

## Organizing capacity requirements / Prérequis d'organisation

---

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

#### - ROAD / ROUTE -

Dear Organizer,

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

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

This document is one of three event applications documents. The other two documents are the Financial and Competition Requirements and the Application form.

Organizers must follow these requirements while planning to host the event. Following a review of the requirements, the organizer will be able to plan according to the level of event targeted.

The organizer must prepare the application form to host a National or International event, with respect to the mentioned requirements in this document, for to submission to CCC. The candidate will be evaluated by the CCC Event Committee based on these requirements.

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

---

Cher Organisateur,

La section suivante présente les responsabilités organisationnelles qu'un organisateur d'événement national ou international au Canada doit considérer lors de sa préparation.

Des sujets tels les prérequis de parcours, les ressources humaines, les installations requises, les équipements et les appuis nécessaires sont décrits dans les pages suivantes.

Ce document est l'un des trois documents d'applications. Les deux autres documents sont : Obligations financières et techniques et le formulaire d'application

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

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

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

## Table of contents/Tables des matières

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Section 1:</b> Event categories/Catégories d'événement .....              | 3  |
| <b>Section 2:</b> Course - Track requirements/Pré-requis parcours-piste..... | 3  |
| <b>Section 3:</b> Human Resources/Ressources humaines.....                   | 4  |
| <b>3.1:</b> Executive Committee/Comité exécutif .....                        | 4  |
| <b>3.2:</b> Organizing Committee/Comité d'organisation .....                 | 6  |
| <b>Section 4:</b> Facilities/Installations.....                              | 12 |
| <b>Section 5:</b> Equipment/Équipements.....                                 | 16 |
| <b>Section 6:</b> Endorsements/Appuis.....                                   | 28 |
| <b>Section 7:</b> Annex National Championships/Championnats nationaux.....   | 29 |

## Section 1: Event categories/Catégories d'événement

| Category<br>Catégorie | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                     | UCI - World Championships / Championnats du monde – U23 / Élite                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2                     | UCI - World Tour<br>UCI – Women's WorldTour<br>UCI - Continental Championships / Championnats continentaux – U23 / Élite<br>UCI - World Championships / Championnats du monde – Junior<br>UCI - Hors classe International Race / Course internationale hors classe                                              |
| 3                     | UCI – Women's WorldTour<br>UCI - Class 1 International Race / Course internationale classe 1<br>UCI - Class 2 International Race / Course internationale classe 2<br>UCI - National Championships / Championnats nationaux – U23 / Élite<br>UCI - Continental Championships / Championnat continentaux – Junior |
| 4                     | CC - National Championships/ Championnat nationaux – Junior / Master / Para<br>CC - National Event / Événement national                                                                                                                                                                                         |
| 5                     | PSO / OSP – Provincial Championships / Championnats provinciaux<br>PSO / OSP – Provincial Event / Événement provincial                                                                                                                                                                                          |

## Section 2: Course requirements/Prérequis parcours

All course specifications must be aligned with the UCI rule book. Please, visit the [www.uci.ch](http://www.uci.ch) to find out about all necessary information in regards to technical requirements.

Toutes les spécifications requises pour le parcours doivent être conformes au livre des règlements UCI. SVP, visitez le [www.uci.ch](http://www.uci.ch) pour trouver toutes les informations à propos des pré-requis techniques

