

# La Fédération Canadienne Volkssport (FCV) The Canadian Volkssport Federation (CVF)

## Règles (normes) et règlements

### Partie 1 - Administration

#### 1. INTRODUCTION GÉNÉRALE

- 1.1 Ces normes et règlements sont établis conformément à la loi no 1 et à l'Acte des Corporations canadiennes afin de faciliter l'administration et le fonctionnement de la Fédération.
- 1.2 La Fédération est un organisme récréatif à but non lucratif enregistré sous la loi des Corporations du Canada. Comme membre de la Fédération Internationale des Sports Populaires (IVV), la Fédération s'engage à remplir son mandat et ses obligations tels qu'ils sont édictés dans les statuts et règlements de la IVV.
- 1.3 La Fédération et les organismes affiliés ne tolèrent et n'acceptent aucune forme de harcèlement de la part des participants ou des associés durant les événements ou activités organisées.
- 1.4 La Fédération Canadienne Volkssport a pour but d'offrir à tous les Canadiens et à toutes les Canadiennes, de tous les âges et toutes les parties du pays, l'occasion de participer à notre programme d'activités physiques organisés, dont la principale (mais pas la seule) est la marche, afin qu'ils puissent bénéficier des avantages d'un régime d'exercice physique sain. De plus, c'est aussi le but de la Fédération Canadienne Volkssport de renseigner et d'éduquer les Canadiens et les Canadiennes de notre existence et de notre programme.

#### 2. ADHÉSION (MEMBERSHIP) - GÉNÉRALITÉS

##### 2.1 Catégories d'adhésion

L'adhésion à la Fédération est accordée selon cinq (5) catégories distinctes telles qu'approuvées par le Conseil, c'est-à-dire: **membre régulier, affilié, individuel, association régionale et membre honoraire**. Tous les membres ont la responsabilité de promouvoir la mission et les buts de la Fédération.

- a) **Les membres réguliers** sont connus comme "clubs". Ce sont des groupes récréatifs canadiens à but non lucratif dont la demande d'adhésion fut approuvée par le Conseil sur réception des documents complétés et des frais encourus. Le "membership" régulier est renouvelable annuellement pour le premier janvier par le paiement des frais d'adhésion.
- b) **Les membres affiliés** sont connus comme "affiliés". Ils sont formés d'organismes commerciaux privés ou publics (ex: entreprises de voyages récréatifs) et d'organismes volkssport non canadiens dont le but premier est compatible avec les buts, la mission et les objectifs de la Fédération. L'adhésion affilié est renouvelable annuellement pour le 1er janvier par l'acquittement des frais d'adhésion.

- c) **Les membres individuels** sont appelés "volkssporteurs". L'adhésion est ouverte à toute personne intéressée par le volkssport. Les individus sont encouragés à joindre et à devenir membre d'un club existant et à participer aux affaires de la Fédération par ce club. Là où il n'y a pas de club, les individus peuvent recevoir une carte d'adhésion moyennant l'acquittement des frais requis fixés par le conseil d'administration.
- d) **Les associations régionales** sont des catégories uniques de membres de la Fédération accordées aux organismes volkssport formées à la demande de la majorité des clubs situés dans une même région géographique. L'adhésion de l'association régionale est renouvelable annuellement par l'acquittement des frais requis pour le 1er janvier de chaque année.
- e) **Les membres honoraires** sont des personnes, des groupes ou des organisations auxquels le Conseil d'administration a conféré le statut de membre honoraire par résolution pour une période spécifique en reconnaissance de leur appui et assistance à la Fédération. Les membres honoraires ne sont pas sujets au paiement des frais.

### **3. TRANSFERT DE MEMBERSHIP**

- 3.1 En temps ordinaire, le membership (adhésion) de quelque catégorie que ce soit n'est pas transférable.
- 3.2 Pour des circonstances exceptionnelles, lorsque cela est considéré comme étant dans les meilleurs intérêts de la Fédération, une demande de transfert peut être examiné par le Conseil à condition que le destinataire ait déjà un lien avec la Fédération.

### **4. RESPONSABILITÉS ET DROITS DES MEMBRES**

#### **4.1 Responsabilités des clubs**

Chaque club est responsable de:

- a) de faire parvenir à la Fédération dans les 60 jours suivant la réception du certificat de membre et annuellement pour ce qui est du renouvellement de la carte de membre de tous les détails suivants:
  - (1) l'adresse et le code postal du club;
  - (2) les numéros de téléphone et de fax ainsi que l'adresse courriel;
  - (3) la liste des officiers;
  - (4) tout changement important survenant dans les renseignements personnels pouvant intéresser la Fédération et l'Association régionale.

- b) de se conformer aux statuts et lois de la IVV ainsi qu'aux statuts, règles (normes) et règlements de la Fédération.

- c) de s'assurer que la constitution interne et les statuts sont consistants avec les statuts, règles (normes), et règlements de la Fédération.
- d) de parrainer au moins en événement volkssport sanctionné (c'est-à-dire une marche continuelle/saisonnaire/volksmarche/etc.) par année.
- e) de faire rapport à la Fédération ou à l'Association régionale respective des statistiques de participation, c'est-à-dire, les statistiques pour les activités régulières dans les quatorze (14) jours suivant la présentation de celles-ci; pour un événement continu, pas plus tard que le 31 janvier de l'année suivante; pour les événements saisonniers, dans les trente (30) jours fermes suivant la fermeture de l'activité.
- f) de son adhésion et coopération avec l'Association régionale où se situe le club
- g) de la désignation d'un délégué ou d'un mandataire pour voter et représenter les intérêts du club et voter. Celui-ci votera et représentera les intérêts du Club aux assemblées générales de la Fédération ainsi qu'aux assemblées de l'Association régionale.
- h) d'aviser les membres du Club et autres volkssporteurs du programme détaillé IVV et de la Fédération ainsi que des autres activités volkssports.
- i) de maintenir en règle le membership (adhésion) à la Fédération et son affiliation à l'Association régionale par le prompt acquittement des frais annuels.

#### 4.2 **Les droits d'un club**

Chaque club a droit de suffrage aux assemblées générales pour:

- a) élire les candidats admissibles comme président, vice-président et leur directeur régional respectif sur le Conseil d'administration.
- b) fournir tout avis au Conseil concernant des sujets d'intérêt pour le club ou ses membres "volkssporteurs".

#### 4.3 **Responsabilités des membres affiliés**

Chaque affilié est responsable :

- a) de maintenir en règle son adhésion à la Fédération par l'acquittement des frais annuels d'inscription le ou avant le 1er janvier de chaque année.

- b) d'aviser la Fédération de tout changement de nom, d'adresse, de code postal de numéro de téléphone, de numéro de télécopie ou de courriel concernant les officiers;
- c) d'observer les concepts et les principes de la IVV en conformité avec les normes (règles) et règlements de la Fédération particulièrement lors du déroulement des événements affiliés sanctionnés volkssports.

- d) de faire rapport auprès de la Fédération des statistiques de participation dans un délai de quatorze (14) jours après chaque événement.
- e) de référer toute question litigieuse auprès du conseil d'administration pour un règlement lors de l'assemblée générale si nécessaire.

#### 4.4 **Les droits d'un affilié**

Tout membre affilié a le droit:

- a) de parrainer des événements volkssports sanctionnés par la Fédération.
- b) de faire la publicité des événements volkssports par une annonce payante dans des revues, journaux, brochures ou autres publiés par la Fédération et ses membres.

#### 4.5 **Les responsabilités des "volkssporteurs"**

Tout volkssporteur (en temps que membre individuel de la Fédération) est responsable:

- a) d'observer le concept et les principes de la IVV en conformité avec les règles (normes) et règlements de la Fédération lorsqu'approprié.
- b) d'encourager les non membres participants aux activités à rejoindre les rangs d'un club volkssport club.
- c) de participer activement à la planification et à l'organisation des événements du Club et des activités sociales.
- d) de favoriser le maintien de haut standard dans la conduite des événements parrainés par le Club.

