|  |  |
| --- | --- |
| cid:image002.jpg@01CF766D.B2144760 | 140526182535-001***Société Centrale Canine***  ***155 Avenue Jean Jaurès 93535 Aubervilliers***  ***Commission Nationale D’Education et D’Activités Cynophiles***  ***Président Jean Denis DEVINS*** |

**Sélectifs EO-AWC**



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

Table des matières

[**1. Gestion**](#1._Gestion) **2**  
 [1.1.  Organisateur](#1.1._Organisateur) 2   
 [1.2.  Officiels](#1.2._Officiels) 2   
 [1.3.  Comité d'organisation](#1.3._Comité_d_organisation) 2

[1.3.2. Frais pris en charge par la CNEAC](#1.4.1._Frais_pris_en_charge_par_la_CNEAC) 3

[1.3.3. Frais pris en charge par l'organisation](#1.4.2._Frais_pris_en_charge_par_l_organisation) 3

[**2. Préparatifs**](#2._Préparatifs) **3**   
 [2.1.  Nombre de chiens](#2.1._Nombre_de_chiens) 3   
 [2.2.  Jury](#2.2._Jury) 3   
 [2.3.  Invitation aux concurrents](#2.3._Invitation_aux_concurrents) 3   
 [2.4.  Engagements](#2.4._Engagements) 3   
 [2.5.  Programme](#2.5._Programme) 3

[**3. Lieu de la manifestation**](#3._Lieu_de_la_manifestation) **3**   
 [3.1.  Site](#3.1._Site) 3  [3.2.  Accueil](#3.2._Accueil) 4

[**4. Equipements, fournitures et personnel à prévoir**](#4._Equipements,_fournitures_et_personnel_à_prévoir) **4**   
 [4.1.  Agrès](#4.1._Agrès) 4   
 [4.2.  Sonorisation et électricité](#4.2._Sonorisation_et_électricité) 4   
 [4.3.  Tableaux d'affichage](#4.3._Tableaux_d_affichage) 4 [4.4.  Numéros des concurrents](#4.4._Numéros_des_concurrents) 4   
 [4.5.  Informatique](#4.5._Informatique) 4  
 [4.6.  Chronométrage électronique](#4.6._Chronométrage_électronique) 4

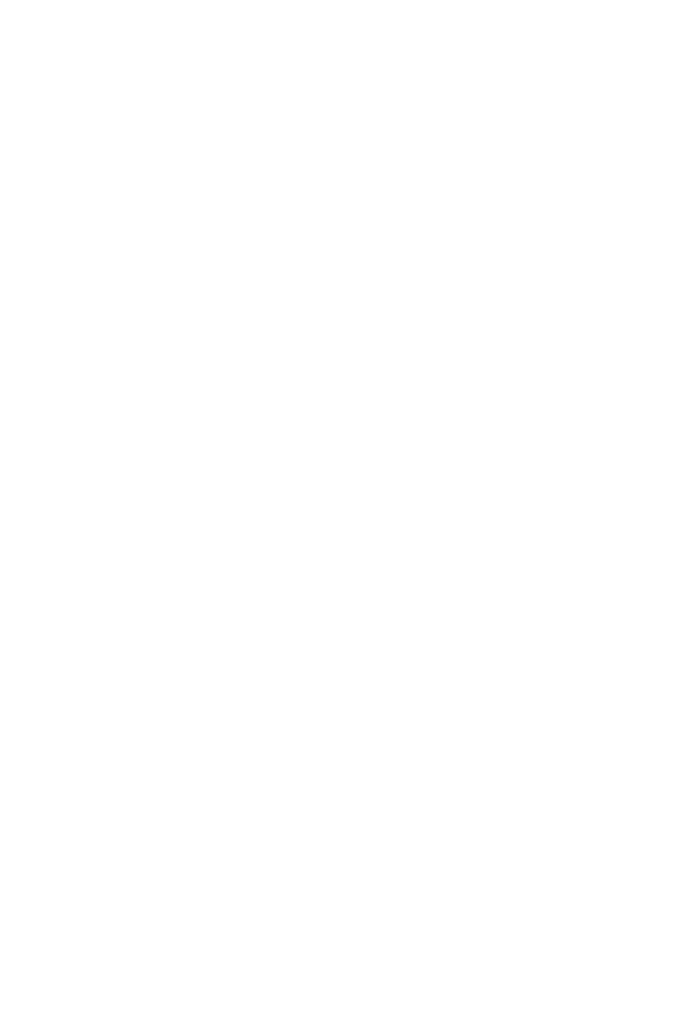
[4.7.  Personnel à prévoir](#4.7._Personnel_à_prévoir) 5   
 [4.8.  Remise des prix](#4.8._Remise_des_prix) 5

