

Fédération Royale Marocaine des Sports Equestres



CAHIER DES CHARGES POUR L'ORGANISATION D'UN CONCOURS DE SAUT D'OBSTACLES



Edition 2022

1. CONDITIONS GENERALES

1.1 Candidature à l'organisation d'un CSO

1.1.1 Toute personne licenciée ou tout organisme affilié à la FRMSE a le droit d'organiser un CSO sous réserve des conditions suivantes:

- satisfaire aux conditions techniques du récent cahier des charges.
- avoir organisé la saison précédente de manière satisfaisante un CSO ou proposer un site et des garanties d'organisation ayant l'agrément de la fédération.

1.1.2 Les candidatures d'organisation doivent être approuvées par la FRMSE.

1.2 Calendrier

1.2.1 Les concours officiels s'étendent sur toute l'année civile, de janvier à décembre.

1.2.2 Priorité pour les dates de concours: Demande introduite par écrit avant la date butoir du formulaire.

- Nature des terrains.
- Date de l'année précédente ou de tradition (fête fixe ...).
- Ancienneté des concours
- Respect du cahier des charges.

1.2.3 Un concours fait partie d'un calendrier; son annulation porte préjudice aux cavaliers et aux organisateurs (club).

1.2.4 En cas d'annulation d'un concours sans raison valable, l'organisateur se verra pénaliser comme suit :

A - Annulation à plus de 30 jours avant le début de la compétition :

Amende de 50% du montant de la subvention

B - Annulation à 30 jours et moins avant le début de la compétition :

Amende de 100% du montant de la subvention

1.2.5 Le calendrier est arrêté par la FRMSE.

1.3 Approbation de l'organisation de concours

1.3.1 L'organisateur de concours doit prendre connaissance du règlement spécifique et valider ses dates d'organisation de concours.

1.3.2 L'organisation de concours doit faire l'objet d'une coordination entre l'organisateur et la FRMSE.

1.4 Avant-programmes

1.4.1 L'avant-programme de chaque concours sera établi par l'organisateur, en respectant le règlement en vigueur et en collaboration avec la FRMSE.

1.4.2 Les officiels sont nommés par la FRMSE selon le niveau requis et communiqués à l'organisateur.

1.4.3 L'organisateur fera parvenir son avant-programme à la FRMSE 30 jours au moins avant la date prévue pour l'organisation du concours.

1.4.4 L'avant-programme doit être approuvé par la FRMSE avant d'être publié et adressé à tous les clubs affiliés.

1.5 Engagements

- Les engagements doivent se faire par épreuve, conformément au programme du concours.
- Les engagements doivent être clôturés 3 jours avant le concours.
- Les engagements tardifs doivent être clôturés la veille de chaque concours.

1.6 Remise des prix

1.6.1 L'organisateur doit fournir pour l'ensemble des épreuves des plaques d'écurie et flots de ruban aux concurrents.

1.6.2 L'organisateur doit fournir pour les épreuves ne disposant pas de dotations financières, des coupes, objets d'art et/ou cadeaux aux concurrents.

1.6.3 Lors de la remise des prix, l'organisateur ou un de ses délégués doit être présent en piste. Il accueille les sponsors et/ou les autorités présentes.

Déroulement :

- a - Calcul des résultats par le Président du Jury et annonce par le speaker.
- b - Mise en place du protocole de la remise des prix.
- c - Les lauréats doivent se présenter à la remise des prix à cheval et en tenue officielle réglementaire.

1.7 Dotations

Les dotations doivent être appropriées, attractives et distribuées selon la grille de répartition fixée par la FRMSE.

1.8 Obligations de l'organisateur

- L'organisateur s'engage à respecter les points suivants:

1.8.1 Les obligations légales liées à l'organisation d'une manifestation publique : Pour organiser un CSO, il faut obtenir toute autorisation des autorités administratives responsable du lieu où se tiendra l'évènement.

