



## CAHIER DES CHARGES 2016 Concours nationaux d'endurance

### Qui peut organiser un concours d'endurance ?

Quelles réglementations dois-je suivre ?

- Règlement national
  - Règlement FEI
  - Règlement communal
  - Réglementation Eau et Forêt
- 
- Combien de personnes (officiels et bénévoles) sont nécessaires ?
  - Quel est le matériel indispensable que l'organisation doit prévoir ?
  - Combien coûte l'organisation d'un concours ?
  - Comment organiser l'espace de concours (espace vet', secrétariat, grooming, balisage...) ?  
De quelles infrastructures ai-je besoin ?
  - Que doit contenir l'avant-programme ?
  - Que faire si je dois annuler un concours ?
  - Qui contacter en cas d'urgence le weekend du concours (quand les bureaux de la LEWB sont fermés) ?
  - Comment doit se dérouler la remise des prix ?
  - Que faire en cas d'accident d'un licencié LEWB/VLP ou d'un bénévole ?
  - Qui peut assurer mon organisation ?
  - Comment faire la promotion de ma course ?
  - Que doit contenir le dossier/carnet de route distribué aux cavaliers ?
  - Quel est le rôle de la Commission Nationale et LEWB d'endurance ?
  - A quels critères doivent répondre les parcours des différentes courses ?
  - Y a-t-il des critères supplémentaires à respecter pour les courses de classe 2 ou les CEI ?

**Qui peut organiser un concours d'endurance ?**

Chaque cercle équestre affilié LEWB/VLP peut soumettre sa candidature pour l'organisation d'un concours d'endurance. Cette demande doit être rentrée auprès de la FRBSE et ceci avant le 15 septembre précédant l'année calendrier de l'organisation. Lors de la composition du calendrier annuel, les concours existants reçoivent la priorité par rapport aux nouveaux organisateurs. Les épreuves internationales **sont prioritaires** aux épreuves nationales.

**Quelles réglementations dois-je suivre ?**

- Règlement national
- Règlement FEI
- Règlement communal
- Règlementation Eau et Forêt

Le club organisateur doit être en ordre avec la réglementation en vigueur, afin de pouvoir organiser au lieu demandé. Tous permis et autorisations doivent être présentés aux instances gouvernementales concernées et être approuvés par ces dernières. L'organisateur est responsable de toutes les formalités et doit pouvoir démontrer que tout est en ordre sur simple demande de la commission.

Les autorisations SPW Département Nature & Forêt (cf. guide du balisage : [environnement.wallonie.be/dnf/dagf/guide\\_balisage\\_temporaires.doc](http://environnement.wallonie.be/dnf/dagf/guide_balisage_temporaires.doc)) ; passage sur terrains privés ; police communale.

Attention au délai de traitement des demandes d'autorisation ; celles-ci doivent être disponibles 60 jours avant l'épreuve.

**Combien de personnes (officiels et bénévoles) sont nécessaires ?**

L'organisateur fournit suffisamment de personnel et des commissaires pour tous les postes. Les juges sont les invités de l'organisateur. Les juges sont responsables du bon déroulement du concours et des bonnes conditions de celui-ci, ils doivent veiller à ce que tout se passe conformément à la réglementation. Les juges doivent travailler en étroite collaboration avec l'organisation pour parer à un problème rapidement.

L'organisateur est responsable de son personnel, il doit l'initier à suivre les directives des juges lors d'une demande de modification sur le terrain ou site, pour optimiser l'organisation conformément au règlement.

**Jurys :**

L'organisateur peut choisir parmi les juges disponibles, la liste se trouve sur le site Equibel. Le niveau des juges doit être respecté. Seulement un Juge CN1 ou N1 peut être président d'un concours national. Dans des cas particuliers, la Commission de la Ligue organisatrice désignera les membres du Jury aux épreuves.

Le jury de terrain se compose d'un président et de deux juges, ou d'un président et d'un juge assisté d'un steward (officiel)

## **LEWB/VLP – ENDURANCE 2016**

Lors de l'organisation des épreuves FEI des Officiels FEI seront invités.