[**5. Déroulement**](#5._Déroulement) **5**   
 [5.1.  Numéros des concurrents](#5.1._Numéros_des_concurrents) 5  
 [5.2.  Ordre de passage](#5.2._Ordre_de_passage) 5  
 [5.3.  Affichage des résultats](#5.3._Affichage_des_résultats) 5

SCC-CNEAC-GTA : Sélectifs EO-AWC - CaCh 2021-09-25

1/5

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.



[1](#link_bookmark_150)



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   
cordonnée 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](#2.2._Jury)).

•   Le responsable du GTA.

•   Le correspondant des sélectifs EO-AWC 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 correspondant des sélectifs EO-AWC.

b)  Le comité d'organisation se charge de :

•   L'inscription du sélectif au calendrier des manifestations canines de l'association canine territoriale   
 dont dépend le club.

•   La recherche d'infrastructures nécessaires à l'organisation du sélectif.

•   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.).

•   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](#1.2._Officiels))  (dans  le  cas  du   
 responsable du GTA, fournir des reçus).

c)

La gestion des engagements s'effectue au moyen du système de gestion en ligne de la CNEAC :

•   Les engagements sont encaissés directement par le club organisateur.

•   La liste principale, la liste d'attente et la suppression des demandes d'engagement sont gérées par   
 le  correspondant des  sélectifs,  selon  une  procédure  globale  et  commune  aux  trois  sélectifs  (cf.   
 règlement). À cette fin, le club organisateur devra autoriser le correspondant des sélectifs de jouer le   
 rôle  “organisateur”  dans  leur  espace  CNEAC  et  cela  pour  au  moins  la  période  s’étendant  de   
 l’ouverture des inscriptions jusqu’au sélectif correspondant.

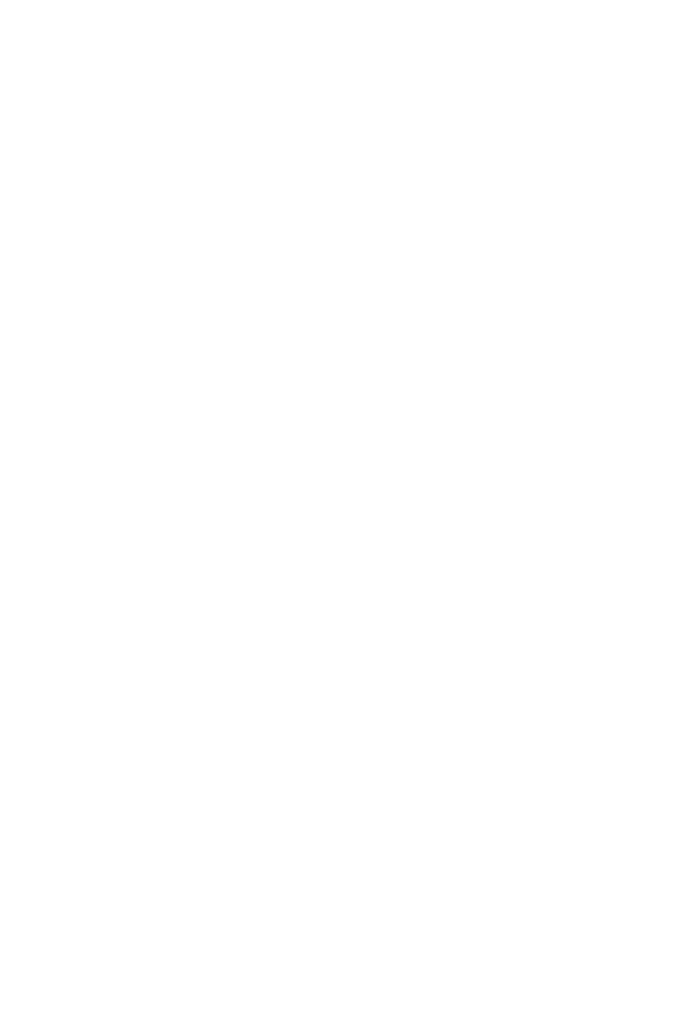
1

Une seule inscription à la date du premier jour du sélectif, qui dure deux jours.