1.8.2 L'aménagement et la décoration florale du concours.

1.8.3 La réception des officiels.

1.8.4 L'assistance médicale et vétérinaire.

a – Un médecin (urgentiste ou traumatologue).

b – Deux ambulances médicalisées.

c – Un vétérinaire.

d – Une camionnette ou van tracté pour évacuation de chevaux blessé.

c – Un paravent à trois côtés (pour abriter vis-à-vis du public, le cheval en soin intensif).

1.8.5 L'organisation de la partie commerciale de la manifestation.

2. OFFICIELS

Le jury de terrain du concours doit être constitué obligatoirement d'au moins 6 officiels (selon le label du concours) :

- Un Président de jury
- Un membre
- Un chronométrateur
- Un commissaire au paddock
- Un chef de piste
- Un vétérinaire de concours

Ces officiels doivent être en tenues correctes et sont tenus de respecter strictement les règlements. Les frais des officiels sont à la charge de la FRMSE.

La FRMSE peut désigner, dans le cadre de leur formation, des candidats juges, commissaires et chefs de piste. L'organisateur est responsable, vis-à-vis de la FRMSE, de la conformité du concours avec le présent cahier des charges.

3. CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

3.1 Terrain

3.1.1 Les concours doivent être organisés sur des pistes en sable ou sur herbe d'une texture souple et garantissant l'intégrité physique des chevaux. La nature du sol doit être indiquée sur l'avant-programme.

3.1.2 Il y aura lieu de veiller à son entretien régulier (hersage, rouleau, humidification...) surtout au cours de la compétition de manière à ce que tous les cavaliers concourent dans les mêmes conditions.

3.2 Dimensions de la piste

Les dimensions et les caractéristiques du terrain de concours et du terrain d'échauffement (paddock) devront être soumises, par l'organisateur, à l'agrément de la FRMSE et mentionnées du l'avant-programme.

3.3 Clôture

Le terrain de concours et d'échauffement (paddock) doivent être entièrement clôturés d'une façon continue et ne présentant aucun danger pour les chevaux et les spectateurs.

3.4 Entrée de piste

L'entrée de piste sera fermée par une barrière ou une grosse corde visible. La zone de l'entrée de piste doit permettre aux chevaux de se croiser sans danger. L'organisateur veillera à ce que les spectateurs n'aient pas accès à la zone de l'entrée de piste. D'une manière générale et par obligation légale en matière de sécurité, la zone chevaux et la zone public doivent être nettement séparées.

3.5 Matériel de piste

3.5.1 Obstacles : Tout le matériel d'obstacle est fourni par la FRMSE.

3.5.2 Hommes de piste : Le personnel de la piste est mis à la disposition de l'organisateur par la FRMSE.

3.5.3 Matériel supplémentaire souhaité : une décoration florale à prévoir pour enjoliver la piste et les obstacles.

3.5.4 Chronométrage

Le matériel de chronométrage est dans la mesure du possible, mis à la disposition des organisateurs par la FRMSE.

3.6 Tribune de jury

3.6.1 Mise en place :

La mise en place de la tribune du jury sur le lieu du concours est à la charge de l'organisateur.

Elle sera placée en hauteur, permettant une vision complète de la piste par un jury assis.

Elle sera isolée et d'un confort suffisant, même en temps de pluie et de vent.

La restauration des officiels est prise en charge par l'organisateur.

Un secrétariat doit être mis à la disposition du jury pour l'impression des listes de départ ainsi que des classements.

3.6.2 Matériel

La tribune doit être vérifiée la veille et comprendre:

- une sonorisation fonctionnelle vérifiée la veille.
- des tables et chaises à dossier pour minimum 5 personnes.
- une cloche/ sonnette.
- une imprimante.
- une ligne internet.

3.6.3 Un espace fermé pour le comptable de concours (inscriptions, confirmations et paiements) doit être prévu.

3.7 Paddock d'échauffement et Terrain de détente

3.7.1 La nature du sol sera indiquée à l'avant-programme.

3.7.2 Le paddock doit avoir au minimum une superficie de 800 m². Un paddock de moindre superficie est autorisé à condition de limiter l'entrée à un nombre restreint de couples concurrents. Idéalement, dans ce cas, un terrain de détente devrait être prévu.