### Section 3: Human Resources/Ressources humaines

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

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

| <b>3.1 Executive Committee / Comité exécutif</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
| Position                                                      | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cat 4                               | Cat 3                               | Cat 2                               | Cat 1                               |
| Event Chief<br>Chef d'épreuve                                 | Responsible for overseeing the general management of the event. This person will oversee event preparation and safety, logistics, marketing, human resources, communications and finance.<br><br>Responsable de la supervision générale de l'événement. Cette personne supervisera la préparation des parcours et leur sécurité, la logistique, le marketing, les ressources humaines, les communications et les finances de l'événement.                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Race Director<br>Directeur course                             | Responsible for overseeing the preparation of the course / track. This person will be in charge of the course / track design, as well as the preparation, maintenance and security.<br><br>Responsable de la préparation du parcours / piste. Cette personne est en charge du design, de la préparation, de l'entretien et de la sécurité des parcours.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Race Services Director<br>Directeur des services de course    | Responsible for overseeing the management of the race services during the event. This person will manage the various needs and requirements of the commissaires, staff, athletes, teams, sponsors, volunteers and public (accommodation, travel, procurement, technical guide, web site, registration, credential, timing, etc.).<br><br>Responsable de la gestion et de la planification du service course relié à l'événement. Cette personne va gérer les divers besoins des commissaires, du personnel attitré, des athlètes, des équipes, des partenaires, des bénévoles et du public (hébergement, transport, achat / location, guide technique, site Internet, inscriptions, accréditations, chrono, etc.). | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Marketing Director<br>Directeur marketing                     | Responsible for seeking funding for the event. This person will develop and sell marketing packages to potential public and corporate partners.<br><br>Responsable de la recherche de financement pour l'événement. Cette personne va élaborer et conclure des ententes de commandite à de potentiels partenaires publics et privés.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Human Resources Director<br>Directeur des ressources humaines | Responsible for overseeing the hiring of staff and volunteers for the event. This person will establish a recruitment system and manage the working schedule for the workers.<br><br>Responsable du recrutement du personnel et des bénévoles pour l'événement. Cette personne établira un système de recrutement et gèrera l'horaire des travailleurs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Communications Director<br>Directeur des communications       | Responsible for overseeing the promotion of the event. This person will create communication tools to inform the general public about the event (poster, event flyer, advertising, press conference, press kits, etc.)<br><br>Responsable de la promotion de l'événement. Cette personne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



Cycling CANADA Cyclisme

## ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION

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

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                              | créera des outils de communication pour informer le public sur l'événement (affiche, dépliant, publicité, conférence de presse, pochettes de presse, etc.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Logistics Director<br>Directeur logistique   | <p>Responsible for overseeing the various needs related to the race site. This person will manage various services such as transportation, equipment, site security, site maintenance, parking, and directional signage.</p> <p>Responsable de la gestion et de la planification des divers besoins connexes au site de course. Cette personne s'occupera de gérer et planifier les besoins en transport, équipement, sécurité et entretien du site, stationnement, et affichage directionnel.</p> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Financial Director<br>Directeur des finances | <p>Responsible for overseeing the event budget. This person will manage the revenue and expenses account.</p> <p>Responsable du contrôle des finances de l'événement. Cette personne administrera les dépenses et les revenus reliés à l'événement.</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

### 3.2 Organizing Committee / Comité d'organisation

The following coordination positions must be filled by different persons during the event period. In certain case, positions can be filled by the same person, ex.: course maintenance / course security

Les postes de coordination suivants seront comblés par différentes personnes lors de l'événement

Dans certain cas, une même personne peut occuper deux positions ex. : entretien parcours / Sécurité parcours

| Under the responsibility of the Course Director<br>Sous la responsabilité du Directeur de parcours |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
| Position                                                                                           | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cat 4                               | Cat 3                               | Cat 2                               | Cat 1                               |
| Course security<br>Sécurité des parcours                                                           | Responsible for overseeing the security around the course / track during the event. The Coordinator will be in charge of a marshall crew to ensure course / track access control.<br><br>Responsable de la sécurité sur le parcours / piste pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de brigadiers qui contrôlera les accès au parcours / piste.                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Course maintenance<br>Entretien des parcours                                                       | Responsible for overseeing the preparation and the maintenance of the course. The Coordinator will be in charge of a course crew that will keep a quality course throughout the event.<br><br>Responsable de la préparation et de l'entretien des parcours. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à maintenir la qualité du parcours pendant l'événement.                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| First Aid<br>Premiers soins                                                                        | Responsible for overseeing the first aid needs on the course during the event. The Coordinator will be in charge of a paramedic crew to ensure quality delivery of first aid services to the athletes when necessary.<br><br>Responsable des premiers soins sur le parcours pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe d'auxiliaires médicaux qui fourniront au besoin des services de premiers soins aux athlètes.                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Course equipment<br>Équipement                                                                     | Responsible for overseeing the installation of equipment on the course (tents, scoreboard, start gate, staging area, PA system, etc.). The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain the equipment during the event.<br><br>Responsable de l'installation des divers équipements nécessaires à la course (tentes, tableau d'affichage, aire de préparation au départ, grille de départ, sonorisation, etc.). Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à l'installation et au maintien de ces équipements pendant la durée de l'événement. | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Neutral Support<br>Support neutre                                                                  | Responsible for overseeing the neutral mechanical support during the races. The Coordinator will be in charge of a crew that will assist riders in difficulties as required.<br><br>Responsable du service mécanique neutre pendant la course. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe qui assistera les coureurs au besoin.                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