Pour les Championnats, les juges seront nommés par la commission Nationale et un jury d'appel doit être désigné (cf. article 133.1 R.G. de la FRBSE)

Le secrétariat est fourni par la LEWB/VLP et sera tenu par la secrétaire de concours désignée par la ligue.

L'organisateur devra mettre à disposition une personne compétente pour assister la secrétaire de concours dès de l'ouverture du secrétariat et ce jusqu'à la proclamation des résultats.

### **Vétérinaires :**

Au moins deux vétérinaires seront présents durant le jour du concours (voir R.G. du 23.09.1998 et de l'article 138 du Règlement général et articles 12 à 15 du règlement vétérinaire), dont au moins un choisi dans la liste des vétérinaires officiels pour l'endurance, ceci pour effectuer le contrôle des vaccins, l'identification des chevaux, et l'inspection de ceux-ci pendant la course. En fonction du nombre de partants, le nombre de vétérinaires présents devra, le cas échéant, être augmenté (un vétérinaire par tranche de 15 cavaliers).

Chaque vétérinaire disposera d'un ou d'une assistante, fourni (e) par l'organisateur, qui aura pour mission la transcription des données récoltées lors du contrôle vétérinaire.

Le vétérinaire traitant doit être payé sur place par la personne responsable du cheval traité.

### **Président du Jury de Terrain :**

C'est le Président du Jury de Terrain qui porte la responsabilité finale pour le bon déroulement du concours. L'organisateur/responsable délibère avec lui sur les mesures éventuelles à prendre. L'organisateur est libre de consulter le Président du Jury de Terrain qui sera à son écoute. A la Ligue, il y a toujours un responsable disponible durant les heures de bureau, pour toute question relative à l'organisation.

### **Nombre de bénévoles nécessaires :**

#### **Site :**

- Départ et arrivée: 2 personnes
- IN et Out : 2 personnes
- Secrétariat: minimum 1 personne, de préférence 2
- Inspection vétérinaire: 2 secrétaires
- 1 à 2 personnes pour tenir la cafeteria
- 1 personne pour gérer le remplissage des points d'eau

#### **Extérieur :**

- Passages dangereux : 1 à 2 personnes
- Point de contrôle: 1 à 2 personnes

**Quel est le matériel indispensable que l'organisation doit prévoir ?**

**De quelles infrastructures ai-je besoin ?**

**Matériel :**

- Walkie-talkie (4)
- 1 drapeau rouge + 1 blanc (départ/arrivée)
- Bics – papier - supports de carte pour les vétérinaires
- Gilets fluo pour les bénévoles travaillant sur le site et à l'extérieur
- Podium (voir dans son groupement), (obligatoire pour les championnats)
- des tables, des chaises et une arrivée d'électricité **pour le chronométrage ATRM**

**Infos utiles qui doivent être renseignées :**

- Les points de secours (premiers soins, un médecin ou une clinique)
- Un maréchal-ferrant sur place ou sur appel.

Il est recommandé d'avoir un organigramme complet avec les numéros de GSM disponibles pour tous les responsables du concours et leurs rôles, ainsi que ceux des juges officiants.

**Buvette / Restauration :**

Un espace sera aménagé, à l'abri si nécessaire, en buvette (tables – bancs – chaises). Les cavaliers ou toute personne qui le désire pourra y trouver boissons chaudes et fraîches ainsi qu'une petite restauration. Dans la mesure du possible, cet espace sera aménagé à proximité de l'aire de contrôle vétérinaire, pour permettre aux personnes qui s'y trouvent de suivre les contrôles. Cet espace devra être suffisamment grand que pour pouvoir contenir tous les concurrents et spectateurs lors de la remise des prix.

**Sonorisation :**

Une sonorisation sera prévue (musique d'ambiance, annonces, résultats, ...) notamment pour la remise des prix.

**Combien coûte l'organisation d'un concours ?**

**Coûts :**

L'organisateur doit payer à la ligue organisatrice (LEWB/VLP) les droits d'organisation (30 €) et de publication (50€). Ce montant sera facturé avant le concours au club organisateur.

