



Sommaire

1. Candidature à l'organisation du Championnat	
1/1. Échéancier	page 3
1/2. Acte de candidature	pages 3 et 4
1/3. Dossier de candidature	page 4
2. Mise en oeuvre du Championnat	
2/1. Circulaire d'engagement	page 4
2/2. Partenaires	page 5
2/3. Indemnités de l'Ufolep Nationale	page 5
2/4. Hébergement des officiels	page 5
3. Dispositions techniques	
3/1. Date d'organisation du Championnat	page 5
3/2. Circuits	pages 5 et 6
3/3. Catégories d'âges (Individuels et Equipes)	page 6
3/4. Sécurité du circuit	page 6
3/5. Signaleurs	page 6
4. Infrastructures à mettre en place	
4/1. Zone d'arrivée	page 7
4/2. Le podium des Commissaires	pages 7 et 8
4/3. Podium « animation »	page 8
4/4. Aire de départ	page 8
4/5. Aire d'arrivée	pages 8 et 9
4/6. Salle pour contrôles médicaux	page 9
5. Déroulement du Championnat	
5/1. Accueil	pages 9 et 10
5/2. Réunion des délégations avec la CNS	page 10
5/3. Ouverture officielle du Championnat	page 10
5/4. Déroulement des courses	
5/4a. Véhicules d'encadrement	page 10
5/4b. Dispositifs de liaison	page 10
5/4c. Régularité de l'épreuve	page 10
5/4d. 5/4d. Dispositifs de secours	page 11
5/4e. Contrôles médicaux	page 11
5/4f. Confort - Propreté du site	page 11
5/4g. Cérémonie protocolaire	page 11
Tableau des récompenses	pages 12 et 13
Pour rappel - Rôle de la Commission Nationale	
1. Avant la manifestation	page 13
2. Pendant l'accueil des délégations	page 13
3. Pendant le déroulement des différentes	page 13

1. Candidature à l'organisation du Championnat

1/1. Échéancier

À tout moment les Comités départementaux peuvent, s'adressant à la Commission Nationale, se procurer le cahier des charges technique relatif à l'organisation de ces championnats Nationaux.

L'acte de candidature des Comités Départementaux, signé par le Président du Comité départemental, doit parvenir¹ à la CNS². La CNS adressera un accusé de réception.

Doit être joint un dossier sommaire comportant notamment le descriptif du circuit envisagé (plan de situation, tracé, profil), les conditions d'accueil envisagées (restauration) ainsi que les aménagements annexes et tous renseignements jugés utiles et complémentaires importants.

Un membre de la CNS (le responsable technique du CLM) viendra sur place, visiter le site, ou les sites concernés, le circuit, les infrastructures, etc. Il profitera de l'occasion pour expliciter et commenter les aspects financiers du cahier des charges.

Les organisateurs doivent être présents sur l'édition précédente du Championnat national UFOLEP de la spécialité et se faire connaître auprès des officiels présents.

Quatre mois avant la date de la manifestation, si le Comité départemental organisateur envisage, à l'occasion de ce championnat, d'honorer un ou des militants, il doit prendre contact avec la Commission Nationale des Récompenses.

Au plus tard 4 mois avant la date de la manifestation, la CNS envoie le dossier d'organisation type au Comité départemental qui le complète et le personnalise, puis le retourne au responsable administratif de la CNS pour mise en ligne sur le site « ufolep-cyclisme.org ».

Deux mois avant la date le département organisateur de la manifestation, doit faire le point sur les récompenses avec le responsable de la CNS

- coupes, trophées, achetés par le Comité départemental
- médailles : fournies par l'Ufolep Nationale et apportées par la Commission Nationale
- maillots : fournis par l'Ufolep Nationale et apportés par la Commission Nationale.

Dans le mois qui suit la manifestation, le Comité départemental enverra au service communication, un article accompagné d'une ou plusieurs photos pour insertion dans En Jeu.

Le plus rapidement possible, après la manifestation, le comité départemental adressera à l'**UFOLEP Nationale** le bilan financier.

1/2. Acte de candidature

Il doit être adressé par le Président du Comité départemental intéressé, au **Président National de l'Ufolep et au Responsable de la Commission Nationale Activités Cyclistes**. Y joindre un dossier de présentation de l'épreuve (voir ci dessous).

