



MANUEL

D'INFORMATION

DU PARACHUTISTE

PARTIE 4A

MANUEL DES COMPÉTITIONS

*Manuel d'organisation de
Championnats nationaux
canadiens de parachutisme*

OCTOBRE 2023

Association canadienne de parachutisme sportif
1468, rue Laurier, bureau 204
Rockland (Ontario) K4K 1C7
www.acps.ca

Table des matières	Page
REMERCIEMENTS	3
LISTE DES RÉVISIONS ET DES MODIFICATIONS	4
INTRODUCTION	5
CHAPITRE 1 – ACCUEIL DES CHAMPIONNATS NATIONAUX	5
Soumission de candidature dans le but d'accueillir les championnats nationaux et délais de soumission	5
Évaluation des soumissions	6
Renseignements sur les soumissions	6
Officiels de la compétition	10
Achèvement des Compétitions	11
Soutien financier de l'ACPS	11
Matériel fourni par l'ACPS	12
Systèmes d'affichage électronique	12
CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES CHAMPIONNATS NATIONAUX	13
Épreuves de compétition	13
Inscription, cérémonie d'ouverture et ouverture de la compétition	14
Priorité des épreuves	14
Journée de voyage	14
Liste de contrôle des tâches des organisateurs	15
CHAPITRE 3 – OFFICIELS DES COMPÉTITIONS	22
Directeur des compétitions	22
Juge en chef	23
Responsable de la sécurité	23
Responsable du manifeste	23
Chef pilote	23
Personnel d'enregistrement de média	23
Responsables à l'embarquement	24
Membres du jury	24
Autres membres du personnel	24
Comité de l'équipe nationale et des compétitions	24
CHAPITRE 4 – INSTALLATIONS DES JUGES/ÉQUIPEMENT D'ÉVALUATION	26
Juge en chef	26
INSTALLATIONS DE LA SALLE D'ÉVALUATION	26
PLAN DE LA SALLE DES JUGES	30
ANNEXE I – PROGRAMME DE LA CÉRÉMONIE D'OUVERTURE	32
ANNEXE II – PROGRAMME DE LA CÉRÉMONIE DE CLÔTURE	33
ANNEXE III – REMISE DES MÉDAILLES APRÈS CHAQUE ÉPREUVE	34

REMERCIEMENTS

Le Manuel des compétitions a été préparé par le Comité de l'équipe nationale et des compétitions de l'ACPS en vertu de l'autorité qui lui a été conférée par le conseil d'administration.

LISTE DES RÉVISIONS ET DES MODIFICATIONS

<u>Date</u>	<u>Section</u>
octobre 2023	-Modifications: -Honoraires des autorités -Officiels de la compétition -Soutien financier de l'ACPS -Systèmes d'affichage électronique -Épreuves de compétition -Inscription -Remise des médailles
mars 2018	-Suppression de l'Épreuve de Voltige -Modification du tableau des Épreuves de Compétition -Présentation des médailles et précisions
novembre 2016	Révision complète
mai 2016	Révision complète
décembre 2013	
avril 2010	
septembre 2009	
mai 2008	
mars 2007	

INTRODUCTION

Le but des Championnats nationaux canadiens de parachutisme est de promouvoir le parachutisme sportif, déterminer les champions nationaux des épreuves individuelles et sportives leur témoigner une reconnaissance, déterminer la composition de l'équipe nationale de parachutisme, améliorer les capacités compétitives, offrir des occasions d'expérience en compétition et faire connaître des techniques et de l'information relatives au sport. Les Nationales est aussi l'occasion de tenir un Programme national de formation des juges, dans la forme d'un cours d'entraînement pendant toute la durée de la compétition.

La sécurité est d'une importance primordiale dans le parachutisme sportif et les règlements généraux de sécurité et recommandations techniques de l'ACPS régissent la tenue des Championnats nationaux en tout temps, sauf s'il en est stipulé autrement par le responsable de la sécurité de l'épreuve. La sécurité ne doit jamais être compromise en raison de pressions telles que les conditions météorologiques, l'enthousiasme des compétiteurs ou du personnel ou le désir de satisfaire les spectateurs.

CHAPITRE 1 – ACCUEIL DES CHAMPIONNATS NATIONAUX

Les Championnats nationaux sont dirigés par l'Association canadienne de parachutisme sportif. Toutefois, l'ACPS ne dépend de personnes qui sont intéressées à organiser des championnats nationaux et à fournir les installations nécessaires au succès de la compétition. Ce chapitre sert de guide à toute personne ou tout groupe souhaitant soumettre sa candidature dans le but d'accueillir et organiser des championnats nationaux.

Soumission de candidature dans le but d'accueillir les championnats nationaux et délais de soumission

Les soumissions pour accueillir les championnats nationaux doivent être présentées :

Par la poste : Association canadienne de parachutisme sportif
1468, rue Laurier, bureau 204
Rockland, Ont. K4K 1C7

Par courriel : bureau@acps.ca et cntc@cspa.ca

Les soumissions devraient être envoyées sur/ou avant le 31 août l'année avant les Nationales (date limite).

L'ACPS se réserve le droit de refuser toute soumission s'il est déterminé que celle-ci ne respecte pas les normes minimales énoncées dans le présent manuel.

Le Comité de l'équipe nationale et des compétitions considèrera uniquement les soumissions écrites reçues avant ou à la date limite. Les soumissions reçues doivent parler d'elles-mêmes ou être complètes et aucun document soumis après la date limite ne sera retenu. Cependant, le CÉN&C peut demander des éclaircissements concernant les soumissions. Toutes les applications seront traitées avec une considération égale. *Les candidats ou soumissionnaires qui envoient leur soumission par l'intermédiaire du CA ou d'un membre du comité sont prévenus que ça reste la responsabilité des soumissionnaires que leur soumission soit reçue au bureau central de l'ACPS ou au responsable du CÉN&C avant la date limite.*

Remarque: En juillet 2017, le CÉN&C a décidé que les soumissions nationales sans le Pilotage de Voilure, seraient considérées sur le même pied d'égalité qu'une soumission incluant le Pilotage de Voilure. D'autres

dispositions seront prises pour organiser les Championnats Nationaux de Pilotage de Voilure ou approuver un autre site pour la sélection de l'Équipe Canadienne.

Les étapes et l'échéancier suivants seront utilisés si une soumission, acceptée précédemment, a été annulée ou retirée ou si en date du 31 août, aucune soumission acceptable n'a été reçue.

- 1) La première date limite reportée sera le 30 novembre;
- 2) Si aucune soumission n'est reçue pour le 30 novembre, la seconde date limite reportée sera au 31 janvier;
- 3) Si aucune soumission n'est reçue pour le 31 janvier et que ce n'est pas une année de qualification, alors le CÉN&C recommandera au CA qu'il n'y ait pas de Nationales pour l'année en question. Cependant le procès d'une sélection d'équipe alterne devra être adressé et approuvé par le CA.

Évaluation des soumissions

Les organisateurs, quand ils préparent leur soumission, doivent fournir toute l'information exigée selon ce manuel. Le comité ne fera aucune supposition si des informations pertinentes manquent mais pourrait demander des clarifications.

On encourage les soumissionnaires à rechercher l'aide de personnes d'expérience de façon à solidifier la qualité de leur soumission. Une telle aide peut être obtenue en s'informant auprès des organisateurs des compétitions précédentes, des directeurs des compétitions, des juges et du CA ainsi des membres du CÉN&C.

Le CÉN&C a le mandat de faire une analyse objective des soumissions. Les facteurs considérés sont : les coûts des sauts, les frais d'inscription, les avions utilisés, les dates, l'emplacement physique des lieux et les infrastructures, la situation géographique, à quel moment les compétitions ont eu lieu dans cette région, l'équipement d'évaluation, l'expérience du soumissionnaire et des caractéristiques uniques de la soumission. L'objectif est de choisir la meilleure soumission, et pour les compétiteurs, et pour les participants enregistrés de l'ACPS.

L'organisateur sera choisi par le CA aussitôt que possible et cela après la date spécifiée, selon la recommandation du CÉN&C qui révisera chaque soumission reçue pour la date requise. Après que la recommandation sera faite au CA, le CÉN&C attendra que le CA ratifie la soumission avant de faire connaître la recommandation aux parties intéressées. La soumission ratifiée par le CA, en conjonction avec le contenu de ce manuel et des règles des événements constituera une entente entre l'ACPS et l'organisateur en ce qui concerne l'organisation et le déroulement des championnats nationaux. Si un soumissionnaire, choisi pour être l'organisateur, vend son centre ou fait une alliance avec une autre entité, alors l'ACPS demandera à cette nouvelle entité une lettre d'entente rédigée dans les mêmes termes que la soumission d'origine avant que ne soit accepté la nouvelle entité comme organisateur.

Renseignements sur les soumissions

Les soumissions doivent comprendre les épreuves suivantes :

- Précision à l'atterrissage - catégorie ouverte et intermédiaire;
- Pilotage de voilure - catégorie ouverte; niveau intermédiaire;
- Formation en chute libre - catégorie ouverte; niveaux avancé, intermédiaire, junior; femmes – formation à 4, formation à 8; vol relatif vertical;
- Formation sous voilure - formation à 2; formation à 4;
- Épreuve artistique - catégorie ouverte; niveau intermédiaire

- Combinaison ailée - performance et acrobatie.

Épreuves facultatives : précision à l'atterrissage par équipe, précision à l'atterrissage en survitesse, et formation en chute libre à 10 (vitesse). L'accent est mis sur les épreuves en vertu desquelles le Comité de l'équipe nationale et des compétitions sélectionne les athlètes qui représenteront le Canada aux événements sportifs internationaux.

Les candidats devraient inclure à leur soumission des renseignements concernant les sujets présentés aux points 1 à 22 suivants :

- 1) **Dates proposées** : Généralement entre le milieu de juillet et la fin de la troisième semaine d'août. Les dates proposées devraient être discutées avec le CÉN&C. Les dates choisies ne devraient pas coïncider avec les Coupes mondiales ou autres compétitions internationales importantes où les athlètes de classe nationale peuvent performer. La compétition dure huit (8) jours, dont une journée consacrée à la conférence des juges. La durée de la rencontre et les dates particulières des compétitions doivent apparaître clairement sur la soumission. Il faudra établir un calendrier pour les jours du commencement de chaque épreuve. **Bien que les dates de commencement de chaque épreuve soient obligatoires, il n'y aura pas d'obligation pour la date de la fin des épreuves mais on s'attend à ce qu'elles ne durent pas plus de cinq jours.**
- 2) **Frais** : Annoncer les frais d'inscription et de participation aux épreuves. Les frais de participation à une épreuve doivent être indiqués selon le coût d'un saut individuel et inclura le coût de chaque saut spécifique à une épreuve donnée en mentionnant le type d'avion et les altitudes de sortie. Les coûts d'inscription et des épreuves, une fois mentionnée dans la soumission, resteront inchangés. Les coûts des épreuves ne peuvent changer qu'à cause d'une augmentation du prix du carburant pour avion mais cela ne peut se faire qu'avant les 60 jours précédant le début des compétitions. Cela se fera selon les conditions suivantes : la soumission fera clairement mention de l'intention d'augmenter les prix de la participation aux épreuves si une situation imprévisible survient liée aux futurs prix des carburants pour avion.