#### 4.6 **Les droits des "volkssporteurs"**

Les "volkssporteurs" ont le droit:

- a) de posséder une carte de membre et de supporter activement plus d'un club.
- b) d'assister à chaque réunion générale de la Fédération et à celle de l'association régionale existante.
- c) d'exprimer son opinion personnelle et ses préférences lors des assemblées générales de la Fédération et de l'association régionale.

- c) d'exprimer leur point de vue personnel et préférences aux réunions générales de la Fédération et aux associations régionales existantes.
- d) d'arborer l'insigne de la Fédération, que ce soit sous forme d'épinglettes, d'écussons ou de décalques.

#### 4.7 **Responsabilités de l'Association régionale**

Chaque association régionale fonctionnera dans sa propre région comme une extension officielle de la Fédération et elle sera responsable:

- a) de maintenir en règle les adhésions à la Fédération par le paiement annuel de la cotisation annuelle le ou avant le 1er janvier de chaque année.
- b) d'observer l'esprit et les principes de la IVV en conformité avec les lois, les règles (normes) et règlements de la Fédération, spécialement lors du déroulement des événements volkssports.
- c) de fournir un support avisé sur les programmes détaillés de la IVV et autres activités volkssports ainsi qu'un support administratif et opérationnel aux clubs et aux affiliés.
- d) de sanctionner les événements parrainés par les clubs si telle autorité est accordée par la Fédération.
- e) de faire rapport à la Fédération des statistiques de participation pour les activités régulières dans les quarante-cinq (45) jours suivant l'activité; pour les activités continues, pas plus tard que le 15 février de l'année qui suit; pour les activités saisonnières dans les quarante-cinq (45) jours suivant la fin de l'activité saisonnière.
- f) de faire de la publicité, de développer, de coordonner et de promouvoir toute activité de la Fédération dans son territoire.

#### 4.8 **Droits de l'Association régionale**

- a) L'association régionale a le droit de vote aux assemblées générales.
- b) Les associations régionales reçoivent un pourcentage des frais de participation des événements sanctionnés par elles. Le taux en est fixé par le conseil d'administration de temps à autres.
- c) Les associations régionales ont le droit de parrainer des activités volkssport sanctionnées par la Fédération.

## 5. **GESTION ADMINISTRATIVE**

### 5.1 **Conseil d'administration**

La gestion de la Fédération est sous la direction d'un conseil d'administration assujéti à toute la législation et aux lois affectant la Fédération, aux statuts et lois de la IVV de même qu'aux lois, règles et règlements de la Fédération.

### 5.2 **Éligibilité des candidats à l'élection**

#### a) **Président et vice-président**

Pour être admissible à un poste de président ou vice-président, tout candidat doit:

- 1) avoir au moins 18 ans et posséder une carte de membre d'un club en règle;
- 2) avoir fait l'objet d'une proposition écrite par au moins deux (2) clubs en règle;
- 3) Être ou avoir été président d'un club membre pour au moins deux (2) ans ou président d'une association régionale ou un directeur de la Fédération.

**b) Directeurs**

Pour être éligible à une élection pour un poste vacant de directeur (autre que président et vice-président), les candidats doivent:

- 1) être âgés d'au moins 18 ans et être un membre en règle d'un club membre régulier situé dans la région que représentera le directeur auprès du Conseil;
- 2) avoir été proposé par écrit, au Conseil pour l'élection par au moins un (1) club, membre actif, situé dans la région respective;
- 3) être ou avoir été titulaire d'une tâche d'officier d'un club actif membre pour au moins un an.

### 5.3 Imputabilité

Le Conseil est responsable vis-à-vis les membres en général:

- a) **La gestion** de l'ensemble des opérations et des affaires courantes de la Fédération en conformité avec le cadre légal, les statuts et les lois de la IVV et les statuts, les règles et règlements de la Fédération.
- b) **Administration courante**  
Le Conseil assignera l'administration régulière, les opérations financières ainsi que les devoirs de sa charge aux membres d'un comité exécutif désignés pour la mise en oeuvre des plans, programmes, politiques et procédures.

**c) Développement des ressources**

Par résolution, le Conseil verra à ce que les démarches appropriées soient faites afin que la Fédération puisse se procurer dons et donations de toutes sortes pour l'avancement du volkssport au Canada.

**d) Développement de politiques et mise en oeuvre**

ainsi Le Conseil formulera et distribuera un énoncé de politiques officielles de la Fédération qu'un guide de procédures qui devraient permettre de traiter de façon uniforme toutes les questions soulevées par les clubs membres lors des assemblées générales et rapportées par les associations régionales.

**e) Budget annuel**

Lors de chaque assemblée générale annuelle, le Conseil présentera un budget annuel pour la prochaine année fiscale pour approbation par les membres.

## 6. **RENCONTRES DU CONSEIL**

### 6.1 **Vote**

- toutes
- a) Chaque directeur, incluant le président et le vice-président, a un droit de vote égal sur les questions soulevées aux rencontres du Conseil.
  - b) Chaque question sera décidée à la majorité des votes.
  - c) Un vote égal défait une proposition ou résolution.
  - d) Le vote par procuration n'est pas permis.

## 7. **LES COMITÉS ACTIFS (RÉGULIERS)**

7.1 En ce qui concerne la Fédération, les comités réguliers seront les suivants: régisseur du matériel, historien, coordonnateur des récompenses, éditeur de Volkssport Canada, représentant européen ainsi que tout autre comité que le Conseil peut désigner.

7.2 Les comités réguliers seront désignés par résolution du conseil d'administration lors de la première réunion des directeurs qui suit une assemblée générale annuelle des membres.

7.3 Les comités seront nommés pour un an à partir de la date de leur désignation ou jusqu'à ce que leurs successeurs soient désignés à leur place. Ils sont sujets à être révoqués pour toute cause juste.

## 8. **DEVOIRS DES COMITÉS RÉGULIERS**

### 8.1 **Le régisseur du matériel devra:**

- a) voir à l'acquisition de tout matériel spécifique de la Fédération en quantité indiquée par le comité exécutif;

7

Mai 2000

- b) voir au modèle, à l'impression et à la distribution des formules officielles, papiers et autre matériel administratif;
- c) maintenir à jour la liste détaillée de tout le matériel en mains;
- d) maintenir une provision de trois (3) ans de récompenses IVV, passeports et carnets d'enregistrements IVV; à être réviser annuellement;
- e) voir à la distribution de tout matériel spécifique à la Fédération en réponse aux demandes et en y incluant la facture pour le paiement;
- f) préparer un rapport annuel.

### 8.2 **L'historien devra:**

- a) agir à titre d'archiviste officiel de la Fédération;
- b) solliciter tous les documents, c'est-à-dire, cahiers imprimés/écrits, photographies, documents, enregistrements, décorations, correspondance, minutes des activités volkssport importantes permettant de refléter l'histoire de la Fédération;

- c) monter un présentoir des documents d'intérêt historique pour le bénéfice des officiers du conseil d'administration;
- d) préparer un rapport annuel.

### 8.3 **Le coordonnateur des récompenses devra:**

- a) gérer le programme de récompenses IVV pour toute la Fédération en:
  - (1) émettant des passeports aux participants "volkssporteurs";
  - (2) en entérinant la validité de chaque demande de récompenses avant de les poster;
  - (3) en maintenant à jour le cahier des exploits de chaque "volkssporteur" participant;
- b) aviser le rédacteur de Volkssport Canada des récompenses émises aux "volkssporteurs";
- c) préparer un rapport annuel.