¹chaque année à partir du 1er juin et jusqu'au 31 octobre de l'année en court.

² au Responsable Administratif et sportif et au responsable technique de la discipline

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

Daniel MANUEL

Responsable de la Gestion Administrative, Sportive et Financière

13 Ter Avenue Raymond Sommer

31480 CADOURS

1/3. Dossier de candidature

Présentation de l'activité dans le département :

- ✓ Composition de la Commission technique départementale
- ✓ Nombre d'associations pratiquant la discipline
- ✓ Effectifs: adultes, jeunes, masculins, féminins
- ✓ Nombre d'organisations dans la saison dans la spécialité.

Pour la partie administrative :

- ✓ Coordonnées complètes du correspondant

Pour la partie technique :

- ✓ le repérage géographique précis du lieu prévu;
- ✓ le circuit : longueur, profil ; les sites d'arrivée et de départ ;
- ✓ les infrastructures d'accueil: salle pour la remise des dossards;
- ✓ les capacités de restauration.
- ✓ la salle aménagée pour la remise protocolaire (300 places assises au minimum);
- ✓ les facilités d'accès (route, rail, air) ;
- ✓ tout autre renseignement éventuel dont la connaissance facilite l'avancement du projet.

2. Mise en oeuvre du Championnat

2/1.Circulaire d'engagement à paraître sur le site de la CNS

Quatre mois avant le championnat, la CNS **envoie une circulaire** type dont le contenu doit être impérativement respecté.

Le Comité d'Organisation y ajoute :

- ✓ Le circuit (plan – profil – longueur ...)
- ✓ Situation géographique, plan d'accès.
- ✓ Nom des Officiels locaux : directeur de course, responsable de l'organisation, speakers, médecins
- ✓ Les possibilités d'hébergement et de restauration

et la retourne au responsable de la CNS, au plus tard 3 mois avant le Championnat, pour mise en ligne sur le site de la CNS.

Le programme officiel reprendra la plupart de ces renseignements et affichera la publicité de tous les partenaires de la manifestation.

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

2/2. Partenaires - Avant de rechercher des partenaires locaux, il est indispensable que le Comité organisateur prenne contact avec le responsable administratif de la CNS. Activités Cyclistes, pour connaître la liste des partenaires nationaux de l'UFOLEP. Ceux-ci ont toujours priorité sur les partenaires locaux.

2/3. Indemnités de l'Ufolep Nationale

- Aide pour l'achat des coupes et trophées
- Hébergement des officiels
- Frais de secourisme et frais de sécurité.
- Achat du cadeau offert au Maire de la commune d'accueil
- Il appartient au Comité organisateur de faire parvenir à la comptabilité nationale, la copie des factures originales et une facture récapitulative établie à l'ordre de l'UFOLEP. Le montant de chaque indemnisation ne pourra dépasser les sommes prévues au budget de la CNS.
- Les sommes exactes seront précisées lors de la signature du cahier des charges officiel des « Rencontres Nationales »

2/4. Hébergement des officiels

Sont « officiels », les Officiels Nationaux et **les bénévoles**, qui assument, pendant les championnats, une tâche indispensable au bon déroulement de la manifestation.

Une indemnisation de l'hébergement des officiels est prévue par la Commission Nationale des Finances dans le cadre d'une enveloppe définie au budget de la Commission nationale:

Parmi ces officiels, figurent les membres de la CNS ainsi que les Commissaires Nationaux présents sur l'épreuve et dont la liste est communiquée en temps opportun. Ils seront pris en charge selon les critères définis par la circulaire financière nationale de la saison en cours. **(L'enveloppe financière prévue par l'Ufolep Nationale est suffisante pour prévoir un hébergement décent qui peut être un hôtel voire des chambres d'hôte).**

* * * * *

3. Dispositions techniques

3/1. Date d'organisation du Championnat

Il est organisé chaque année **le deuxième ou troisième week-end de septembre**. Les compétitions sont étalées sur deux jours : samedi et dimanche.

3/2. Circuits

Pour l'ensemble des épreuves, afin d'animer le site, il est recommandé d'avoir une unité de lieu pour le départ et l'arrivée.