Si les prix du carburant ont augmenté de plus de 10% depuis la date où la soumission a été rédigée, alors:

- a) Le montant réel d'argent de l'augmentation proposée dans les frais de la participation aux épreuves n'est pas plus important que le montant requis pour contrebalancer l'augmentation des prix du carburant pour avion.
- b) Avant de décider d'une augmentation des frais de participation aux épreuves, une documentation sur l'augmentation des prix de carburants pour avion doit être fourni à l'ACPS qui justifie l'augmentation des prix de participation aux épreuves et la permission pour cette augmentation doit être obtenu de l'ACPS.
- c) Une fois que la permission pour l'augmentation des prix pour la participation aux épreuves été obtenue et au minimum 60 jours avant le début des compétitions, celui qui deviendra l'organisateur doit faire l'effort d'informer les participants enregistrés de l'ACPS de cette augmentation. L'aide du bureau national de l'ACPS sous forme de courriel dans l'ensemble devrait être une option ou poster un avis sur le site web de l'ACPS.

Les frais d'inscription et de participation aux épreuves seront fixés, encaissés et administrés par l'organisateur. Les juges du personnel des compétitions n'auront pas à défrayer les frais d'inscription. Si certains juges ont reçu la permission de participer à l'épreuve de précision à l'atterrissage par équipe, ils ne seront pas tenus de payer les frais d'inscription.

- 3) **La météo** : Il faudra mentionner un bref commentaire sur les conditions météo locales ainsi que l'altitude du centre (ANM)
- 4) **Les infrastructures** : (emplacement physique) une description des bâtiments, hangars, pistes, aire de pliage, bureau, tables et chaises, lieu du manifeste.
- 5) **Hébergement et commodités pour les compétiteurs** : une description de l'aire de camping, installations, installations sanitaires (douches, toilettes, lavabos), hôtels et motels locaux avec les coûts approximatifs
- 6) **Restauration** : disponibilité d'eau potable, roulotte ou salle à restauration rapide, restaurants locaux
- 7) **Lieu (salle) du banquet** : capacité du nombre de personnes et coûts pour restaurants ou salles appropriés (un banquet sur le site des compétitions est permis)
- 8) **Gréage (atelier de gréeurs)** : Description des ateliers ou des services prévus pour le gréage
- 9) **Premier soin** : Information sur les services de premiers soins disponibles, sur la disponibilité des ambulances, sur les hôpitaux locaux
- 10) **Sauts de pratique** : savoir si les sauts de pratique et les dates pour ceux-ci sont possibles sur les lieux des compétitions
- 11) **Contrôle du trafic aérien** : Restrictions et permissions relatives au trafic aérien
- 12) **Activité des étudiants** : Un engagement par écrit assurant que le déroulement des événements de la compétition aura priorité aux activités des étudiants.
- 13) **Boogie** : Une brève description sur les activités récréatives de parachutisme (comme un boogie s'il en est) lors des compétitions nationales ou autres activités ou épreuve à caractère unique ainsi que la planification pour être sûr que ces activités seront un complément aux compétitions et n'auront pas d'interférence avec le déroulement des épreuves de ces dernières.
- 14) **Contrôle d'affiliation** : une déclaration écrite comme quoi celui qui deviendra l'organisateur devra s'assurer que tous les compétiteurs qui s'inscrivent aux compétitions nationales soient effectivement des participants enregistrés affiliés à l'ACPS ou à la FAI. Cette déclaration inclura l'assurance que s'il y a des demandes de nouvelles affiliations ou leurs renouvellements, l'ACPS sera prévenue à chaque jour de telles affiliations ou renouvellements et les demandes ainsi que les coûts qui y sont reliés seront expédiés au bureau de l'ACPS aussitôt que possible mais pas plus tard que 24 heures après que ces demandes ont été remplies. Si possible, toutes les nouvelles affiliations et renouvellements d'affiliation seront complétés immédiatement en ligne sur le site web de l'ACPS.

Les soumissionnaires devraient fournir les plans spécifiques de leur soumission vis-à-vis des clauses des points suivants des paragraphes 15, 16 et 17. Une documentation des plans vis-à-vis de ces clauses seront au mieux présenté en incluant la preuve de contrat entre les soumissionnaires et les fournisseurs de ces services. Si le soumissionnaire est déjà en mesure de fournir certains de ces services, une description de ces derniers, accompagnée d'une preuve de statut de propriétaire, est requise.

- 15) Aéronefs :** type et disponibilité incluant les avions et hélicoptère de secours pour chaque épreuve. L'organisateur fournira ou s'arrangera pour qu'il y ait assez d'avions ou hélicoptère pour mener à bien toutes les épreuves prévues. Le type d'avion ou hélicoptère et leur disponibilité seront assignés pour que leur capacité de donner le maximum de performance et de conditions d'évaluation pour chaque discipline. On rappelle aux futurs organisateurs que l'utilisation d'avion/hélicoptère à turbine pour les épreuves de : précision à l'atterrissage et pilotage de voile, impliquera pour eux des coûts considérables. À cet effet, le choix des organisateurs d'utiliser ce genre d'avion/hélicoptère ne devra pas avoir d'incidence sur le déroulement de ces disciplines, qui ont, chacune selon les règlements, un type sortie exigé.
- 16) Salle d'évaluation :** Il faudra prévoir à cet effet une salle pour les juges avec air climatisé et à accès restreint comprenant des postes d'évaluation individuels avec chaise tel que décrit au chapitre 4. La salle des juges doit être aménagée avec tout l'équipement requis disponible le soir de l'arrivée des juges.
- 17) Équipement d'évaluation :** tel que spécifié au chapitre 4. Il faut être spécifique et fournir des informations sur les clauses et la description **de chacun des instruments de cet équipement** spécifié au chapitre 4.
- 18) Voici la liste de l'équipement nécessaire aux compétitions et aux compétiteurs :**
- a) Au moins deux radios sol – air
 - b) Au moins quatre radios sol – sol
 - c) Des formulaires d'inscription
 - d) Des feuilles de manifeste
 - e) Des numéros de compétiteurs en velcro pour Précision à l'atterrissage et PV (L'ACPS peut les fournir sur demande); cartes d'ardoise pour VR/VRV, FSV et freestyle sont optionnels;
 - f) Une aire de pointage : peut-être un véritable tableau d'affichage ou une aire préparée, convenablement étiquetée et assez grande en surface, où des feuilles de pointage officielles peuvent être agrafées pour rapporter les résultats
 - g) Des indicateurs de dérive des vents
 - h) Des tentes pour l'ombrage (optionnel dépendant des infrastructures existantes)
 - i) Des toilettes
 - j) L'équipement selon Chapitre 4.
- 19) Conditions d'hébergement des autorités des compétitions :** Une brève description des prévisions pour l'hébergement des autorités des compétitions, incluant la location et le genre d'hébergement, basé sur une occupation double. Quand l'hébergement est différent de l'hôtel ou du motel, une description complète est requise concernant : le nombre de lits par chambre, le nombre de chambre, le nombre de salle de bain, la taille et le type de bâtiment, la distance du centre de parachutisme et autres informations pertinentes doivent être inclus si bien que tout sera clair pour le lecteur en ce qui concerne son hébergement. L'hébergement prévu pour les juges, le directeur des compétitions et le soutien technique doit commencer la journée/soirée de leur arrivée et continuer jusqu'à inclure la soirée avant le voyage de retour. Les frais d'hébergement (s'il en a) des autres membres du personnel des compétitions et des bénévoles relèvent aussi de la responsabilité de l'organisateur des compétitions.
- 20) Honoraires des autorités des compétitions :** un engagement à payer une somme (au taux actuel de l'ACPS) par jour à chaque juge pour jusqu'à huit jours de la semaine des compétitions. Les arrangements pour compensation du directeur de compétitions est négociable entre les deux parties.

21) Frais de voyage et de transport : des arrangements doivent être pris pour le transport des juges et du directeur des compétitions durant la semaine des compétitions comme :

- a) Coûts de voyage de l'endroit où ils habitent à l'aéroport le plus approprié le plus proche du lieu des compétitions (classe économique)
- b) Transport local entre l'aéroport et le lieu des compétitions (les organisateurs doivent comprendre que c'est plus économique pour eux de fournir un moyen de transport pour les juges et le directeur des compétitions entre l'aéroport et le lieu des compétitions et cela aller-retour). Le fait d'oublier cet aspect obligera les autorités à louer une voiture ce qui sera beaucoup plus onéreux pour l'organisateur.
- c) Un véhicule à l'usage des juges et du directeur des compétitions sera fourni pour le transport entre le lieu d'hébergement et le lieu des compétitions, le transport de l'équipement et pour faire des courses diverses aux magasins.
- d) Quand les autorités décident de voyager avec leur propre moyen de transport, les coûts de transport seront calculés comme suit
 - i. Le kilométrage sera payé selon le barème actuel de l'ACPS
 - ii. Le kilométrage maximum payé sera limité au prix du billet d'avion en classe économique
 - iii. Il n'y aura qu'une seule réclamation par véhicule sans égard au nombre de personnes par véhicule
 - iv. Le genre de véhicule (par exemple, le nombre de roue) n'a aucune portée sur le montant payé
- e) Les coûts de voyage, s'il y en a, des autres membres du personnel des compétitions et des bénévoles (voir chapitre 3) seront la responsabilité de l'organisateur

22) Tous les candidats pour l'organisation des compétitions devraient inclure dans leur soumission ce à quoi ils s'engagent tel que :

- a) Une lettre d'entente comme quoi ils ont l'intention de fournir l'équipement et d'accepter les responsabilités tel qu'indiqué dans ce manuel (manuel de compétition de l'ACPS, Section I, chapitre 1 et 4) et
- b) Une lettre reconnaissant le soutien de l'ACPS afin de fournir une description de l'Association et d'utiliser l'emblème de l'ACPS sur toute fourniture de promotion ou affiches qui peuvent être produites.