SCC-CNEAC-GTA : Sélectifs EO-AWC - CaCh 2021-09-25

2/5

**1.4.  Gestion financière**



er



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

a)

Les frais de déplacement, d’hébergement et de restauration du responsable du GTA seront payés par   
celui-ci 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 l’organisation du sélectif.

b)

Au  plus  tard  le  1   novembre  de  l'année  précédant  les  sélectifs,  l'organisateur  établira  un  budget   
prévisionnel détaillé. Il le soumettra à la CNEAC, via le correspondant des sélectifs, pour approbation et   
pour fixer ensemble le montant de l'engagement.

2. Préparatifs

**2.1.  Nombre de chiens**

Le quota d'accueil de chaque sélectif est fixé à 160 chiens.

**2.2.  Jury**

a)

Le jury est composé de deux juges qualifiés, français ou étranger.

b)

La composition du jury est établie par la CNEAC.

**2.3.**

**Invitation aux concurrents**

a)

Au moins 2 mois avant le premier sélectif, le correspondant des sélectifs prépare et met en ligne une   
invitation et feuille d'engagement électronique, commun aux trois sélectifs.

b)  L'invitation comportera notamment :

•   le montant des frais d'engagement pour chaque sélectif ;

•   le nom du correspondant et la modalité d’envoi des documents d’inscription.

**2.4.  Engagements**

Le GTA établira la liste des chiens acceptés 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 correspondant 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**

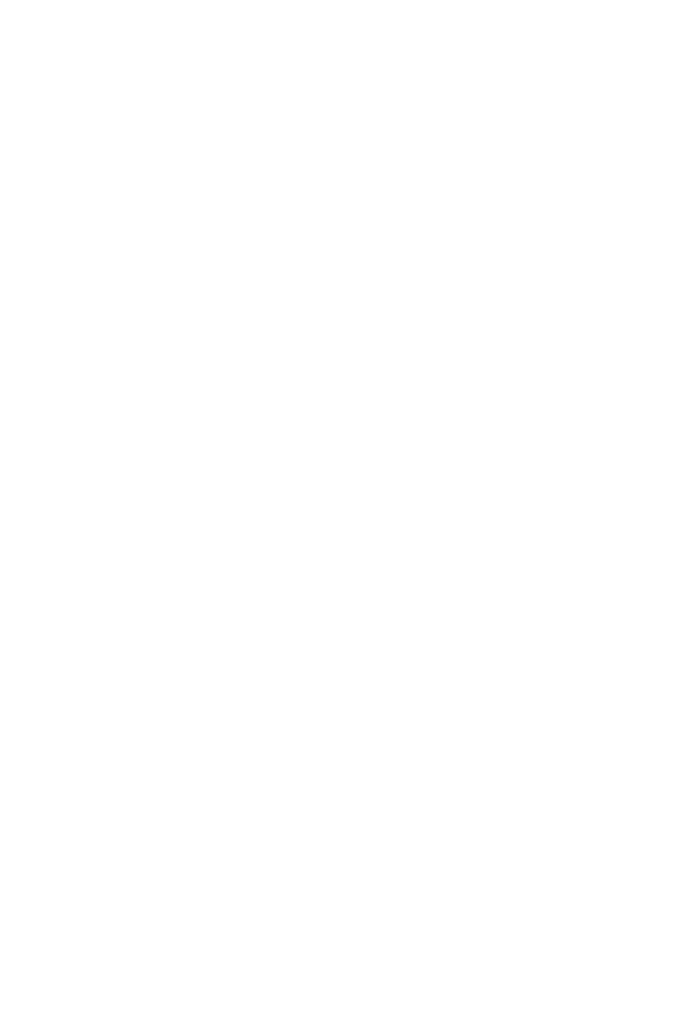
a)

Salle ou manège équestre couvert permettant l’implantation d'un terrain d’évolution d'au moins 20m x   
40m.Un lieu extérieur peut être proposé à condition d’avoir une solution de repli «couverte » en cas de météo défavorable.