📍 **Championnat « Individuels Adultes et Vélos Couchés »**

Parcours routier de 20 à 25 km en une seule boucle, sans grandes difficultés, sur des routes en très bon état et ne présentant aucun danger pour cette spécialité. Toutes les catégories adultes parcourent les mêmes distances.

📍 **Championnat « Individuels Jeunes 15/16 ans »**

Pour les « Jeunes 15/16 ans », le circuit ne doit pas dépasser 15 km. L'arrivée se fera au même endroit que l'arrivée des épreuves « Adultes » ; il faut donc prévoir, pour les Jeunes, un départ à un point « avancé » du circuit « Adultes »

🚩 **Championnat par équipes**

Parcours de 40 à 50 km, en 2 boucles de 25 km maximum à parcourir 2 fois (1 seule fois pour les équipes mixtes) – Mêmes qualités que le circuit des « Individuels ».

3/3. Catégories d'âges

Ce sont celles en vigueur pour l'année **civile** en cours (cf site internet www.ufolep-cyclisme.org)

🚩 **Championnat « Individuels Adultes et Vélos Couchés »**

- Jeunes Masculins et Féminines 15/16 ans
- Jeunes Masculins 17/19 ans
- Adultes Masculins 19/29 ans
- Adultes Masculins 30/39 ans
- Adultes Masculins 40/49 ans
- Adultes Masculins 50/59 ans
- Adultes Masculins 60 ans et plus
- Adultes Féminines 17/29 ans
- Adultes Féminines 30/39 ans
- Adultes Féminines 40 ans et plus
- Les vélos couchés (mobiles ; non carénés ; semi carénés ; Trike)

🚩 **Championnat par équipes**

- Equipes mixtes
- Adultes Masculins 50 ans et plus
- Adultes Masculins 17 à 49 ans

🚩 **Epreuve par équipes, hors Championnat**

- Duos vélos couchés
- Duos adultes

3/4. Sécurité du circuit

- Lors de l'établissement du dossier de demande d'autorisation préfectorale, demander l'interdiction de la circulation en sens inverse des courses. Cela entraînera l'obligation de mise en place de déviations, en étroite collaboration avec les services de l'Equipement et de la Gendarmerie.
Le dernier kilomètre et la ligne d'arrivée doivent, si possible, être interdits à la circulation.
- Il restera cependant à prévenir tous les riverains du circuit et à régler leurs possibilités de déplacement sans gêner le déroulement de la course.
- Il est cependant indispensable de :
 - Flécher très visiblement le circuit pour éviter toute erreur de parcours ;
 - Signaler les imperfections du sol qui n'auraient pu être réparées en temps voulu pour éviter tout risque de chute, par des panneaux ;
 - Placer des protections (bottes de paille par exemple) aux endroits dangereux : poteaux en sortie de virage, obstacle débordant sur la chaussée
 - Placer des signaleurs en nombre suffisant. Prendre l'avis des services locaux de la Gendarmerie.

3/5. Signaleurs

Tous les postes occupés par des signaleurs (ou des Gendarmes) doivent être identifiés clairement et répertoriés sur un plan général.

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

Chaque matin de compétition, les signaleurs doivent être rassemblés pour la distribution du matériel de signalisation (brassard, chasuble, panneau K10 et copie de l'arrêté).

Pendant la compétition, prévoir un service de ravitaillement **pour les** signaleurs et les podiums.

4. Infrastructures à mettre en place

(avant l'ouverture du Championnat)

4/1. Zone d'arrivée

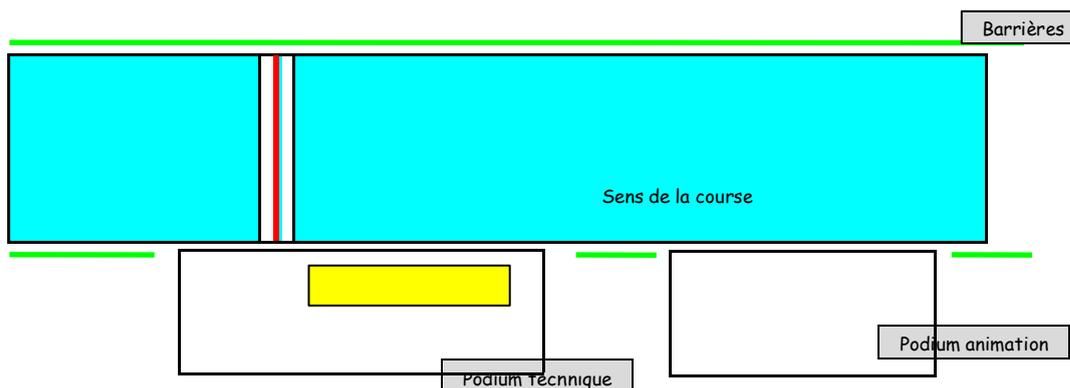
La ligne d'arrivée sera placée **soit à plat, soit en montée**, mais dans chaque cas au bout d'une ligne **droite de 300 mètres** au moins.