Officiels de la compétition

Les hôtes potentiels doivent inclure dans leur offre leur choix pour le poste de directeur de la compétition et inclure un bref résumé de l'expérience et des qualifications de cette personne pour permettre au CÉN&C d'évaluer ladite personne.

Le CÉN&C coordonnera le choix du Directeur des Championnats avec les organisateurs. Le Comité des Juges coordonnera le choix du Juge en Chef avec les organisateurs. Le conseil d'Administration ratifiera les recommandations. Le Juge en Chef sera responsable de la sélection de l'équipe des juges. L'organisateur sera responsable pour le soutien financier de l'équipe de juges tel que choisi par le juge en chef, selon le paragraphe 19, 20 et 21 ci-dessus. L'organisateur sera responsable pour le soutien financier de 10 juges incluant le juge en chef, le chef des juges en formation, les juges de l'événement et les juges principaux. L'organisateur n'aura aucune autorité de vouloir que moins de dix juges soient utilisés. Pour évaluer les compétitions nationales comportant plusieurs disciplines, le nombre de juges minimum sera donc de dix.

Les organisateurs seront responsables pour les coûts du transport et d'hébergement ainsi que du per diem du directeur du parcours pour le pilotage de voile. Au cas où une cible électronique est utilisée, il faudra prévoir

un technicien de maintenance approuvé par le CA de l'ACPS. Pour la précision à l'atterrissage, un opérateur de révision vidéo est requis.

L'organisateur sera responsable de la sélection des autres membres du personnel des compétitions.

L'organisateur est aussi responsable pour fournir au moins deux assistants à temps plein pour enregistrer les résultats, messagers et assistants généraux aux juges permettant ainsi à ceux-ci de se concentrer sur leur tâche d'évaluation.

Achèvement des Compétitions

Certains facteurs comme la taille des compétitions, la météo et des circonstances imprévisibles peuvent laisser les autorités avec aucune autre option que celle d'exercer la règle limitant le nombre de rondes ou décider de coupure de façon à ce que les épreuves puissent être terminées par le temps final établi des Nationaux.

Soutien financier de l'ACPS

L'ACPS fournira un soutien financier spécifique reliée aux coûts de voyage des juges et du directeur des compétitions. Cependant, une telle assistance financière sera déterminée sur une base annuelle. Les candidats-organisateur devraient vérifier avec l'ACPS ou le CÉN&C afin de se voir confirmer le niveau actuel de possibilité de soutien financier de façon à éviter de devoir honorer des demandes impossibles advenant qu'elles aient été écrites dans leur soumission. D'autres facteurs pertinents sont :

- 1) L'organisateur sera responsable des dépenses prévues pour le juge en chef et du directeur des compétitions et cela au-delà de l'assistance financière de l'ACPS selon les détails de soumission, 29, 20 et 21 ci-dessus.
- 2) Toute assistance financière fournie par l'ACPS sera payée directement au membre spécifique de l'autorité des compétitions et non pas à l'organisateur. Le remboursement pour autres dépenses approuvées sera payé directement à l'organisateur ou une personne qu'il a désigné tel qu'approuvé par le président du CÉN&C. Le président du CÉN&C approuvera les indemnités journalières lorsqu'elles seront payées directement aux juges par l'ACPS. Le président du comité des juges approuvera les dépenses de voyage reliées aux juges. Toutes les réclamations de remboursement doivent être soumises à l'ACPS par le président du CÉN&C.
- 3) Les organisateurs seront responsables pour les dépenses d'un maximum de 10 juges incluant le juge en chef, le juge d'entraînement, les juges principaux et de l'événement, le directeur de compétition, un directeur de cours PV et un technicien de soutien pour le système de pointage électronique à temps, le système de pointage électronique spécifique à l'évènement de Wingsuit, et/ou l'opérateur du système d'enregistrement vidéo pour la précision à l'atterrissage. N'importe laquelle de ces personnes peut également faire partie du personnel des juges, à l'exception du directeur de la compétition.
- 4) L'assistance financière de l'ACPS sera dirigée, en premier, pour couvrir les frais de voyage aller-retour des juges et du directeur des compétitions de l'endroit où ils résident au lieu des compétitions. Si le total des frais de ces autorités est inférieur au maximum d'argent disponible, alors, la portion non utilisée de cet argent peut être dirigée vers l'hébergement des autorités des compétitions, sous la forme d'une indemnité journalière pour dépenses ou les dépenses associées au système électronique ou autre système de pointage électronique. Cette demande doit être approuvée par le président du CÉN&C et le CA.
- 5) Le juge en chef peut rassembler une équipe de juges plus grande que celle spécifiée plus haut. Cependant, tous les frais de ces juges en surplus, incluant : leur frais de voyage, d'hébergement,

indemnité journalière et autres dépenses **ne sera pas** la responsabilité de l'organisateur ou l'ACPS. Les juges en surplus couvriront leurs propres dépenses.

Matériel fourni par l'ACPS

L'ACPS fournira et paiera les feuilles de pointage, feuille de papier et les provisions d'imprimerie pour la production des feuilles de pointage; les médailles et tous les coûts de transportation. C'est la responsabilité du juge en chef de s'assurer qu'il y a suffisamment de papier et de provisions d'imprimerie disponibles avant le début des Nationaux.

C'est aussi la responsabilité du directeur des compétitions de s'assurer que le nombre de médailles est suffisant. Et disponible. Le président du CÉN&C sera la liaison avec le bureau national pour s'assurer de la livraison du nombre approprié de médailles afin de couvrir tous les événements de la compétition.

Systèmes d'affichage électronique

L'ACPS fournira, à la demande de l'organisateur, le système d'affichage électronique à temps pour les disciplines de chute libre, pilotage de voile, et précision à l'atterrissage aux Nationaux. Le coût pour utiliser le système (incluant le transport du système, hébergement et per diem pour un opérateur de soutien technique approuvé) est la responsabilité de l'organisateur. Pour obtenir des informations sur la disponibilité, le coût et les exigences d'utiliser le système électronique à temps, l'organisateur doit communiquer avec le bureau national de l'ACPS en ample temps pour s'assurer que le système et l'opérateur sont disponibles. Il est aussi hautement recommandé d'avoir un bénévole pour doubleur vidéo localisé à l'extérieur mais proche de la salle des juges pour recevoir des vidéos du caméraman pour chute libre.

Les coûts pour d'autres systèmes électroniques et des opérateurs, par exemple, Flysight pour wingsuit, les temps de vitesse pour le pilotage de voilures et DMA pour atterrissage de précision sont aussi la responsabilité de l'organisateur. Puisque ces systèmes sont des propriétés privées, des arrangements devraient être faits directement entre l'organisateur et les propriétaires de l'équipement. L'ACPS/CÉN&C peuvent fournir les coordonnées des propriétaires.

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES CHAMPIONNATS NATIONAUX

Les compétitions nationales comprendront huit jours. Un départ de bonne heure est obligatoire pour le succès des compétitions et souvent compensera pour des attentes dues à une mauvaise météo. Des sauts continus et ininterrompus devraient être faits tout au long de la journée et pourront continuer tant et aussi longtemps que, selon l'opinion du juge en chef, il y a assez de lumière pour l'observation et l'évaluation.

Épreuves de compétition

La tenue de toutes les épreuves et les procédures s'y rattachant suivront les règles inscrites dans le *MIP 4B Règles de compétitions*. Ce qui suit indique le nombre de sauts prévus, rondes minimum et altitude de saut pour chaque épreuve :

Épreuve	Nombre de rondes prévues	Nombre de rondes minimales pour une épreuve valide	Altitude (pieds/mètres)
Précision à l'atterrissage <ul style="list-style-type: none"> • Passe 1-9 (4/passe) • Passe 10 (2/passe) 	10(total) 9 1	5	4 000 / 1 210 2 800 / 1 050
Précision à l'atterrissage en équipe (4 par passe)	3	2	4000 / 1210
Pilotage de voile (catégorie ouverte; niveau intermédiaire)	9 (3 de chaque épreuve)	3 (1 de chaque épreuve)	5 000 / 1 500
Formation en chute libre à 4 (catégorie ouverte; niveaux avancé, intermédiaire, junior)	10	3	10 500 / 3 150
Vol relatif vertical à 4	10	3	13 000 / 3 960
Formation en chute libre à 8	6	2	13 000 / 3 960
Formation sous voile à 2 (séquentiel)	8	2	8 000 / 2 450
Formation sous voile à 4 (rotation)	8	2	9 000 / 2 800
Formation sous voile à 4 (séquentiel)	8	2	10 000 / 3 050
Épreuve artistique (catégorie ouverte; niveau intermédiaire)	6	2	13 000 / 3 960
Combinaison ailée (performance)	9 (3 de chaque tâche)	3 (1 pour chaque tâche)	Altitude de sortie (maximum) : 11 000 / 3 353 Altitude de sortie (minimum) : 10 500 / 3 200
Combinaison ailée (acrobatie)	6	2	Altitude de sortie (maximum) : 12 500 / 3 810 Altitude de sortie (minimum) : 12 000 / 3 658
Optionnel			

Précision à l'atterrissage sportive	3	2	3 500 / 1 050
Formation en chute libre à 10 (vitesse)	4	2	11 000 / 3 300

Pour de plus amples détails voir le *MIP 4B Règlements de compétition – Section générale* et/ou la section sur les disciplines spécifiques.

Les règlements pendant la compétition seront les règlements en vigueur au moment de la compétition. Tout changement de règlements, à partir du moment où la soumission a été approuvée, qui affecterait le nombre de rondes ou l'altitude de vol précise d'une épreuve, pourra faire l'objet d'une modification des coûts incombés au compétiteur. Le CÉN&C prendra la décision finale en consultation avec l'hôte.

Inscription, cérémonie d'ouverture et ouverture de la compétition

La préinscription en ligne est fortement encouragée et devrait être disponible au moins un mois avant le début des Nationaux. L'inscription sera aussi disponible sur le site aux heures précédemment indiquées, au moins deux jours avant le début de la compétition. L'enregistrement fermera durant la cérémonie d'ouverture et sera disponible à la fin de la cérémonie d'ouverture. Les compétiteurs peuvent s'inscrire à toute épreuve jusqu'au premier appel de 30 minutes précédant l'épreuve en question.

La cérémonie d'ouverture aura lieu tel qu'annoncé; normalement le jour de ou la soirée avant le premier saut de compétition afin de faciliter un début tôt le matin. Le commencement des instructions aux compétiteurs aura lieu après la cérémonie d'ouverture. Le juge en chef aura besoin du temps pour une conférence pour juges et pour confirmer que l'équipement pour juger et faire le pointage est opérationnel. Les juges seront requis d'arriver pas plus tard que la soirée avant le début de la conférence des juges.