### 8.4 **Le rédacteur de Volkssport Canada devra:**

- a) composer, corriger les épreuves, publier et distribuer l'édition trimestrielle aux souscripteurs;
- b) inviter, solliciter des personnes ou des clubs pour obtenir des articles;
- c) inviter, solliciter des entreprises commerciales, des organisations publiques ou privées à faire de la publicité à taux compétitif tel qu'approuvé par l'exécutif;
- d) collaborer avec le trésorier pour ce qui est du paiement de la publicité et des souscriptions;
- e) préparer un rapport annuel.

### 8.5 **Le représentant européen devra:**

- a) sur demande du président, participer aux assemblées IVV et autres activités européennes en tant que représentant officiel de la Fédération;

- b) sur une base régulière, agir comme principal officier de liaison de la Fédération en Europe auprès de l'organisation IVV et/ou membres visiteurs de la Fédération;
- c) rendre compte des fonds de la Fédération engagés pour les charges officielles;
- d) s'acquitter de toute autre tâche officielle à la demande du président.
- e) préparer un rapport annuel.

## 9. **PERSONNEL EXÉCUTIF**

### 9.1 **L'assistant exécutif** est désigné annuellement par un contrat de service afin de:

- a) gérer et administrer les affaires courantes et les services du bureau national de la Fédération;
- b) agit comme bureau central pour la réception, l'envoi, la distribution de tout document, de courrier entrant par la poste, télécopieur ou courriel;
- c) Distribuer tout changement significatif de noms, adresses et numéros de téléphones/télécopieurs à tous les membres du Conseil, aux comités exécutifs et à la IVV;



- d) distribuer les copies des minutes des assemblées générales ainsi que le rapport dûment approuvé du cahier annuel des exploits à la IVV;
- e) maintenir à jour le classement et les données électroniques utilisées par la Fédération afin d'en permettre l'accès rapide et exact en tout temps;
- f) maintenir à jour tous les honneurs décernés aux "volkssporteurs" canadiens, les lettres d'appréciation du Président, les épinglettes mérite bronze, argent et or, l'épinglette d'honneur de la IVV, ainsi que la nomination comme président d'honneur;
- g) maintenir à jour la liste des certificats et des récompenses nationales émis par la Fédération incluant la lettre d'appréciation du Président;
- h) s'acquitter de toute autre fonction à la demande du président;
- i) préparer le rapport annuel d'activités du bureau national pour approbation par le président;

## 10. ÉLECTIONS

- 10.1 Le président d'élections nomme un nombre de scrutateurs pour distribuer les bulletins de vote à chacun des délégués et des mandataires par procuration. Après chaque vote, les scrutateurs ramassent et comptent les bulletins validement retenus. Ils doivent alors faire rapport au président d'élections: (1) le nombre total des bulletins retenus et (2) le nombre total des votes pour chaque candidat.
- 10.2 Lorsque plus d'un candidat est proposé à l'élection pour un même poste, les scrutateurs doivent faire rapport au président d'élections du nombre de votes exprimés en faveur de chaque candidat selon l'ordre exprimé sur le bulletin de vote.
- 10.3 Le candidat recevant une majorité de votes (plus de 50%) sera déclaré élu.

9

Mai 2000

- 10.4 Quand une majorité claire n'est pas ressortie, le candidat recevant le moins de votes est rayé de la liste. Le vote reprend de même façon jusqu'à ce que se dessine une claire majorité pour un seul candidat et ce candidat est alors déclaré "élu".
- 10.5 Le président d'élections annonce les résultats du scrutin pour chacun des postes en déclarant:
  - a) le nombre total des votes ;
  - b) le nombre total des votes pour chacun des candidats
  - c) le nom de chacun des candidats recevant une majorité de votes, déclarant alors chacun d'eux "élu".

## 11. RÉVISIONS

- 11.1 Toute révision ou modification de ces règles et règlements peut être promulguée après approbation d'une majorité de délégués votants lors de toute assemblée générale annuelle ou spéciale de la Fédération.
- 11.2 Tout changement proposé aux règles et règlements devra être soumis au président au moins 90 jours avant toute assemblée.

- 11.3 En accord avec les statuts et la législation en vigueur à la Fédération, ces règles et règlements doivent être approuvées annuellement par les membres nonobstant le fait qu'aucune modification n'ait eu lieu.

## **Partie 2 LES PROGRAMMES VOLKSSPORT**

### **1. ACTIVITÉS MARCHE (MARCHE POPULAIRE)**

- 1.1** Une marche populaire (W) est un événement d'une journée comprenant une heure de départ entre deux périodes de temps différentes, ainsi qu'une heure déterminée pour la fin de l'événement.

Une approbation locale peut être nécessaire pour organiser un événement lorsque requis.

Le sentier devrait être clairement indiqué à l'aide de marqueurs pour guider les participants le long du trajet.

Lors de l'inscription, chaque participant recevra une carte de départ qui devra être signée ou signera une feuille d'enregistrement avec désistement avant de commencer l'activité.

Le départ et l'arrivée sont au même endroit et les participants doivent passer par au moins un point de contrôle le long du trajet afin de confirmer l'accomplissement de la distance parcourue.

Un point de contrôle avec breuvages gratuits devrait être planifié tous les 5 km, si possible.

Le point d'arrivée doit rester ouvert assez longtemps après la fin de l'inscription pour permettre aux participants de marcher à leur propre rythme. L'activité doit être publicisée. Une publication doit être préparée et distribuée en copie papier ou électroniquement.

- 1.2** La distance minimale pour une marche journalière est de 10 km. Une distance plus courte (5 à 9 km) et une plus grande distance jusqu'à 50 kilomètres peuvent également être offertes. Les distances doivent être accessibles aux familles et handicapés, autant que possible, compte tenu de l'environnement.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

- 1.3** Si la marche se déroule sur deux jours ou plus consécutifs, différentes distances peuvent – mais n'ont pas à – être offertes.

- 1.4** La distance annoncée doit être précise et être la distance réelle au kilomètre entier le plus près.

- 1.5** Des mesures spéciales doivent être prises pour ceux qui ont des difficultés physiques. Ces participants doivent compléter au moins le tiers (1/3) du trajet selon leurs propres moyens pour pouvoir se qualifier pour l'activité incluant le kilométrage parcouru.

- 1.6** Une récompense souvenir spéciale pourra être offerte aux participants qui auront complété le trajet désigné et qui auront acquitté les frais. Là où plusieurs distances sont offertes, la récompense devrait refléter l'effort du participant, c'est-à-dire une récompense de bronze pour une distance courte ou petite, argent pour une distance moyenne et or pour une distance longue.

- 1.7** La participation à cette activité et à la distance parcourue peuvent être enregistrées dans les carnets de participation IVV moyennant le paiement du coût exigé ou les participants peuvent être requis de payer un coût maximal de participation de 2 \$.

**1.8** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

## **2. ACTIVITÉS BICYCLETTE (VOLKSVÉLO)**

**2.1** La procédure pour les activités de volksvélo est la même que pour les marches populaires excepté pour la distance.

**2.2** La distance minimale pour une journée de vélo est de 20 km. De plus longues distances jusqu'à 100 kilomètres sont possibles.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

**2.3** L'enregistrement de la distance d'un volksvélo doit être fait dans le carnet de kilométrage de bicyclette (vélo). Une étampe de participation/distance pour bicyclette peut être placée dans le carnet de marche régulier de participation/kilométrage une fois par demi-année, sauf si vous possédez un carnet de kilométrage de bicyclette.

**2.4** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

## **3. ACTIVITÉS VOLKSSKI**

**3.1** La procédure pour les activités volksski est la même que pour les marches populaires à l'exception de la distance, de la nature et de la condition du sentier(s).

