sign register book once seated

TECHNICAL

- 2 wireless microphones
- PA system and microphones on presidential & MC & Staff tables
- DVD player
- 1 projector
- 1 large screen or 2 projectors and screen
- control screens for MC table
- personal screens for President and VPs
- Speaker podium with microphones
- 1 computer for presentation (speaker podium)
- pc connexion on staff table
- Audio Recording of session
- 2 cameras for realisation (TBC) -
- internet connexion
- **TRANSLATION**
- wireless translation
- english-french-spanish
- 2 cabins (4 pax)

PLAN D'AMÉNAGEMENT DE LA SALLE DU COMITÉ DIRECTEUR CUPT



MANAGEMENT COMMITTEE - CUPT - MEETING ROOM DESCRIPTION

- * U table with 20 chairs (as per picture)
- * 4 plasmas screens for presentations in middle (please hide cords as much as possible!)
- * At U leg-ends -> 2x large tables + 4 chairs for staff = total 8! (electricity for laptops)
- * Behind U -> 1x table + 2 chairs for assistant (electricity for laptop)
- * Translation cabins: Number TO BE CONFIRMED
- * Sound+speaker system+ translation
- * Recording of the session

TO BE PROVIDED IN THE ROOM

- ** DECORATION :i.e. flowers
- ** UCI BANNER in front of President table
- ** WATER on tables - replenish at lunch time
- ** BREAK (tea, coffee, cookies) at 10h30 and 15h00
- ** LUNCH (preferably light buffet) at 12h30 *!!include translators*
- !! Please advise if technical cie cannot provide PC laptop for presentations!!!*

Distribution des communiqués lors des Championnats du Monde Route

	Nbre d'exemplaires	Pré-Communiqués (blanc) (50 pages environ)	Diverss Communiqués (blanc) (infractions, hopitaux, etc.)	Femmes Elite (violet)		Moins de 23 ans (bleu clair)		Moins de 23 ans (bleu)		Hommes Elite (saumon)		Hommes Elite (jaune)	
				Contre la Montre	Epreuve en ligne	Contre la Montre	Epreuve en ligne	Contre la Montre	Epreuve en ligne	Contre la Montre	Epreuve en ligne	Contre la Montre	Epreuve en ligne
Nations (équipes)	55	2750	825	385	550	440	605	385	605	385	990	385	990
Collège des Commissaires	9	450	135	63	90	72	99	63	99	63	162	63	162
Comité Directeur UCI	20	-	300	140	200	160	220	140	220	140	360	140	360
(à déposer au bureau UCI, permanence)	20	1'000	300	140	200	160	220	140	220	140	360	140	360
Comité d'Organisation	3	150	45	21	30	24	33	21	33	21	54	21	54
Staff UCI	20	-	-	140	200	160	220	140	220	140	360	140	360
Stand à l'hôtel officiel	20	-	-	140	200	160	220	140	220	140	360	140	360
(à déposer au bureau UCI, permanence)	20	-	-	140	200	160	220	140	220	140	360	140	360
Recueil de communiqués pour UCI non agrappé	5	250	75	35	50	40	55	35	55	35	90	35	90
(à déposer au bureau UCI, permanence)	5	250	75	35	50	40	55	35	55	35	90	35	90
Tribune de Presse	300	-	-	2100	3000	2400	3300	2100	3300	2100	5400	2100	5400
Salle de Presse	300	-	4500	2100	3000	2400	3300	2100	3300	2100	5400	2100	5400
Village VIP	100	-	-	700	1000	800	1100	700	1100	700	1800	700	1800
Tribunes officielles	150	-	-	1050	1500	1200	1650	1050	1650	1050	2700	1050	2700
UCI Lounge (seulement pour CL)	200	-	-	1050	1500	1200	1650	1050	1650	1050	2700	1050	2700
Stand accueil UCI (seulement pour CL)	300	-	-	-	2000	-	2200	-	2200	-	3600	-	3600
					3000		3300		3300		5400		5400
Total copies selon couleur (feuille A4)		4600	6180	6874	14820	7856	16302	6874	16302	6874	26676	6874	26676

23

15

Pré-Communiqués environ 15 communiqués environ

Liste de départ Résultats Profil du vainqueur résultats intermédiaires

Liste de départ Résultats Profil du vainqueur résultats intermédiaires

Liste de départ Résultats Profil du vainqueur résultats intermédiaires

Liste de départ Résultats Profil du vainqueur résultats intermédiaires

Liste de départ Résultats Profil du vainqueur résultats intermédiaires

Il est important de prévoir une réserve de 10% pour chaque papier! Utilisez des couleurs pastel.



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS « VARESE 2008 »
SPECIFICATIONS FOR VEHICLES AND EQUIPMENTS

List of vehicles

- A - B N°	- C Vehicle type	- D Passangers	- E Driver	- F Colour	- G Radio	- H Cycle carrier	- I Colour + text on sun visor	- J Function plate	- K Finishing line
1	New Superb	President UCI Pat Mcquaid	✓*	Black	R		Yellow – Official	UCI President	A
2	New Superb	Vice President UCI Ray Godkin	✓*	Black	R		Yellow – Official	UCI Vice President	
3	New Superb	Vice President UCI Vladimir Holecsek	✓	Black	R		Yellow – Official	UCI Vice President	
4	New Superb	Vice President UCI Hein Verbruggen	✓*	Black	R		Yellow – Official	UCI Vice President	
5	Octavia Combi	Department Road UCI Philippe Chevallier		Anthrazit Grey	ECI		Yellow – Official	Union Cycliste Internationale	A
6	Octavia Combi	Department Road UCI Charly Mottet		Anthrazit Grey	EIC		Yellow – Official	Délégué Technique UCI	A
7	Octavia Combi	Department Road UCI		Anthrazit Grey	EIC		Yellow – Official	Union Cycliste Internationale	A
8	Octavia Combi Scout sun roof	Pres. of Commissaries speaker Radio Tour	✓*	Red	EIC		Yellow – Official	Président du Collège des Commissaires	A
9	Octavia Combi Scout sun roof	Coll. of Commissaires	✓*	Red	EC		Yellow – Official	Commissaire	A
10	Octavia Combi Scout sun roof	Coll. of Commissaires	✓*	Red	EC		Yellow – Official	Commissaire	A
11	Octavia Combi Scout sun roof	Coll. of Commissaires	✓*	Red	EC		Yellow – Official	Commissaire	A
12	Octavia Combi Scout sun roof - P	Coll. of Commissaires	✓*	Red	EC		Yellow – Official	Commissaire	A
13	Octavia Combi	Doctor	✓*	Anthrazit Grey	CR		Yellow – Organisation	Doctor	A
14	Octavia Combi	Inspector Antidopage		Anthrazit Grey	R		Blue – Official		
15	Roomster	Tissot	✓*	Silver	R		Yellow – Organisation	Timing	
16	Octavia Combi with sun roof	Afrique du Sud K - L - M	✓	Silver	R		FN - yellow – Equipe		
17	Octavia Combi with sun roof	Allemagne - K - L - M	✓	Silver	R		FN - yellow – Equipe		
18	Octavia Combi with sun roof	Argentine - K - L - M	✓	Silver	R		FN - yellow – Equipe		
19	Octavia Combi with sun roof	Australie - K - L - M	✓	Silver	R		FN - yellow – Equipe		



20	Octavia Combi sun roof	Autriche – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
21	Octavia Combi sun roof	Belgique – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
22	Octavia Combi sun roof	Bésil – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
23	Octavia Combi sun roof	Canada – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
24	Octavia Combi sun roof	Chine – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
25	Octavia Combi sun roof	Colombie – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
26	Octavia Combi sun roof	Corée – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
27	Octavia Combi sun roof	Croatie – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
28	Octavia Combi sun roof	Cuba – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
29	Octavia Combi sun roof	Danemark – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
30	Octavia Combi sun roof	Espagne – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
31	Octavia Combi sun roof	Estonie – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
32	Octavia Combi sun roof	France – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
33	Octavia Combi sun roof	Grande Bretagne K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
34	Octavia Combi sun roof	Iran – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
35	Octavia Combi sun roof	Irlande – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
36	Octavia Combi sun roof	Italie – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
37	Octavia Combi sun roof	Japon – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe



38	Octavia Combi sun roof	Kazakhstan	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
39	Octavia Combi sun roof	Lettonie	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
40	Octavia Combi sun roof	Lituanie	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
41	Octavia Combi sun roof	Luxembourg	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
42	Octavia Combi sun roof	Norvège	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
43	Octavia Combi sun roof	Nouvelle Zélande	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
44	Octavia Combi sun roof	Ouzbekistan	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
45	Octavia Combi sun roof	Pays Bas	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
46	Octavia Combi sun roof	Pologne	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
47	Octavia Combi sun roof	Portugal	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
48	Octavia Combi sun roof	République Tchèque	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
49	Octavia Combi sun roof	Russie	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe
50	Octavia Combi sun roof	Serbie	K - L - M	Silver	R	✓	FN - yellow - Equipe



51	Octavia Combi sun roof	Slovénie – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
52	Octavia Combi sun roof	Suède – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
53	Octavia Combi sun roof	Suisse – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
54	Octavia Combi sun roof	Tunisie – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
55	Octavia Combi sun roof	Ukraine - K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
56	Octavia Combi sun roof	USA – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
57	Octavia Combi sun roof	Venezuela – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
58	Octavia Combi sun roof	Nation – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
59	Octavia Combi sun roof	Nation – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
60	Octavia Combi sun roof	Nation – K – L – M	Silver	R	✓	FN - yellow – Equipe
61	Octavia Combi CMC	Nation – K – L – M	Dark blue	R	✓	FN - yellow – Equipe
62	Octavia Combi CMC	Nation – K – L – M	Dark blue	R	✓	FN - yellow – Equipe
63	Octavia Combi CMC	Nation – K – L – M	Dark blue	R	✓	FN - yellow – Equipe
64	Octavia Combi CMC	Nation – K – L – M	Dark blue	R	✓	FN - yellow – Equipe
65	Octavia Combi CMC	Reserve	Dark blue	R	✓	FN - yellow – Equipe
66	Octavia Combi CMC	Reserve	Dark blue	R	✓	FN - yellow – Equipe
67	VW Location	Broom wagon - Q	✓*	EC		Balai/Broom Wagon A
68	Shimano – Octavia combi	Neutral assistance	blue	R		Yellow – Organisation
69	Shimano – Octavia combi	Neutral assistance	blue	R		Yellow – Organisation
70	Shimano – Octavia combi	Neutral assistance	blue	R		Yellow – Organisation
71	Shimano – Octavia combi	Neutral assistance	blue	R		Yellow – Organisation
72	Shimano – Octavia combi	Neutral assistance	blue	R		Yellow – Organisation
73	Shimano – Octavia combi	Neutral assistance	blue	R		Yellow – Organisation