De plus, une documentation appropriée de l'inscription des compétiteurs ou des équipes doivent être fournies au juge en chef et au manifeste. Des statistiques sur l'inscription doivent aussi être fournies au CÉN&C.

On devrait se référer aux *règles de compétition du MIP4B* pour plus d'information sur l'enregistrement, les cérémonies, le début des compétitions et les inscriptions tardives. L'inscription officiel comprend les exigences décrites dans MIP 4B sections 4.2, 4.3 et 4.4.

Priorité des épreuves

Le directeur de compétition en consultation avec le juge en chef déterminera l'ordre des événements faisant référence au début des dates obligatoire pour les événements de voile et chute libre. Les Nationaux sont principalement un événement de sélection pour l'/les équipe(s) canadienne(s) cependant, les événements de non sélection avec un grand nombre de participants enregistrés devrait être considéré.

Pour VR: Quand possible, le directeur de compétitions ternira un VR4 jusqu'à l'achèvement avant de commencer un VR8, afin d'encourager l'enregistrement à l'événement VR8. Dépendant de l'intérêt général, il est conseillé de faire un VR10 avant un VR8

Journée de voyage

Les compétitions de parachutisme se termineront à l'arrêt des sauts au dernier jour annoncé des compétitions. Le jour suivant est la journée de voyage pour les autorités et aucune compétition aura lieu sur ce jour,

Liste de contrôle des tâches des organisateurs

Introduction

Ce qui suit comprend une liste de points et de tâches associés avec le déroulement des Nationaux. La répartition des différents problèmes à régler incombe à l'organisateur qui doit se baser sur les habiletés et l'expérience du personnel et des personnes-ressources disponibles. L'organisateur sera globalement le responsable pour un déroulement en douceur des compétitions et en déléguant ses pouvoirs, il devra clairement communiquer à chacun la tâche, les objectifs ainsi que de faire un suivi de chaque tâche pour s'assurer qu'elle soit accomplie de façon satisfaisante et dans les délais prévus. L'échéancier est important. Certaines tâches nécessitent peu de temps pour être remplies alors que d'autres doivent être mises en action bien en avance. La liste qui suit est une liste générale et toute addition ou tout retrait doit être fait selon des circonstances bien précises.

- 1) **Personnel** : Identifier les officiers de compétition et autre personnel et confirmer leur disponibilité pour les dates spécifiques by poste ou courriel. Identifier le personnel de renforts et confirmer leur disponibilité pour les tâches spécifiques et les dates. Aviser les tâches, ressources et temps limite aux bénévoles appropriés. Publier la liste du personnel avant la compétition dans le CanPara et/ou autre publicité sur le site web de l'ACPS.

- 2) **Site - Compétitions**
 - Obtenir l'autorisation de Transports Canada (si requis)
 - Déposer un NOTAM avec FSS
 - Aviser les clubs de vol et les opérateurs de vol à proximité des dates des activités de haute intensité
 - Coordonner les activités avec d'autres utilisateurs de l'aéroport
 - Aviser les voisins prêts de la zone des activités prochaines
 - Aviser la police locale des activités prochaines
 - Arranger pour des améliorations au terrain d'aviation tel que requis
 - Préparer et installer des tableaux d'affichage (affichage de bulletin suffit)
 - Obtenir des chaises et des tables (manifeste, juges, enregistrement, etc.)
 - Ériger des tentes d'ombre
 - En consultation avec le directeur des compétitions, adresser le problème de vidéastes air à air et la disponibilité de vidéastes pour les équipes arrivant sans leur propre vidéaste. Fournir les opérateurs de vidéo pour les événements de PV
 - Avoir un camion pour chercher les compétiteurs, contrôlé par le manifeste
 - Établir une procédure d'évacuation médicale et service ambulancier
 - Assurer d'avoir de l'eau potable facilement accessible
 - Assurer d'avoir un casse-croûte accessible et ouvert durant les heures d'opération
 - Assurer d'avoir des distributeurs automatiques accessible et ouvert durant les heures d'opération
 - Assurer que les distributeurs automatiques sont entretenus souvent
 - Arranger pour faire couper l'herbe dans la zone de pliage
 - Distribuer des poubelles de déchets et arranger de les faire ramasser tous les jours
 - Ériger des pancartes de directions tel que requis le long de la route d'accès (obtenir les permissions appropriées)
 - Arranger pour le contrôle de la poussière pour la route d'accès
 - Arranger pour des toilettes adéquates et le service (papier, nettoyage, etc.)

- 3) **Équipement des juges :** L'organisateur arrangera pour l'équipement des juges selon le Chapitre 4.
- 4) **Exigences pour le directeur des compétitions :** En plus de ce qui est écrit ci-dessus, l'organisateur doit s'arranger pour fournir les équipements de compétition requis selon les demandes du directeur des compétitions :
- a) Radios sol-sol pour communiquer entre le manifeste, les juges et le responsable au chargement de l'avion (au moins 4)
 - b) Préparer une carte du lieu des compétitions ou se procurer une photo aérienne
 - c) Préparer une carte identifiante et où sont marqués les points suivants :
 - Aires d'embarquement dans les avions
 - Aires de stationnement des avions
 - Aires de ravitaillement des avions
 - Aires de pliage
 - Aires réservées aux spectateurs
 - Aires acceptables et inacceptables pour l'atterrissage en parachute
 - d) La livraison des trophées au et du site, et arranger avec le bureau national de l'ACPS pour l'envoi d'un nombre suffisant de médailles.

5) **Site – Hébergement des compétiteurs (camping)**

- Démarquer la place réservée au camping (avec pancartes / sur une carte)
- S'arranger pour que l'herbe soit coupée
- S'arranger pour le ramassage des poubelles
- Organiser des patrouilles au camping pour surveiller tout dangers pour la santé : l'état des toilettes, l'usage des poubelles etc. et agir en conséquence.
- S'arranger pour une maintenance journalière des toilettes
- S'arranger pour une maintenance journalière des douches
- Fournir une réserve d'eau potable et inspecter les quantités et la propreté de façon journalière etc. et prendre les mesures nécessaires
- Assurer l'accessibilité à des téléphones payants (sur 24 heures à chaque jour) avec les numéros de téléphone d'urgence affichés.
- Établir des standards pour les feux de camp afin d'éviter les incendies
- Préparer une brochure d'informations sur :
 - Les heures d'ouverture des commerces locaux
 - La liste et heures d'ouverture des dépanneurs
 - La liste et heures d'ouverture des pharmacies
 - La liste des hôpitaux et des services médicaux d'urgence
 - La liste des restaurants
 - La liste des services bancaires les plus proches
- Indiquer l'emplacement des buanderies

6) **Site – Transport**

Fournir de l'information sur les moyens de transport

- De l'aéroport international au lieu des compétitions
- Trajets des gares routières ou ferroviaires au lieu des compétitions
- Trajets entre les hôtels en ville et le lieu des compétitions

7) Hébergement et repas du personnel

- Identification des besoins (en nombre avec les dates exactes)
- Réserver les hôtels / motels
- Identifier les restaurants (faire des arrangements) pour connaître où les déjeuners peuvent être servis aussitôt que 5h:00 et les soupers aussi tard que 22h:00

8) Relations publiques - Publication

- Faire des annonces dans le CanPara
- Préparer une déclaration de presse avant les compétitions
- Informer la presse locale
- Informer le bureau local du tourisme (12 mois d'avance)
- Distribuer des affiches aux alentours du lieu des compétitions
- Traiter la presse avec déférence
- Si possible, soumettre à l'ACPS, pour publication sur le site de l'ACPS ou sur les médias sociaux, des rapports journaliers sur les compétitions et les activités connexes, tel qu'approprié

9) Aéronefs et systèmes de soutien connexes

- Organiser les avions et les pilotes
- Se prémunir d'avions de secours et de pilotes d'extra
- Nommer un chef pilote et l'informer de ses responsabilités tel que :
 - Rédiger un tableau pour l'utilisation des avions
 - Rédiger un tableau pour les pilotes en service
 - S'assurer de l'état de navigabilité des avions (garder des rapports écrits)
 - S'assurer que les contrats d'assurances soient valides
 - Tenir aux débuts des compétitions et tous les jours des rencontres d'information
 - Convenir des procédures d'envolées
 - Établir des communications radio
 - Calculer et s'assurer qu'il y ait des réserves de carburant pour avion
 - Surveiller le temps des cycles des avions
 - Coordonner les envolées avec le responsable du manifeste et le directeur des compétitions
 - S'assurer qu'un équipement pour combattre un incendie soit disponible proches des hangars et des aires de ravitaillement des avions
 - Superviser le ravitaillement des avions
 - S'assurer qu'un équipement d'urgence approprié soit disponible
 - Prendre des dispositions pour toutes éventualités concernant la maladie possible des pilotes, les défauts des avions, les défauts des pompes à carburant...
 - Avoir accès aux documents adéquats en cas d'inspection par les délégués du Ministère de Transport

10) Manifeste et chargement de l'avion

- a) **Nommer le personnel du manifeste** et l'informer de ses responsabilités telles que :
- i. La liste des épreuves avec les compétiteurs et les équipes par épreuve
 - ii. Assigner les compétiteurs et les équipes aux avions appropriés de façon ordonnée
 - iii. Collecter l'argent des sauts à refaire
 - iv. Préparer les feuilles d'embarquement des avions et les distribuer aux :
 - juges,
 - personnel de vidéo et
 - aux annonceurs

v. Faire l'appel des compétiteurs pour leur envolée

Autant que possible, les annonces devraient être dans les deux langues officielles.

Dans l'éventualité où il y aurait un boogie ou des sauts de plaisance qui seraient effectués en même temps que les compétitions, des considérations sérieuses devraient être prises à savoir qu'il y ait des manifestes séparés pour la compétition et les hors compétition. Par exemple, si, un plus petit avion est utilisé pour une épreuve; un manifesteur supervisant et contrôlant le manifeste de l'avion de compétition et un second manifesteur supervisant les fun jumps à partir d'un avion plus grand. Les deux responsables du manifeste devraient donc partager le travail et coordonner leurs activités afin de garder les temps de vol au minimum.

- b) **Nommer un responsable à l'embarquement** et l'informer de ses responsabilités tel que :
- i. Superviser l'embarquement
 - ii. Vérifier les noms de ceux qui embarquent à l'aide de feuilles d'embarquement
 - iii. Vérifier le numéro de compétiteur, le port du casque, le port de chaussures, le port d'un altimètre etc.

