

# Instructions

## Retrait Dossards

La remise des dossards comprend plusieurs opérations bien distinctes :

- – le contrôle d'identité
- – la remise de l'enveloppe dossard avec la puce électronique intégrée,
- – la remise du Sac coureur (s'il y en a un)
- – La signature de la charte Environnement (option)
- – Contrôle du sac (option ou badgeage).

Le gymnase accueillera aussi d'autres stands en même temps que la remise des dossards:

- – Des stands représentant des associations
- – Le point informations coureurs
- – Le point informations bénévoles (lieu de rendez-vous avant le début de votre mission pour récupérer vos dotations bénévoles)
- – Un stand avec les flyers des partenaires de l'évènement
- – La mise en place de l'Assistance Médicale course.
- – Des stands des partenaires
- – Point repas chaud (ORIGOLE uniquement)
- – Urnes Téléthon.

### *Définition des Postes [1]*

- Poste Régulation arrivées coureurs:
  - – gérez la file d'attente à l'entrée de zone de remise des dossards.
  - – Vous laissez les coureurs entrer, au fur et à mesure que les places se libèrent au contrôle d'identité.
  - – Vous vérifiez que les coureurs ont bien préparé leur pièce d'identité.
- Poste Contrôle d'identité,
  - – Chaque poste disposera d'un ordinateur portable (option),

- – Chaque coureur se présente devant vous et vous donne son nom ou n° de dossard,
- – Taper le nom du coureur ou n° de dossard,
- – Le coureur vous présente une pièce d'identité avec photo.
- – Vérifier que la photo sur la pièce d'identité est bien celle du coureur et que le nom correspond bien au coureur effectivement inscrit.
- – Vérifiez également la date de naissance (cas des homonymes).
- – Vous vérifiez que son dossier est complet :
  - Paiement en cas de problème de règlement en ligne,
  - Licence valide ou Certificat médical (tous les coureurs ont l'obligation de le fournir AVANT leur arrivée ,mais il reste quelques irréductibles). Un certificat fourni le jour de la course ne peut être accepté que par le responsable de la remise des dossards

### Définition des Postes [2]

- Contrôle d'identité (suite),
  - – Remettre la feuille individuelle (*engagement de respect de la Charte et d'engagement sur l'honneur de garder avec soi tout e matériel obligatoire durant toute la course*) pour le prochain poste (Badgeage ou Contrôle Sac),
  - – En l'absence de pièce d'identité le coureur n'est pas autorisé à poursuivre,
  - – En cas de problème, adressez vous au Responsable des Inscriptions.
- Poste Badgeage ou Contrôle du sac
  - – Les postes seront mis en place après le Poste Contrôle d'Identité , où le coureur se présente avec sa feuille individuelle,

- – Présentation du sac, avec contrôle du poids. Un contrôle détaillé des sacs apparaissant trop légers sera alors fait, Mettre la puce
- – Lui faire signer, au bas de la feuille individuelle, l'engagement à conserver le matériel obligatoire durant toute la course et à respecter la Charte Environnement.
- – Tamponner la feuille, pour le prochain poste Retrait Dossards

### *Définition des Postes [3]*

- Poste Remise Enveloppe avec Dossard
  - – Le coureur se présente devant le poste correspondant à son numéro de dossard,
  - – Récupérer la feuille individuelle d'engagement signée et tamponnée,
  - – Repérer le numéro de dossard du coureur (écrit sur la feuille d'engagement),
  - – Vérifier une dernière fois la concordance nom/N° Dossard,
  - – Remettre au coureur son enveloppe-dossard qui contient le dossard avec sa puce électronique, 1 feuille recommandations.
  - – Cadeau éventuel de bienvenue
  - – Documents ou cadeaux Partenaires.
  - – Plan Aire Retrait des Dossards