

# Sélectifs FCI 2017

## *Cahier des charges pour l'organisation d'un sélectif*

### Table des matières

<b>1. Gestion</b> .....	2
1.1. Organisateur.....	2
1.2. Officiels.....	2
1.3. Comité d'organisation.....	2
1.4. Gestion financière.....	3
1.4.1. Frais pris en charge par la CNEAC.....	3
1.4.2. Frais pris en charge par l'organisation.....	3
<b>2. Préparatifs</b> .....	3
2.1. Nombre de concurrents.....	3
2.2. Jury.....	3
2.3. Invitation aux concurrents.....	3
2.4. Engagements.....	3
2.5. Programme.....	3
<b>3. Lieu de la manifestation</b> .....	4
3.1. Site.....	4
3.2. Accueil.....	4
3.3. Infrastructures.....	4
<b>4. Equipements, fournitures et personnel à prévoir</b> .....	5
4.1. Agrès.....	5
4.2. Sonorisation et électricité.....	5
4.3. Tableaux d'affichage.....	5
4.4. Numéros des concurrents.....	5
4.5. Informatique.....	5
4.6. Chronométrage électronique.....	5
4.7. Personnel à prévoir.....	5
4.8. Remise des prix.....	6
<b>5. Déroulement</b> .....	6
5.1. Numéros des concurrents.....	6
5.2. Ordre de passage.....	6
5.3. Affichage des résultats.....	6

Ce cahier des charges est établi par 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

- a) Le terme « officiels » correspond aux personnes suivantes :
  - Les **deux** juges composant le jury (cf. §2.2).
  - Le coach de l'équipe de France et son adjoint.
  - Le responsable du GTA.
  - **Le coordinateur des sélectifs FCI désigné par le GTA.**

### 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 et à établir le budget prévisionnel.
  - 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.
  - **Le coordinateur des sélectifs FCI.**
- b) Le comité d'organisation se charge de :
  - **L'inscription du sélectif au calendrier des manifestations canines de l'association canine territoriale ou régionale dont dépend le club.**
  - 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.)<sup>1</sup>.
  - 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) (dans le cas du coach, de son adjoint et du responsable du GTA, fournir des reçus).
- c) Un secrétaire des sélectifs FCI, désigné par le GTA, se charge de la gestion des invitations aux concurrents et des engagements.

---

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.

- d) Dès publication de la liste des participants par le GTA (vers le 1<sup>er</sup> février 2017), l'ensemble des chèques d'engagement des équipes retenues sera envoyé à l'organisateur. Les chèques des équipes non-retenues seront détruits.

## 1.4. Gestion financière

### 1.4.1. Frais pris en charge par la CNEAC

- a) Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du responsable du GTA, du coach de l'équipe de France et de son adjoint seront payés par eux-mêmes et remboursés par la CNEAC sur justificatifs.
- b) Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration des juges seront payés le jour même du concours par l'organisateur et seront remboursés par la CNEAC sous réserve de fourniture des justificatifs.

### 1.4.2. Frais pris en charge par l'organisation

- a) L'organisateur prend en charge toutes les dépenses relatives à organisation du sélectif, ainsi que les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du coordinateur des sélectifs FCI désigné par le GTA.
- b) Au plus tard le 1<sup>er</sup> novembre 2016, l'organisateur établira un budget prévisionnel détaillé. Il le soumettra à la CNEAC pour approbation et pour fixer ensemble le montant de l'engagement.

## 2. Préparatifs

---

### 2.1. Nombre de concurrents

Le nombre total de concurrents est limité à 160.

### 2.2. Jury

- a) Le jury est composé de deux juges qualifiés, français ou étranger.
- 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 des frais d'engagement pour chaque sélectif 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 et le coordinateur des sélectifs.
- b) Il sera affiché sur place.

### 3. Lieu de la manifestation

La manifestation devra se dérouler dans un cadre agréable, validé par la CNEAC, permettant un accès facile pour les concurrents.