4/2. Le podium des Commissaires

- Podium couvert, de 8 mètres de longueur, avec tables et chaises (3/4 du podium en amont de la ligne d'arrivée)
- Equippé de l'électricité, il devra être totalement séparé du podium « animation » et devra être tenu « à l'écart » des hauts parleurs de l'animation.
Il sera réservé au responsable informatique et aux commissaires nationaux (qui feront un chronométrage manuel au cas où il y aurait défaillance de transpondeurs).

C'est la CNS qui gère totalement les résultats (Chronos électroniques, classements informatiques)

- NOTA - Dans un but de formation, les commissaires locaux seront invités à travailler en collaboration avec la CNS.



- Banderole d'arrivée placée à l'aplomb de la ligne.
- Barrières : au minimum 100 mètres avant la ligne et 50 mètres après, de chaque côté de la chaussée.
- Il est indispensable de choisir un site qui empêche les concurrents « de remonter » la ligne après leur arrivée.**

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

- Présence d'un service d'ordre, sur la ligne, d'au moins deux personnes : interdiction à tout concurrent qui a terminé, de franchir la ligne en sens inverse.

4/3. Podium « animation »

· Réservé au speaker.

4/4. Aire de départ

Prévoir une sono pour l'appel des coureurs (appel fait par la CNS)

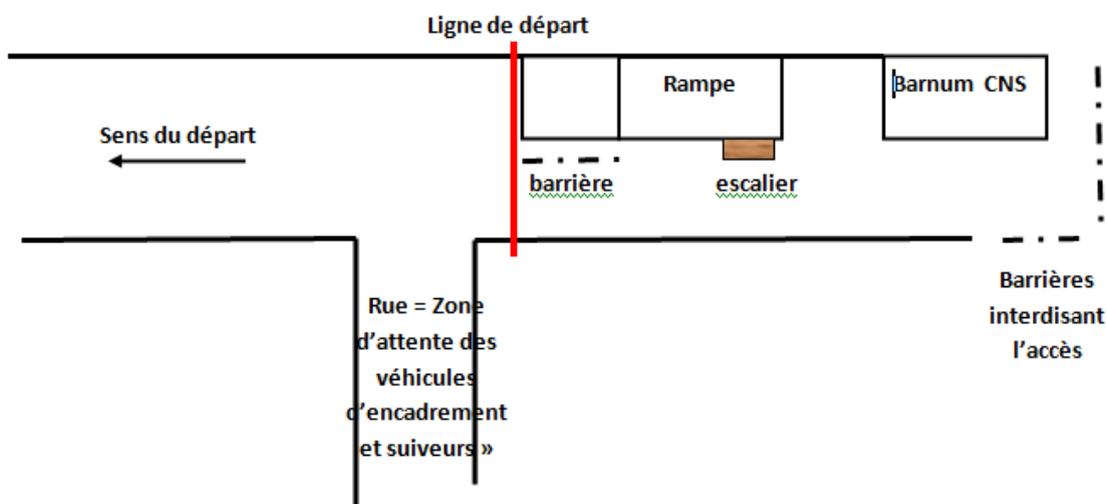
Prévoir la **zone de départ en dehors du circuit**.

Contrôle matériel et tenue fait par la CNS

- 1) Le CO met à disposition de la CNS, un certain nombre de personnes qui se relaieront et qui seront chargées de tenir les concurrents sur la rampe de départ.
- 2) Prévoir une zone « d'attente » pour les véhicules suiveurs et les motos d'escorte. Le CO met à disposition de la CNS, un certain nombre de personnes qui se relaieront et qui seront chargées de gérer la mise en place des ces véhicules en fonction de l'ordre de départ.