- 11) Exigences pour les juges :** Coordonner les exigences des juges avec le juge en chef et faire des arrangements tel qu'il est requis. Les préparations d'avant compétitions devraient inclure d'établir un contact avec le juge en chef, 6 mois, 3 mois et 6 semaines avant les compétitions nationales incluant des discussions et des mises à jour sur les sujets suivants :
- a) Révision des préparations pour fournir l'équipement des juges (voir la liste dans ce chapitre et Appendice I) avec le juge en chef et clarifier toutes questions. Aussi, réviser les préparations avec le bureau national de l'ACPS au sujet du système InTime.
 - b) Révision avec le juge en chef de la mise sur pied et de l'organisation de la salle d'évaluation pour s'assurer qu'elle est adéquate;
 - c) Révision avec le juge en chef de la liste des juges participants pour s'assurer qu'une planification adéquate est en place pour l'hébergement, le transport à partir de l'aéroport et le transport local.
 - d) Les juges ont normalement une conférence avant les compétitions pour discuter des changements dans les règles, des interprétations, des méthodes de juger et l'opération de l'équipe de juges. Ceci est normalement fait le jour avant la première journée de compétition. Donc, les besoins de la salle de juge et son équipement doit être en place la journée avant la première journée des compétitions.
 - e) Révision avec le juge en chef de ses exigences concernant les bénévoles qui assisteront les juges. L'ajout de bénévoles qui assisteront les juges pour la durée des compétitions est essentiel pour l'efficacité et le rendement de l'évaluation des compétitions.
 - f) Mettre en place et tester le téléchargement de vidéo et doublage pour VR, ÉA, Wingsuit, la salle des juges et son système de pointage (incluant le système à temps, les moniteurs, la lecture et le mode demi-vitesse vraie). S'assurer que l'équipement de pointage électronique pour précision à l'atterrissage, pilotage de voile, Wingsuit, l'anémomètre et tout autre système de pointage et jugement électronique sont en place et fonctionnel.
 - g) Les juges s'attendent à être payés sur une base journalière pour la durée des compétitions à savoir 60.00 \$ par jour avant le début des compétitions

- h) Révision des budgets de frais de voyage des juges et du juge en chef et faire des arrangements pour paiement directe de ses dépenses aux juges si les coûts excèdent l'assistance financière fournie par l'ACPS.
- i) Review/confirm and pay agreed expenses for supporting officials ie: Technical Course Director (TCD), Scoring System Operators (SSO's), etc.

12) Semaine d'entraînement

- Faire des arrangements pour qu'il y ait un personnel approprié
- S'organiser pour que tous les documents et équipements soient là
- Établir une procédure pour le manifeste
- Établir un système de paiement des sauts
- Superviser ou déléguer un superviseur

13) Événement – Inscription

- Si des compétiteurs arrivent sans leurs cartes de membre de l'ACPS, utiliser le portail en ligne afin de vérifier leur affiliation;
- S'assurer d'avoir des tables, chaises et un endroit adéquat
- Coordonner les exigences spécifiques avec le bureau central de l'ACPS
- Identifier le personnel, gréeur, assistants, caissier
- Préparer et planter des pancartes
- S'assurer de l'inscription des sauteurs qui ne sont pas dans les compétitions et qui veulent remplir les envolées etc.
- Préparer et distribuer des trousseaux d'informations
- S'assurer des services dans les deux langues officielles

14) Cérémonie d'ouverture

- En déterminer le jour, la date et le lieu
- Élaborer le programme (voir les programmes proposés dans l'appendice II)
- Élaborer une liste d'invités spéciaux (autorités locales, politiciens etc.) et lancer les invitations appropriées
- Inviter les médias
- S'arranger pour faire jouer l'hymne national
- Arborer des drapeaux
- Placer des chaises et un système de haut-parleurs pour annonces publiques etc.
- Délimiter l'endroit avec de la corde si nécessaire

15) Événement – Compétition

- Coopérer avec le directeur des compétitions, le juge en chef et autres juges
- Connaître l'heure du lever et du coucher du soleil
- Déterminer les heures d'opérations et tenir les compétitions selon les heures d'opérations publiées
- Déterminer la séquence des épreuves avec le directeur des compétitions, le juge en chef et les compétiteurs
- Annoncer les épreuves, les moments où les compétiteurs doivent se tenir prêts et les temps d'arrêt
- Suivre le déroulement des événements au fur et à mesure que les compétitions progressent et faire les ajustements nécessaires en coopération avec les autorités appropriées et les compétiteurs
- Avoir les règles sous la main

- Identifier les membres du jury

16) Boogie/Sauts pour le plaisir/Événements spéciaux

- Il n'est pas recommandé d'avoir un boogie en même temps que les Nationaux, cependant :
- S'il y a un boogie ou des sauts spéciaux planifiés qui se passent en même temps que les compétitions, le directeur des compétitions et le juge en chef doivent en être informés à l'avance afin d'assurer d'une bonne coordination et de prévenir des problèmes potentiels au cas où ça arriverait
- Prendre les mesures nécessaires pour que les sauteurs de plaisance ou les participants d'un boogie soient informés au sujet des aires d'atterrissage prescrites ou celles de secours. Les compétiteurs ne doivent pas être dérangés lors du déroulement de leur épreuve. Une attention particulière doit être portée sur :
 - Les sauteurs de plaisance et les participants d'un boogie doivent effectuer leur descente sous voilure nettement à l'écart de la cible lors du déroulement d'une épreuve de précision à l'atterrissage
 - Les pilotes doivent tenir leur avion selon des passes de sauts ajustées afin de ne pas interférer avec les avions des compétiteurs et les équipes de VR en chute libre et doivent encore assurer à leurs sauteurs une aire d'atterrissage sécuritaire
- Avoir sur place un système d'interphone pour informer les sauteurs de plaisance et ceux qui participent à un boogie de la conduite appropriée et du respect envers les compétiteurs et ce système devra être maintenu durant toute la durée de la semaine des compétitions pour les sauteurs qui arriveraient après la réunion d'information du début des compétitions.

17) Cérémonie de clôture

- Élaborer un programme (voir exemples de programmes dans l'appendice III)
- Se rappeler que les médailles seront attribuées à la fin de chaque épreuve en fin de journée. Des médailles pourront être décernées si une ou plusieurs épreuves se termine(nt) en fin de journée, le même jour que la cérémonie de clôture;
- Établir une liste des gagnants et des récipiendaires de prix et trophées
- Vérifier une deuxième fois cette liste pour les inexactitudes ou omissions
- Identifier un maître de cérémonies et l'assister si c'est nécessaire (bilingue)
- Prévoir la prise de photos pour le CanPara et les médias
- Prendre des photos des gagnants pour CanPara.

18) Banquet

- Déterminer le nombre approximatif de convives bien à l'avance
- Réserver la salle de banquet bien en avance si c'est en dehors du centre de parachutisme
- Annoncer le prix du repas par écrit
- Confirmer une dernière fois avec l'organisateur (généralement 24 heures avant)
- Prévoir une procédure pour la vente de billet de banquet
- Se munir des billets (non copiables avec nom et numéro) pour les compétiteurs et les non compétiteurs
- Établir une liste des détenteurs de billets allant au banquet
- S'organiser pour avoir des personnes à la porte de la salle du banquet y compris aux sorties d'urgence et aux portes arrière
- Placer les trophées sur des tables séparées
- Réserver des tables d'honneur ou places assises (si désiré) pour les autorités des compétitions, les propriétaires etc.

19) Nettoyage après les championnats nationaux

- Vérifier que tout l'équipement : prêté, loué, mis à la disposition de l'organisateur par l'ACPS, soit retourné en bon état
- S'assurer du nettoyage des lieux des compétitions
- Compenser pour tout équipement de l'organisateur, endommagé, ayant disparu durant le temps que l'organisateur en était responsable
- Faire un suivi des paiements et des factures
- Envoyer des lettres de remerciements surtout à ceux qui ont offert leurs services comme bénévole ou en biens. Faire une liste de noms et d'adresses
- Rédiger un rapport sur les compétitions pour le CÉN&S et le comité de juges
- Soumettre un article, des photos et des résultats à CanPara.
- Faire en sorte que les résultats des compétitions soient publiés sur le site Internet de l'ACPS.
- Fournir au bureau de l'ACPS une liste détaillée de tous les participants, leurs coordonnées, les noms des équipes et les numéros de membres à l'ACPS, etc.

CHAPITRE 3 – OFFICIELS DES COMPÉTITIONS

Le personnel des compétitions est sélectionné par l'organisateur de la rencontre et/ ou le juge en chef. Le directeur des compétitions peut être choisi par l'organisateur et approuvé par le comité du CÉN&C. Le juge en chef est choisi par le comité des juges. Les deux positions sont ratifiées par le CA dès que possible, préférablement, par l'AGA de l'ACPS au début de l'année où les Nationaux ont lieu. Occasionnellement, il peut être nécessaire qu'une personne prenne deux fonctions; dans ce cas les devoirs et la considération de sécurité doivent toujours prendre précedence sur les autres fonctions. Le directeur des compétitions peut participer dans un évènement de non-sélection d'abord que l'évènement de sélection est complété ou est annulé à cause de mauvais temps. Le juge en chef ne peut participer comme compétiteur.

Directeur des compétitions

Le directeur des compétitions avec le juge en chef est responsable pour diriger les compétitions et pour leur déroulement. Il décidera de l'échéancier des épreuves et du nombre de rondes à faire dans chaque épreuve. Le directeur des compétitions travaillera étroitement avec toutes les autorités et le personnel des compétitions et devra être au courant de la progression des compétitions à tout instant afin d'assurer un déroulement des compétitions tout en douceur. Certains devoirs des directeurs des compétitions sont :

- a) Surveiller les préparatifs de l'organisateur dans les mois précédant les compétitions
- b) Faire un rapport avant les compétitions et organiser une réunion d'information avant les compétitions qui peut inclure, à un moment approprié, le tirage au sort des numéros des compétiteurs pour le manifeste.
- c) Avec le juge en chef, établir un échéancier des épreuves des compétitions sur une base journalière en tenant compte de la progression des compétitions, de la priorité de la sélection des équipes et des conditions météorologiques présentes et futures.
- d) Garder un œil sur le travail du manifeste envers les compétiteurs et le rythme des largages et faisant bien attention aux temps de décollage des avions, du temps passé en altitude pour les passes et les temps de vols complets de façon à optimiser l'efficacité et de garder les prix au plus bas.
- e) Faire une inspection des avions avec le directeur de la sécurité et organiser des réunions d'information pour les pilotes qui couvriront la sécurité, les circuits de vol, la communication, les demandes des compétiteurs et leur façon de se conduire, le manifeste et les exigences d'évaluation.
- f) Rester en contact radio ou autre moyen avec les juges, le manifeste et les autres autorités.
- g) Être prêt à prendre des décisions n'importe quand et durant toute la durée des compétitions en consultant les autres membres du personnel et selon les règles inscrites dans son mandat.
- h) Garder un œil sur les activités entourant les compétitions et lors des cérémonies de fermeture, présenter :
 - i. Les certificats d'appréciation aux bénévoles qui se sont démarqués par leur effort
 - ii. Des certificats d'esprit sportif aux compétiteurs qui ont démontré une conduite exemplaire de jeu équitable
- i) Fournir des dériveurs de vents et avoir des sauteurs afin de tester les vents pour les épreuves de précision à l'atterrissage ainsi qu'afficher une carte géographique/photo satellite du centre de parachutisme, cela pour montrer aux compétiteurs où les dériveurs de vent ont atterri. Permettre à des sauteurs de tester les vents pour l'épreuve de voltige afin de vérifier la dérive due au vent au début de cette épreuve

- j) À la fin des compétitions, soumettre un rapport bref au CÉN&C et au responsable du comité des juges et le président de l'ACPS, résumant l'événement et faire des recommandations, s'il y en a. Ce rapport peut être copié au CÉN&C et au comité des juges à la discrétion des présidents respectifs.

