



Ligue Motocycliste de Normandie

Eure – Orne – Manche – Calvados – Seine Maritime

Organisation d'un Motocross – Course sur Prairie Endurance Tout Terrain – Endurance Vitesse

Contrôle Administratif et Technique , distribution des transpondeurs:

Le contrôle administratif est sous la responsabilité du club organisateur, de ce fait il doit être assuré par le secrétariat du club. **Ils veilleront à viser les carnets techniques.**

Afin de permettre un bon déroulement de l'épreuve, Il est souhaitable de prévoir un contrôle administratif et technique la veille de l'épreuve, de 17h00 à 19h00. La ligue mettra à disposition un chronométreur minimum pour assurer la distribution des transpondeurs, ainsi que un ou plusieurs contrôleurs techniques (suivant disponibilité).

Prévoir un emplacement (couvert) à proximité du contrôle administratif, afin d'installer la distribution des transpondeurs. (3 mètres linéaires de table minimum + quelques chaises)

A noter que cet emplacement doit être disponible à la fin de la manifestation pour la restitution des transpondeurs. La distribution des transpondeurs est assurée par les chronométreurs de la ligue.

Aucun changement dans les listes des engagés ne seront acceptés après les contrôles du samedi soir 19h00

Les listings définitifs des pilotes présents devront être communiqués à la clôture des contrôles administratifs du matin de l'épreuve au responsable du chronométrage ainsi qu'au président du jury de l'épreuve.

Contrôles techniques : Il sera assuré par les contrôleurs techniques de la ligue habilités à cet effet. Le club devra mettre à disposition 2 personnes minimum (bénévoles du club) pour assurer le secrétariat. (**Prévoir tables et chaises**)

Zone de contrôle technique : **Prévoir un abri pour le secrétariat**, ainsi qu'une zone suffisamment vaste pouvant accueillir 1 à 2 couloirs de contrôle (Casques, sonomètre etc...).

Prévoir également un parc fermé en sortie de piste pour les contrôles en fin d'épreuve.

Chronométrage de l'épreuve :

La Ligue de Normandie fournit le matériel nécessaire afin d'assurer le chronométrage de l'épreuve, ainsi que les chronométreurs habilités à se servir du matériel.

Le local de chronométrage devra être suffisamment vaste et vitré, muni d'une table pouvant accueillir le matériel informatique, quelques chaises, **et bien entendu à l'abri de l'eau et de la poussière.**

Prévoir 1 personne du club pour assurer les copies des résultats ainsi que l'affichage de ces mêmes résultats au- fur et à mesure du déroulement de la manifestation.

Organisation générale de la journée :

Prévoir 1 personne du club, responsable du parc d'attente, qui viendra récupérer auprès du chronométrage les feuilles de mise en grille, et assurera l'entrée des pilotes dans le parc d'attente avant les départs de chaque manche.

3 jours avant la manifestation :

Le club devra fournir au responsable du chronométrage, ainsi qu'au responsable du contrôle technique, au plus tard 3 jours avant la date de la manifestation, un listing détaillé de tous les pilotes engagés, comprenant tous les renseignements nécessaires à l'édition des résultats de fin d'épreuve. **(Sous format Word ou Excel, pas de PDF ou JPEG).**

Un modèle de listing est disponible sur le site de la Ligue, rubrique « *Chronométrage* ».

Les classements de fin d'épreuve seront édités à partir des infos fournies avant l'épreuve uniquement.

Accueil des officiels et répartition des frais engagés.

L'épreuve démarrant la veille en fin d'après-midi, le club organisateur devra prévoir (à sa charge) le repas du samedi soir des officiels présents et actifs.

La ligue prendra à sa charge les frais d'hébergement, à savoir 2 chambres maximum (1 chrono + 1 technique)

Dans le cas où rien ne serait prévu, les frais de repas des officiels présents la veille d'épreuve, et pris dans un lieu autre (restaurant, etc....) seront refacturés au club organisateur. (Dans la limite de 23€ par repas)

Forfait prestations facturées au club:

Mise à disposition matériel informatique : 200€ (pour la 1^{ère} épreuve)

Officiels à la charge du club :

Directeur de course : à la charge de la Ligue

Directeur de course adjoint : 20 € (si désigné)

Membres du jury : 3 x 20 €

Secrétariat technique : 2 x 20€(si fourni par la ligue)

Le club devra toujours verser au soir de l'épreuve l'indemnité des « commissaires de piste » (autres que ceux désignés au jury de la manifestation), cette somme sera comme les années passées déduite de la facture de location des transpondeurs.

La facture sera envoyée au club dans la semaine suivant l'épreuve (après réception des différents rapports) et devra être réglée par retour de courrier.

Pendant le déroulement de l'épreuve, le comité de chronométrage fournira les résultats au format papier en 4 exemplaires maximum. (1 pour le dossier club, 1 pour affichage, 1 pour le délégué du championnat et 1 exemplaire supplémentaire à disposition du club.)

Pour toutes autres quantités supplémentaires, le club aura l'obligation de prévoir un photocopieur.