CyclingCANADACyclisme

**ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION**  
NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

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



CyclingCANADACyclisme

**ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION**  
**NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX**

| <b>Under the responsibility of the Marketing Director<br/>Sous la responsabilité du directeur marketing</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mandatory for / Obligatoire pour : |                                     |                                     |                                     |
| Position                                                                                                    | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cat 4                              | Cat 3                               | Cat 2                               | Cat 1                               |
| Commercial Signage<br>Affichage commercial                                                                  | <p>Responsible for overseeing the installation of sponsors publicity material around the track and/or site during the event. The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain all publicity materials in prime spots.</p> <p>Responsable de l'installation de matériel publicitaire sur le parcours / piste et/ou le site pendant l'événement. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à l'installation et à l'entretien du matériel publicitaire dans des endroits de choix.</p> | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| VIP                                                                                                         | <p>Responsible for overseeing the VIP area. The coordinator will be in charge of a crew that will provide quality VIP services to partners throughout the event.</p> <p>Responsable de l'aire VIP. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui procurera des services VIP de qualité aux différents partenaires pendant la durée de l'événement.</p>                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Expo / Concession                                                                                           | <p>Responsible for overseeing the management of exhibitors / concessions on site. The coordinator will be in charge of a crew that will locate and support the exhibitors during the event.</p> <p>Responsable de la gestion des exposants sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui positionnera et qui apportera son soutien aux exposants pendant l'événement.</p>                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Merchandising<br>Produits dérivés                                                                           | <p>Responsible for overseeing the management of the official merchandise sales on site. The coordinator will be in charge of a team that will provide sales of official merchandise during the event.</p> <p>Responsable de la gestion de la vente des produits dérivés officiels sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui effectuera la vente des produits dérivés officiels pendant la durée de l'événement.</p>                                                                                       | <input type="checkbox"/>           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TV Production<br>Production télé                                                                            | <p>Responsible for overseeing the management of the TV production. The coordinator will be in charge of a crew that will install and maintain the TV equipment during the event.</p> <p>Responsable de la gestion de la production télé. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à installer et entretenir les équipements de télé pendant l'événement.</p>                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

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



CyclingCANADACyclisme

**ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION**  
**NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX**