**3.2** La distance minimale pour un volksski est de 10 km. Une distance plus courte (5 à 9 km) et une plus grande distance jusqu'à 40 kilomètres peuvent également être offertes.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

Conjointement avec une activité volksski, une marche, une activité en raquette ou en patin seront permises pourvu que le point de départ et d'arrivée de ces activités se fassent au même endroit, à la même heure et à la même date.

Il est recommandé d'offrir simultanément une marche dans le cas où les conditions météorologiques, telles que le manque de neige, ne le permettra pas.

Tous les participants doivent être équipés de l'équipement de protection nécessaire.

**3.3** L'enregistrement de la distance pour un volksski doit se faire dans le carnet régulier de kilométrage.

**3.4** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

#### **4. ACTIVITÉS DE NATATION – MARCHE AQUATIQUE**

- 4.1** La procédure pour les activités de natation – marche aquatique est la même que pour les marches populaires à l'exception de la distance.
- 4.2** La distance minimale pour une activité de natation – marche aquatique est de 300 mètres. De plus longues distances jusqu'à 2000 mètres peuvent être offertes.

La distance doit être choisie selon le type, la profondeur et la température de l'eau. Préférence doit être donnée aux piscines publiques. Éviter les eaux profondes et les courants rapides.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

- 4.3** L'approbation sera donnée seulement sur confirmation qu'il y aura de l'équipement de sauvetage et un personnel adéquat à l'endroit déterminé et cela durant tout le temps que sera présentée l'activité.
- 4.4** La certification d'une activité de natation – marche aquatique sera faite seulement dans le carnet d'événements. Les distances ne sont pas enregistrées.
- 4.5** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

#### **5. MARCHES SAISONNIÈRES ET CONTINUELLES**

- 5.1** Un marche continue est une activité ouverte à la participation toute l'année (exception possible pour les jours fériés et autres fêtes locales. Un trajet est choisi et de bons renseignements préparés (une carte et/ou des instructions écrites); ils guideront le participant lors du trajet et le ramèneront au point de départ. Des instructions sont fournies au point de départ pour expliquer aux participants comment s'inscrire et comment ils vont procéder pour recevoir leur crédit. Les règles concernant les récompenses, la distance et les types de participation sont les mêmes que pour les marches populaires.
- 5.2** La distance minimale pour un événement de marche saisonnière et continue est de 10 km Une distance plus courte (à partir de 5 km) ou plus grande peuvent être offertes.
- La distance minimale pour une activité saisonnière et continue volksvélo est de 20 km. De plus grandes distances peuvent être offertes. Les règles sont les mêmes que pour les activités bicyclette (volksvélo).
- 5.3** Chaque marche continue/saisonnière fonctionnera sur une période de douze mois ou sur une période de l'année. Les clubs n'ont pas à commencer une activité continue/saisonnière le premier de l'année; selon le cas, la date de fermeture sera le 31 décembre ou avant. Les rapports de participations doivent être remplis et retournés à la fédération le 31 janvier de l'année pour les marches continues; 30 jours après la fermeture pour une marche saisonnière. Le directeur, avec confirmation du conseil d'administration ou l'association régionale, suspendra une marche continue ou saisonnière si le rapport n'est pas remis jusqu'à ce qu'il le soit. Le trajet devrait être révisé annuellement et amélioré là où c'est possible.

**5.4** La certification d'une marche continue/saisonnrière sera une seule étampe événement pour chaque demi-année. Plusieurs entrées pour la distance peuvent être enregistrées dans le carnet kilométrage, soit, chaque fois que le participant complète la marche.

**5.5** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

## **6. MARCHES GUIDÉES / MARCHES AVEC CARTES**

**6.1** Les marches guidées/avec cartes sont des formes simplifiées des marches populaires; elles demandent un responsable (un membre désigné de la fédération) une carte ou les deux pour guider les participants sur un trajet prédéterminé.

**6.2** Si des cartes ne sont pas données aux participants, ceux-ci doivent tous partir en même temps et du même endroit pour faire le trajet en groupe. S'il y a trop de participants pour un seul responsable, ou si les participants n'ont pas le même rythme, plusieurs groupes peuvent être formés et les heures de départ peuvent être échelonnées. Dans le dernier cas, un responsable doit guider le groupe pour s'assurer que les marcheurs fassent le trajet. Si une petite distance (5-9 km) est offerte, un responsable est nécessaire.

**6.2.1** La distance minimale pour un événement de marche guidée/avec cartes est de 10 km Une distance plus courte (à partir de 5 km) ou plus grande peuvent être offertes.

**6.3** Si une carte est utilisée pour guider les marcheurs, le point d'arrivée doit rester ouvert jusqu'à ce que tous les marcheurs soient arrivés ou jusqu'à l'heure de fermeture annoncée, ce qui alloue un temps raisonnable pour compléter le trajet. La carte doit indiquer clairement la route et les endroits adjacents; elle doit inclure une description écrite de la route.

**6.4** À la fin de la marche ou à tout autre moment tel que requis par les circonstances, Le(s) responsable (s) de l'activité étampera (ront) les carnets d'événements et de kilométrage des participants.

**6.5** Le trajet n'a pas besoin d'être fléché et il n'est pas nécessaire d'avoir un point de contrôle.

**6.6** La marche guidée ou avec cartes peut être pour un jour ou pour plusieurs jours, marche de plusieurs jours, avec une étampe de certification IVV différente pour chaque jour, pourvu qu'il y ait une demande de sanction et le paiement pour chaque jour. Sinon la même étampe événement est attribuée pour chaque jour que le participant complète la distance prévue. Le participant reçoit une étampe de distance pour la distance parcourue.

**6.6.1** Le coût de la marche peut inclure le paiement pour le guide, le transfert d'autobus, l'assurance et l'étampe IVV. Chacun de ces items doit être identifié séparément. Le prix ne peut inclure le logement et les repas. La participation ne peut être reliée à l'obligation de rester dans un logement particulier ou à prendre les repas dans des restaurants spécifiques.

**6.7** Une récompense souvenir (récompense B) peut être offerte lors d'une marche guidée/avec cartes.

**6.8** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

## **7. MARCHE DE PLUSIEURS JOURS**

- 7.1** Une marche de plusieurs jours est une activité (guidée/carte) qui suit une route continue pour plus de 2 jours avec le point d'arrivée différent du point de départ, tel que skier de Régina à Brandon le long du sentier transcanadien ou marcher de Kingston à Ottawa le long du canal Rideau. Les activités tenues sur deux ou trois jours durant une fin de semaine ne sont pas des activités dites de plusieurs jours.
- 7.2** La publication doit clairement indiquée la route et le temps alloué pour chaque jour et le kilométrage de la marche ne doit pas être moins que 10 kilomètres. La publication doit également indiquée la déclaration suivante: "cet activité est valide pour l'obtention de la récompense du Volkssport International, montrer le logo IVV, le logo de la Fédération et le numéro de sanction.
- 7.3** Le coût de la marche peut inclure le paiement pour le guide, le transfert d'autobus, l'assurance et l'étampe IVV. Chacun de ces items doit être identifié séparément. Le prix ne peut inclure le logement et les repas. La participation ne peut être reliée à l'obligation de rester dans un logement particulier ou à prendre les repas dans des restaurants spécifiques.
- 7.4** Les marches de montagnes doivent être identifiées dans la publication. Les montées extrêmes sont à éviter. Les différences d'élévation doivent être mentionnées.
- 7.5** Les responsables de l'activité sont obligés de surveiller attentivement les participants pour s'assurer qu'ils restent ensemble. Dans le cas d'une participation plus imposante, il est recommandé que plusieurs groupes soient formés selon la capacité de chacun.
- 7.6** La même étampe événement est attribuée pour chaque jour que le participant complète la distance prévue. Le participant reçoit une étampe de distance pour la distance parcourue.
- 7.7** Après avoir reçu l'approbation, le club doit opérer l'activité selon ces règles et toutes les autres procédures applicables et les lois de la fédération.

