

Cahier des charges pour l'organisation d'un sélectif

Ce cahier des charges est établi par le Groupe de Travail Agility (GTA) pour le compte de la CNEAC. Le but essentiel est d'aider l'organisateur à mettre sur pied un sélectif dans les meilleures conditions.

L'organisateur s'engage à respecter le présent cahier des charges.

1. Gestion

1.1. Organisateur

- a) La série de trois sélectifs est organisée dans le cadre des concours inscrits au calendrier de l'année et coordonnée par le GTA de la CNEAC.
- b) L'organisation logistique de chaque sélectif de la série est confiée à un club.

1.2. Officiels

Le terme « officiels » correspond aux personnes suivantes :

- Les deux **ou quatre** juges composant le jury (cf. §2.2) ;
- Les deux coachs de l'équipe de France ;
- Les représentants du GTA (la liste de ces représentants sera précisée dans la convention d'organisation propre à chaque sélectif).

1.3. Comité d'organisation

- a) Pour chaque sélectif, il sera constitué un comité d'organisation composé de la façon suivante :
 - Le ou la président(e) du club organisateur ou son représentant dûment mandaté.
 - Le responsable du GTA (représentant le président de la CNEAC).
 - Un responsable finances habilité à signer les chèques.
 - Un responsable communication, image, sonorisation, commentaires, annonces et reportage.
 - Un responsable accueil concurrents, officiels, presse, partenaires, public.
 - Un responsable hygiène et sécurité.
 - Un responsable restauration, buvette.
 - Un responsable de la remise des prix.
- b) Le comité d'organisation se charge de :
 - La recherche d'infrastructures nécessaires à l'organisation du sélectif si le club n'est pas en mesure de l'organiser sur son propre terrain.
 - La mise en place des ressources humaines nécessaires à son bon déroulement (personnels affectés aux différents postes).
 - La mise à disposition des ressources techniques nécessaires (agrès d'agility, surface de ring, chronométrages électroniques, barrières de police ou autre moyen de clôture, tribunes, podiums, décorations, fleurs, arbustes, banderoles, sonorisation, sanitaires, etc.)¹.
 - La recherche de partenariats locaux dans les domaines administratifs et commerciaux : conseil général, conseil régional, mairie, industriels, commerçants, artisans.
 - La gestion des buvettes et de la restauration, etc.
 - L'organisation de l'hébergement et de la restauration des **officiels** (cf. §1.2) (le cas échéant, fournir des reçus aux intéressés).

1 Le soutien éventuel d'un fabricant d'agrès et/ou du GTA pour certaines ressources techniques fera l'objet de précisions dans la convention d'organisation propre à chaque sélectif.

- La gestion financière des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des **juges** (cf. §2.2).
- c) Le GTA se charge de :
- La gestion des invitations aux concurrents et des engagements.
 - L'invitation des juges.
 - La gestion financière des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des **officiels** (cf. §1.2), à l'exception des juges.

1.4. Précisions financières

- a) L'organisateur enverra à la CNEAC un RIB du compte bancaire de gestion de la manifestation auquel sera joint le bilan prévisionnel des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des juges. À la réception de ceux-ci, la CNEAC fera virer une subvention correspondant :
- au montant du bilan prévisionnel des frais des juges (somme calculée spécifiquement pour chaque sélectif) ;
 - plus une aide à l'organisation de 500€ (cinq cents euros).
- b) Les frais de déplacement d'hébergement des officiels et des personnes mandatées par la CNEAC, et dont le nombre sera limité aux stricts besoins du sélectif, seront payés par eux-mêmes et remboursés par la CNEAC/SCC sur justificatifs.
- c) Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des deux Coachs de l'équipe de France seront payés par eux-mêmes et remboursés par la CNEAC/SCC.
- d) Les chèques d'engagement des concurrents établis à l'ordre de la SCC, une fois regroupés par le GTA, seront adressés au secrétaire général de la CNEAC pour identification et envoi à la SCC.

2. Préparatifs

2.1. Nombre de concurrents

Le nombre total de concurrents est limité à :

- 320 pour les sélectifs 1 et 2 ;
- 160 pour le sélectif 3.