	Department Marketing UCI	Anthrazit Grey		Blue – Organisation
74	Octavia Combi	Black	R	Blue – Organisation
75	New Superb	Black	R	Yellow – Official
76	New Superb	Black	R	Yellow – Official
77	New Superb	Black	R	Yellow – Official
78	New Superb	Black	R	Yellow – Official
79	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
80	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
81	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
82	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
83	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
84	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
85	Fabia Combi	Silver		Blue – Organisation
86	VW location	Green	R	Green – Presse/Photographer
87	VW location	Green	R	Green – Presse/Photographer
88	VW location	Green	R	Green – Presse/Photographer
89	VW location	Green	R	Green – Presse/Photographer

List and equipments of other vehicles

(A) N°	(B) véhicule	(C) Passagers	(D) Pilote	(E) Colour	(F) Radio	(G) Porte- vélo	(H) Colour + Texte pare-soleil	(I) Plaque de fonction	(J) ligne d'arrivée
90	Moto	Neutral assistance			R	✓	Yellow – Organisation		
91	Moto	Neutral assistance			R	✓	Yellow – Organisation		
92	Moto	Black board	✓*		R		Yellow – Organisation	Ardoisier	
93	Moto	Information	✓*		IR		Yellow – Organisation	Info	
94	Moto	Information	✓*		IR		Yellow – Organisation	Info	
95	Moto	Commissaire	✓*		EC		Yellow – Official	Commissaire	A
96	Moto	Commissaire	✓*		EC		Yellow – Official	Commissaire	A
97	Moto	Doctor	✓*		CR		Yellow – Organisation	Medecin	A
98	Moto	TV (camera)	✓*		R		Green – TV		
99	Moto	TV (camera)	✓*		R		Green – TV		
100	Moto	TV (camera)	✓*		R		Green – TV		
101	Moto	TV (son)	✓*		R		Green – TV		
102	Moto	TV (son)	✓*		R		Green – TV		
103	Moto	Photographer	✓*		R		Green – Photographer	Photographer	
104	Moto	Photographer	✓*		R		Green – Photographer	Photographer	
105	Ambulance	Ambulance – R	✓*		CR		Yellow – Organisation		
106	Ambulance	Ambulance – R	✓*		CR		Yellow – Organisation		
107	Tissot car						Blue - Organisation		
108	Tissot car						Blue - Organisation		
109	Tissot bus matériel						Blue - Organisation		
110	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
111	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
112	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
113	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
114	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
115	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
116	VW location	Organizing committee	✓				Blue - Organisation	Shuttle	
117	GSO – Skoda Roomster	UCI Logistic					Yellow - Organisation	UCI Logistic	
118	GSO – Citroen Berlingo	UCI Logistic					Blue - Organisation	UCI Logistic	
119	GSO – Renault Traffic	UCI Logistic					Blue - Organisation	UCI Logistic	
120	GSO – Renault Traffic	UCI Logistic					Blue - Organisation	UCI Logistic	



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS « VARESE 2008 »
SPECIFICATIONS FOR VEHICLES AND EQUIPMENTS

(A) N°	(B) véhicule	(C) Passagers	(D) Pilote	(E) Colour	(F) Radio	(G) Porte-vélo	(H) Colour + Texte pare-soleil	(I) Plaque de fonction	(J) ligne d'arrivée
121	GSO car - Sprinter	UCI Logistic					Blue - Organisation	UCI Logistic	
122	Superb	Organizing committee		Grey			Blue - Organisation	Organizing committee	
123	Superb	Organizing committee		Grey			Blue - Organisation	Organizing committee	
124	Superb	Organizing committee		Grey			Blue - Organisation	Organizing committee	
125	Superb	Organizing committee		Grey			Blue - Organisation	Organizing committee	

Special notes concerning the list of vehicles and equipment

- A All accredited vehicles must bear an identification number from 1 to 125. This number must be located to the right of the sun visor positioned on the front windshield and also displayed at the back of the vehicle on the left-hand side.
- B Vehicle types. Except for time trial events, the height of all vehicles at the race echelon is limited to a maximum of 1.60 m
- C Function of vehicle passengers
- D The drivers must be made available by the Organisation Committee, for vehicles marked ✓ and must speak French and/or English. The drivers marked * must be accustomed to driving in high level cycling events.
- E The stated vehicle colours are not final..
- F Radio abbreviations
 - E → Transmitter-receiver on "Radio tour" circuit
 - R → "Radio tour" receiver
 - C → Transmitter-receiver on "commissaires" circuit
 - I → Transmitter-receiver on "information" circuit
- G Vehicles marked ✓ will be fitted with a cycle carrier
- H Colour and text of sun visor
- I Function plate. These plates must be positioned on the front and rear bumpers of the vehicle
- J Only vehicles with an identifying mark A may cross the finishing line of the time trial and in-line events
- K For the Men Elite Road Race, only 28 vehicles allocated to nations will be allowed to follow the race. The order of the nation's car allowed to follow the race will be communicated by a communiqué on the Saturday 27 September.
- L For the Women Elite Road Race, only 20 vehicles allocated to nations will be allowed to follow the race. The order of the nation's car allowed to follow the race will be communicated by a communiqué on the Friday 26 September.
- M Spared vehicles by several nations will be determinate and communicated by a communiqué on the Friday 26th September for the Women Elite road race and the Saturday 27th September for the Men Elite road race.
- O Vehicle n°86 to 89 will be available to photographers during the time trial and in-line events with drivers supplied by the Organisation Committee. **At no time will the photographers' vehicles be permitted to follow the riders;** these vehicles are made available only to drop the photographers on the route and pick them up again.
- P Vehicle n° 12 allocated to commissaries will eventually be used for other function, regarding the task division done by the president of the commissaries' panel.
- Q The broom vehicle is used to take the assistant commissaries to the competition events.
- R **Only 2 ambulances will be able to follow the race echelon, according to the article 2.3.046. The other one must be set in standby along the course.**

Definition of access authorisations

Sun Visor	Text	Course during the races	Course during training and out of the races	Officials Parking	Team boxes Parking	Team Parking	Press Parking
Yellow	Official	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	NON
	Organisation	OUI	OUI	NON	NON	NON	NON
	Equipe	OUI	OUI	NON	OUI	OUI	NON
Green	Presse	OUI (out race échelon)	OUI	NON	NON	NON	OUI
Blue	Official	NON	OUI	OUI	NON	NON	NON
	Organisation	NON	OUI	NON	NON	NON	NON
	Equipe	NON/OUI time trial only	OUI	NON	OUI	OUI	NON

Sun Visor Category	Texte	Quantity	Access allowed	Delivered by
Other technical vehicles of the organization committee	Organisation	20	Parking organisation and course out of competition (1)	OC
Other technical vehicles of the UCI	Organisation	20	Parking organisation and course out of competition	UCI – sport office

(1) The function of all the vehicles, first to be delivered, must be approved by the road departement in prior of the delivery

Stickers « P » Catégorie	Texte	Quantity	Autorisation d'accès	Delivered by
Other technical team cars	« P » Equipe	150	Parking équipes	UCI – Sport coordinateur
Press car	« P » Presse	150	Parking presse	UCI – Press manager
VIP – officials – technics	« P » Organisation	Defined by the OC	Parking officials-organisation	OC

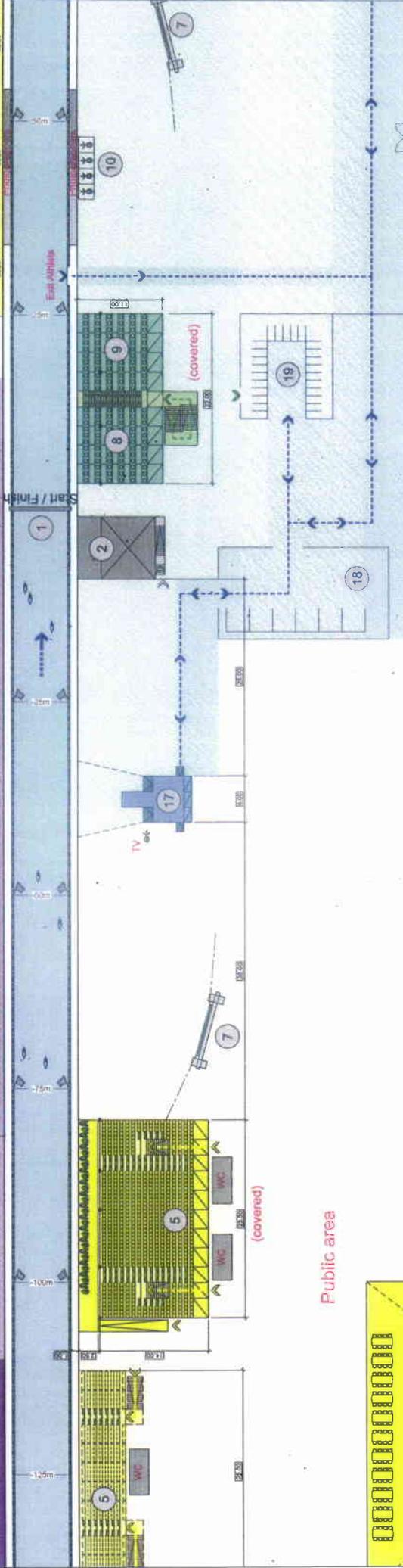
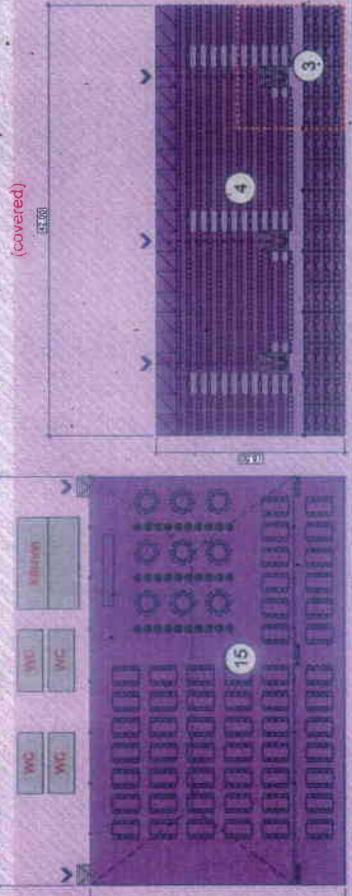
Notes stickers « P » :

1. Only stickers « Parking » for teams give access to the circuits during training session and since 15' prior to the time trial events.