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



CyclingCANADACyclisme

**ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION**  
NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

| <b>Under the responsibility of the Logistics Director – During Event</b><br><b>Sous la responsabilité du directeur logistique – Pendant l'événement</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
| Position                                                                                                                                                | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cat 4                               | Cat 3                               | Cat 2                               | Cat 1                               |
| Transport                                                                                                                                               | Responsible for overseeing the transportation requests. The coordinator will be in charge of a shuttle team to ensure quality transportation services to all relevant individuals.<br><br>Responsable des demandes de transport. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de chauffeurs de navettes qui offrira un service de transport de qualité à toutes les personnes concernées.                            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Equipment<br>Équipement                                                                                                                                 | Responsible for overseeing the equipment control. The coordinator will be in charge of a team that will note the ins and outs of equipment during the event.<br><br>Responsable du contrôle des équipements. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui identifiera les entrées et sorties d'équipement pendant l'événement.                                                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Site security<br>Sécurité site                                                                                                                          | Responsible for overseeing the on site security. The coordinator will be in charge of security officers that will control on site access, prevent theft and secure specific facilities.<br><br>Responsable de la sécurité sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe d'agents de sécurité qui s'occuperont de contrôler certains accès, préviendront le vol et sécuriseront certaines installations.  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Site maintenance<br>Entretien du site                                                                                                                   | Responsible for overseeing the cleaning of the site that will keep the site clean from trash.<br><br>Responsable de la propreté du site. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à maintenir la propreté du site.                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Parking<br>Stationnement                                                                                                                                | Responsible for overseeing the management of vehicle parking. The coordinator will be in charge of a crew that will guide and support the vehicles' positioning.<br><br>Responsable de la gestion des stationnements automobiles. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe de travailleurs qui guidera et qui assistera les automobilistes.                                                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Directional signage<br>Affichage directionnel                                                                                                           | Responsible for overseeing the installation of directional material around the site. The coordinator will be in charge of a crew that will install/maintain the signage material.<br><br>Responsable de l'installation du matériel directionnel sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'une équipe de travailleurs qui veillera à l'installation et à l'entretien du matériel de signalisation directionnel. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| On-Site First Aid<br>Premiers soins site                                                                                                                | Responsible for overseeing the first aid needs on site. The coordinator will be in charge of a paramedic crew to ensure first aid services are delivered properly to the general public when necessary.<br><br>Responsable des premiers soins sur le site. Le coordonnateur sera en charge d'un groupe d'auxiliaires médicaux qui fournira au besoin des services de premiers soins au public.                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

## Section 4: Facilities/Installations

The following facilities must be available to host the event

In certain cases, facilities can be merged in the same location: ex: Registration / Credential / Race Office

Les installations suivantes seront obligatoirement offertes pour tenir l'événement

Dans certains cas, les installations peuvent être combinées ex: Inscription / Accréditation / Bureau de course

| Facilities<br>Installations                               | Size<br>Dimension    | Location<br>Endroit                 | Cat<br>4                            | Cat<br>3                            | Cat<br>2                            | Cat<br>1                            |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Registration Office<br>Bureau des inscriptions            | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Credentials Office<br>Bureau des accréditations           | 150 ft/pi 2<br>18 m2 | Tent or / Tente ou                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Commissaire Room<br>Bureau des commissaires               | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Tent or / Tente ou                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Race Office<br>Bureau de course                           | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Tent or / Tente ou                  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Timing / Results Office<br>Bureau du chrono / résultats   | 150 ft/pi 2<br>18 m2 | Tent or / Tente ou                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Riders Meeting Room<br>Salle de la rencontre des coureurs | 800 ft/pi2<br>72 m2  | Tent or / Tente ou                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| First Aid Room<br>Salle des premiers soins                | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Tent or / Tente ou                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Announcer Tower<br>Tour des annonceurs                    | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Tent or / Tente ou                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                           |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                           |                      | Permanent Office / Bureau permanent | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Podium                                                    | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                           |                      | Outdoor area                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

| Facilities<br>Installations                                       | Size<br>Dimension    | Location<br>Endroit                                                             | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                   |                      |                                                                                 | Cat<br>4                            | Cat<br>3                            | Cat<br>2                            | Cat<br>1                            |
| Anti-Doping Control Room<br>Salle du contrôle antidopage          | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Designated Washroom for Anti-doping only<br>Toilette réservée pour l'antidopage | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Press Room<br>Salle de presse                                     | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| VIP area<br>Aire VIP                                              | 800 ft/pi2<br>72 m2  | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Information Office<br>Bureau d'information                        | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Volunteer / Staff Room<br>Salle du personnel                      | 800 ft/pi2<br>72 m2  | Tent or / Tente ou                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Store Room<br>Entrepôt / Magasin                                  | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Publicity Material Store Room<br>Entrepôt matériel publicitaire   | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| TV Production Room<br>Salle de production télé                    | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Exhibitors Office<br>Bureau des exposants                         | 400 ft/pi 2<br>36 m2 | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Transport / Parking Office<br>Bureau du transport / stationnement | 150 ft/pi2<br>18 m2  | Tent or / Tente ou                                                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                                                                   |                      | Mobile Office or / Bureau mobile ou                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                                   |                      | Permanent Office / Bureau permanent                                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