L'organisateur est responsable du dédommagement équitable de la Sabam. Les frais ne sont pas à la charge des ligues.

La ligue organisatrice rembourse une partie des frais :

- Président du Jury de Terrain (75 euros)
- Membre du jury et/ou steward (60 euros)
- Vétérinaire (125 euros)

**Honoraires :**

Les officiels (vétérinaires, les membres du jury et les stewards) sont défrayés selon des montants fixes. Sans préjudice de dispositions particulières qui seraient déterminées par la ligue organisatrice, l'organisateur dédommagera les officiels le jour même.

Le Président du Jury de Terrain est responsable du défraiement des officiels.

L'organisateur doit recevoir ces officiels en tant qu'invités. Des boissons chaudes et boissons fraîches leur seront fournies. Des sandwichs seront prévus, des repas chauds sont souhaitables mais pas obligatoires.

**Comment organiser l'espace de concours (espace vet', secrétariat, grooming, balisage...) ?**

**Quelles sont les exigences en ce qui concerne la situation géographique du lieu de départ :**

La veille du concours, un balisage d'accès au site de l'organisation sera mis en place, à partir de toutes les voies d'accès, afin de faciliter l'arrivée du cavalier rapidement **ainsi que des officiels.**

**Exigences relatives au balisage :**

Le parcours doit clairement être balisé. Celui-ci peut être réalisé en utilisant des rubans, des panneaux, de la chaux ou de la peinture biodégradable...Seuls les matériaux approuvés après une demande officielle auprès des instances locales qui ont autorisé l'organisation du concours, pourront être utilisés. Les signaux doivent être exposés bien en vue, de préférence à droite de la piste.

L'organisateur doit s'assurer que la signalisation mise en place ne puisse être enlevée, et qu'elle reste visible pendant la durée du concours. Idéalement, une vérification du balisage sera effectuée avant le départ du premier cavalier (**moto-quad**).

Une signalisation des km doit être indiquée sur le parcours tous les 10 km et si possible même tous les 5 km. **Le dernier km** doit être indiqué à chaque fin de boucle. Aucune boucle ne peut être supérieure à 40 km ou inférieure à 20 km.

### Implantation du site et des différentes zones (areas) :

1. Parking
2. Grooming area
3. Zone d'attente
4. Vetgate
5. Parcours
6. Secrétariat
7. Catering area
8. Ecuries pour le traitement des chevaux

### Parking :

Le parking doit pouvoir accueillir environ 75 voitures, en tenant compte d'une capacité de 100 participants. Les cavaliers apprécient avoir un bel espace à disposition qui leur permet de pouvoir réaliser un paddock. Pour des raisons de sécurité ou autres, l'organisateur peut interdire leur installation, à condition que cela figure dans l'avant-programme.

### Zone de repos (grooming area) :

La Grooming area est une zone où les chevaux arrivés sont préparés en vue de la présentation au contrôle vétérinaire (vetgate). Les chevaux y seront dessellés et préparés pour l'inspection vétérinaire. Un point d'eau (grande bassine) doit être prévu dans cette zone afin de permettre aux grooms de rafraîchir et abreuver les chevaux. Il faut prévoir assez de place pour soigner 20 chevaux en même temps. Mieux vaut ne pas autoriser la circulation de véhicules dans cette zone. La Grooming area se trouve le plus près possible du vetgate. Elle doit demeurer à tout moment et intégralement visible pour le jury de terrain à partir du vet-gate.

### Vetgate et zone d'attente :

Le Vetgate se trouve le plus près possible de la zone Grooming area et de préférence aussi à petite distance du parking. Il se compose d'une zone d'attente et d'une zone vetgate.

La zone d'Attente, située à l'entrée du Vetgate et où le grooming est interdit, accueille les chevaux ayant demandé leur IN. Dès qu'un vétérinaire est disponible le cheval sera contrôlé.