↗ Championnat « Individuels »

- Le départ pourra être donné à partir d'une rampe ou de barrières (au choix du concurrent)
- Donc, prévoir rampe et barrières.



↗ Championnat par équipes

- **Même zone** que pour le Championnat « Individuels » mais supprimer la rampe et la remplacer par : **3 barrières solidaires, placées au milieu de la voie de départ**

4/5. Aire d'arrivée

La ligne d'arrivée sera placée soit à plat au bout d'une ligne droite de 300 mètres au moins.

Le CO doit prévoir une personne qui, postée à 200 m de l'arrivée, annoncera, par talkie-walkie, le n° des arrivants.

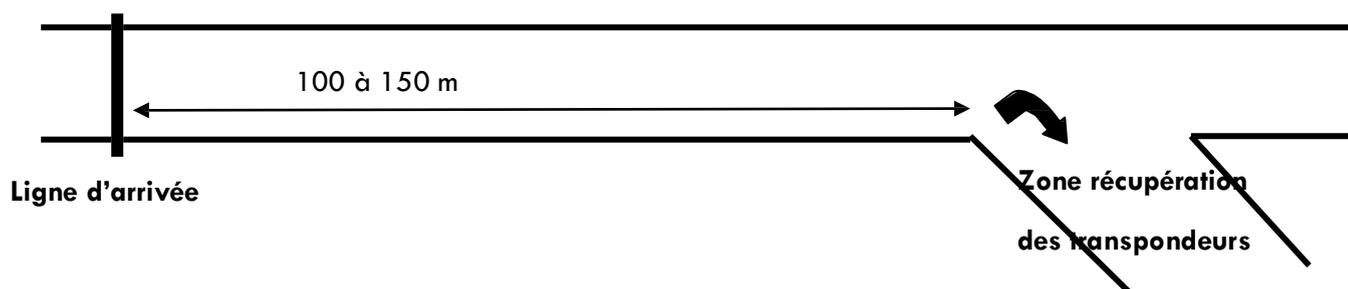
Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

🚩 Véhicules suiveurs

- Au moins 300 m avant la ligne d'arrivée, prévoir une déviation pour les voitures suiveuses et les motos d'escorte (En aucun cas, ils ne doivent franchir la ligne d'arrivée).
- Le CO devra prévoir une personne chargée de dévier les véhicules.

🚩 Championnat par équipes

- 100 à 150 m après l'arrivée, prévoir un dégagement pour zone de « récupération » des transpondeurs.
- 2 ou 3 personnes du département aideront à détacher les transpondeurs de la cheville des concurrents.



4/6. Salle pour contrôles médicaux

- 🚩 Il appartient à l'organisateur de mettre à disposition un local comportant une pièce d'attente avec chaises, un bureau avec table et chaises et enfin des toilettes.
- 🚩 L'accès au lieu de contrôle médical doit être fléché.
- 🚩 Prévoir des bouteilles d'eau minérale capsulées destinées à la consommation des sportifs contrôlés.
- 🚩 Prévoir également des personnes « Escortes » (un par coureur contrôlé ou une par féminine contrôlée) qui devront rester auprès des coureurs contrôlé(e)s jusqu'à la fin du contrôle.

5. Déroulement du Championnat

5/1. Accueil

Prévoir :

- 🚩 Une salle d'accueil bien signalée (accès fléché) : local de minimum 50m² (avec électricité) et WC.
- 🚩 Des tables et des chaises pour les postes de remise des dossiers d'engagés par la CNS (4/5 m + 6 chaises) et pour les personnes du département organisateur chargées de la distribution des souvenirs.

ATTENTION : Pour simplification de la distribution, tous les souvenirs seront remis à une seule personne.

- 🚩 D'afficher les coordonnées
 - Des médecins de service,
 - De l'hôpital le plus proche,

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

- Des services d'urgences (SAMU, Pompiers, ambulances)
- D'un vélociste.