## **7A. MARCHES CIRCULAIRES DE LONGUE DISTANCE**

### **Définition :**

**7A.1** Les marches circulaires de longue distance (MCLD) sont un groupe de marches d'une longueur minimale de 80 kilomètres et sont composées d'un certain nombre de marches faites par étapes. Elles fournissent l'opportunité d'explorer des endroits pas normalement couverts lors des événements de marche réguliers. Les MCLD ne peuvent avoir lieu qu'en adhérant strictement aux règlements et aux directives suivantes :

### **Caractéristiques :**

- 7A.2** La distance minimale est de 80 kilomètres.
- 7A.3** Il n'y a aucun délai de temps pour compléter la marche.
- 7A.4** La distance complète est faite par étapes avec chaque segment de la marche ne dépassant pas 25 kilomètres.
- 7A.5** Les segments des marches peuvent être faits dans n'importe quel ordre.
- 7A.6** Options de pistes permises :
- a) longue boucle continue, s'auto-croisant au besoin ou tel que désiré, ou

- b) segments qui commencent et finissent au même point invariable (modèle : pétales de fleur).
- 7A.7** Les points de départ et d'arrivée des MCs peuvent être employés pour la MCLD avec l'accord des clubs impliqués.
- 7A.8** Aucun segment de la marche ne peut employer en sa totalité le sentier qui est désigné comme MC. Une certaine coexistence peut être inévitable et est autorisée.
- 7A.9** Pour toutes les MCLD, les règles IVV sont obligatoires.

#### **Approbation et coût de sanction :**

- 7A.10** Une MCLD peut être établie et opérée par n'importe quel club membre de la FCV, par une association régionale, un membre affilié ou directeur régional.
- 7A.11** Une sanction est donnée après qu'une description complète de la marche est approuvée par le conseil d'administration de la FCV.
- 7A.12** Les coûts de sanction suite à l'approbation de la marche sont identiques à ceux des marches continues.

#### **Inscription :**

- 7A.13** Avant de commencer la marche, tous les marcheurs doivent s'enregistrer, payer les coûts et recevoir le paquet de marche contenant la feuille d'enregistrement avec des endroits pour :
- la date, les temps de départ et de finition et les questions du point de contrôle pour chaque segment de la marche, et
  - les instructions et cartes nécessaires pour compléter chaque segment.
- 7A.14** Les points de contrôle doivent être indiqués dans les instructions et sur les cartes fournies.

#### **Coûts :**

- 7A.15** Le coût pour le marcheur est un maximum de 2\$ par segment que comporte la marche; par exemple, si la marche se compose de 8 segments, des honoraires maximum de \$16 pourraient être chargés.

#### **Contrôle :**

- 7A.16** Les contrôles sont rigoureux :
- Les marcheurs doivent inscrire la date et les périodes de temps à la quelle chaque étape fut commencée et complétée.
  - Une question ou une étampe de contrôle doit être établie pour chaque segment de la marche. Pour une longue route continue, le point de contrôle est à la fin de chaque segment. Pour le modèle pétales de fleur, le point de contrôle est près de la distance la plus éloignée du point de départ et d'arrivée.
  - Les contrôles peuvent être la réponse à une question spécifique, notant un nombre ou un mot exhibé dans une fenêtre au point de contrôle ou une étampe ou la signature apposée par un préposé au commerce où le point de contrôle est situé.
- 7A.17** Les questions de contrôle doivent être changées deux fois par année à intervalles irréguliers.
- 7A.18** Les étampes des MCs ne doivent pas être employées pour le contrôle.

#### **Règlements spéciaux :**

- 7A.19** L'organisateur est obligé de contrôler de manière permanente les instructions et les cartes d'itinéraire et de les remplacer selon les besoins.
- 7A.20** L'organisateur est obligé de changer les réponses des points de contrôle deux fois par année à intervalles irréguliers et d'informer la personne contact de ce changement.
- 7A.21** La personne contact garde un dossier courant des réponses des points de contrôle et quand elles sont entrées en vigueur.



### **Octroi des étampes IVV:**

- 7A.22** La personne contact, nommée, pour la marche détient l'étampe et doit vérifier que les dates et les temps de départ et de finition sont inscrits et que les réponses des points de contrôle sont correctes pour s'assurer que la MCLD a été complétée conformément à tous les règlements et directives.
- 7A.23** Un crédit d'événement pour chaque étape accomplie sera placé dans le carnet de validation d'événements IVV, et ce, chaque fois que la MCLD est complétée. Si la marche est abandonnée, le nombre d'étapes accomplies est le nombre d'étampes placées dans le carnet de validation d'événements IVV.
- 7A.24** Quand la marche est complétée, la distance totale est créditée dans le carnet de validation de distance IVV. Si le marcheur abandonne la marche avant son achèvement, seuls les kilomètres réels pour les segments complétés sont crédités.

### **Récompenses :**

- 7A.25** Une récompense appropriée devrait être accordée pour pareil accomplissement. La récompense peut être un certificat, une épinglette ou un écusson ou toute autre récompense appropriée tel que déterminé par l'organisateur.

### **7B. ACTIVITÉS VOLKSRAQUETTES**

- 7B.1** La procédure pour les activités de volksraquettes est la même que pour celle des marches populaires, à l'exception de la distance, de la nature et de la condition du sentier(s).
- 7B.2** La distance minimale pour un volksraquettes est de 10 km. Une distance plus courte (5 à 9 km) et une plus grande distance jusqu'à 20 kilomètres peuvent également être offertes.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

Conjointement avec une activité volksraquettes, une marche, une activité en ski ou en patin seront permises pourvu que le point de départ et d'arrivée de ces activités se fassent au même endroit, à la même heure et à la même date.

Il est recommandé d'offrir simultanément une marche dans le cas où les conditions météorologiques, telles que le manque de neige, ne le permettra pas.

Tous les participants doivent être équipés de l'équipement de protection nécessaire.

- 7B.3** L'enregistrement de la distance pour une activité volksraquettes doit se faire dans le carnet régulier de kilométrage.
- 7B.5** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

### **7C. ACTIVITÉS VOLKSPATINS (GLACE)**

- 7C.1** La procédure pour les activités de volkspatins (glace) est la même que pour celle des marches populaires, excepté pour la distance.

**7C.2** La distance minimale pour une activité de volkspatins (glace) est de 400 mètres. De plus longues distances jusqu'à 40 kilomètres peuvent être offertes.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

Conjointement avec une activité volkspatins (glace), une marche, une activité en raquettes ou en ski seront permises pourvu que le point de départ et d'arrivée de ces activités se fassent au même endroit, à la même heure et à la même date.

Il est recommandé d'offrir simultanément une marche dans le cas où les conditions météorologiques, telles que la condition de la glace, ne le permettra pas.

Tous les participants doivent être équipés de l'équipement de protection nécessaire.

**7C.3** En autant que possible, le sentier de patinage doit être séparé du sentier de marche.

**7C.4** Lors du choix des sentiers pour le patinage sur glace, les exigences particulières pour le patinage sur glace sont à prendre en considération.

**7C.5** La certification d'une activité volkspatins (glace) sera faite seulement dans le carnet d'événements. Aucune étampe de distance ne sera donnée pour le patinage sur glace, sauf qu'une fois par demi-année, une étampe de distance pour patinage sur glace pourra être placée dans le carnet régulier de kilométrage pour un minimum de 5 km ou plus.

**7C.6** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

## **7D. ACTIVITÉS VOLKSPATINS (ROUES ALIGNÉES)**

**7D.1** La procédure pour les activités de volkspatins (roues alignées) est la même que pour celle des marches populaires, excepté pour la distance.