L'espace « contrôle vétérinaire » devra être composé de plusieurs couloirs de trotting, trois à quatre dont un sera utilisé pour le VET OUT (**ceci afin d'éviter que les chevaux ne se croisent lors de l'entrée et de la sortie des contrôles**). Les couloirs doivent faire 40m de long sur 3m de large, sur un terrain ferme et lisse, de préférence pas de sable. L'infrastructure du vetgate aura de préférence une entrée et une sortie séparée. Un Vetgate couvert est souhaitable mais est également autorisé à l'extérieur. En cas de pluie ou de soleil, une tonnelle de protection pour les vétérinaires/officiels est obligatoire.

**Parcours :**

**Le parcours tracé doit répondre aux exigences et directives du règlement.**

Le parcours doit être établi sur une carte topographique. La carte doit identifier clairement et lisiblement les points de contrôle. Si cela est possible, un point d'eau sera installé sur le parcours, tous les 10 km, à moins que le nombre de point d'intendance sur le parcours ne soit suffisant.

Les zones dangereuses doivent être visiblement indiquées (par exemple les passages sur les routes très fréquentées, de bassins profonds, puits invisibles ...). Des stewards aux intersections dangereuses sont souhaitables et ceci en accord avec les autorités locales (police). **Il est fortement conseillé de limiter au maximum le tracé du parcours sur des routes goudronnées.**

Le point de départ doit être suffisamment large et long. Un couloir d'arrivée et une ligne tracée à la chaux seront définis sur le site, ceci pour permettre une arrivée en toute sécurité ; la ligne d'arrivée sera tracée à la chaux ou avec tout autre matériel distinctif (copeaux, peinture,...) entre deux fanions rouge (à droite) et blanc (à gauche).

**Secrétariat – centre Logistique (tonnelle de la LEWB mise gratuitement à disposition) :**

Le secrétariat du concours doit se trouver dans un espace fermé équipé de tables et de chaises. Si possible, un photocopieur approprié sera mis à disposition. Il doit être accessible dès 8h00.

Une arrivée d'électricité doit être également fournie pour pouvoir connecter les ordinateurs, imprimantes etc...

**Centre Logistique**

Pour faciliter le travail des 4 différentes tables (Départ-Arrivée-In-Out) le centre logistique doit être fortement recommandé (voir organisation Mont-Le-Soie et autres en fonction depuis 2 ans). Réunir toutes les tables au même endroit c'est faciliter le travail des différents responsables qui pourront travailler en collaboration. **Voir annexe ? plan joint ?**

Si les tables précitées ne peuvent être rassemblées autour d'un même point, une alimentation électrique doit être prévue pour chacune d'elles.

**Des espaces sanitaires doivent être prévus :**

Les installations sanitaires (toilettes) pour le public et les cavaliers doivent être accessibles et indiquées avec des pancartes.

**Boxes « infirmerie » et contrôle MCP :**

Au moins deux boxes séparés doivent être prévus pour d'éventuels traitements médicaux des chevaux et contrôle MCP (dopage).

Ils devront être propres et obligatoirement vides de toute litière, prêts à être paillés au moment d'une éventuelle utilisation.

**Que doit contenir l'avant-programme ?**

- Nom du cercle organisateur et les coordonnées des personnes responsables
- Lieu, itinéraire d'accès, heures de départ (détail)
- Les différentes épreuves et les distances (pour la 80 km l'organisateur précisera le nombre de boucles qui doit être parcourues)
- Heure départ des différentes épreuves
- Nom du président du jury de terrain
- Nom du juge membre du jury de terrain
- Nom du Steward
- Nom du président de la Commission Vétérinaire officiel FRBSE
- Nom du vétérinaire traitant
- Nom du maréchal-ferrant
- Coordonnées du service médical le plus proche
- La date limite des inscriptions
- Prix pour les inscriptions pour les différentes épreuves
- Toute autre information utile (par exemple, interdiction d'installer des paddocks dans l'aire de repos, octroi d'un prix pour la meilleure condition physique, ...)

L'avant programme doit être soumis et présenté à la Commission Sportives FRBSE pour approbation, avant la date du concours. La publication sera alors transmise pour publication dans la revue Equimag.

Pour un concours national sur un document officiel FRBSE et envoyé **15 semaines avant le concours**. Une carte 'IGN' avec le parcours sera ajoutée à l'avant programme.