Juge en chef

Le juge en chef est responsable pour tous sujets concernant l'évaluation et la façon de déterminer les résultats. Voir le Chapitre 4 pour les détails.

Responsable de la sécurité

Le responsable de la sécurité lors des compétitions doit voir à :

- a) L'inspection de l'équipement au début des compétitions
- b) Organiser une réunion sur la sécurité avant les compétitions
- c) Maintenir les standards de sécurité durant les compétitions. Ceci inclut de vérifier la vitesse des vents et de voir à la sécurité des compétiteurs jusqu'à arrêter les sauts, si nécessaire, après consultation avec le directeur des compétitions et le juge en chef.

Responsable du manifeste

Le manifeste s'assure que les compétiteurs prennent place dans les avions de façon efficace tout en les renseignant continuellement sur leur ordre au manifeste et le temps d'attente pour l'embarquement. Au cas où il y aurait un boogie ou une forte activité de sauts de plaisance lors des compétitions, il devrait alors y avoir un personnel suffisant pour s'occuper des tâches. Les règlements de compétition ont des exigences spécifiques pour les appels du manifeste.

Chef pilote

Le chef pilote est responsable d'organiser une opération efficace des avions. Il organisera un horaire pour tous les pilotes et travaillera en proche collaboration avec le juge en chef pour faire en sorte que les passes de sauts et les intervalles entre ces passes soient faits afin de permettre une évaluation équitable.

Personnel d'enregistrement de média

Le personnel d'enregistrement de média inclura les caméramans du vidéo air et de la vidéo sol (vidéographes) et leurs assistants. Ils travaillent sous la supervision du juge en chef et du directeur de compétition et sont une partie intégrale nécessaire d'évaluation. L'épreuve de style chute libre est enregistré sur vidéo sol –air à air. Les événements de VR, FSV et wingsuit acrobatique utiliseront des caméramans sautant avec leur équipe individuelle. Les règles déclarent que l'équipe VR doit enregistrer ses membres plus un vidéographe. Afin d'encourager l'équipe VR sans leur propre caméraman sautant de s'enregistrer et de compétitionner, l'hôte devrait considérer d'inviter des caméramans sautant qui serait disponible sur le site lors de l'arrivée de l'équipe. Un effort fait par l'organisateur pour encourager que des caméramans sautant soient disponible pour les équipes qui arrivent sans leur propre caméraman sautant et la commercialisation de ses efforts par l'organisateur aidera à renforcer l'enregistrement à l'événement VR. Le personnel d'enregistrement de média est aussi requis pour l'événement PV.

Le personnel d'enregistrement de média consistera en :

- a) VR, FSV, Freefly et Wingsuit - caméramans sautant d'équipe, air à air
- b) Des assistants pour télécharger et doublage.
- c) Opérateurs de caméra pour le PV
- d) Un opérateur pour le système à temps et un opérateur pour le système de pointage pour Wingsuit.

Responsables à l'embarquement

Les responsables à l'embarquement orientent les compétiteurs vers leur avion. Les responsables à l'embarquement doivent connaître les points de repérage pour les sorties et l'ordre de ces sorties. Ils devraient être en communication avec le manifeste et le directeur des compétitions.

Membres du jury

L'organisateur doit réunir au moins 3 personnes disponibles pour faire partie du jury selon les besoins du directeur des compétitions.

Autres membres du personnel

Les postes suivants doivent aussi être comblés :

- Un délégué aux relations publiques (de préférence bilingue)
- Des assistants au manifeste
- Des préposés au ravitaillement des avions
- Des pilotes
- Des préposés à la radio
- Des personnes qui notent et enregistrent les pointages
- Des personnes pour de l'aide générale de temps à autre au fur et à mesure que les situations surviennent.

Comité de l'équipe nationale et des compétitions

Le comité CÉN&C supervise le procès de sélection pour les Nationaux et surveille les Nationaux jusqu'à la fin des compétitions.

Durant les mois précédant les Nationaux, ils doivent :

- 1) Communiquer avec le directeur des compétitions et le juge en chef pour surveiller les préparations et offrir leur assistance si c'est nécessaire envers les sujets reliés aux points suivants : la préparation des compétitions, les exigences pour l'équipement, les juges, l'organigramme des juges, les frais de voyage, l'assistance financière de l'ACPS et suivre les communications entre l'organisateur et les autorités des compétitions si c'est pertinent.
- 2) S'assurer que le bureau central de l'ACPS envoie le bon nombre de médailles au lieu où se tiennent les compétitions aux bons soins du juge en chef (approximativement des ensembles de 100 médailles pour chaque podium : or, argent et bronze) sont nécessaires pour les compétitions nationales quand toutes les épreuves sont inscrites au programme).

Après la fin des compétitions, le président devra :

- 1) Faire une revue avec le bureau national de l'ACPS, le président du comité des juges et le directeur des compétitions de l'argent dépensé par l'ACPS en regard avec son budget d'assistance financière au National. Pour plus d'informations, voir le chapitre 1, Aide financière.
- 2) Recueillir les rapports du directeur des compétitions et du juge en chef et accepter les informations venant de sources pertinentes pour discussion avec le CÉN&C en tenant compte des changements de règlements proposés et afin de mettre à jour le manuel des soumissionnaires et organisateurs.
- 3) Recueillir de juge en chef et organisateurs les listes d'inscription, les feuilles de pointages et les listes de classement pour toutes les épreuves.
- 4) S'assurer de la publication des résultats sur le site web de l'ACPS et travailler en liaison avec l'éditeur en chef du CanPara au sujet de la publication des résultats, des histoires et des photos reliées aux Nationaux.

CHAPITRE 4 – INSTALLATIONS DES JUGES/ÉQUIPEMENT D'ÉVALUATION

Juge en chef

Le Juge en Chef est responsable de toutes les questions relatives au jugement et au calcul des résultats. Pour tout ce qui concerne la compétition, le Juge en Chef, après avoir consulté le Directeur des Championnats, prend la décision finale.

Le Juge en Chef :

- 1) Sélectionne l'équipe des juges
- 2) Communique avec le comité des juges au sujet des préparations en ce qui concerne l'équipe des juges, le voyage et les préparations pour l'hébergement et les coûts, assistance financière de l'ACPS et l'équipement d'évaluation.
- 3) Préparer un budget avant la compétition du voyage des juges gardant en tête que le directeur des compétitions est aussi un officier couvert par l'assistance financière alloué par l'ACPS et avise l'organisateur et le président du CÉN&C des coûts prévus six semaines avant le début de la compétition.
- 4) Avise l'organisateur s'il y a des préparations nécessaires pour conduire une clinique d'entraînement des juges et/ou un programme national des juges.
- 5) Fournir le président du CÉN&C et le bureau national de l'ACPS une copie complète de toutes les feuilles de pointage pour tous les événements et compétiteurs, incluant le nom au complet des individus, des membres d'équipe, les alternes et les vidéastes.
- 6) À la fin des compétitions, soumet un rapport bref au CÉN&C, au président du comité des juges, et au président de l'ACPS; un sommaire des événements et faire des recommandations, s'il y en a. Ce rapport peut être copié aux membres du CÉN&C et aux membres du comité des juges à la discrétion des responsables respectifs.
- 7) Assure le retour de toutes médailles en excès non attribué aux compétiteurs au bureau national de l'ACPS.

INSTALLATIONS DE LA SALLE D'ÉVALUATION

Ce qui suit est une liste d'équipement à être donné/installé par l'organisateur :

Salle de vidéo pour l'évaluation

Une salle privée, sécurisée, avec air climatisé, assez grande pour pouvoir accommoder 5 juges principaux à leur poste de travail pour évaluation, un juge d'épreuve, un opérateur d'enregistrement de média et un juge à l'entraînement. La salle doit être assez grande que les juges sont au minimum à 6 pieds de la télévision.

Cette salle doit contenir le suivant :

- a) 5-6 tables rectangulaire (3-4 pour le panel des juges, 1 pour JE et un système de lecture et 1 pour télévision, s'il n'est pas sur montage mural.
- b) 6 chaises confortables
- c) Une télévision 42 pouces, haute définition
- d) Fourniture électrique adéquate et sans interruption et des rallonges/barre de puissance pour accommoder 6 ordinateurs, la télévision et le système à temps
- e) Un tableau blanc
- f) Un ordinateur, une imprimante et un logiciel de type (MS Works ou Excel) pour organiser les résultats
- g) Lecteur flash USB et ordinateur pour lecture du système à temps s'il n'est pas utilisé
- h) Papier à lettres (A4)

- i) Accès à une photocopieuse de bonne qualité
- j) Dossiers de fichiers
- k) Fourniture de bureau : stylos, agrafeuse, ciseaux, marqueur pour tableau blanc, ruban adhésif de masquage, ruban adhésif en toile
- l) Stylos de marquage – 6 (au moins 2 noir), porte bloc (10), agrafeuse (2)

Note : Quelques exigences électroniques peuvent varier basé sur le système à temps. L'organisateur doit travailler en liaison avec le juge en chef et le bureau national de l'ACPS bien à l'avance pour vérifier quel équipement est requis

Équipement pour JC/Salle de préparation

Si possible, une deuxième chambre/espace devrait être disponible pour accommoder confortablement le pupitre du JC, entreposage des documents, entreposage d'équipement et préparation des événements pour JE. Elle doit être assez large pour accommoder les sièges des juges et l'entreposage des effets personnels des juges.

