

CHARTRE d'AIDE à l'ORGANISATION

D'une EPREUVE du CHALLENGE REGIONAL POITOU CHARENTES

La Commission Régionale BMX Poitou-Charentes a construit cette chartre pour aider les clubs du Poitou-Charentes dans l'organisation des manches du Challenge Régional et des courses promotionnelles.

Chaque organisateur a tout le loisir pour faire plus, voire mieux s'il le désire. Elle souhaite aussi que les conditions d'accueil soient codifiées, ceci afin d'éviter erreurs ou omissions qui peuvent perturber le bon déroulement des courses.

Piste :

- ✚ Homologation de la piste
- ✚ Traçage au sol à droite et à gauche de la piste
- ✚ 10 couloirs en pré-grille numérotés de 0 à 9. Un 11^{ème} couloir peut servir aux éventuels retardataires.
- ✚ La piste sera sécurisée afin d'en interdire l'accès à :
 - Toute personne non habilitée par le Président du Jury
 - Toute personne qui ne sera pas en possession d'une licence FFC.
- ✚ A l'arrivée les organisateurs veilleront à matérialiser 2 zones 'Arrivée' numéroté de 1 à 8

La valise :

Le club organisateur doit s'assurer de la présence et du contenu de la valise du Comité qui doit comprendre :

- ✚ 1 porte voix pour les 'pré-grille'
- ✚ Les gilets d'arbitres
- ✚ Les Talkie Walkie
- ✚ Les gilets jaunes pour la Presse...

Arbitres

Le club organisateur devra fournir au Président de jury :

- ✚ 1 drapeau ROUGE
- ✚ 1 drapeau VERT
- ✚ 4 drapeaux JAUNE
- ✚ Le club organisateur n'est pas dispensé de l'inscription d'arbitres sur la feuille d'engagement

Secouristes

Chaque club devra fournir, à la commission BMX, une attestation ou une copie de la convention des secouristes au minimum 8 jours avant la compétition.

Secrétariat :

Pour les personnes travaillant au secrétariat les clubs organisateurs :

- ✚ Devront payer une indemnité de 50€ à l'arbitre responsable du secrétariat de la course.

- ✚ Mettront à disposition un local normalement chauffé ou aéré selon les conditions météorologiques
 - ✚ Table et chaises en nombre suffisant
 - ✚ Du papier pour l'imprimante de couleur : 500 feuilles BLANCHES – et 500 feuilles JAUNES – VERTES – BLEUS – ROSES dans les tons pastel afin que la lecture soit plus facile pour les pilotes sur le tableau d'affichage. (feuilles blanches pour les manches qualificatives et feuilles de couleurs différentes pour les quarts, les demis, les finales, la liste des engagés et les résultats)
 - ✚ Le club organisateur devra :
 - 1 mois avant la course téléchargé et remplir la D.O sur le site du Comité Régional Poitou-Charentes
 - Téléchargé l'État des résultats
 - Téléchargé et remplir la Feuille d'engagement des pilotes ; en remplissant **obligatoirement** toutes les cases en mettant par ordre alphabétique.
 - Après la course, les organisateurs doivent faire retour au Comité départemental :
 - État des Résultats
 - Feuilles d'engagements de chaque club fournies par le secrétariat de course et les droits d'engagements correspondants.
 - Liste des engagés
- ➔ La feuille de résultat de la course est envoyée par le responsable du secrétariat dans les 48h au Comité régional
- ✚ 4 carnets de 350 feuilles ou 8 de 175... pour les arbitres d'arrivée. Le modèle est annexé à la présente chartre et disponible sur le site FFC Poitou-Charentes
 - ✚ Un lot de crayon de papier (8) ainsi qu'un taille crayon ; un lot de stylos (8); deux agrafeuses et agrafes ; scotch...
 - ✚ Matériel nécessaire à l'affichage des feuilles de races.

Repas – Boissons

Chaque club devra fournir les boissons et le repas aux 20 arbitres, et aux secouristes...

Le repas doit comporter une entrée, 1 plat (viande et légumes ou chips), 1 dessert et 1 boisson (eau ou soda)

Prévoir un couloir prioritaire pour les secouristes et les arbitres pour l'obtention de leurs repas ou bien un lieu réservé où on leur porte leur repas.

Les arbitres sont libres de prendre le plateau repas et d'aller manger où il le souhaite.

A la charge des organisateurs

Pour le bon déroulement des courses les organisateurs veilleront à :

- ✚ Merci de porter une attention particulière sur la pré grille
- ✚ Prévoir à l'arrivée une personne qui servira de relai pour la transmission au secrétariat des résultats
- ✚ Prévoir au secrétariat de course une personne chargée de l'affichage des 'Race'
- ✚ Prévoir une personne délégué par le club pour réceptionner le paiements des engagements.
- ✚ Matériel de sonorisation en état de fonctionner
- ✚ Réservation d'un speaker licencié à la FFC pour l'animation des courses (penser à le prévenir assez tôt)
- ✚ Prévoir un emplacement matérialisé pour les tentes des clubs

Bonne organisation

CR BMX POITOU-CHARENTES

race	Manche	race	Manche	race	Manche
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	
6		6		6	
7		7		7	
8		8		8	
race	Manche	race	Manche	race	Manche
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	
6		6		6	
7		7		7	
8		8		8	
race	Manche	race	Manche	race	Manche
1		1		1	
2		2		2	
3		3		3	
4		4		4	
5		5		5	
6		6		6	
7		7		7	
8		8		8	