- All vehicles of the police do not need any identification (sunvisor)

Public area

VIP area



11

0 5 10 20 m

1:400

UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS

Concept

Start and Finish Area

copyright by NISSON

NISSON International Ltd

Headquarters: 30

8200 Hohenheim - Stuttgart

Phone: +49 7142 23 13 www.nisson.com

Fax: +49 7142 23 10

date: 03.02.08

scale: 1:500

This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of NISSON International Ltd.

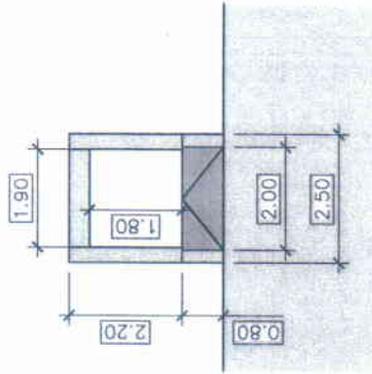
11 - Nomenclature des structures

- 01 - Arrière courtoise
- 02 - Zone de départ
- 03 - Tribune officielle
- 04 - Tribune VIP
- 05 - Tribune public
- 06 - Foyer
- 07 - Tribune TV (Radio)
- 08 - Tribune TV (Radio)
- 09 - Tribune presse écrite
- 10 - Tribune presse TV
- 11 - TV comment
- 12 - Tribune presse
- 13 - Tribune presse au fond de ligne
- 14 - UCI lounge
- 15 - Remise des médailles
- 16 - Zone de départ
- 17 - Podium officielle
- 18 - Zone de participation officielle
- 19 - Allée Zone TV (Radio)
- 20 - Tribune de départ
- 21 - Tribune VIP et LO
- 22 - Tribune TV (Radio)
- 23 - Tribune presse
- 24 - Zone de rangement TV
- 25 - Tribune de départ couverte de course individuel
- 26 - Tribune de départ couverte de course par équipes
- 27 - Tribune officielle
- 28 - Tribune remises médailles

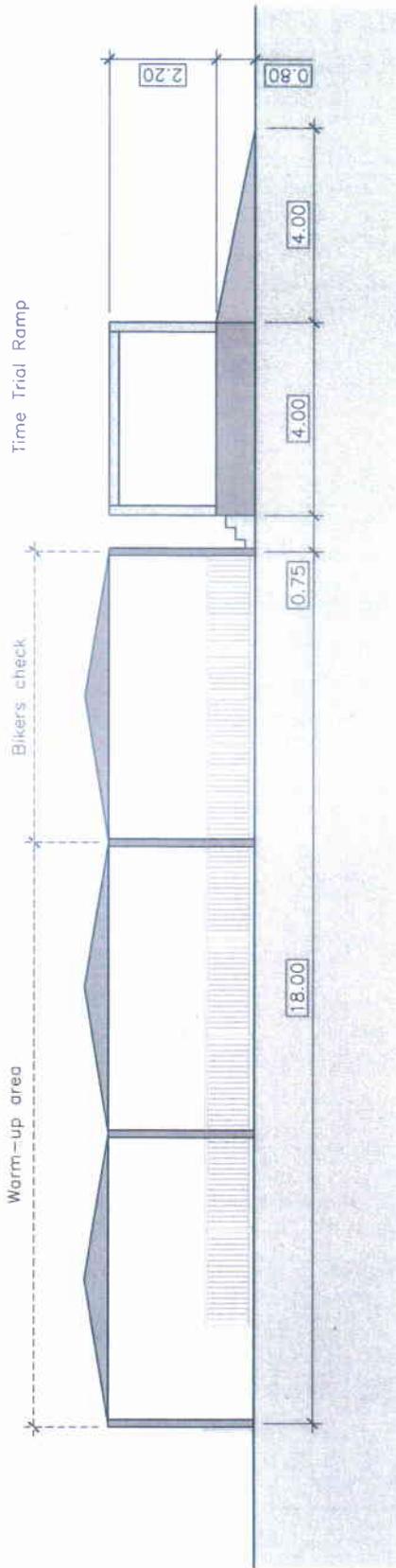
Legend:

- VIP - Hospitality: 500 seated places, 700 standing places
- VIP: 600 covered seats, 160 covered seats
- VIP - Boxes: 150 Officials
- Media: 48 stations
- Written press: 50 PAX - 64m²
- Athlets area
- Spectators: 600 covered seats, 15 handicap + companion
- Spectators - bench: 450 seats

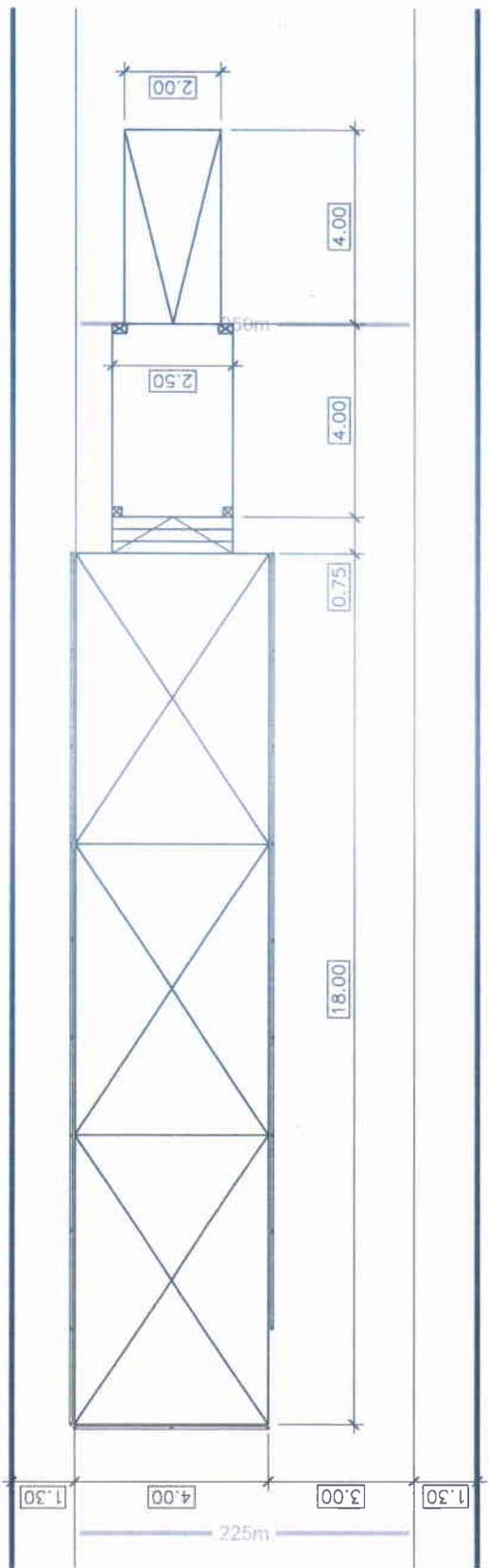
Front view



Side view



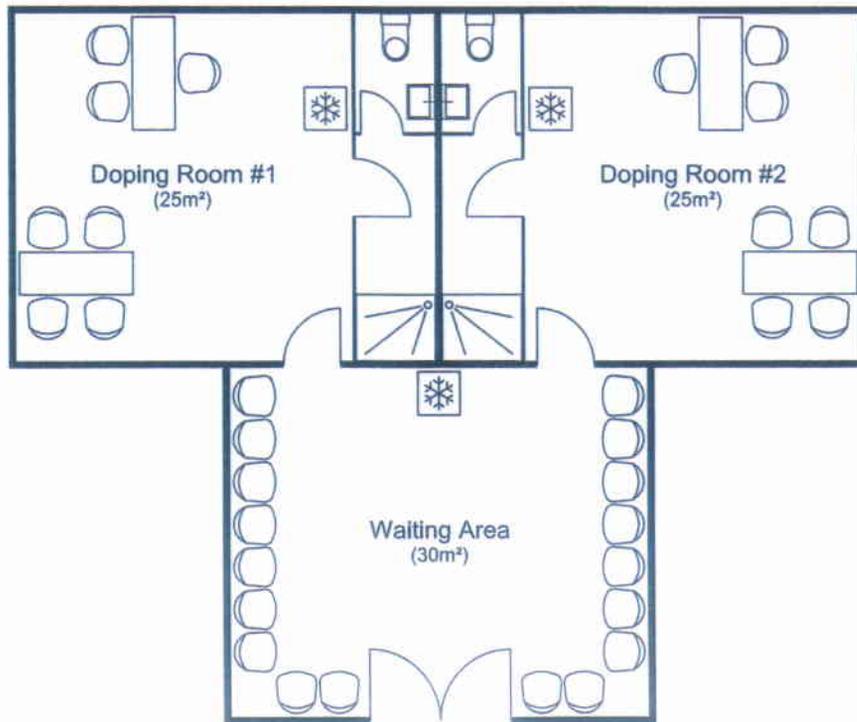
Ground plan



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
Concept
Time Trial Starting Ramp

Client	INDSSLI International Ltd
Project	copyright by Nbsail
Date	24.02.08
Scale	1:100
Author	GCN
Designer	
Checker	
Project Manager	
Address	High Street 30, London, UK
Phone	+44 (0) 20 762 2713
Fax	+44 (0) 20 762 0506
Website	www.indssli.com

This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of the copyright holder. The copyright holder is: INDSSLI International Ltd. The copyright holder is: INDSSLI International Ltd.