Pour un concours international un document officiel de la FEI sera envoyé **20 semaines avant le concours**. Une carte 'IGN' indiquant le parcours sera ajoutée à l'avant-programme.

Si possible, et dans les 6 semaines avant la date du concours, une copie des autorisations accordées par la commune et le ministère (Service des forêts et la nature) et un accord de participation officiels (les juges et les vétérinaires) nommés pour le concours seront envoyés à la commission d'endurance FRBSE.

Tout retard dans la remise de l'avant-programme pourra entraîner soit la suppression du concours, soit l'application d'une amende à fixer par le Conseil d'Administration de la Fédération qui pourra excéder 1.000€. Les organisateurs d'un concours international doivent au préalable payer une caution à la FRBSE qui est basée sur une estimation des droits d'organisation et calendrier national et international (cf. art.115.1 du Règlement Général de la F.R.B.S.E.).

**Que faire si je dois annuler un concours ?**

Toute annulation d'un concours pour lequel l'avant programme a été publié sur le site officiel de la FRBSE, sauf en cas de force majeure, sera sanctionnée d'une amende de **250 euros**.

Qui contacter en cas d'urgence le weekend du concours (quand les bureaux de la LEWB sont fermés) ?

Le président du jury contactera alors la secrétaire de la LEWB qui a accès au site internet et la page Facebook de la LEWB + mailing aux cavaliers pour transmettre l'information le plus vite possible à tout le monde.

**Comment doit se dérouler la remise des prix ?**

**Prix :**

L'organisateur fournit les prix nécessaires (coupes, flots, plaques écuries, prix en espèces). Il n'y a pas de valeur minimum fixée. La remise d'un prix en espèces ou en nature est obligatoire pour les premiers, à concurrence d'un prix pour 4 partants. Un souvenir sera donné à tous les participants qui ont réussi la course. Les vétérinaires qui ont effectué les contrôles lors du concours d'endurance peuvent sous la responsabilité du vétérinaire officiel FRBSE attribuer un prix pour la meilleure condition physique pour l'épreuve du concours, en collaboration avec l'organisateur si celui-ci a prévu un prix. Ce prix sera donné au cheval qui possède sur toute l'épreuve la meilleure récupération et ceci une heure après la fin de son concours. L'organisateur est libre de fournir du sponsoring spécifique. Par exemple pour augmenter les prix en argent ou les prix en nature.

**Remise des prix :**

La cérémonie de remise des prix doit toujours avoir lieu de manière solennelle. Elle se tiendra le plus rapidement possible après l'arrivée du dernier concurrent. Dans la mesure du possible, les résultats seront affichés au minimum 30 minutes avant la cérémonie de remise des prix. Outre son éventuel lot, le concurrent y récupérera sa fiche vétérinaire ainsi qu'un classement général de l'épreuve à laquelle il participait **s'il le souhaite**.

**Que faire en cas d'accident d'un licencié LEWB/VLP ou d'un bénévole ?**

Remplir une déclaration d'accident matériel ou corporel (documents disponibles auprès de la secrétaire de concours) en faisant signer le président de jury, la victime, et d'éventuels témoins.

**Qui peut assurer mon organisation ? Un contrat R.C. organisateur ?**

**Comment faire la promotion de ma course ?**

En envoyant à la LEWB l'affiche (en format image) présentant votre concours. Celle-ci sera partagée sur la page Facebook.

Par la suite, vous pouvez aussi envoyer un petit article sur la manière dont s'est déroulé votre concours pour publier sur le site de la LEWB.

**Que doit contenir le dossier/carnet de route distribué aux cavaliers ?**

**Le dossier concurrent sera composé de :**

- une carte IGN sur laquelle le parcours sera tracé, les points d'intendances y seront notés. Cette carte devra être suffisamment claire (de préférence en couleurs) que pour permettre aux véhicules de suivre les chevaux.
- Un road book : obligatoire si une carte photocopiée est uniquement mise à disposition de l'intendance.
- Une fiche vétérinaire

## LEWB/VLP – ENDURANCE 2016

- Une feuille programme ou chaque concurrent pourra trouver les différents horaires de la manifestation (**déroulement des épreuves**).
- Une accréditation pour le véhicule suiveur.
- Une feuille reprenant tous les numéros de téléphones utiles (organisateur, véto, médecin de garde, maréchal-ferrant, commissaire en chef, ....)