2.2. Jury

- a) Le jury est composé de :
- 4 juges qualifiés pour les sélectifs 1 et 2 ;
 - 2 juges qualifiés pour le sélectif 3.
- b) La composition du jury est établie par le responsable du GTA.

2.3. Invitation aux concurrents

- a) Au moins 10 semaines avant le premier sélectif, le GTA prépare une invitation et une feuille d'engagement à diffuser aux concurrents (se référer au règlement des sélections FCI pour le contenu de la feuille d'engagement et la composition du dossier d'inscription).
- b) L'invitation comportera notamment :
- le montant de l'engagement et les modalités de son paiement (ordre des chèques) ;
 - le nom et l'adresse du **secrétaire des sélectifs FCI** chargé de réceptionner les demandes d'engagement.

2.4. Engagements

Le GTA établira la liste des chiens engagés pour le sélectif et le communiquera à l'organisateur un mois avant le sélectif.

2.5. Programme

- a) Un programme horaire détaillé de la manifestation sera établi par le responsable du GTA, en concertation avec le comité d'organisation.
- b) Il sera affiché sur place.

3. Lieu de la manifestation

La manifestation devra se dérouler dans un cadre agréable permettant un accès facile pour les concurrents.

3.1. Site

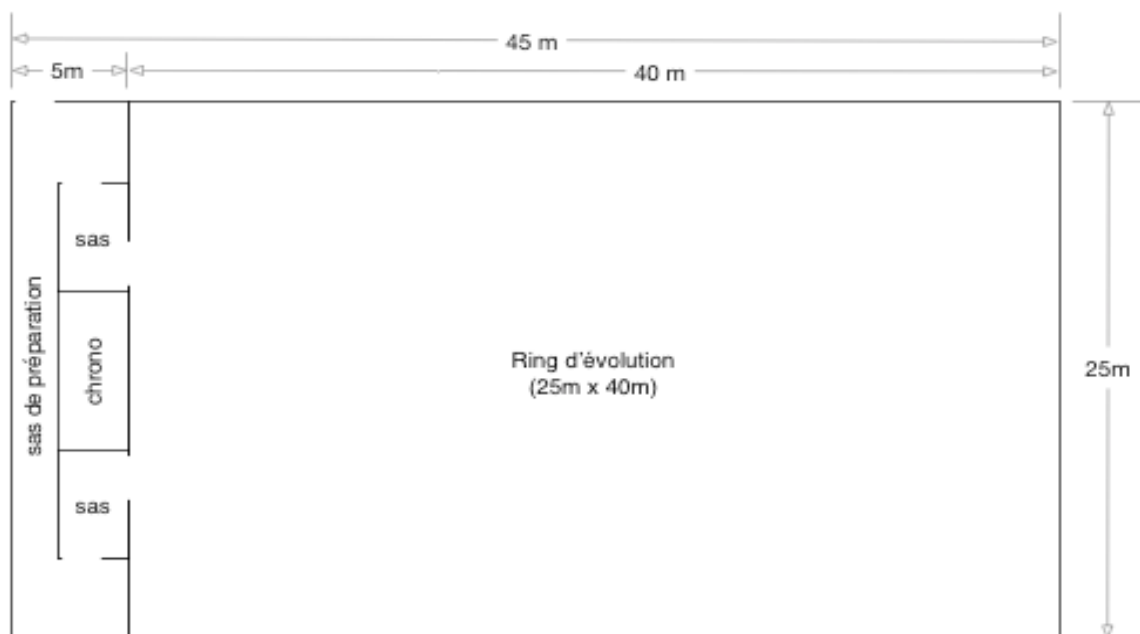
- a) Stade, espace vert (terrain plat) ou toute autre structure permettant l'implantation :
 - deux rings d'évolution pour les sélectifs 1 et 2 ;
 - un ring d'évolution pour le sélectif 3.
- b) Herbeux ou revêtement non glissant.