Rôle du Comité organisateur

- Préparer les pochettes de chaque département (enveloppes A4).
- Extérieurement, y coller la liste des engagés fournie par le Responsable de la CNS.
- A l'intérieur, y mettre les dossards (ils sont fournis par la CNS), dans l'ordre de la liste et éventuellement le programme du Championnat.
- Prévoir une réserve de dossards.

5/2. Réunion des délégations avec la CNS

- ↗ Prévoir une salle pour 50 à 60 personnes, avec table, chaises et sonorisation.
- ↗ Y participent les responsables de l'organisation du Championnat.

5/3. Ouverture officielle du Championnat

- ↗ Réception officielle par la Mairie.
- ↗ A cette occasion, le Président National de l'UFOLEP ou son représentant, remettra au Maire de la Commune un souvenir.
- ↗ Prennent la parole, le Président du Comité départemental UFOLEP, l'élu du Comité Directeur National UFOLEP et le Maire.

5/4. Déroulement des courses

5/4a. Véhicules d'encadrement

- Un véhicule ouvreur (moto ou auto), fourni par le Comité Organisateur, précèdera chaque concurrent ou chaque équipe, d'au moins 150 m.
 - Le véhicule suiveur est fourni par le Comité auquel appartient le concurrent.
- Un seul véhicule est autorisé par concurrent.**

5/4b. Dispositifs de liaison :

- ↗ Pour des raisons évidentes de sécurité et d'information, un réseau de transmission doit être mis en place en CB ou VHF.
- ↗ Utiliser également les portables.
- ↗ Il est impératif que des règles strictes soient préalablement établies – **Priorité de communication au Directeur de course et aux services de secours. Les autres responsables sont placés en simple écoute avec possibilité d'intervention seulement en cas de danger.**

5/4c. Régularité de l'épreuve:

- ↗ Pour assurer et vérifier la régularité de la compétition, des « Commissaires » opéreront
 - a) **Dans les voitures suiveuses** – Les comités participants sont invités à fournir des bénévoles qui seront placés dans les voitures suiveuses des autres comités et déposeront, s'ils ont été témoins d'irrégularités, un rapport, immédiatement après la course, auprès du responsable de la CNS.
 - b) **Discrètement, sur le circuit**- Des bénévoles désignés par le comité d'organisation, surveilleront le bon déroulement et la régularité de

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

l'épreuve. S'ils ont été témoins d'irrégularités, un rapport, immédiatement après la course, auprès du responsable de la CNS.

5/4d. Dispositifs de secours :

- ↗ Prévoir des secours suivant la législation en vigueur.
- ↗ Prévoir deux ambulances. L'une, à poste fixe dans la zone d'arrivée, l'autre itinérante. Le cas échéant en prévoir d'autres aux endroits particulièrement dangereux du circuit.
- ↗ Présence obligatoire d'un médecin suivant législation en vigueur.

5/4e. Contrôles médicaux

- ↗ Les contrôles médicaux peuvent intervenir sur une ou plusieurs catégories. Ils sont assurés par un médecin préleveur mandaté par le Ministère de la Jeunesse et des Sports ou l'une de ses Directions régionales.
- ↗ C'est le médecin qui a l'entière responsabilité de l'opération.
- ↗ Il appartient à l'organisateur de mettre à disposition un local comportant une pièce d'attente avec chaises, un bureau avec table et chaises et enfin des toilettes.
- ↗ **L'accès au lieu de contrôle médical doit être fléché.**
- ↗ Prévoir des bouteilles d'eau minérale capsulées destinées à la consommation des sportifs contrôlés.
- ↗ Un délégué fédéral (désigné par la CNS) **et des escortes prévues par l'organisateur** (à défaut par la CNS) assisteront le médecin et favoriseront le contact entre les sportifs et le corps médical.
Ces "escortes" (un par contrôlé, une par contrôlée) devront rester auprès des coureurs contrôlé(e)s jusqu'à la fin du contrôle.

5/4f. Confort - Propreté du site :

- ↗ Prévoir des douches pour les concurrents.
- ↗ Prévoir en nombre suffisant, des « toilettes » près de la ligne de départ et près de la ligne d'arrivée.
- ↗ Installer des poubelles.
- ↗ Respecter l'environnement et prendre en compte l'ensemble des objectifs de développement durable proposé par la Fédération.