Legend

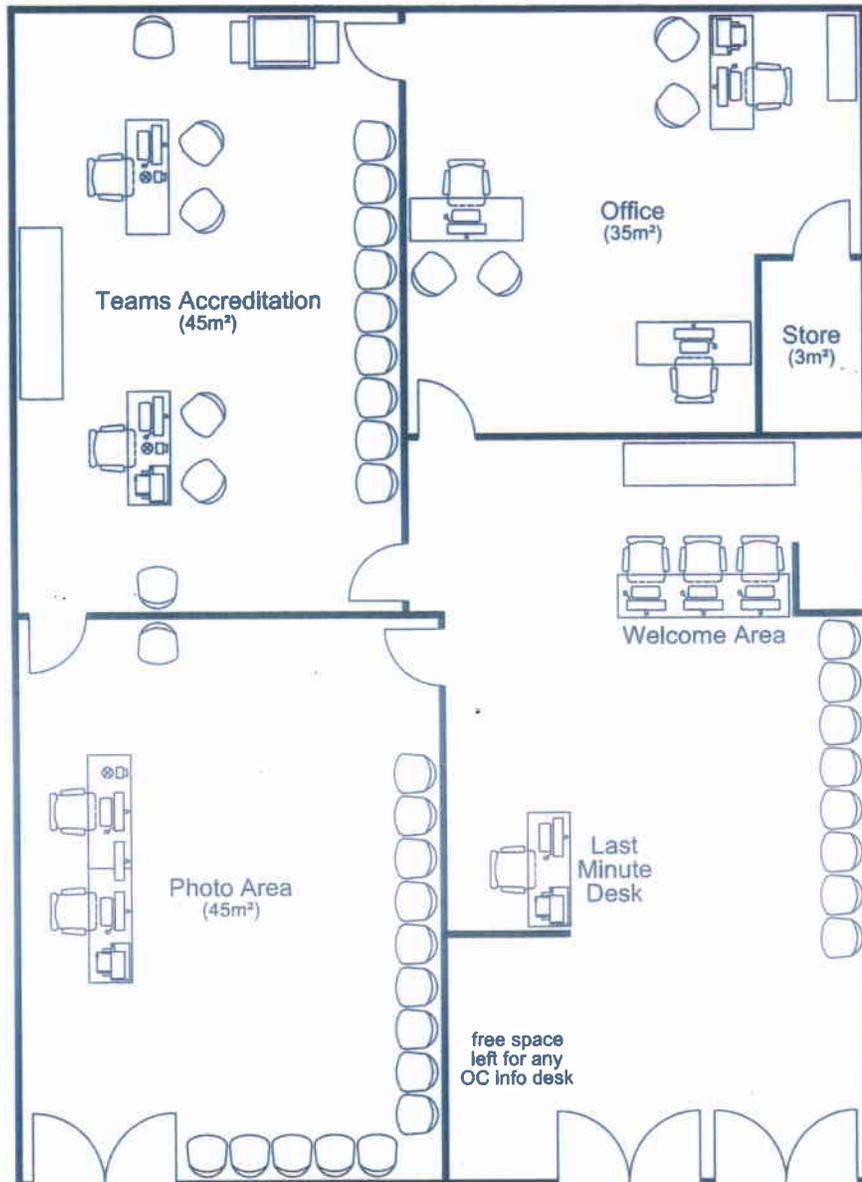


Fridge

UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
Concept
ANTI DOPING

plan n°		copyright by Nüssli		NÜSSLI International Ltd	
A200187-UCI-DOP				Hauptstrasse 36	
scale	date	drawn by	revision	8536 Hüttwilen - Switzerland	
1:100 (A4)	23.03.2009	SAM	.	Phone +41 52 748 22 13 www.nussli.com	
				Fax +41 52 748 22 00 huettwilen@nussli.com	
This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of Nüssli					
<small>File-Path: root\13_Geruehldienste\UCI\Projekt\2009\2011\FBWA-Nüssli\Concept_Site_Plan\A200187-UCI-DOP_AntiDoping_090311.dwg</small>					

NÜSSLI



Legend	
	Computer
	LCD TV Screen
	Printer
	Copy Machine
	Light
	Photo Camera

UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
 Concept
ACCREDITATION CENTRE

plan nr		copyright by Nüssli		NÜSSLI International Ltd	
A200187-UCI-ACCRE				Hauptstrasse 36	
scale	date	drawn by	revision	8536 Höttilen - Switzerland	
1:100 (A4)	23.03.2009	SAM	.	Phone +41 52 748 22 13 www.nussli.com	
				Fax +41 52 748 22 00 huettwilen@nussli.com	

This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of Nüssli
F:\Projekte\road\13_GemeinsameAnlagen\UCI\Projekt\road\3611_Planne\Nüssli\Concept\Start_Planne\A200187-UCI-ACCRE - Accreditation Center - 199332.dwg



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
Concept
Start and Finish Area - TIME TRIAL

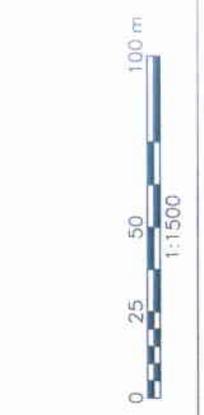
NUSSLI International Ltd
 Hauptstrasse 26
 8204 Hohenstein - Switzerland
 Phone: +41 52 742 21 00
 nussli@nussli.com

copyright by Nussli
 AZ00187-UJI-GR
 Date: 02.02.09
 Scale: A3
 This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of Nussli International Ltd.



- 01 - Reception
- 02 - Office of administration
- 03 - Office of athletes
- 04 - Office of officials
- 05 - Office of media
- 06 - Office of press
- 07 - Office of TV
- 08 - Office of start
- 09 - Office of finish
- 10 - Office of medical
- 11 - Office of security
- 12 - Office of catering
- 13 - Office of transport
- 14 - Office of parking
- 15 - Office of public area
- 16 - Office of public area
- 17 - Office of public area
- 18 - Office of public area
- 19 - Office of public area
- 20 - Office of public area
- 21 - Office of public area
- 22 - Office of public area
- 23 - Office of public area
- 24 - Office of public area
- 25 - Office of public area
- 26 - Office of public area
- 27 - Office of public area
- 28 - Office of public area

- VIP - Hospitality
500 seated places
700 standing places
- VIP
600 covered seats
- VIP - Boxes
160 covered seats
- 150 Officials
- Media
48 stations
- Written press
50 PAX - 64m²
- Athletes area
- Spectators
500 covered seats
15 handicapped + companion
- Spectators - bench
450 seats



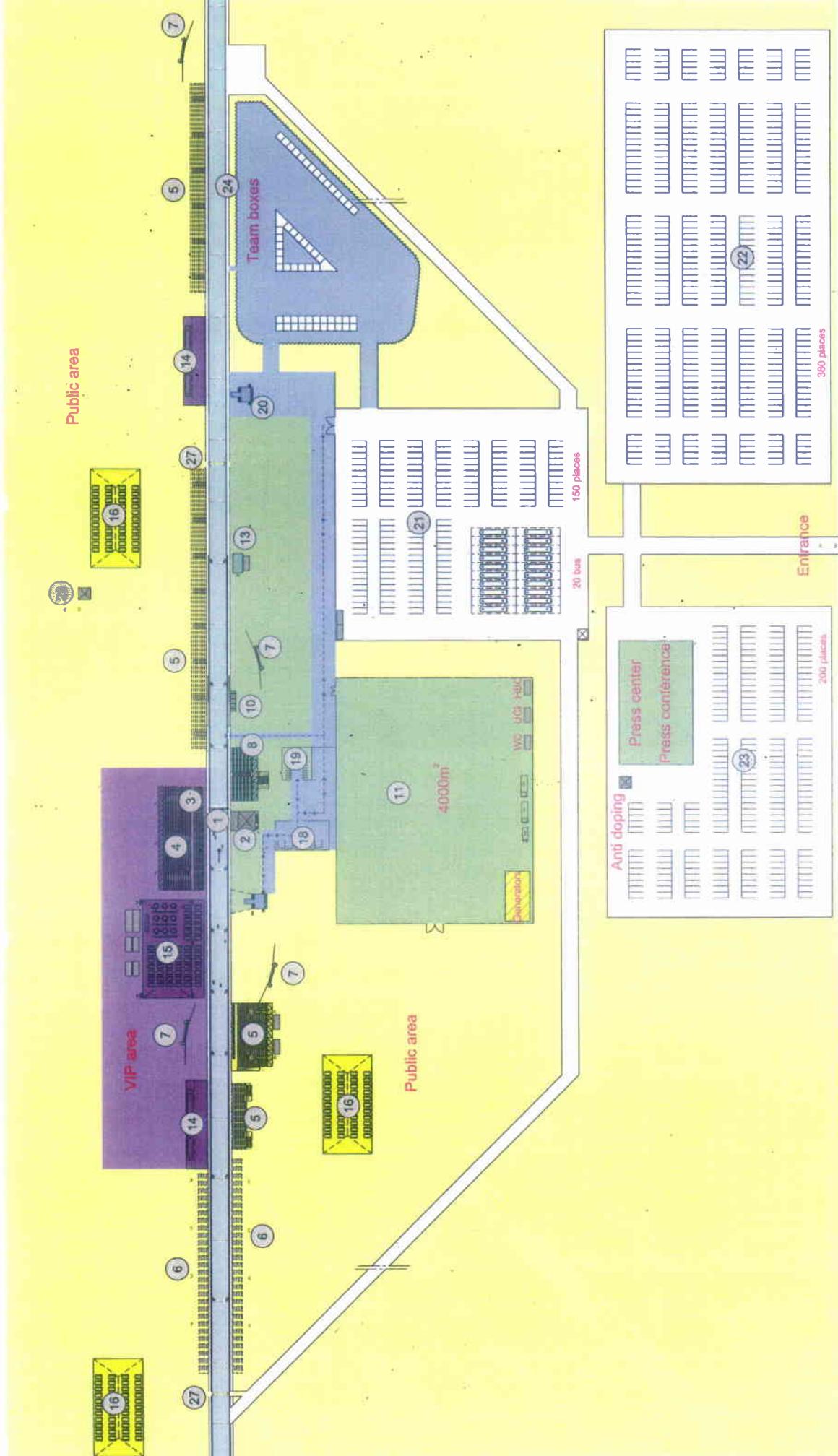
UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS

Concept

Start and Finish Area - ROAD RACE

Copyright by Nissal
 A200187-UJ-GR
 Date: 02.03.06
 Scale: 1:1500
 Author: OOH
 Project: UCI Road World Championships 2006
 Location: Nissal, Sweden
 Phone: +46 20 242 21 03
 E-mail: nissal@itsson.se