3.2. Accueil

- a) L'accès au site doit être gratuit pour les concurrents et les accompagnateurs.
- b) Parking sécurisé VL 100 à 150 places.
- c) Parking sécurisé camping-cars 50 à 75 places.
- d) Parking Officiel (carton identifiant) sécurisé avec emplacement VL et camping car, ouvert également au CTR de la régionale du club organisateur.
- e) Réalisation d'un fléchage directionnel facilitant l'accès à la manifestation.
- f) Points d'eau fraîche, voire brumisateurs pour rafraîchir les chiens.
- g) Respect des directives de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) ou de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).
- h) Poste de secours (pompiers ; sécurité civile ou secouristes).
- i) Point véto ou numéro d'urgence.
- j) Vidange des poubelles, nettoyage des sanitaires, approvisionnement ramasse crottes.
- k) Sanitaires en nombre suffisant conformément à la réglementation.

3.3. Infrastructures

- a) Tribunes public : facultatif
- b) Pour une organisation à l'intérieur, les rings d'évolution doivent être d'au moins 20m x 40m et munis d'un sol non-glissant pour les chiens (ex. gazon synthétique). Les sas peuvent être adaptés aux contraintes de la salle.
- c) Pour une organisation à l'extérieur (sur gazon), il faut prévoir des barrières de police ou autre moyen suffisamment efficace pour clôturer les rings et les sas, selon l'implantation type suivante :



4. Equipements, fournitures et personnel à prévoir

4.1. Agrès

Deux parcours (sélectifs 1 et 2) ou un parcours (sélectif 3) complets et conformes au règlement agility en vigueur.

4.2. Sonorisation et électricité

- a) Sonorisation des terrains avec micro sans fil
- b) Rallonges électriques en nombre suffisant pour l'alimentation :
 - du chronomètre électronique sur le terrain ;
 - de la sonorisation ;
 - du secrétariat informatique.

4.3. Tableaux d'affichage

- a) Tableau d'affichage des ordres de passage.
- b) Tableau d'affichage des résultats.
- c) Ruban adhésif, punaises ou agrafeuse pour les tableaux d'affichage.

4.4. Dossards

- a) Numéros :
 - de 001 à 320 pour sélectifs 1 et 2 ;
 - de 001 à 160 pour le sélectif 3.
- b) En nombre suffisant d'exemplaires (ex. étiquettes autocollantes).

4.5. Informatique

- a) La gestion informatique du sélectif est faite par une personne désignée par l'organisation, à qui sera confié le logiciel dédié pour la gestion du sélectif.
- b) Les feuilles de terrain sont de couleurs différentes pour éviter les erreurs de saisie.

4.6. Chronométrages électroniques

a) Gestion par l'Équipe Groupe de Travail Agility.

b) Pour chaque terrain (2 terrains aux sélectifs 1 et 2 ; 1 terrain au sélectif 3) :

- 1 personnes fournie par l'organisation.
- 1 table support pour le matériel et ordinateur.
- 2 chaises.
- 1 alimentation indépendante 220 Volts – 50 Hz – 2 ampères.

4.7. Personnel à prévoir

a) 1 gestionnaire informatique (cf. §4.5)

b) Pour chaque terrain (2 terrains aux sélectifs 1 et 2 ; 1 terrain au sélectif 3) :

- 1 responsable équipe de terrain
- 1 commissaire aux concurrents
- 4 personnes aux obstacles
- 1 secrétaire au juge (expérimenté)
- 1 personne chargée des laisses et de la liaison avec le secrétariat
- 1 chronométreur manuel
- 1 aide pour le chronométrage électronique (cf. §4.6)

soit au total 21 personnes aux sélectifs 1 et 2 ; 11 personnes au sélectif 3

4.8. Remise des prix

a) La sélection étant une récompense en elle-même, aucun coupe ou autre récompense conséquente est à prévoir. Néanmoins, pour assurer une certaine convivialité, une récompense symbolique sera remise aux trois premières équipes dans chaque catégorie, selon le cumul des points obtenus sur les 4 épreuves du sélectif.

b) Les récompenses seront fournies par le GTA.

5. Déroulement

5.1. Remise des dossards

Cf. règlement.

5.2. Ordre de passage

Cf. règlement.

5.3. Affichage des résultats

Cf. règlement.

Version	Commentaires
2014-11-21.odt	Cahiers des charges sélectifs 2015
2015-10-12	Première version sélectifs 2016
Version actuelle	Correction nombre de juges (§1.2). Suppression table car non-utilisable en individuel à haut niveau (§4.1). Reformulation §4.7.