Chaque officiel recevra de même un dossier dans lequel il pourra trouver toutes les informations et accréditations qui lui seront indispensables pour mener au mieux sa tâche. Ils trouveront aussi dans ce dossier les différents tickets boisson et repas nécessaires pour une journée complète.

### Quel est le rôle de la Commission Nationale et LEWB d'endurance ?

#### Commission nationale sportive :

La Commission sportive est composée de 4 membres du VLP et de la LEWB. Elle a pour mandat, la création du calendrier de concours, la désignation des officiels pour les sélections, la coordination du règlement relatif à la discipline. Elle assumera avec les officiels quand au bon déroulement des organisations. La commission donne son approbation sur les avants programme, et est responsable de la nomination et la promotion des juges. L'organisateur coopère pleinement avec la Commission Sportive pour la bonne réalisation du concours.

#### Soutien de la Ligue :

Le club organisateur recevra un soutien adéquat de la Ligue dont il est un membre. Elle s'occupe de :

- Publication des données du concours
- Traitement des inscriptions
- Fiches vétérinaires
- Feuilles de pointage rapide pour les différentes tables
- Liste des départs par catégorie d'épreuve
- **Tableaux publicitaires ???**
- Matériel de chronométrage ATRM (ordinateurs + imprimante (avec programme du concours et liste des participants)
- Chronomètres
- **Portes-dossard**
- **Talkie-walkie**
- Papier (blanc, bleu, orange, jaune, vert et rouge)
- Traitement et publication des résultats

**Une tonnelle (centre logistique) au couleur de la LEWB est mise à disposition sur réservation de l'organisateur, dès transmission de l'avant-programme.**

**La semaine précédent le concours, l'organisateur doit aller chercher à la Ligue tout le matériel indispensable pour la logistique de son concours (matériel de chronométrage ATRM, secrétariat du concours, portes dossard, tonnelle LEWB), prévoir un grand véhicule et/ou van. L'organisateur peut ainsi préparer les enveloppes/sachets/dossiers par catégories d'épreuves afin que tout soit prêt pour l'ouverture du secrétariat. Après le concours, l'organisateur doit reporter tout le matériel dans le même état et de préférence dans la semaine qui suit le concours.**

**Dossards :**

Un type de dossard par catégorie d'épreuve.

Les dossards sont fournis sous forme de feuilles A4 que le concurrent doit glisser dans son porte-dossard (pouvant être acquis ou loué auprès du secrétariat de concours). La numérotation reprise est distincte pour chaque épreuve et fait référence à la distance de celle-ci (20km : 200, 30km : 300 ; etc...)

**Appréciation du concours :**

La présentation globale du concours doit être soignée et ne doit pas affecter la discipline équestre. La Commission Sportive évaluera le concours. L'organisateur et ses bénévoles doivent respecter toutes formes de politesse et de respect envers les officiels, **les secrétaires**, les membres du comité sportif, les membres de la ligue et de la fédération. En cas de non-respect de celles-ci des sanctions seront prises et peuvent occasionner l'annulation du concours.

**L'organisateur déclare son accord pour les clauses d'organisation par signature,  
pour les conditions reprises dans le cahier de charges.**

Concours : .....

Club organisateur: .....

Date: .....

Pour la FRBSE  
(Nom, titre, signature et date)

Pour l'organisateur  
(Nom, titre, signature et date)

-----  
CAHIER DES CHARGES 2016  
Concours nationaux d'endurance  
APPROBATION ORGANISATEUR

Je soussigné, Monsieur, Madame .....

Représentant du cercle équestre .....

Déclare par la présente, avoir pris connaissance et accepter les conditions reprises dans le cahier des charges organisateur endurance.

Fait à .....,

le .....

L'organisateur,  
Signature