3.7.3 Il est préférable que le paddock d'échauffement soit à proximité immédiate de la piste.

3.7.4 Un obstacle droit et un obstacle large en bon état doivent y être montés avec fanions de direction, fiches de sécurité à l'arrière du large et des barres de réserve à proximité.

3.8 Communication

3.8.1 L'amplification de la piste de concours doit être audible du paddock.

3.8.2 Le jury doit être relié au paddock et surtout à l'entrée de piste par un système de Talkie-walkie ou similaire.

3.9 Affichage

3.9.1 L'organisateur prévoit un tableau d'affichage pour communiquer le plan de parcours à l'entrée de la piste avant le début de chaque épreuve.

3.9.2 L'organisateur doit afficher l'ordre de passage sur le tableau d'affichage à l'entrée du paddock d'échauffement, et ce, avant le début de chaque épreuve.

3.10 Parking chevaux (camions et vans)

3.10.1 Autant que possible, le parking chevaux sera installé sur un terrain et à proximité des pistes.

3.10.2 La superficie sera suffisante compte tenu de la nature du concours.

3.10.3 Si le parking se fait en tout ou en partie sur la voie publique, il faut prévoir les autorisations nécessaires et demander aux autorités compétentes, les signalisations provisoires (limitation de vitesse, stationnement interdit ou alternatif, circulation, ...).

3.10.4 Ne pas autoriser le stationnement des voitures dans le parking chevaux.

3.10.5 Prévoir un responsable pour le gardiennage des camions et des vans.

3.10.6 Un point d'eau suffisant sera prévu dans le parking ou dans les environs immédiats.

3.11 Décoration du site

La partie commerciale liée à l'intendance d'un CSO est du ressort exclusif de l'organisateur. La FRMSE exige toutefois que les cavaliers et le public soient bien reçus.

L'aménagement et la décoration doivent donner une impression festive, conviviale et sportive. Les bords de piste serviront à présenter les publicités des sponsors de la FRMSE et/ou de l'organisateur.

Le public doit pouvoir consommer en ayant vue sur la piste.

Les points de vente de restauration doivent être décorés. Si l'organisateur ne dispose pas d'infrastructures fixes en bord de piste, il faut prévoir le mauvais temps, dans des limites raisonnables. Les spectateurs doivent pouvoir se mettre à couvert.

Il est obligatoire d'avoir des installations sanitaires accessibles, en bon état et maintenues dans un état de propreté acceptable.

L'organisateur est responsable, vis à vis de la FRMSE, de la conformité du concours avec le présent cahier des charges. La qualité de son organisation sera prise en considération pour répondre à ses candidatures ultérieures.

3.12 Sécurité

3.12.1 Assistance médicale

- Une assistance médicale avec médecin et deux ambulances médicalisées doivent être présentes 1 heure avant le départ de la première épreuve de la journée jusqu'à la fin de la dernière épreuve. A charge de l'organisateur de réserver cette assistance dès les prises de date des concours et de s'informer du suivi administratif.

- Les frais de cette assistance sont à la charge de l'organisateur.

3.12.2 Assistance vétérinaire et maréchalerie

- L'organisateur prendra contact avec un vétérinaire de permanence et un maréchal ferrant. Ils s'assureront de l'intervention rapide de leur part en cas de besoin.
- Les frais entraînés par leurs prestations (vétérinaire de permanence et maréchal ferrant) sont à la charge des demandeurs.

3.13 Contrôle d'identité des chevaux

- Tous les chevaux engagés doivent être accompagnés d'un document d'accompagnement valide et une vaccination conforme au règlement en vigueur.
- Le vétérinaire du concours aura pour rôle entre autre de contrôler ces documents. Les chevaux qui ne sont pas en ordre ne peuvent être autorisés à prendre le départ.

4. PERSONNEL TECHNIQUE A FOURNIR LE JOUR DU CONCOURS

4.1 Parking chevaux

1 personne (toujours ferme et souriante) pour organiser le parking réservé aux camions et vans.

4.2 Paddock

1 commissaire pour faire venir, dans l'ordre de départ, les cavaliers vers l'entrée de piste.