- a) 4-5 tables rectangulaire (1 pour JC, pour entreposage de papiers et fourniture de bureau, 2 ou 3 pour l'entreposage de l'équipement ex. zone de recharge pour radio, zone de travail pour l'évènement wingsuit, entreposage pour porte bloc pour les événements de précision à l'atterrissage et PV, etc.)
- b) 3-4 chaises
- c) Petites fournitures. Machine à café, théière (optionnelles)
- d) Eau en bouteille ou de l'eau potable

Station de doublage

La station de doublage devrait être située dans un endroit à l'abri, facilement accessible pour les compétiteurs le personnel de juges.

La région devrait contenir le suivant :

- a) Petit moniteur pour visionner les sauts
- b) Tableau noir ou ardoise à encre sèche ou des plumes de marquage, ou des feuilles d'ardoise pré-imprimée
- c) Une grande table et des chaises
- d) Fourniture électrique adéquate et sans interruption et des rallonges

Zone de visionnement pour compétiteurs

Faire des arrangements pour alimentation par câble du moniteur/DVD des juges ou à un monitor extérieur dans une zone où les compétiteurs et le public peuvent visionner les sauts durant l'évaluation.

Cible pour la précision à l'atterrissage

- a) La cible : une cible artificielle (matelas de gymnastique en mousse ou gonflé à l'air) ayant les spécifications suivantes :

Diamètre :	environ 5 m
Épaisseur :	environ 30 cm
Compressibilité :	de 0.15 à 0.20 kp/cm ²
Couleur :	au choix
Couverture :	sans discontinuité pour éviter les accrochages

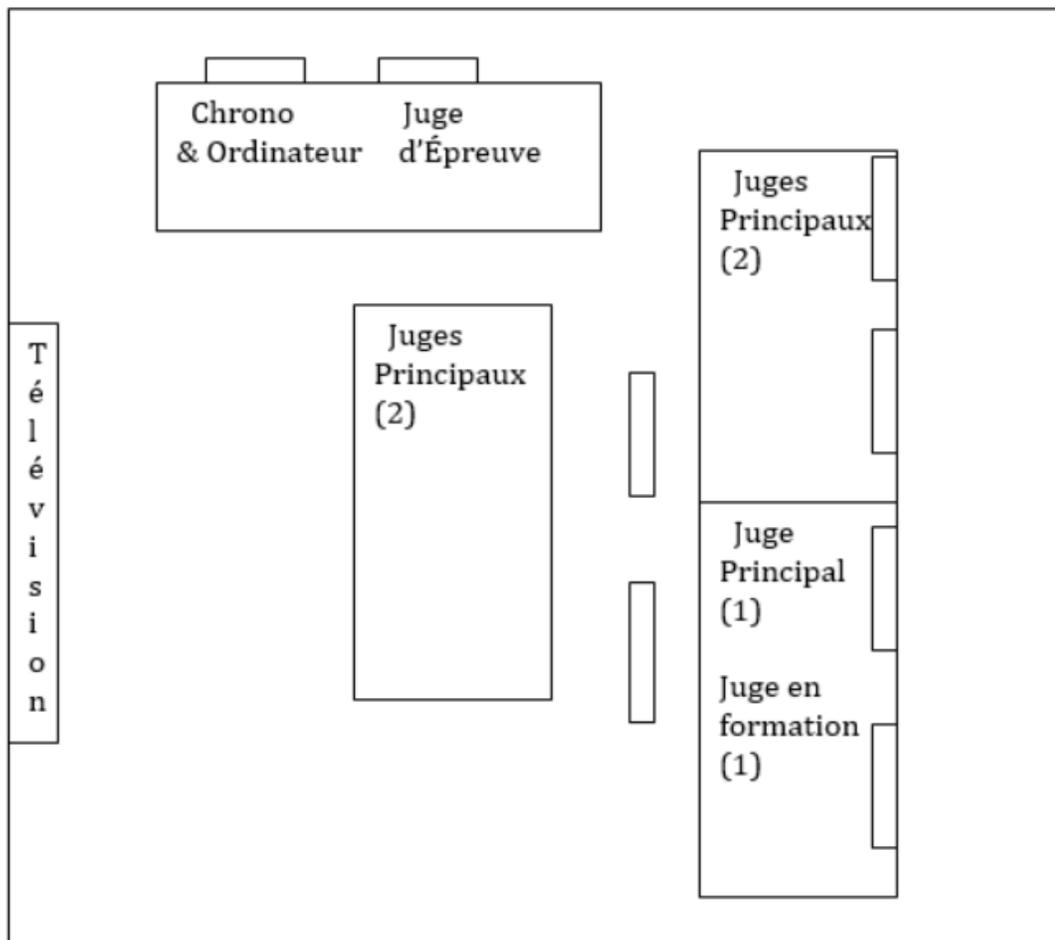
- b) une cible électronique (SMA) avec un centre « en plein dans le mille » de 2 cm et une autre de secours. Si un centre « en plein dans le mille » de 2 cm n'est pas disponible, on pourra en utiliser un de 3 cm.
- c) un anémomètre qui fonctionne, récemment calibré qui sera monté à une hauteur de 6 m et éloignée de 20 à 25 mètres de la cible. Un anémomètre à main n'est pas acceptable
- d) indicateurs de vents : un indicateur portable haut de 8 pieds capable d'être sensible à des vents de moins de 2 m/s et monté en dedans de 25 mètres de la cible et une manche à air capable de mesurer des vents de 2 à 9 m/s, monté à la hauteur d'un parachute qui atterrit en dedans de 100 mètres de la cible
- e) Des photos du centre de parachutisme et des environs de 16 x 20 pouces ou de 20 x 24 pouces
- f) Une radio sol – air, six (6) radio sol à sol
- g) Des chaises et de l'ombre pour les juges, pour les appareils d'enregistrement et pour l'équipement relié à la cible automatique où
Système de Mesure Automatique (SMA) (parasol ou petite tente)
- h) Un disque plat d'environ 20 cm de diamètre pour l'atterrissage en survitesse qui sera fait d'un matériau résistant (exemple un tapis d'auto en caoutchouc)
- i) Un moyen de dessiner des cercles concentriques (craie ou farine) sur le sol pour précision et précision du sport (contrôle de la foule). La zone de cible et de cercles concentriques pour précision du sport doit être préparée par l'organisateur avant le début de la compétition.
- j) Indicateurs de dérive du vent (10) doivent avoir le même taux de descente que les parachutes utilisés par la plupart des compétiteurs.

Épreuve de pilotage de voile

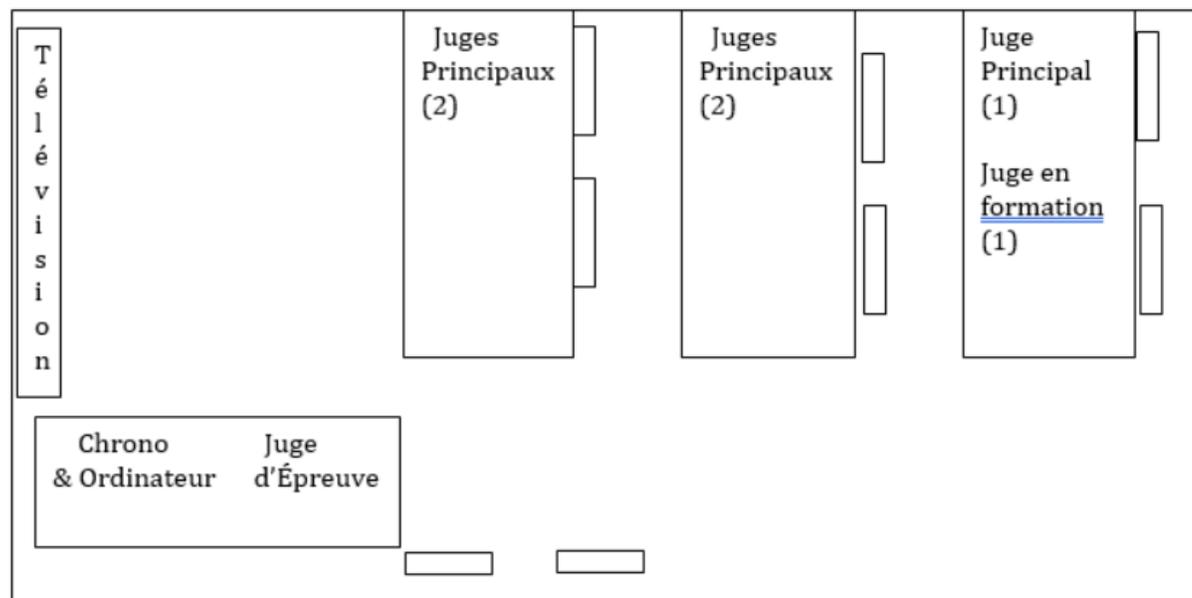
- a) Le parcours devrait être de 10 mètres de large sur 50 mètres de long (bassin d'eau de 65m x 15m x 1 m). Voir le MIP 4B *Règlements de compétition : Pilotage de voile* pour les détails et les spécifications pour chaque évènement.
- b) Le haut de la porte d'entrée pour l'évènement intermédiaire est 3 mètres de haut.
- c) Un directeur de cours désigné pour fixer et maintenir le parcours. Il/elle a besoin du suivant :
 - Un système de capteur électronique suffisant pour l'évènement PV
 - 4 caméras vidéo avec trépied – porte d'entrée, porte de sortie, porte d'eau travée, cours de travée.
 - 4 batteries de réserve et un minimum de 8 cartes mémoire
 - Opérateurs de caméra (bénévoles/juges d'entraînement)
 - Rubans métriques à mesurer 2 x 100 - tout le long du parcours.
 - Marqueurs de cours/ruban pour précision de zone 6 blanc/6 jaune
 - Piquet pour le ruban à mesurer (minimum 30)
 - Peinture par pulvérisation pour marquer le bord du cours (9 canettes) et des bâtons marqueurs pour giclée la peinture (Krylon)
 - (16) ancrs de chien pour les bouées d'eau
 - (55) cordes élastiques à toute épreuve pour les bouées d'eau
 - (21) gros piquets avec rondelles pour les bouées de terre et un maillet en caoutchouc
 - Des râdeaux
 - Bidons de fumée ou autre méthodes appropriée d'alerte pour fermer le parcours
 - Boite en plastique ou sac pour pyrotechnique (s'il y en a)
 - (21) pinces pour marqueurs de distance du cours (visionnement public) utiliser du papier pour marquer les distances
- d) Indicateur de dérives de vent et banderole : un indicateur de vent portable au moins 8 pied de haut capable de répondre à des vents de moins de 2 mètres/sec et monté en dedans de 25 mètres de la cible et un indicateur de dérive capable de mesurer les vents de 2 à 9 mètres/sec, monté à la hauteur de l'auvent en dedans de 50 mètres de la cible