SCC-CNEAC-GTA : Sélectifs EO-AWC - CaCh 2021-09-25

3/5

b)



Sol non-glissant pour les chiens : gazon synthétique, sable ou gazon naturel.

c)

Les sas peuvent être adaptés aux contraintes de la salle.

d)  Tribunes public : facultatif.

**3.2.  Accueil**

a)

L'accès au site doit être gratuit pour les concurrents et les accompagnateurs.

b)  Parking VL 80 à 120 places.

c)

Parking camping-cars/fourgons 40 à 60 places.

d)

Parking officiel (carton identifiant) sécurisé avec emplacements VL et camping car, ouvert également   
au CTT de la territoriale du club organisateur.

e)

Réalisation d’un fléchage directionnel facilitant l'accès à la manifestation.

f)

Points d'eau fraîche, voire brumisateurs en cas de fortes chaleurs.

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)

Point véto ou numéro d’urgence.

i)

Vidange des poubelles, nettoyage des sanitaires, approvisionnement ramasse crottes.

j)

Sanitaires en nombre suffisant conformément à la réglementation.

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.**

**Ta b l e a u x  d ' a f f i c h a g e**

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  180  environ  (le  nombre  réel  de  concurrents  peut  légèrement  dépassé  le  quota   
d'accueil).

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.

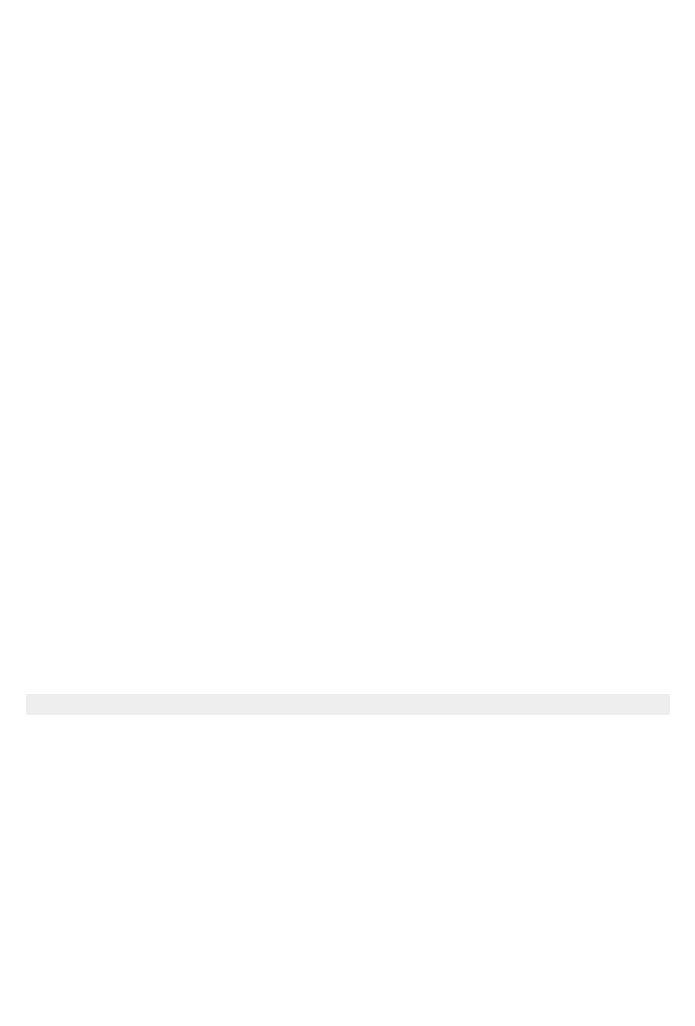
b)

Les feuilles de terrain sont de couleurs différentes pour éviter les erreurs de saisie.

SCC-CNEAC-GTA : Sélectifs EO-AWC - CaCh 2021-09-25

4/5

**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  p e r s o n n e s  :

•   1 gestionnaire informatique (cf. §[4.5](#4.5._Informatique))

•   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](#4.6._Chronométrage_électronique))

**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.

**Ver sio n**

**2021-09-25**

SCC-CNEAC-GTA : Sélectifs EO-AWC - CaCh 2021-09-25

5/5