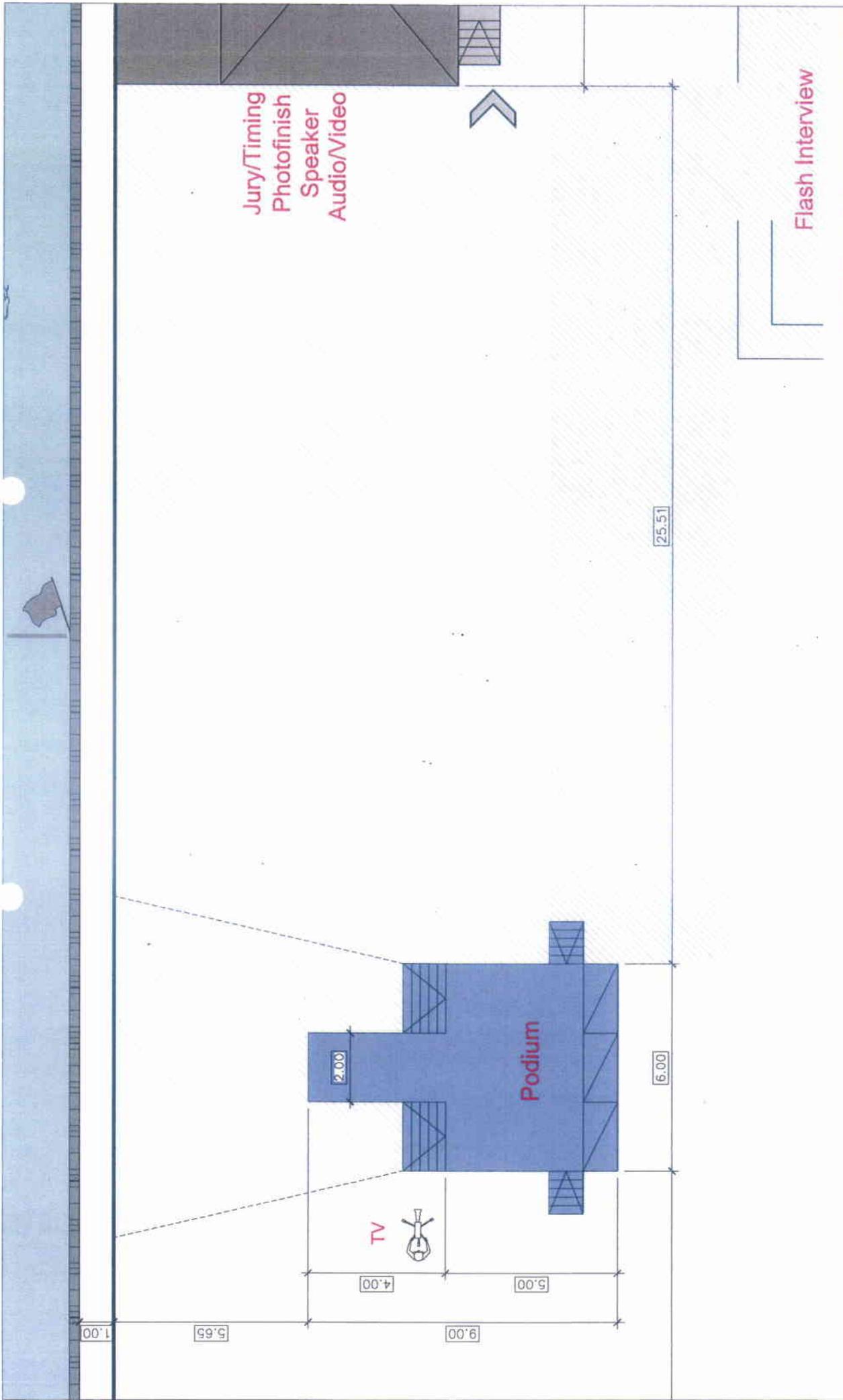
This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of ITSSON.



- Spectators
600 covered seats
15 handikap + companion
- Media
48 stations
- Written press
50 PAX - 64m²
- Athlets area
- VIP - Hospitality
500 seated places
700 standing places
- VIP
690 covered seats
- VIP - Boxes
160 covered seats
- 150 Officials

- 11 - Press center
- 12 - Press conference
- 13 - Media
- 14 - VIP
- 15 - VIP
- 16 - VIP
- 17 - VIP
- 18 - VIP
- 19 - VIP
- 20 - VIP
- 21 - VIP
- 22 - VIP
- 23 - Press center
- 24 - Team boxes
- 25 - VIP
- 26 - VIP
- 27 - VIP





Jury/Timing
Photofinish
Speaker
Audio/Video

Flash Interview

Podium

TV

1.00

5.65

9.00

4.00

5.00

2.00

6.00

25.51



NISSAN

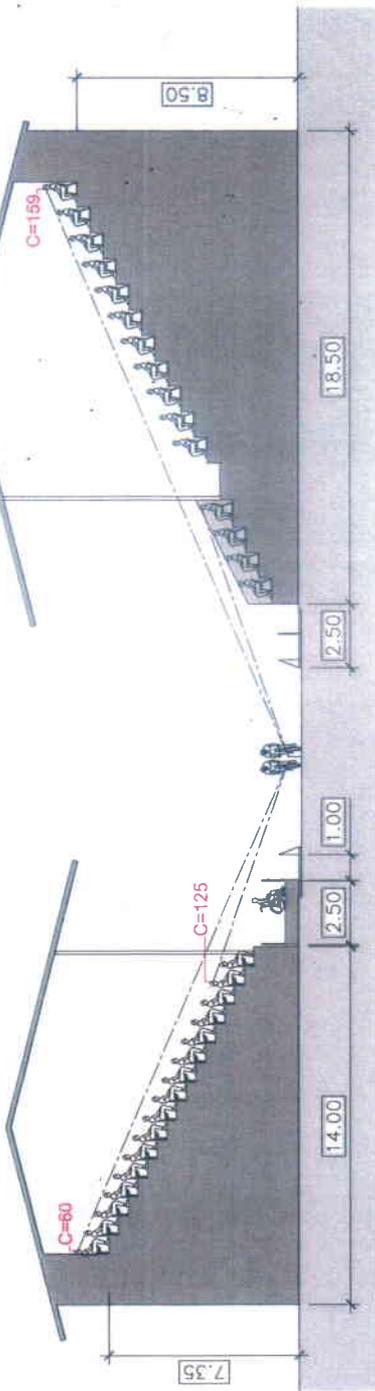
UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS

Concept
Podium - Detail

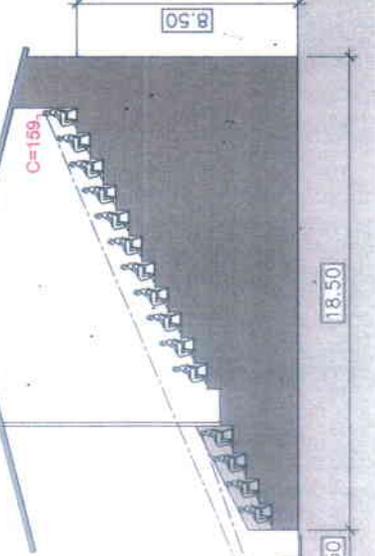
client	NISSAN International Ltd
ref	A200187-UCI-GR
date	16.02.09
scale	1:100
drawn by	GCN
checked by	
approved by	
address	NISSAN International Ltd 10000 Boulevard de la Vallée Montréal, Québec H3L 2B4 Canada
phone	+1 514 283 2100
fax	+1 514 283 2100
email	montréal@nissan.com

This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of NISSAN.

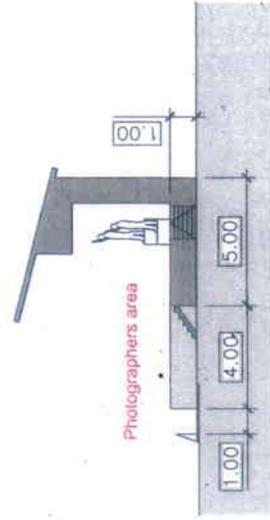
1 Spectators



2 VIP

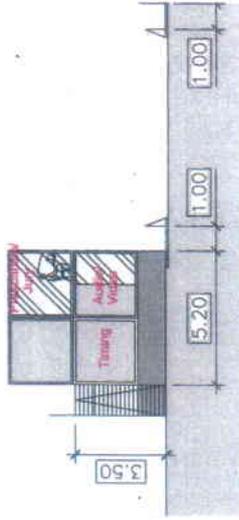


3 Podium

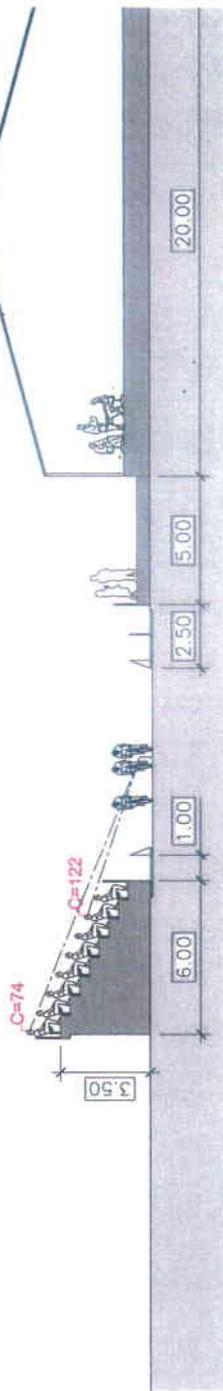


4 Photographers area

5 Jury / Timing



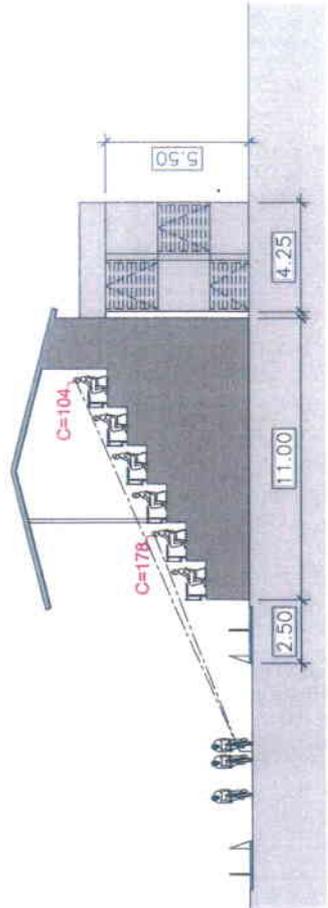
6 Spectators - bench



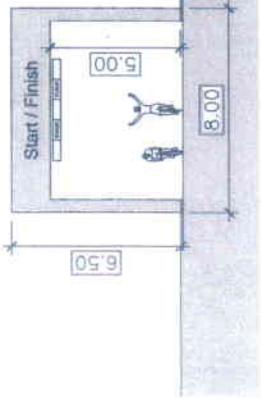
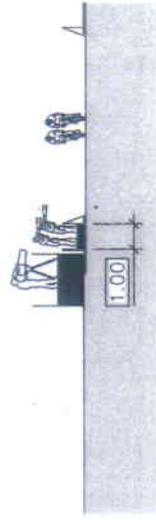
7 Hospitality - VIP