- e) Tente à l'ombre pour mesurer l'indicateur de vent et le système de pointage à temps et les juges
- f) Mesure d'indicateur de dérive et une batterie supplémentaire (le juge sera en charge de surveiller). JC décidera du placement
- g) Système de pointage à temps, imprimante et opérateur désigné
- h) Une table pour accommoder f et g et opérateurs
- i) Chaises pour opérateurs et juges dans la tente à l'ombre
- j) Câbles variés et des connexions électrique si requis pour la lecture du système à temps et indicateur de dérive de vent
- k) Radio sol à air JC au pilote et fréquence et indicatifs d'appel et chargeur
- l) 6 radios et chargeur – sol à sol – chargeur sur le terrain fixé par la lecture de l'anémomètre
- m) Chargeurs requis seulement sur le terrain et/ou dans la nuit
- n) Vestes ou t-shirts lumineux pour les juges à porter durant l'évaluation ou sur le parcours
- o) Cartes de support visuel assez gros pour être visible aux enregistreurs indiquant la valeur des points des portes d'eau et les zones de pointage dans la zone de l'évènement de précision
- p) Un sifflet ou autre avertisseur sonore pour avertir les juges etc. de l'arrivée imminente d'un compétiteur
- q) Petits drapeaux sur bâton pour les juges de porte
- r) Porte bloc (11)
- s) Papier (A-4 lettre)
- t) Stylos/crayons/effaces

PLAN DE LA SALLE DES JUGES

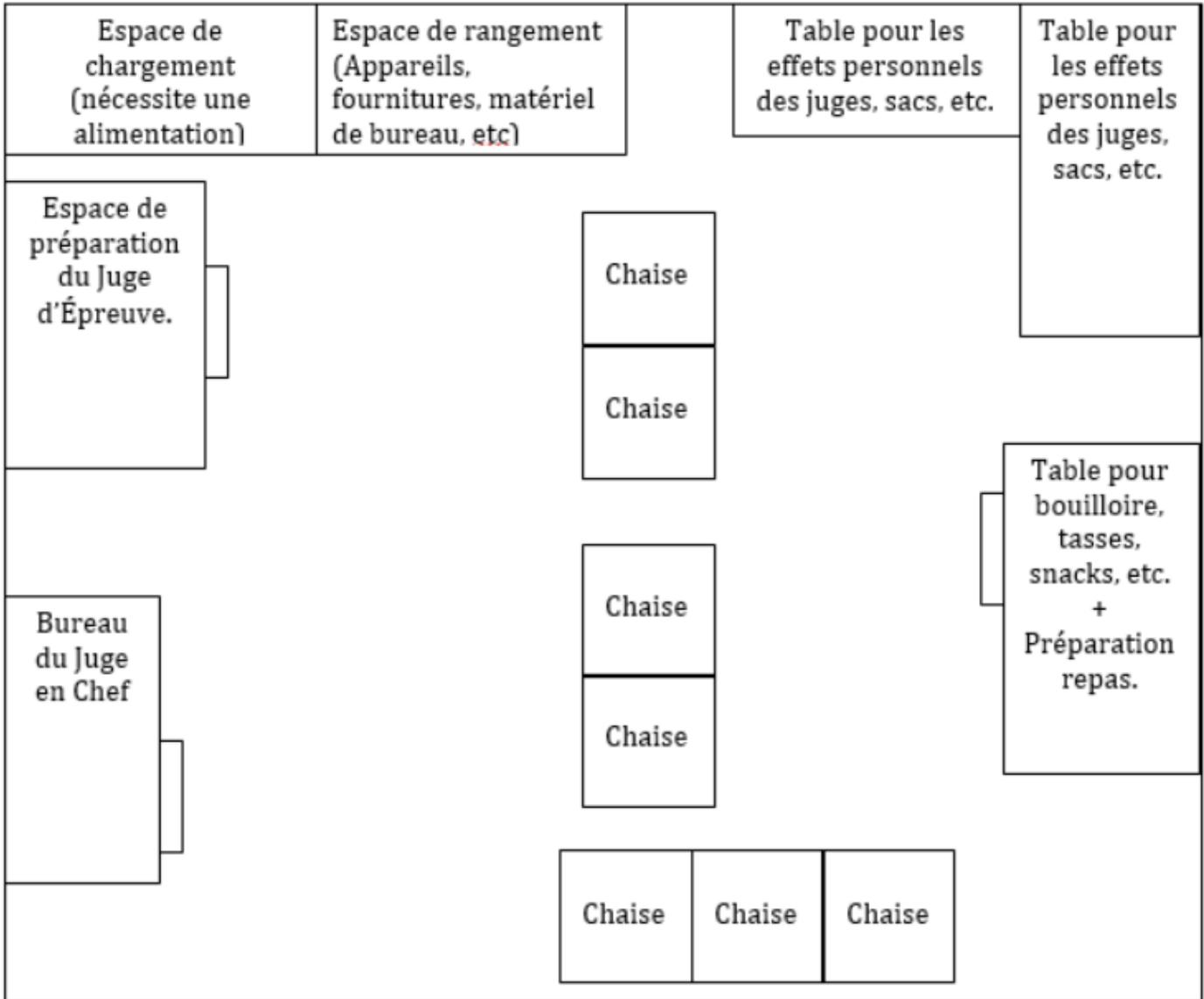


Proposition de configuration de la salle vidéo des juges en forme de carré.



Proposition de configuration de la salle vidéo des juges pour une pièce en longueur et étroite

Suggestion de Plan pour la Salle de Travail des Juges



ANNEXE I – PROGRAMME DE LA CÉRÉMONIE D'OUVERTURE

Les championnats nationaux canadiens - Cérémonies d'ouverture

L'heure à laquelle les inscriptions seront fermées et aussi l'heure des cérémonies d'ouverture devraient être publiées dans chaque annonce des compétitions nationales à venir. Cela laisse savoir aux compétiteurs quand ils doivent se présenter au lieu des compétitions.

Voici une séquence de points suggérés pour les cérémonies d'ouverture :

- 1) Faire jouer l'hymne national « O' Canada » en français et en anglais
- 2) L'organisateur exprime un accueil de bienvenue à tout le monde
- 3) Le responsable de la sécurité des compétitions rappelle les consignes de sécurité
- 4) Le chef pilote rappelle les consignes de sécurité reliées aux avions
- 5) Le directeur des compétitions donne une séance d'information générale et présente le chef du jury
- 6) Le juge en chef donne une séance d'information reliée aux épreuves et présente le personnel d'évaluation
- 7) Le juge de la première épreuve à être tenue donne une séance d'information aux compétiteurs

ANNEXE II – PROGRAMME DE LA CÉRÉMONIE DE CLÔTURE

Voici l'ordre suggéré pour la cérémonie de clôture des championnats nationaux. **Les médailles devront être attribuées à la clôture des sauts et chaque jour, une fois les épreuves terminées.** Ainsi, les compétiteurs qui doivent ou désirent partir avant la fin du championnat peuvent quitter après leur épreuve. Ce qui suit n'est donc qu'un guide :

- 1) Remerciements de la part du maître de cérémonie envers l'organisateur
- 2) Remerciements de la part du directeur de la rencontre et présentation des prix du directeur de la rencontre (le cas échéant) :
 - Prix pour l'esprit sportif
 - Certificat d'appréciation
- 3) Remerciements de la part du juge en chef
- 4) Présentation des prix de l'ACPS (épinglettes pour 5 ans, 10 ans, pour les heures de chute libre, etc.) (le cas échéant)
- 5) Maître de cérémonie - Présentation des trophées : (Une annonce sera faite en ce qui concerne la disponibilité des trophées – si les trophées doivent être retournés à l'ACPS, toute personne désirant être prise en photo avec ces trophées devra le faire durant la cérémonie.)
- 6) Si certaines épreuves ne sont pas terminées à la fin de la journée des cérémonies de clôture, les médailles pour ces épreuves pourront être remises lors des cérémonies de clôture. Voir Annexe III pour la liste des médailles.

ANNEXE III – REMISE DES MÉDAILLES APRÈS CHAQUE ÉPREUVE

La cérémonie de remise des médailles ne devrait pas commencer avant la fin de la journée de sauts.

- 1) Remerciements de la part du maître de cérémonie envers l'organisateur
- 2) Remerciements de la part du directeur de la rencontre et du juge en chef
- 3) Remise des médailles pour l'épreuve terminée
 - 3^e, 2^e, 1^{re} positions pour chaque catégorie de l'épreuve (p. ex., hommes, femmes, niveaux junior, intermédiaire, avancé; catégorie ouverte)
- 4) Remise des médailles pour les épreuves combinées (le cas échéant)
- 5) Non utilisé.
- 6) Une attention doit également être accordée à la remise des trophées ou des plaques de l'ACPS (soit après l'épreuve ou lors de la cérémonie de clôture)
- 7) Dévoilement du programme de la soirée par le maître de cérémonie
- 8) Tenir compte de la tenue d'une cérémonie de clôture à la fin des championnats nationaux. Certains compétiteurs pourraient être déjà partis; toutefois, il serait jugé opportun de présenter les trophées de l'ACPS.

Précision à l'atterrissage en survitesse	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Précision à l'atterrissage par équipe	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Précision à l'atterrissage <ul style="list-style-type: none"> • Niveau junior • Niveau intermédiaire • Catégorie ouverte - Hommes • Catégorie ouverte - Femmes 	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Pilotage de voileure <ul style="list-style-type: none"> • Distance - Catégorie ouverte • Précision en zone - Catégorie ouverte • Vitesse - Catégorie ouverte • Épreuves combinées - Catégorie ouverte • Distance - Niveau intermédiaire • Précision en zone - Niveau intermédiaire • Vitesse - Niveau intermédiaire • Épreuves combinées - Niveau intermédiaire 	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Épreuve artistique <ul style="list-style-type: none"> • Freestyle • Niveau intermédiaire 	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Formation en chute libre à 10 (vitesse)	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Formation sous voileure :	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} pour chaque épreuve tenue - en commençant par FSVà2 et en passant à FSVà4
Formation en chute libre à 4 : <ul style="list-style-type: none"> • Niveau junior • Niveau intermédiaire • Niveau avancé • Catégorie ouverte 	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Formation en chute libre à 8 :	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Combinaison ailée (performance) <ul style="list-style-type: none"> • Distance • Vitesse • Temps • Épreuves combinées 	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er} 3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}
Combinaison ailée (acrobatie)	3 ^e , 2 ^e , 1 ^{er}