5/4g. Cérémonie protocolaire :

- ↗ C'est le moment privilégié pour le Comité départemental de mettre en valeur son organisation et son travail vis à vis des élus de sa Commune, son Département, sa Région. C'est donc un moment qu'il faut soigner tout particulièrement.
- ↗ S'expriment à la tribune : les élus locaux (Maire(s), Conseillers Départementaux et/ou Régionaux, Députés), le président du Comité départemental UFOLEP, le Responsable de la CNS, l'élu du Comité Directeur national.
- ↗ **La partie de la cérémonie protocolaire dédiée à la lecture des palmarès est gérée par le responsable de la CNS.**
- ↗ Il est souhaitable que chaque cérémonie protocolaire soit suivie d'un pot de l'amitié.
- ↗ Le tableau général des récompenses est joint en annexe.

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

Dans chaque catégorie :

- au premier : maillot - médaille d'or - coupe
- au second : médaille d'argent - coupe
- au troisième : médaille de bronze - coupe

- A la première équipe : coupe - 3 médailles d'or
- A la seconde : 3 médailles d'argent - coupe (facultative)
- A la troisième : 3 médailles de bronze - coupe (facultative).

- Pour le Trophée inter comités :
- A la première équipe : Coupe - 5 médailles d'or
- A la seconde : 5 médailles d'argent - coupe (facultative).
- A la troisième : 5 médailles de bronze - coupe (facultative).

CLASSEMENTS DU CHAMPIONNAT NATIONAL DE CLM. INDIVIDUEL						
	Médailles			Maillots	Coupes	Fanions
	Or	Argent	Bronze			
Jeunes Mas. 15/16 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Mas. 17/19 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Mas. 20/29 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Mas. 30/39 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Mas. 40/49 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Mas. 50 /59 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Mas. 60 ans et +	1	1	1	1	1	
Jeunes Fém. 15/16 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Fém. 17/29 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Fém. 30/39 ans	1	1	1	1	1	
Adultes Fém. 40 ans et +	1	1	1	1	1	
Vélos couchés mobiles	1	1	1	1	1	
Vélos couchés non carénés	1	1	1	1	1	
Vélos couchés semi-carénés	1	1	1	1	1	
Vélos couchés Trike	1	1	1	1	1	
CLASSEMENTS DU CHAMPIONNAT NATIONAL DE CLM/EQUIPES						
Equipes mixtes	4	4	4		1	

Cahier des charges des Nationaux de C.L.M

Adultes Mas. 17/49 ans	4	4	4		1	
Adultes Mas. 50 ans et +	4	4	4		1	
CLASSEMENT INTER-COMITES DES CHAMPIONNATS NATIONAUX DE CLM						
	5	5	5		1	
CLASSEMENT DES EQUIPES « DUO » HORS CHAMPIONNAT						
Equipes « Duo »					1	
Equipes Duo vélos couchés					1	
TOTAL						
	32	32	32	15	21	

Pour rappel Rôle de la Commission Nationale

1. Avant la manifestation

- Donne accusé de réception au Comité départemental candidat ;
- Choisit entre les projets et attribue la compétition à un Comité ;
- Rencontre le Comité auquel a été attribuée la compétition
- Conseille l'équipe organisatrice
- Prépare le cahier des charges officiel des « Rencontres Nationales »
- **Fournit le dossier type qui sera envoyé aux Comités départementaux**
- Fournit les dossards
- Vérifie la qualification des engagés.
- Apporte les maillots de Champion National, les médailles et les transpondeurs.

2. Pendant l'accueil des délégations

- Prépare la liste des bénévoles délégués par les comités pour monter dans les véhicules suiveurs des autres comités.
- Vérifie les listes d'engagés et la répartition des dossards dans les pochettes des départements.
- Constitue une ressource pour les litiges qui pourraient survenir ;
- Vérifie la bonne mise en place des différentes structures ;

3. Pendant le déroulement des différentes épreuves

- Procède à l'appel des concurrents.
- Pose les transpondeurs et gère la mise en place sur la grille de départ
- Contrôle le bon déroulement du Championnat
- Etablit les classements
- Gère les incidents, litiges et/ou réclamations
- Participe à la préparation de la cérémonie protocolaire.
- Proclame les résultats.

Le 08 septembre 2016
La CNS.Activités Cyclistes