**7D.2** La distance minimale pour une activité de volkspatins (roues alignées) est de 10 km. De plus longues distances jusqu'à 50 kilomètres peuvent également être offertes.

D'autres distances seront considérées par le conseil d'administration de la Fédération lorsqu'un club membre en aura fait la demande.

Conjointement avec une activité volkspatins (roues alignées), une marche est permise pourvu que le point de départ et d'arrivée de ces activités se fassent au même endroit, à la même heure et à la même date.

Tous les participants doivent être équipés de l'équipement de protection nécessaire.

L'organisateur doit s'assurer qu'il y a des mesures de sécurité suffisantes.

**7D.3** Le sentier de patinage doit être séparé du sentier de marche.

- 7D.4** Lors du choix des sentiers pour le patinage sur roues alignées, les exigences particulières pour le patinage sur roues alignées sont à prendre en considération.
- 7D.5** La certification d'une activité volkspatins (roues alignées) sera faite seulement dans le carnet d'événements. Aucune étampe de distance ne sera donnée pour le patinage sur roues alignées, sauf qu'une fois par demi-année, une étampe de distance pour patinage sur roues alignées pourra être placée dans le carnet régulier de kilométrage pour un minimum de 10 km ou plus.
- 7D.6** Après avoir reçu l'approbation, le Club doit présenter l'activité selon ces règles, toutes les autres procédures applicables et les lois de la Fédération.

## **7E. RANDONNÉES CIRCULAIRES DE LONGUE DISTANCE EN VÉLO**

### **Définition :**

**7E.1** Les randonnées circulaires de longue distance en vélo (RCLDV) sont un groupe de randonnées d'une longueur minimale de 200 kilomètres et sont composées d'un certain nombre de randonnées faites par étapes. Elles fournissent l'opportunité d'explorer des endroits pas normalement couverts lors des événements réguliers de volksvélo.

### **Réglementations et directives :**

**7E.2** Tous les règlements et directives sur les MCLD de la section 7A s'appliquent avec les modifications appropriées du mot marches par randonnées en vélo.

### **Différences majeures :**

**7 E.3** La distance minimale est de 200 km.

**7E.4** Chaque étape de la RCLDV ne doit pas être plus de 50 km.

**7E.5** Un crédit d'événement pour chaque 40 km accompli sera octroyé. Si la RCLDV est abandonnée, le nombre de 40 km accompli est le nombre d'étampes placées dans le carnet de validation d'événements IVV.

**7E.6** Quand la RCLDV est complétée, la distance totale est créditée dans le carnet de validation de distance de bicyclette IVV. Si le cycliste abandonne la RCLDV avant son achèvement, seuls les kilomètres réels pour les étapes complétées sont crédités.

**7E.7** Certification de distance pour une RLDCE ne se fait que dans un carnet de kilométrage de bicyclette.

## **8. PUBLICATION**

**8.1** Une annonce doit être faite pour chaque événement. La conception est laissée à l'organisateur.

L'annonce peut être soit en copie papier ou par affichage électronique sur un site Web, contenant l'information suivante, si possible:

- a) la page couverture devrait contenir:
- (1) Les logos de l'IVV et de la Fédération;
  - (2) jour(s) et date(s) de l'activité(s);
  - (3) nom de l'endroit où aura lieu le départ de l'activité;
  - (4) sorte d'activité(s);
  - (5) distance(s);
  - (6) numéro de sanction;

- (7) nom du club organisateur;
- (8) dessin du souvenir (si offert);
- (9) no de difficulté du sentier;
- b) Le nom et l'adresse du point de départ et d'arrivée;
- c) le nom, adresse, numéro de téléphone de la personne à contacter;
- d) les heures pour l'inscription, ouverture et fermeture ainsi que la fermeture de la route;
- e) une brève description des routes principales qui conduisent au point de départ et d'arrivée de l'activité;
- f) description du système de classification des difficultés;
- g) l'énoncé des conditions de participation;
- h) une déclaration "cette/ces activités sera (ont) tenue(s) beau temps mauvais temps", ou mots semblables; malgré que des conditions extrêmes de température pourront annuler ou reportées cette activité.

**8.2** La "condition de participation" sera formulée dans toutes les annonces de la façon suivante:

#### VERSION FRANÇAISE

Les parrains de cette événement ne se tiennent pas responsables des objets volés ou perdus, des accidents ou des blessures et cela en tout temps. Tous les participants et participantes doivent signer un "formulaire de désistement de responsabilité" avant de prendre le départ.

#### ENGLISH VERSION

The sponsors of this event cannot be held responsible for any lost or stolen items, accidents or injuries at any time. All participants must sign a Waiver of Liability before starting the event.

**8.3** Supprimé.

**8.4** Supprimé.

**8.5** Les événements peuvent être annoncés dans une publication combinée pourvu que les règles dans cette section soient respectées.

## **9. SANCTIONS POUR LES ÉVÉNEMENTS**

**9.1** Une activité proposée sera sanctionnée par la Fédération lorsque:

- a) le coût a été payé;
- b) la formule de demande a été reçue;
- c) il a été décidé qu'il n'y avait pas de conflit;
- d) le club/le membre affilié/le directeur n'est pas en défaut vis-à-vis de ses obligations envers l'association régionale ou la Fédération;
- e) les renseignements de l'annonce ont été soumis lorsque requis;
- f) le coût de l'assurance a été payé.

**9.2** Pour être sanctionnée, toute activité pédestre de plus de 50 kilomètres doit être recommandée par le directeur et approuvée par le conseil d'administration.

**9.3** Les directeurs sont autorisés à sanctionner des activités promotionnelles gratuitement; les revenus encourus pourront être retenus par le directeur qui devra en rendre compte adéquatement. Ces activités ne doivent pas avoir lieu à moins de 50 km d'un club sans le

consentement du club local et ne doivent pas être de nature continuelle sans le consentement du président.

- 9.4** Les clubs sont autorisés à parrainer sans frais d'inscription des activités saisonnières ou continues dans le but d'amasser des fonds qui seront envoyés au directeur de la région, l'association régionale ou la Fédération. Ces activités ne sont pas tenues à l'intérieur de 50 km d'un club sans le consentement du club local. Quand un club applique pour une demande de sanction de levée de fonds, il doit indiquer que le coût de l'activité est nul, qui est le bénéficiaire des fonds et il doit soumettre des rapports trimestriels au bureau national.
- 9.5** Toutes les demandes de sanctions d'événements au Canada faites par des clubs affiliés doivent être adressées au bureau national.
- 9.6** Quand un club a violé le concept IVV, l'activité sanctionnée peut être suspendue par le directeur et confirmée par le conseil d'administration ou l'association régionale. Lorsqu'un club applique pour le rétablissement d'une activité sanctionnée après qu'elle eût été suspendue, le rétablissement de l'activité sanctionnée ne peut être accordé que par le conseil d'administration ou l'association régionale en passant par le directeur.
- 9.7** Le logo IVV et celui de la Fédération doivent être utilisés seulement pour les activités sanctionnées par la Fédération pour faire de la publicité pour celles-ci et les activités associées et/ou en association avec les directions à prendre pour joindre ces activités.
- 9.8** Là où une association régionale a été formée et reconnue par la Fédération, celle-ci peut recevoir l'autorisation de décerner les sanctions d'événements tenus dans la région de juridiction à l'exception de celles parrainées par les membres affiliés. Une notification doit être faite à l'exécutif de la Fédération pour donner le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne désignée pour agir au nom de l'association régionale.
- 9.9** Lorsqu'un nouveau club est constitué et sis à plus de 50 kilomètres d'un club existant ou qu'un club inactif est remis en fonction, ce club aura droit à 10 événements programmés et 2 marches continues/saisonnières par année sans frais de sanction pour une période de deux ans de la date de sa constitution ou de sa remise en fonction.

