



FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ÉQUITATION
COMITÉ RÉGIONAL D'ÉQUITATION
des Pays de la Loire

GESTION CCE

Etablissement des horaires de dressage Ils sont établis "bruts" le lendemain de la clôture et transmis à l'organisateur par mail (format Word ou Excel) qui les finalise et les diffuse (Voir avec le CRE pour diffusion sur www.equi-paysdelaloire.com)

Préparation des protocoles de dressage – 1 dossier par Juge – la veille du début du concours pour impression sur protocoles fournis, pris en compte des Forfaits ou déclaration de monte en fonction des informations qui pourront être transmis par l'organisateur à l'intervenant.

Edition de cartons pour suivi de l'épreuve de CSO avec visualisation des résultats du ou des tests précédent si ceux ci sont successifs. et sous réserve que l'intervenant ai le temps nécessaire pour éditer ces documents

Edition de cartons individuels (Jury) et de "feuilles d'obstacles" (commissaires) pour suivi de l'épreuve de FOND avec, sur les cartons, visualisation des résultats du ou des tests précédent si ceux ci sont successifs. et sous réserve que l'intervenant ai le temps nécessaire pour éditer ces documents

Edition de résultats en fonction de l'avancement des différents Tests

Edition du Procès verbal final en individuel et en équipes

La gestion en temps réel des épreuves de FOND et CSO c'est à dire, saisie des pénalités en direct et chronométrage des temps avec calcul temps dépassés, n'est possible que dans le cas où les différents tests sont successifs et que des dispositions particulières soient prises par l'organisateur, notamment en ce qui concerne la mise en sécurité du matériel utilisé et l'unité de lieu autorisant une gestion rationnelle de l'ensemble du concours. – Dans certain cas il doit être envisagé l'intervention de deux techniciens, notamment pour les épreuves PRO1 et au delà. (Chrono électrique obligatoire ...)

Afficheur chrono – Se renseigner auprès du CRE ou du technicien intervenant qui jugera des possibilités d'utilisation en fonction du déroulement de chaque test.

Participation de l'organisateur (Afficheur Cf. modalités spécifiques)

140 €/jour + 0,70 € par engagés (pour 1 technicien, 200 €/jour pour 2 techniciens)

Le personnel chargé de la collecte des résultats individuels doit être mis à l'entière disposition du technicien du CRE qui intervient sur le concours.

Dans certains cas, et plus particulièrement pour les concours dans lesquels plusieurs épreuves ou tests se déroulent en même temps (plusieurs pistes de dressage notamment) l'intervention de deux techniciens du CRE peut être nécessaire.

Fanions "sécurité: 10€(10fanions) ou 20€ (20fanions) pour la durée du concours
Chèque de 50€/fanion en cas de perte ou détérioration

Talky Walky (20) : 100€ pour la durée du concours (+ malle Commissaire aux obstacles)

3 – MODALITES DE RESERVATION :

L'organisateur effectue une "Pré-réservation" auprès du CRE dès la saisie de sa "DUC Evènements"

Il confirme impérativement sa réservation 6 semaines avant la date de clôture des engagements suivant les modalités et à l'aide du formulaire ci dessous.

Gestion informatique et chronométrie sont subordonnées à la disponibilité des techniciens du CRE qui interviennent avec un matériel spécifique et personnalisé et qui ne peut en aucun cas être prêté ou loué.

Les techniciens CRE intervenant sur un concours doivent être pris en charge par l'organisation en ce qui concerne hébergement et restauration.

Les frais de gestion sont réglés directement au CRE.

✂

RESERVATION A RETOURNER AU SECRETARIAT DU C.R.E

Société Organisatrice :

Responsable :

Adresse :

Souhaite réserver Gestion Informatique (avec chrono éventuel)

Et/ou Afficheur (si possibilité de gestion chronométrique)

Et/ou Talkies-walkies

Et/ou fanions sécurité

Pour son concours du (date).....
.....

Ci-joint un chèque pour réservation de la gestion
soit 140 euros x (nombre de jours) =

Et séparément, un chèque pour réservation Talkies-Walkies (100€) et/ou Fanions (10€ ou 20€)