4.3 En piste

1 ouvreur adulte dont le rôle sera d'ouvrir et de fermer l'entrée de piste.

4.4 Remise des prix

L'organisateur ou un de ses délégués doit être présent en piste.

Il organise le protocole et accueille les sponsors et/ou les autorités présentes.

Check List

d'organisation d'un Concours de Saut d'Obstacles « CSO »

1. A FAIRE DES LA PRISE DE DATE

- Prendre contact avec les officiels, nommés par la FRMSE.
- Réserver les ambulances et l'assistance médicale.
- Prévenir le vétérinaire de permanence et le maréchal ferrant..
- Prévoir un sponsoring et préparer la diffusion médiatique de l'organisation du concours.
- Préparer une équipe de bénévoles.

2. A FAIRE L'AVANT-VEILLE (au plus tard)

Vérification du matériel

- Matériel des fournisseurs : vérifier le bon fonctionnement du matériel mis à disposition (frigos...) et prendre les dispositions pour pouvoir, en cas de panne, contacter d'urgence les fournisseurs pendant l'événement.

3. A FAIRE LA VEILLE

Préparation de la piste

- Herser ou tirer le terrain.
- Vérifier l'installation de la tribune du jury, du secrétariat et le matériel d'amplification.
- Vérifier le bon fonctionnement des appareils: raccordement électrique, charge des batteries, essais de la sono.
- Vérifier le bon débit de la connexion internet.
- Disposer en pourtour les panneaux publicitaires.
- Installer un panneau à l'entrée de piste pour l'affichage des plans de parcours.
- Installer un panneau à l'entrée du paddock pour l'affichage des listes de départ.

Préparation du paddock

- Herser et arroser le paddock.
- Y installer les obstacles avec les fanions directionnels, les fiches de sécurité et les barres de réserve.
- Vérifier que le micro du jury est entendu du paddock.

Préparation du parking chevaux

- Installer un abreuvoir ou une prise d'eau près du parking.
- Prévoir l'organisation du parking camions/vans avec le responsable.

Signalétique

- Signaler l'accès au concours (même si le site est connu) à partir d'une sortie d'autoroute ou d'une route à circulation importante. - Indiquer les entrées de parking (camions, vans, autos), le secrétariat, la buvette, le restaurant, les toilettes.

Montage de la piste

- Donner rendez-vous au chef de piste.
- Disposer le matériel de façon pratique (aux 4 coins par ex).
- Prévoir une équipe pour aider les hommes de piste à la mise en place des obstacles, sous la supervision du chef de piste.
- Herser à nouveau et/ou arroser suivant les indications du chef de piste.

Garnir la piste

- Lorsque le chef de piste a terminé sa mise en place, garnir la piste en veillant à ne pas placer des éléments lourds à des endroits de passage d'autres parcours.
- Installer tout le matériel qui peut raisonnablement passer la nuit sans surveillance.
- Eviter au maximum les manipulations de dernière minute.

4. A FAIRE LE JOUR MEME

La réception des participants

- Parmi les premières impressions qui mettent les participants de bonne humeur pour la journée, il y a le sourire du responsable au parking chevaux d'abord, de tous les organisateurs ensuite.
- Le café chaud et les sandwichs 30' avant le concours, c'est gentil et apprécié.
- La réception des personnalités et des sponsors. Ils vous ont aidé d'une manière ou d'une autre. Vous en aurez encore besoin. Soignez-les, parlez-en et surtout écrivez-le. Ils se multiplieront pour votre prochaine organisation.

5. A FAIRE APRES LE CONCOURS

Dossier de presse

Envoyer à la presse un communiqué, un listing des principaux résultats et quelques photos pour valoriser l'organisation et préparer les suivantes.

Documentation

Conserver les articles de presse et un choix de photos qui serviront à constituer le press book, le spot radio ou tv, l'affichage urbain, les affiches ou la promotion des organisations futures.

Remerciements

Organiser un cocktail de remerciement, en l'honneur du comité organisateur, sponsors et bénévoles.