## Section 5: Equipment/Équipements

The following equipment must be available to host the event

In certain case, equipment can be merged in the same location: ex: Registration / Credential / Race Office

Les équipements suivants sont obligatoirement disponibles pour la tenue de l'événement

Dans certain cas, les équipements peuvent être combinées ex: Inscription / Accréditation / Bureau de course

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



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

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



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

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



CyclingCANADACyclisme

# **ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION** **NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX**

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



CyclingCANADACyclisme

**ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION**  
NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

|                                            |                                                                  | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Facilities<br>Installations                | Equipment / Équipement                                           | Cat<br>4                            | Cat<br>3                            | Cat<br>2                            | Cat<br>1                            |
| First Aid Room<br>Salle des premiers soins | Phone / Téléphone                                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Fax / Télécopieur                                                | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | High speed printer / Imprimante haute vitesse                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | High speed photocopier<br>Photocopieur haute vitesse             | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Wireless internet / Internet sans fil                            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Two way radio (2)<br>Radio émetteur-récepteur (2)                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Tables (2) & chairs (4)<br>Tables (2) et chaises (4)             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Directional signage material<br>Matériel de signalisation        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Incident report form<br>Formulaire de rapport d'accident         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Emergency case number list<br>Liste des numéros en cas d'urgence | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Beds (2) / Lits (2)                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | First aid material<br>Matériel de premiers soins                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Water / Eau                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Stretcher / Planche d'évacuation                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Emergency vehicles / Véhicules d'urgence                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Defibrillator / Défibrillateur                                   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Neutral support<br>Support neutre          | Phone / Téléphone                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Course map / Carte du parcours                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Host city map<br>Carte de la ville hôte                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Vehicles (2) / Véhicules (2)                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Two way radio (2)<br>Radio émetteur-récepteur (2)                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Bike roof rack (2)<br>Support à vélo sur le toit (2)             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Radio Tour                                 | Phone / Téléphone                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Course map / Carte du parcours                                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Host city map / Carte de la ville hôte                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Vehicles (2) / Véhicules (2)                                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Two way radio (20-30)<br>Radio émetteur-récepteur (20-30)        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                            | Moto (1)                                                         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

|  |                              |                          |                                     |                                     |                                     |
|--|------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|  |                              |                          |                                     |                                     |                                     |
|  | Ardoise (1) / Time board (1) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Facilities<br>Installations                         | Equipment / Équipement                                                   | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                     |                                                                          | Cat<br>4                            | Cat<br>3                            | Cat<br>2                            | Cat<br>1                            |
| Podium                                              | PA system<br>Système de sonorisation avec micro                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Podium steps / Marche de podium                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Back drop / Fond de scène                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Stage floor / Plancher de scène                                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Stage roof / Toit de scène                                               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Attendance sheet / Feuille des présences                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Two way radio (1)<br>Radio émetteur-récepteur (1)                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Tables (3) & chairs (12)<br>Tables (3) et chaises (12)                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Directional signage material<br>Matériel de signalisation directionnelle | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Trophies / Medals / Trophées / médailles                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Prize money / Bourses                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Lectern / Lutrin                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Lights / Éclairage                                                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Doping Control Room<br>Salle du contrôle antidopage | Phone / Téléphone                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Two way radio (1)<br>Radio émetteur-récepteur (1)                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Tables (2) & chairs (8)<br>Tables (2) et chaises (8)                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Directional signage material<br>Matériel de signalisation directionnelle | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Sealed water bottle<br>Eau en bouteille scellée                          | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                                     | Bathroom / Salle de bain                                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