#### 3.1. Site

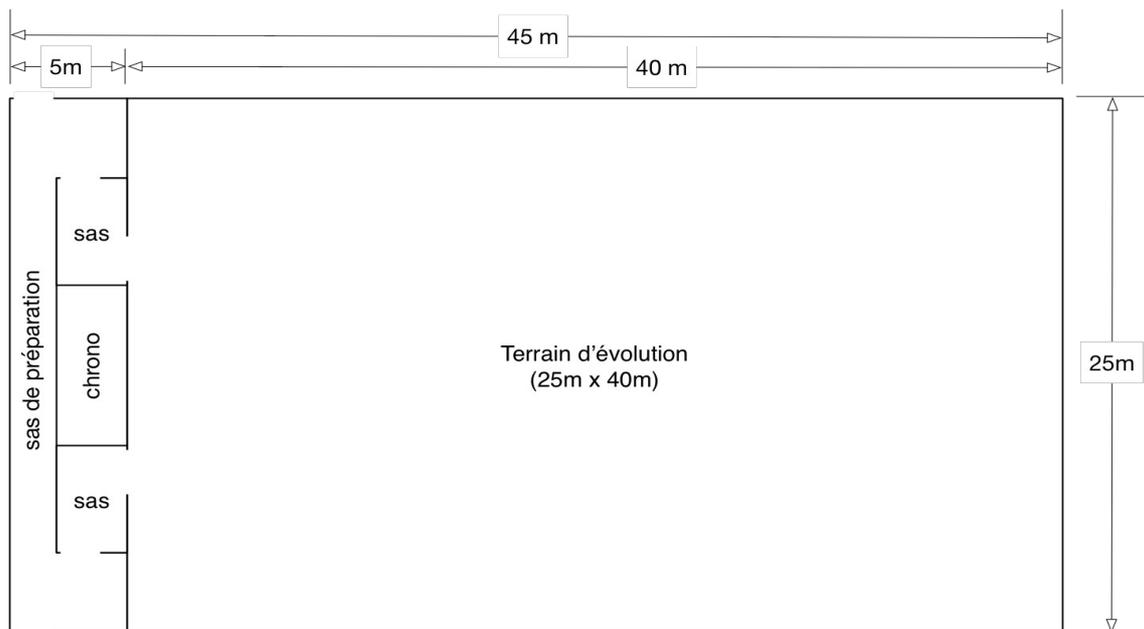
- Stade, espace vert (terrain plat) ou toute autre structure permettant l'implantation d'un terrain d'évolution.
- Herbeux ou revêtement non glissant.

#### 3.2. Accueil

- L'accès au site doit être gratuit pour les concurrents et les accompagnateurs.
- Parking sécurisé VL 80 à 120 places.
- Parking sécurisé camping-cars 25 à 50 places.
- Parking Officiel (carton identifiant) sécurisé avec emplacement VL et camping car, ouvert également au CTT de la territoriale du club organisateur.
- Réalisation d'un fléchage directionnel facilitant l'accès à la manifestation.
- Points d'eau fraîche, voire brumisateurs en cas de fortes chaleurs.
- 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).
- Point véto ou numéro d'urgence.
- Vidange des poubelles, nettoyage des sanitaires, approvisionnement ramasse crottes.
- Sanitaires en nombre suffisant conformément à la réglementation.

#### 3.3. Infrastructures

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



## **4. Equipements, fournitures et personnel à prévoir**

---

### **4.1. Agrès**

- a) Un parcours complet et conforme au règlement agility en vigueur.
- b) Sacs de lestage en nombre suffisant (tunnels rigide et souple, balançoire). En cas de prêt de sacs par un fabricant, prévoir sable en quantité suffisante pour les remplir.

### **4.2. Sonorisation et électricité**

- a) Sonorisation du terrain 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. Numéros des concurrents**

- a) Numéros de 001 à 160.
- 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. Chronométrage électronique**

- a) Gestion par l'organisateur, avec l'aide éventuelle d'un fabricant de matériel.
- b) Prévoir 1 alimentation indépendante 220 Volts – 50 Hz – 2 ampères.

### **4.7. Personnel à prévoir**

11 personnes :

- 1 gestionnaire informatique (cf. §4.5)
- 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 responsable chronométrage électronique (cf. §4.6)

#### **4.8. Remise des prix**

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 (un flot, par exemple) pourra être remise aux trois premières équipes dans chaque catégorie, selon le cumul des points obtenus sur les 4 épreuves du sélectif.

### **5. Déroulement**

---

#### **5.1. Numéros des concurrents**

Cf. règlement.

#### **5.2. Ordre de passage**

Cf. règlement.

#### **5.3. Affichage des résultats**

Cf. règlement.

<b>Version</b>	<b>Commentaires</b>
2015-10-19.odt	Cahiers des charges sélectifs 2016
2016-03-07.odt	Version préliminaire soumise à la CNEAC
Version actuelle	Mise à jour suite à la réunion de la CNEAC mars 2016. Première version publique