## **10. L'ÉTAMPE IVV DE CERTIFICATION**

- 10.1** L'étampe IVV de certification est fournie par la Fédération. Le parrain de l'activité est responsable de la bonne administration de l'étampe.
- 10.2** L'étampe IVV est faite pour enregistrer seulement la participation dans les carnets événements IVV et dans les carnets de kilométrage IVV, incluant les carnets gratuits de la fédération et les cartes d'insertion. Un participant peut recevoir un crédit dans le carnet événement une seule fois par activité sanctionnée, et ce, par jour et par type d'événement, à l'exception des activités continues et saisonnières où une nouvelle étampe est produite pour la seconde moitié de l'année et pour tout autre événement tel que prescrit dans les règles spécifiques sous chacune de ces activités. Plusieurs entrées pour la distance peuvent être enregistrées dans le carnet kilométrage là où le participant a fait le trajet plus d'une fois pour accumuler du kilométrage en surplus le jour de l'activité ou lorsqu'il a parcouru plusieurs fois le trajet avant le jour de l'événement en préparant le sentier et quand le participant marche plusieurs fois le trajet à une activité continue ou saisonnière. En ces cas, chaque entrée doit refléter la distance officielle

pour laquelle la sanction a été demandée. Les entrées dans les carnets IVV doivent être faites seulement à la date officielle de l'événement.

- 10.3** La certification de distance pour un volkswélo doit être faite dans les carnets de bicyclette. Une étampe de distance pour bicyclette peut être placée dans le carnet régulier de kilométrage, une fois par demi-année, à moins que vous possédiez un carnet de kilométrage de bicyclette. La distance n'est pas créditée pour une activité de natation-marche aquatique. Aucune étampe de distance ne sera donnée pour le patinage sur glace/sur roues alignées, sauf qu'une fois par demi-année, une étampe de distance pour patinage pourra être placée dans le carnet régulier de kilométrage.
- 10.4** Une somme de 25\$ sera chargée pour la perte d'une partie ou de l'étampe au complet. (Cela ne sera pas applicable aux situations où une boîte de marche sera déclarée volée.)

## **11. POINT DÉPART/ARRIVÉE**

- 11.1** Le point de départ pour une marche continue ou saisonnière devrait être un endroit d'affaires ouvert tous les jours de la semaine durant les heures de clarté. Pour toutes les autres activités volkssport, le point de départ/arrivée devrait être ouvert aux heures annoncées pour l'événement et avoir un stationnement adéquat. Pour les marches guidées / les marches avec cartes, le point de départ et d'arrivée peut être un endroit avec des facilités de stationnement seulement. Il serait important qu'il y ait des toilettes. Là où c'est possible, le point de départ/arrivée devrait être marqué avec des panneaux appropriés pour s'assurer que les participants trouveront l'endroit.
- 11.2** Le fonctionnement quotidien de la marche continue/saisonnière doit aller de concert avec les procédures applicables à ces activités et pouvoir aider les participants. Le club est responsable de voir à ce que cette activité soit conduite selon les procédures, les règles et règlements de la Fédération.

## **12. ENREGISTREMENT**

- 12.1** L'enregistrement est le paiement et l'engagement de chaque participant. Le personnel du point de départ/arrivée devrait manipuler l'argent, les récompenses, le crédit IVV et la vente des carnets IVV. Les participants ne devraient pas être autorisés à travailler sans la supervision du personnel du point de départ/arrivée. Le club et/ou l'entreprise devrait établir un système pour la comptabilité et pour l'enregistrement.
- 12.2** Les participants doivent être enregistrés dans un cahier d'enregistrement (voir annexe). Ils doivent indiquer la catégorie de leur participation et indiquer s'ils achètent ou pas un carnet. Les participants doivent pouvoir augmenter la catégorie de leur participation:

gratuit/coût de participation à crédit IVV seulement  
gratuit/ coût de participation à récompense/crédit  
crédit IVV à récompense/crédit

Le club doit décider s'il accepte un remboursement au cas où un participant voudrait diminuer sa participation. Les carnets IVV doivent être disponibles pour tous et en tout temps. Des cartes d'insertion doivent être disponibles dans toutes les activités volkssport.

**12.3** Chaque participant doit recevoir une carte de départ et/ou signer une feuille d'enregistrement et être fourni avec toutes instructions spéciales concernant le sentier à parcourir, si nécessaire. Les participants doivent connaître l'endroit des points de contrôle, s'il y en a, de sorte qu'ils puissent s'arrêter à chacun.

### **13. CATÉGORIES DE PARTICIPANTS ET COÛT**

**13.1** Les participants sont groupés en 3 catégories: récompense et crédit, crédit IVV seulement, gratuit/coût de participation. Ces catégories s'appliquent à chaque activité et à chaque distance offerte. Aucune récompense et crédit ne peuvent être donnés avant que le participant ait terminé l'activité ou à tout autre moment tel que requis par les circonstances.

**13.2** RÉCOMPENSE ET CRÉDIT Si un participant veut gagner la récompense, si offerte, et le crédit IVV, le prix doit être raisonnable basé sur le coût d'achat du club. Un individu voulant la récompense seulement paiera la même chose que ci-dessus pourvu qu'il ait complété l'activité. Référez-vous à Crédit IVV seulement pour détails sur l'administration des crédits.

**13.3** CRÉDIT IVV SEULEMENT - Si une personne veut marcher pour le crédit IVV seulement, le coût ne peut être supérieur à 2\$. Le crédit IVV doit être inscrit dans le carnet IVV événement et dans le carnet IVV kilométrage.

**13.4** GRATUIT/ COÛT DE PARTICIPATION - Si une personne veut marcher sans recevoir le crédit IVV ni la récompense, cette personne peut marcher gratuitement ou – dépendant du club parrainant l'activité – payer un coût maximal de participation de 2 \$. La personne doit s'enregistrer sur la feuille d'enregistrement ou avoir sa carte de départ, la présenter à chaque contrôle et la remettre à la fin de l'activité.

**13.5** Le conseil d'administration peut, dans des circonstances particulières, approuver une demande d'un membre régulier, d'un membre affilié ou d'une association régionale à percevoir un droit additionnel en rapport avec un événement spécial sanctionné par IVV.

### **14. CARTES DE DÉPART**

**14.1** La certification d'un point de contrôle se fera comme suit: une carte, une personne. Les cartes de départ de la fédération sont utilisées là où elles sont requises.

**14.2** Toute carte de départ attribuée à chacun des participants doit contenir le formulaire de désistement suivant:

J'ai lu les conditions de participation de cet événement publié par le membre de la Fédération Canadienne Volkssport/Canadian Volkssport Federation et j'accepte d'être lié par celles-ci. En considération de cette inscription et de ma volonté de prendre part à cet événement, je, soussigné(e), consens à ne pas poursuivre et dégage de toute responsabilité la Fédération Canadienne Volkssport (FCV) ses membres, commanditaires, organisateurs et leurs agents respectifs, officiels, serveurs, représentants, employés, directeurs, et les officiels de l'événement. De plus, je libère et décharge à jamais ses membres de tous les dommages, réclamations, dépenses, poursuites et droit d'action concernant blessures, décès, pertes ou dommages à ma personne ou à mes biens quelle qu'en soit la cause liée directement à ma participation à l'événement présent. De plus, je libère et décharge toutes les personnes mentionnées ci-dessus de toute négligence ayant occasionnée ou contribué au décès, blessures ou dommages à ma personne ou à mes biens que ce soit avant, pendant ou



après celle-ci. J'ai compris et accepté que cette convention me lie moi-même, mes héritiers, exécuteurs testamentaires et mandataires. Je m'en désiste, qu'il y ait décès, blessures, pertes ou dommages, à ma personne ou à mes biens, quelle qu'en soit la cause, provenant de ma participation à ladite marche ou autre et que ce soit avant, pendant ou après celle-ci.