|                                        |                                                                          | Mandatory for / Obligatoire pour :  |                                     |                                     |                                     |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Facilities<br>Installations            | Equipment / Équipement                                                   | Cat<br>4                            | Cat<br>3                            | Cat<br>2                            | Cat<br>1                            |
| Press Room<br>Salle de presse          | Phone / Téléphone                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Fax / Télécopieur                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | High speed printer<br>Imprimante haute vitesse                           | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | High speed photocopier<br>Photocopieur haute vitesse                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Wireless internet / Internet sans fil                                    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Two way radio (1)<br>Radio émetteur-récepteur (1)                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Tables (4) & chairs (16)<br>Tables (4) et chaises (16)                   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | File cabinet / Pigeonnier                                                | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Posting board / Tableau d'affichage                                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Attendance sheet / Feuille des présences                                 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Directional signage material<br>Matériel de signalisation directionnelle | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Announcer Tower<br>Tour de l'annonceur | Phone / Téléphone                                                        | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | PA system<br>Système de sonorisation avec micro                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Commentator screen<br>Écran de commentateur                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Music selection<br>Sélection musicale                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Wireless internet / Internet sans fil                                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Two way radio (1)<br>Radio émetteur-récepteur (1)                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Tables (2) & chairs (4)<br>Tables (2) et chaises (4)                     | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | FM broadcast system<br>Système de diffusion FM                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                                        | Directional signage material<br>Matériel de signalisation directionnelle | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

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



CyclingCANADACyclisme

# ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION

## NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX

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



CyclingCANADACyclisme

# **ORGANIZING CAPACITY REQUIREMENTS / PRÉREQUIS D'ORGANISATION** **NATIONAL & INTERNATIONAL EVENTS / ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX**

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

## Section 6 : Endorsements/Appuis

The following endorsements should be obtained and submitted to CC.

Les appuis suivants devraient être obtenus et soumis à CC.

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

## Section 7 : Annex National Championships/Championnats nationaux

### Quality Criteria/Critères de qualité

Please note that all criteria outlined below must be fulfilled, otherwise the quality bond will be forfeit.

SVP, veuillez prendre note que les critères de qualité mentionnés ci-dessous doivent être respectés en totalité tel que stipulé, sans quoi le bon de qualité sera annulé.

| Criteria/<br>Critère                                                                                                                                                                           | Deadline/<br>Echeance                         |                                                              | Checked/<br>Vérifié      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Organization chart approved no later than:<br>Approbation de l'organigramme au plus tard le:                                                                                                   | 12 months prior<br>12 mois avant<br>événement | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Event Budget approved no later than:<br>Approbation du budget préliminaire de l'événement                                                                                                      | 10 months prior<br>10 mois avant<br>événement | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Payment of the calendar fee, the quality bond and the organizer license no later than:<br>Paiement des frais de calendrier, du bon de qualité et de la licence d'organisateur au plus tard le: | 01-05-17                                      | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Event promotion plan approved no later than:<br>Approbation du plan de promotion au plus tard le:                                                                                              | 3 months prior<br>3 mois avant<br>événement   | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Event schedule and Technical Guide info received and approved no later than:<br>Approbation de l'horaire et du Guide Technique de l'événement au plus tard le:                                 | 3 months prior<br>3 mois avant<br>événement   | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Course approved no later than:<br>Approbation des parcours au plus tard le:                                                                                                                    | 3 months prior<br>3 mois avant<br>l'événement | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Equipment to be used approved no later than:<br>Approbation des équipements à être utilisés au plus tard le:                                                                                   | 01-05-17                                      | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| List of corporate sponsors for CCC approval no later than:<br>Liste des partenaires corporatifs pour approbation de CCC au plus tard le :                                                      | 2 months prior<br>2 mois avant<br>l'événement | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| The commissaires received their allowances :<br>Les commissaires ont reçus leur allocation :                                                                                                   | At the event<br>Durant l'événement :          | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |
| Event report sent to CC 14 days after the event :<br>Rapport de l'événement soumis à CC 14 jours suivant l'événement :                                                                         | 2 weeks after<br>2 semaines                   | <input type="checkbox"/> Y/O<br><input type="checkbox"/> N/N | <input type="checkbox"/> |