8 Mats



9 Photographers platform

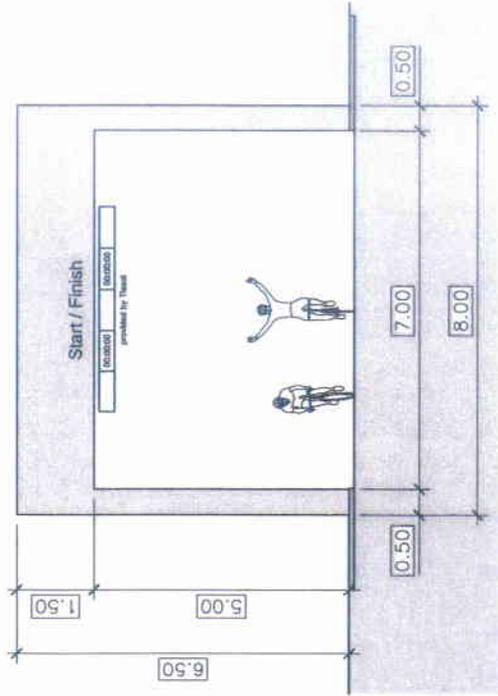


UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
 Concept
 Start and Finish Area

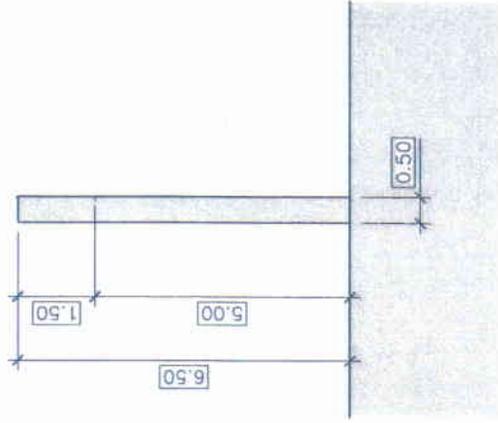
Client	NGSSU International Ltd
Project	UCI Road World Championships
Architect	NGSSU International Ltd
Scale	1:100
Date	14.02.08
Drawn by	GCN
Checked by	GCN
Phone	+44 (0) 1474 2113
Fax	+44 (0) 1474 2110
Website	www.ngssu.com
Email	ngssu@ngssu.com

This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of copyright. All rights reserved. NGSSU International Ltd. 2008

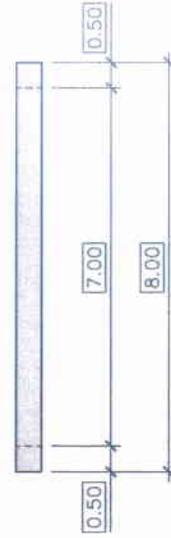
Front view



Side view



Ground plan



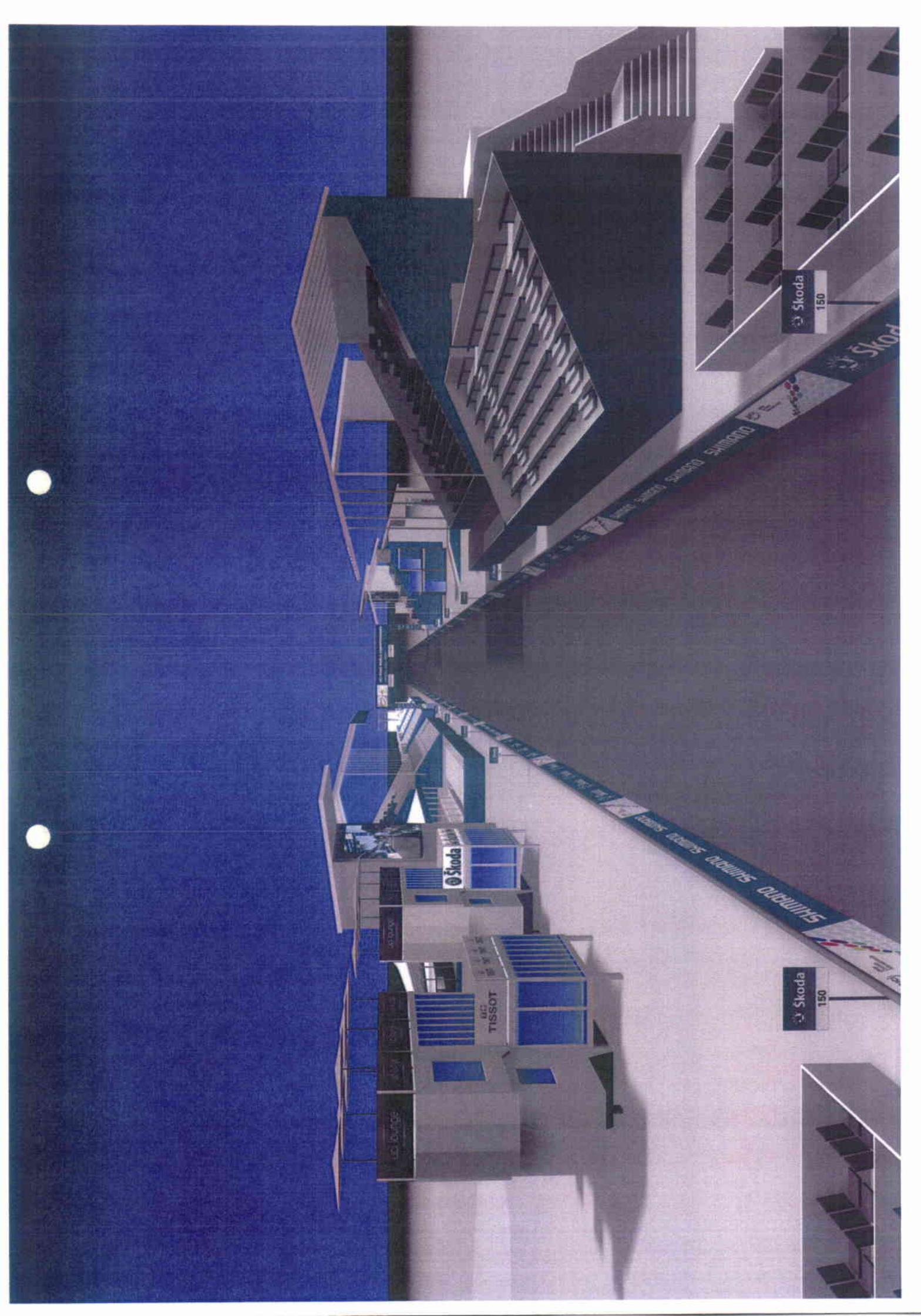
UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
Concept
Start and Finish Arch

Project No.	A200187-UCI-start	copyright by Nissal	NOCSSLI International Ltd
Date	15.02.09	Scale	1:100
Author	DOM	Drawn by	DOM
Checked by		Number	

Project location: 36, 38A, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142, 144, 146, 148, 150, 152, 154, 156, 158, 160, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 178, 180, 182, 184, 186, 188, 190, 192, 194, 196, 198, 200, 202, 204, 206, 208, 210, 212, 214, 216, 218, 220, 222, 224, 226, 228, 230, 232, 234, 236, 238, 240, 242, 244, 246, 248, 250, 252, 254, 256, 258, 260, 262, 264, 266, 268, 270, 272, 274, 276, 278, 280, 282, 284, 286, 288, 290, 292, 294, 296, 298, 300, 302, 304, 306, 308, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 322, 324, 326, 328, 330, 332, 334, 336, 338, 340, 342, 344, 346, 348, 350, 352, 354, 356, 358, 360, 362, 364, 366, 368, 370, 372, 374, 376, 378, 380, 382, 384, 386, 388, 390, 392, 394, 396, 398, 400, 402, 404, 406, 408, 410, 412, 414, 416, 418, 420, 422, 424, 426, 428, 430, 432, 434, 436, 438, 440, 442, 444, 446, 448, 450, 452, 454, 456, 458, 460, 462, 464, 466, 468, 470, 472, 474, 476, 478, 480, 482, 484, 486, 488, 490, 492, 494, 496, 498, 500, 502, 504, 506, 508, 510, 512, 514, 516, 518, 520, 522, 524, 526, 528, 530, 532, 534, 536, 538, 540, 542, 544, 546, 548, 550, 552, 554, 556, 558, 560, 562, 564, 566, 568, 570, 572, 574, 576, 578, 580, 582, 584, 586, 588, 590, 592, 594, 596, 598, 600, 602, 604, 606, 608, 610, 612, 614, 616, 618, 620, 622, 624, 626, 628, 630, 632, 634, 636, 638, 640, 642, 644, 646, 648, 650, 652, 654, 656, 658, 660, 662, 664, 666, 668, 670, 672, 674, 676, 678, 680, 682, 684, 686, 688, 690, 692, 694, 696, 698, 700, 702, 704, 706, 708, 710, 712, 714, 716, 718, 720, 722, 724, 726, 728, 730, 732, 734, 736, 738, 740, 742, 744, 746, 748, 750, 752, 754, 756, 758, 760, 762, 764, 766, 768, 770, 772, 774, 776, 778, 780, 782, 784, 786, 788, 790, 792, 794, 796, 798, 800, 802, 804, 806, 808, 810, 812, 814, 816, 818, 820, 822, 824, 826, 828, 830, 832, 834, 836, 838, 840, 842, 844, 846, 848, 850, 852, 854, 856, 858, 860, 862, 864, 866, 868, 870, 872, 874, 876, 878, 880, 882, 884, 886, 888, 890, 892, 894, 896, 898, 900, 902, 904, 906, 908, 910, 912, 914, 916, 918, 920, 922, 924, 926, 928, 930, 932, 934, 936, 938, 940, 942, 944, 946, 948, 950, 952, 954, 956, 958, 960, 962, 964, 966, 968, 970, 972, 974, 976, 978, 980, 982, 984, 986, 988, 990, 992, 994, 996, 998, 1000

This drawing shall not be copied or reproduced without acceptance of the copyright owner.