En foi de quoi j'ai signé ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 20....

\_\_\_\_\_  
Participant

\_\_\_\_\_  
Témoïn

I have read the conditions of participation in this event published by the member of Canadian Volkssport Federation/La fédération canadienne Volkssport and agree to be bound by them. In consideration of acceptance of this entry and my being permitted to take part in this event, I, the undersigned, agree to save harmless and keep indemnified the Canadian Volkssport Federation/La fédération canadienne Volkssport, its members and sponsors, its organizers and their respective agents, officials, servants, representatives, employees, directors and event officials from and against all claims, actions, costs and demands in respect of death, injury, loss or damage to my person or property, however caused, arising out or in connection with my participation in this event and notwithstanding that death, injury, loss or damage to my person or property have been contributed to or occasioned by the negligence of the above-described bodies, or any of them, or their agents, officials, servants or representatives and it is understood and agreed that this agreement is binding on myself, my heirs, executors and assigns.

In witness whereof I have hereunto set my hand and seal  
this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20.....

\_\_\_\_\_  
Participant

\_\_\_\_\_  
Witness

## **15. POINTS DE CONTRÔLE**

**15.1** Si un point de contrôle est utilisé, il doit être indiqué sur les cartes remises aux participants avant qu'ils aient pris le départ. Si c'est une maison d'affaires, elle doit être ouverte durant les heures de l'activité. Les points de contrôle peuvent être des établissements ou une série de questions. Pour chaque trajet de 15 km ou plus, il doit y avoir au moins un point de contrôle ou l'on peut avoir des rafraîchissements, des toilettes et un équipement de secours.

**15.2** Le personnel des points de contrôle sont responsables pour marquer les cartes de départ de chaque participant quand c'est applicable ce qui confirme que le participant a suivi le trajet. Un système de marquage doit être établi de manière à ce que ce ne soit pas facile à copier ou à reproduire. Une seule carte de départ par participant peut être validée avec le marqueur désigné.

## **16. MARQUAGE DU TRAJET**

**16.1** Pour les marches populaires, les marches continues et saisonnières, les clubs doivent s'efforcer de placer des marqueurs le long de la route à suivre ou fournir des instructions écrites et une carte. Si c'est autorisé de marquer le trajet, des marqueurs permanents qui peuvent résister à toutes les conditions météorologiques peuvent être utilisés pour les marches continues et saisonnières. Ces marqueurs doivent être vérifiés régulièrement (tous les quinze jours) et remplacés au besoin.



## **17. RÉCOMPENSES SOUVENIRS**

- 17.1** Un souvenir peut être gagné pour avoir complété une activité. La récompense ne doit pas offenser la décence ou nuire à la réputation de l'IVV.
- 17.2** Les indications suivantes doivent être inscrites sur le souvenir:  
a) sorte d'activité (marche, volksski, etc.);  
b) l'endroit, la date, l'année des marches continues et le nom du club. Ces indications ne peuvent être inscrites sur des "stickers" amovibles ou plaques.
- 17.3** Chaque activité sanctionnée peut avoir un seul souvenir que l'on appelle souvenir "A". Les récompenses restantes des activités sanctionnées précédentes sont appelées récompenses "B" et peuvent être gagnées par les participants au lieu de la récompense "A" ou après avoir parcouru le trajet une seconde fois. Le coût du souvenir est établi par le club qui parraine l'activité mais inclura toujours l'étampe IVV.
- 17.4** Les récompenses peuvent ne pas être vendues. Il faut s'être enregistré de la manière appropriée et compléter la distance pour acquérir la récompense.
- 17.5** Les médailles souvenirs ou autres souvenirs approuvés peuvent être décernés selon :
- a) bronze (ou argent) pour la courte/petite distance;
  - b) argent (ou or) pour l'activité moyenne;
  - c) or pour une longue activité
  - d) la plus haute récompense aux participants de 10 ans et moins, ceux de plus de 55 ans et aux handicapés.
  - e) comme alternative, le club peut ajouter une broche sur le ruban souvenir montrant la plus longue distance parcourue (20 km, etc.). Cela permettra à l'organisateur d'avoir un souvenir de base pour toutes les distances. La plus longue distance atteinte sera reconnaissable par la broche y attachée.

## **18. MÉRITE IVV**

- 18.1** La Fédération administrera le Mérite IVV au Canada.
- 18.2** Les accomplissements individuels seront enregistrés et conservés au bureau de la Fédération après la présentation initiale.
- 18.3** Un passeport sera émis à chaque participant qui aura présenté son premier carnet IVV terminé. Le passeport aura un numéro et inclura les dates et les étapes terminées.
- 18.4** Les mérites sont basés sur une récompense pour chaque carnet acheté. Par conséquent, il incombe au détenteur d'envoyer le carnet une fois que le niveau de récompense est atteint. Cela réfère particulièrement au carnet de distance qui pourrait être éligible pour deux récompenses si le participant fait seulement des 20 kilomètres ou plus. Dans ce cas, il est possible d'amasser assez de distance dans un seul carnet pour couvrir 2 niveaux de récompenses. Quelqu'un qui présente un carnet avec deux niveaux de récompenses devra payer un coût additionnel pour couvrir le deuxième niveau de récompense.

## 19. CARNETS IVV

**19.1** Les carnets et les cartes d'insertion doivent être disponibles au point de départ de toutes les activités volkssport. Il doit y avoir une personne à contacter ainsi qu'un numéro de téléphone pour les marches continues et saisonnières.

## 20. ACTIVITÉS GRATUITES ET LES ÉTAMPES DE DISTANCE

**20.1** Pour encourager les nouveaux participants, la Fédération doit fournir à tous les nouveaux participants des étampes gratuites pour les activités et le kilométrage dans des carnets désignés sous le nom de GRATUITS. Les clubs chargeant un « coût de participation » tel que prescrit à l'article 13.4 peuvent charger un coût maximal de 2 \$.

**20.2** Les participants peuvent participer jusqu'à cinq (5) événements gratuitement ou moyennant un « coût de participation » c'est-à-dire enregistrer cinq (5) crédits dans le carnet événements et cinq (5) crédits dans le carnet kilométrage.

**20.3** Une fois terminés, ces carnets gratuits doivent être agrafés dans les carnets réguliers d'événements et de distance et calculés pour le premier niveau de récompense seulement (10 événements/500 kilomètres).

## 21. COTE DES SENTIERS

**21.1** Le système de cote des sentiers à deux volets a été conçu pour donner aux volkssporteurs une estimation de la difficulté du trajet à parcourir pour un événement IVV sanctionné au Canada. Le membre de la fédération qui parraine l'activité décide de la cote à assigner au parcours. La première partie utilise un chiffre se référant à la difficulté de l'inclinaison, alors que la seconde partie utilise une lettre se référant à la nature du terrain à parcourir.

### 21.2

Partie 1 – INCLINAISON	Partie 2 – TERRAIN
1. très peu de côtes ou marches à monter	A. Presque entièrement sur du pavé, probablement approprié pour les poussettes
2. quelques côtes ou marches moyennes à monter	B. une partie importante de la marche prend place sur des sentiers bien entretenus avec très peu d'autre terrain difficile
3. quelques côtes ou marches importantes à monter	C. une partie importante de la marche prend place sur du terrain difficile (sentiers rocailleux et avec racines)
4. un bon nombre de côtes ou de	D. une partie importante de la marche

marches importantes à monter	prend place sur du terrain très difficile
5. plusieurs côtes à pic ou sentiers en haute altitude	E. la majeure partie de la marche prend place sur du terrain très difficile

**21.3** Des conditions extrêmes de température pourraient augmenter le degré de difficulté des sentiers, par conséquent les volkssporteurs devraient être prudents selon certaines conditions de température.

April, 2013