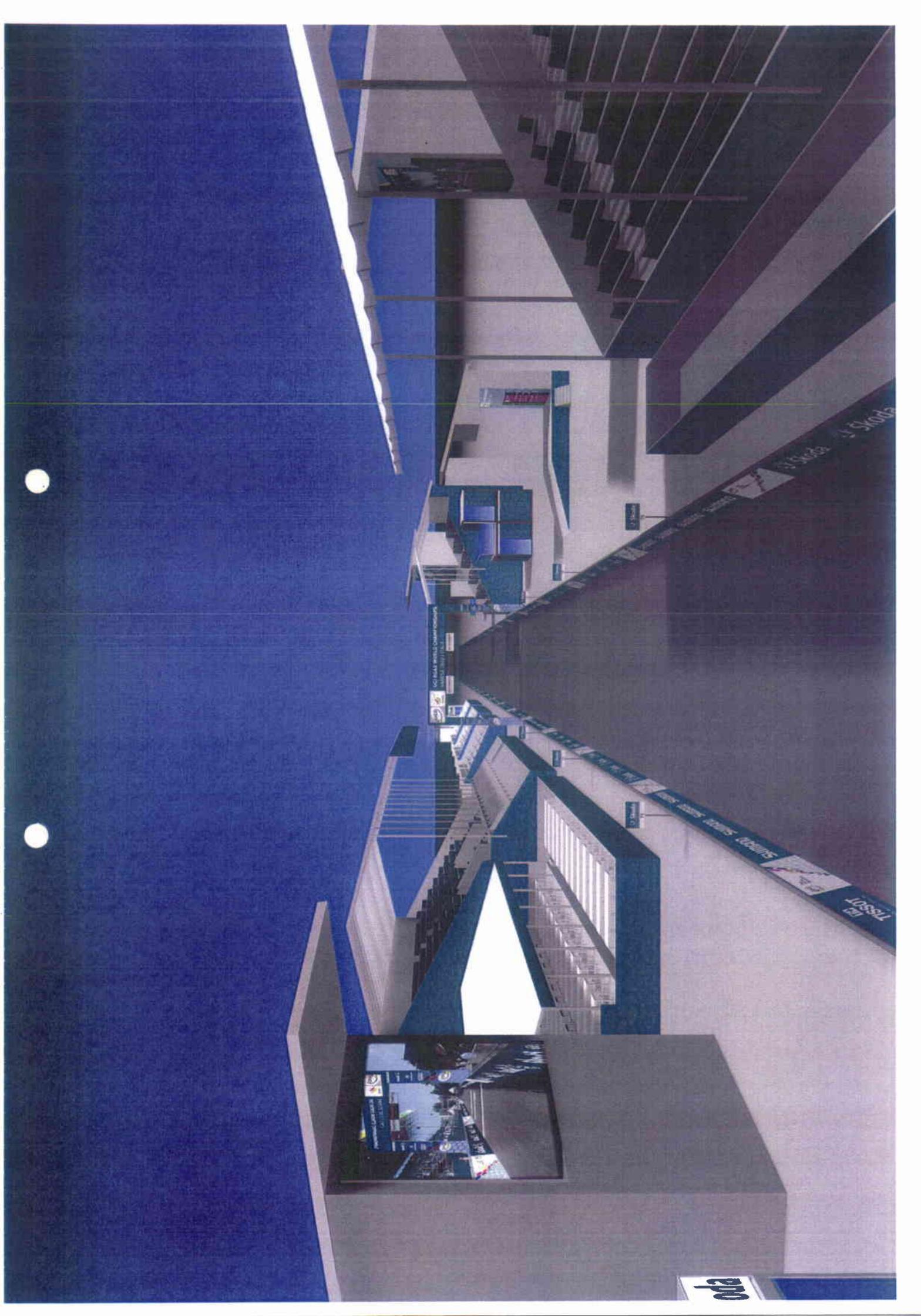
Skoda
150

Skoda
150

Skoda

UC
TISSOT

UC SKODA
UC TISSOT



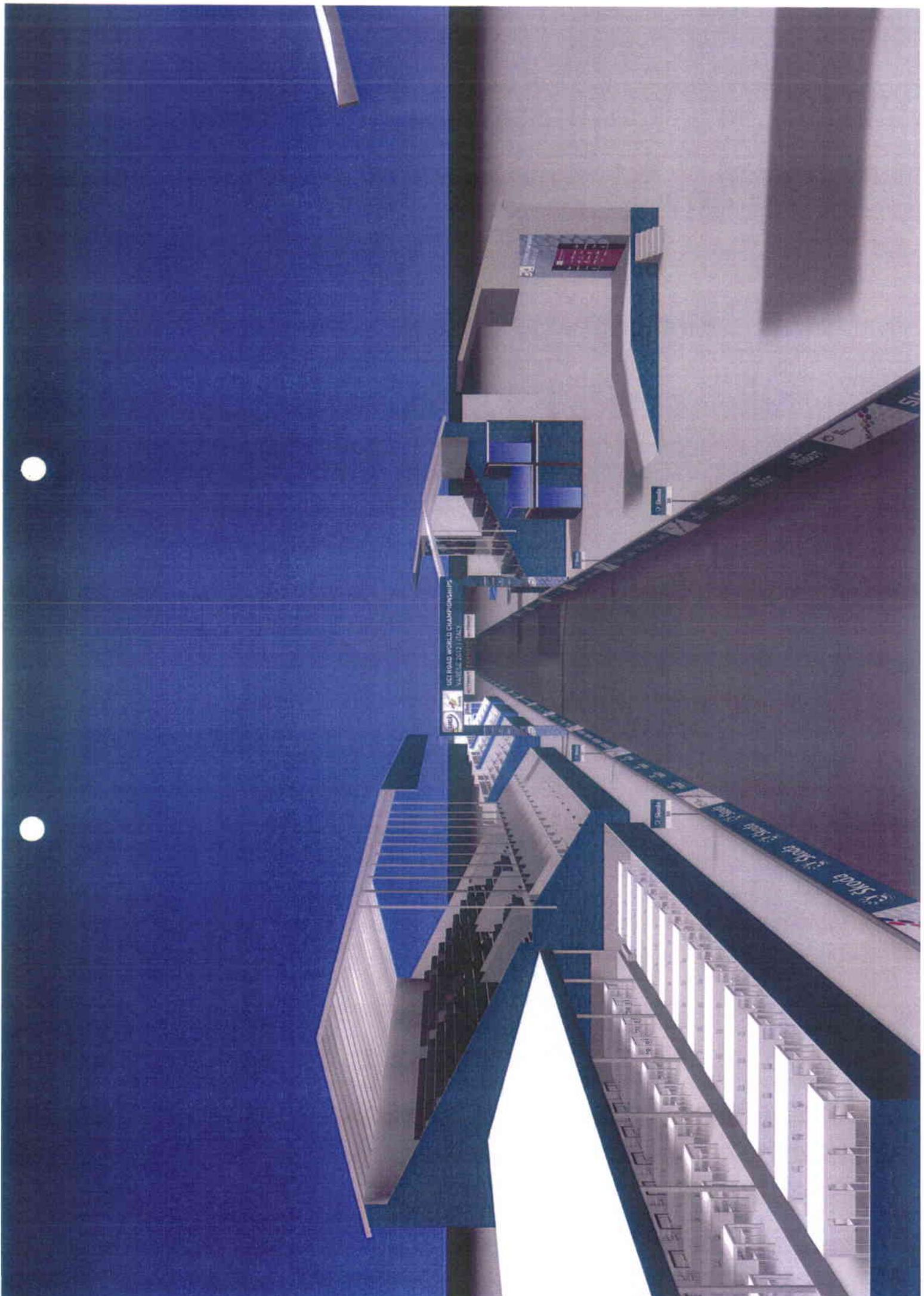
oda

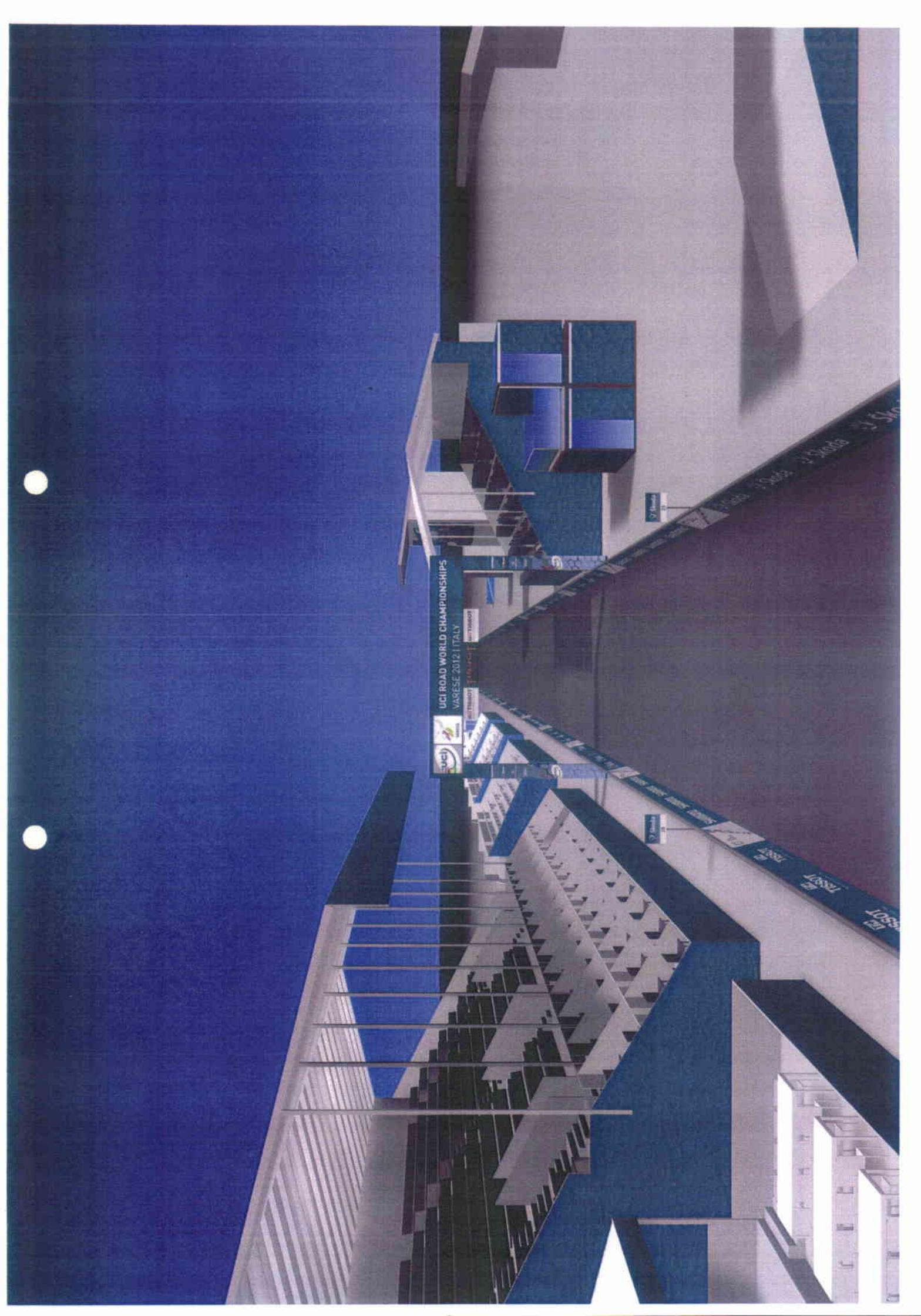
TRESER

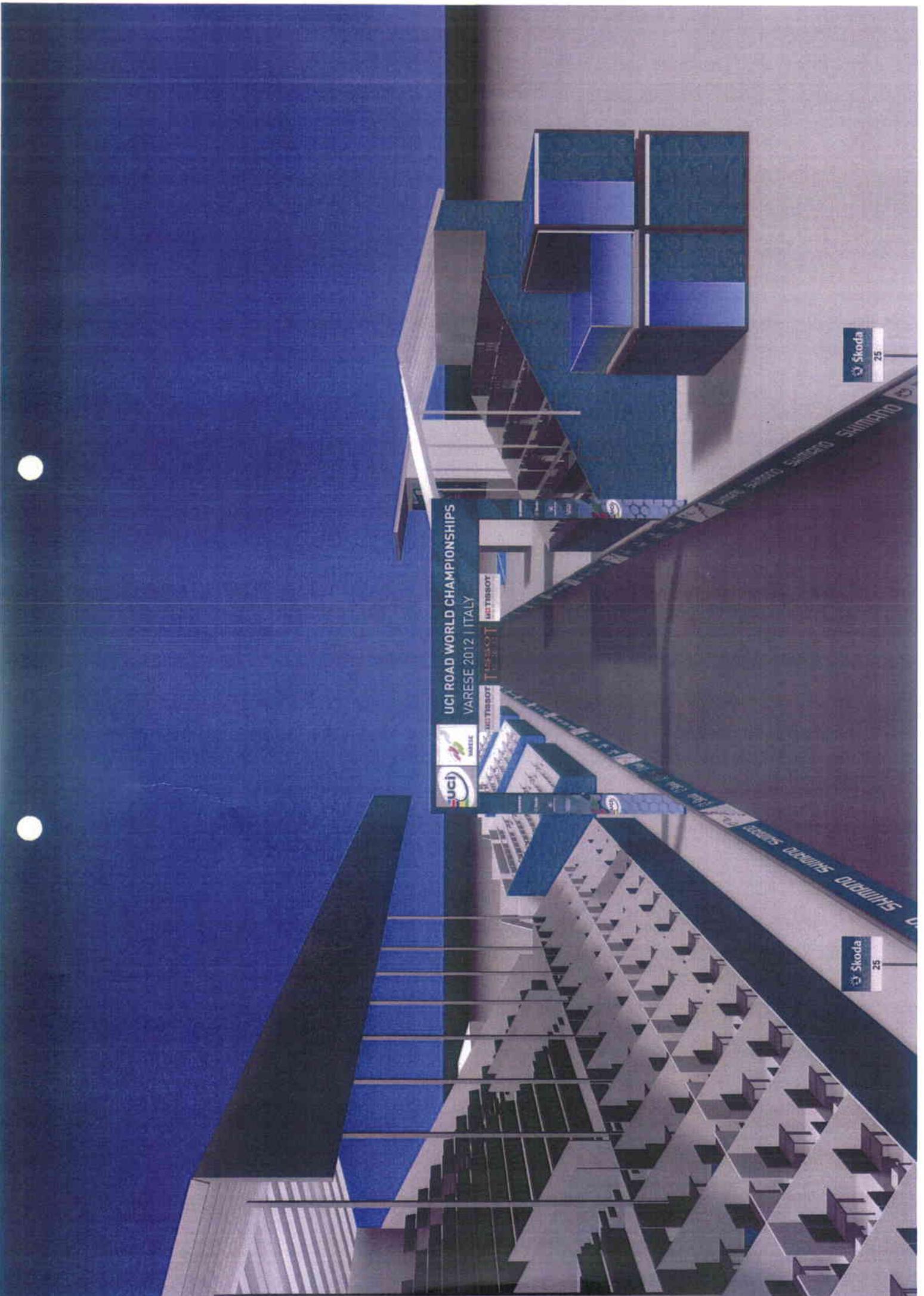
EMERGENCY

SÜLEYMANİYE İNŞAAT VE MÜHÜRLEME İŞİ

EMERGENCY



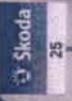




UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
VARESE 2012 | ITALY

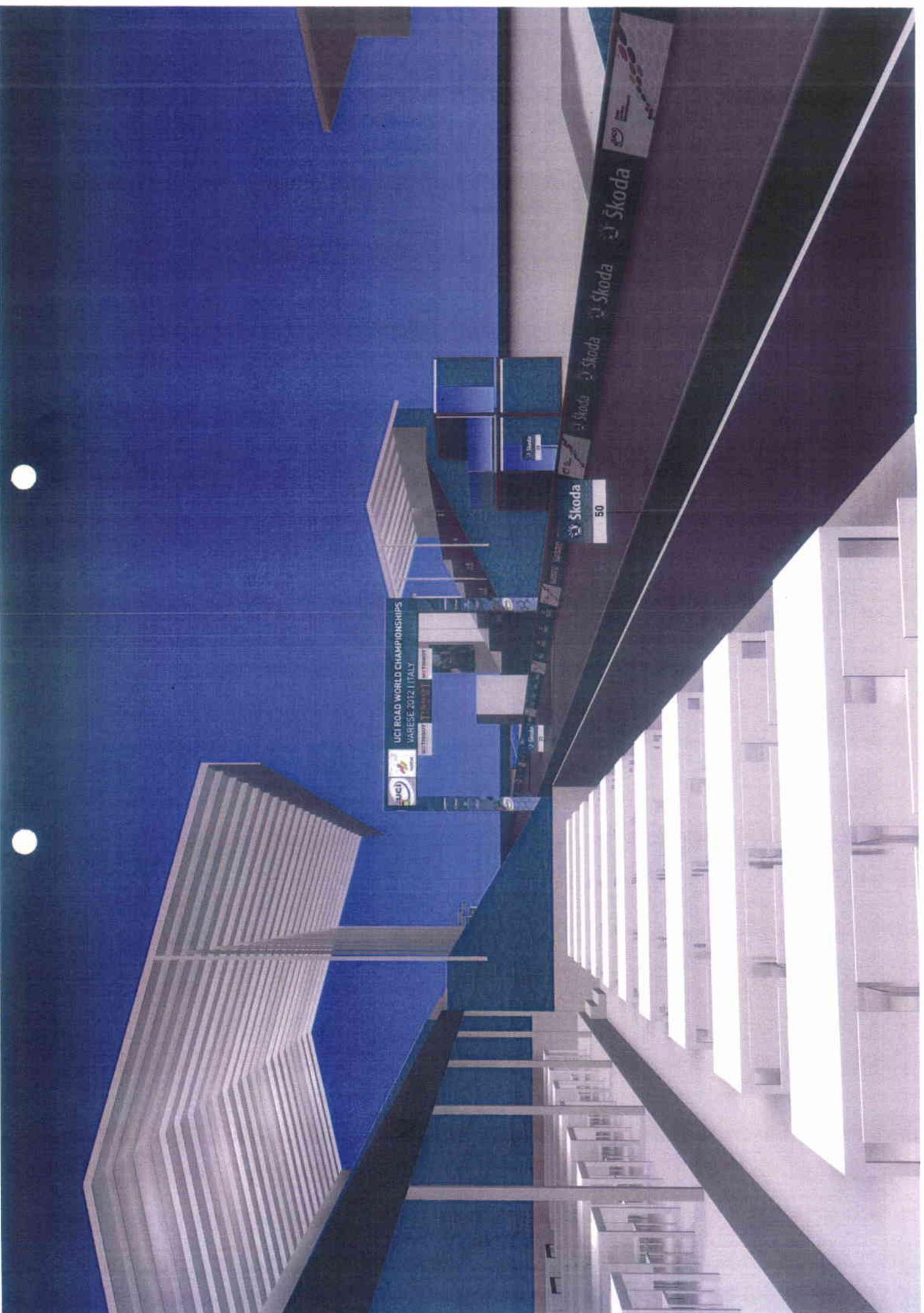


TISSOT
TISSOT
TISSOT



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS VARESE 2012 | ITALY

UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS VARESE 2012 | ITALY



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
VARESE 2012, ITALY



Skoda 50

Skoda Skoda Skoda Skoda Skoda Skoda Skoda



UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
VARESE 2012 | ITALY



SHIMANO SHIMANO





UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
VARESE 2012 | ITALY



SHIMANO SHIMANO

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI ROAD WORLD CHAMPIONSHIPS
VARESE 2012 | ITALY



UCI TISSOT
12-16-17-18-19

SHIMANO SHIMANO

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

UCI TISSOT

