



Ligue Motocycliste de Normandie

Eure – Orne – Manche – Calvados – Seine Maritime

Organisation d'un Enduro

Contrôle Administratif et Technique, distribution des transpondeurs:

Le contrôle administratif est sous la responsabilité du club organisateur

Il s'effectuera le samedi après-midi, à partir de 13h30 (au plus tôt) et jusqu'à 20h00 maximum. (Recommandé, pour permettre aux personnes travaillant le samedi de pouvoir remplir les formalités administratives)

Contrôle administratif assuré par les bénévoles du club. **Ils veilleront à viser les carnets techniques.**

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 tout au long de la manifestation pour la restitution des transpondeurs.

Distribution des transpondeurs effectuée par les chronométreurs de la ligue.

Contrôles techniques : Ils seront assurés 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...).

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

Chronométrage de l'épreuve :

La Ligue de Normandie fournit le matériel nécessaire afin d'assurer le chronométrage des spéciales, ainsi que les contrôles horaires (y compris pendules et groupes électrogène)

Pour les spéciales :

1 chronométreur de Ligue sera présent. Il est souhaitable de prévoir au niveau du club 2 personnes pour remplir les feuilles de 100 (1 départ et 1 arrivée) ainsi qu'une personne pour donner les départs des pilotes.

Prévoir un local fermé (caravane par exemple ainsi qu'une table et quelques chaises)

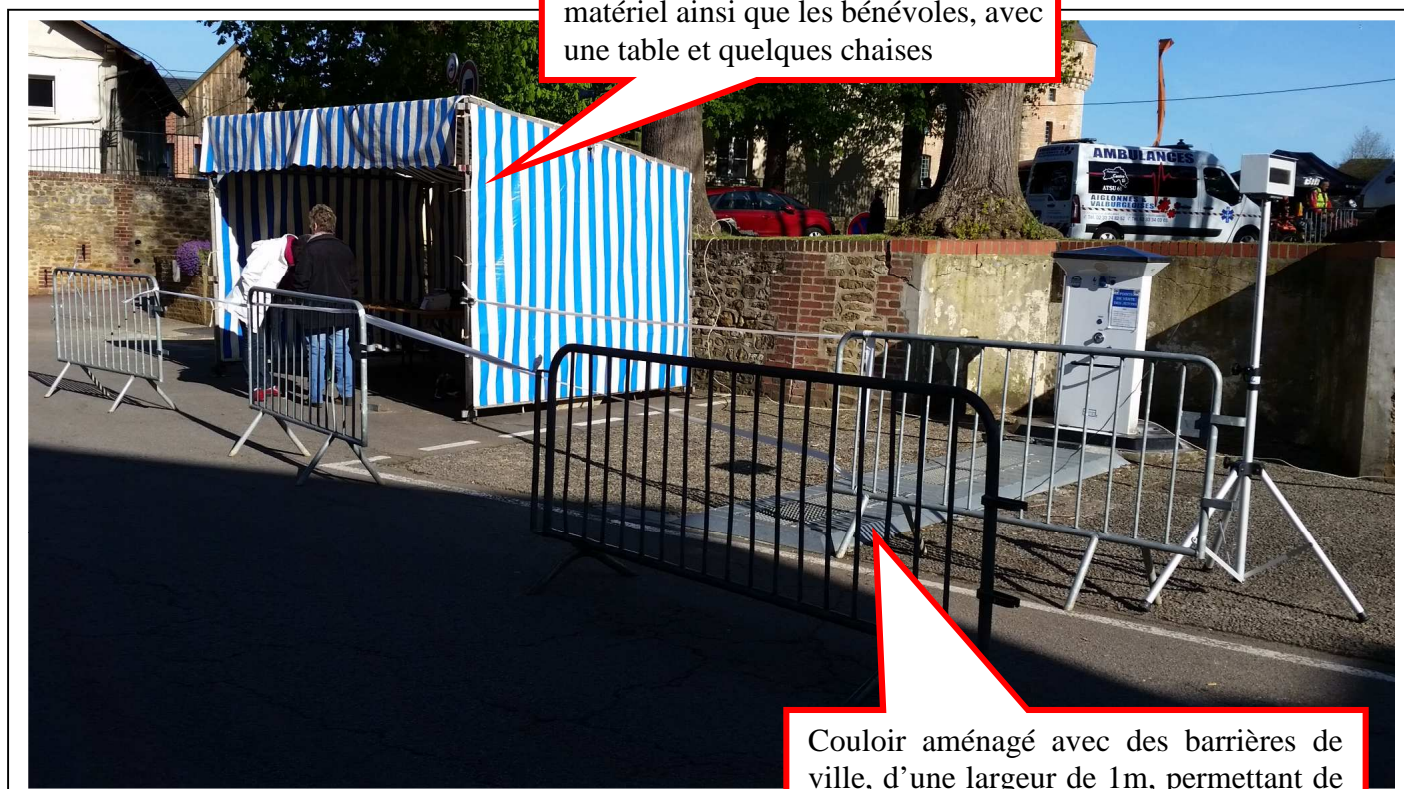
Les spéciales devront être tracées au plus tard le samedi midi, ainsi que la mise en place de la caravane, ceci afin que l'équipe de chronométrage puisse mettre en place les boucles de départ et d'arrivée pour les transpondeurs le samedi après-midi.

Pour les Contrôles horaires :

Ils seront gérés par des bénévoles du club, avec le matériel de la LMN qui sera mis à disposition. (Manipulation simple, mis en route le matin de l'épreuve par le responsable du chronométrage)

Prévoir un abri (genre tonnelle 3m x3 m) ainsi qu'une table et quelques chaises. (Voir photo ci-dessous pour aménagement idéal, permettant de protéger le matériel et les personnes présentes)

AMENAGEMENT TYPE D'UNE ZONE DE CONTROLE HORAIRE



Tonnelle permettant d'abriter le matériel ainsi que les bénévoles, avec une table et quelques chaises

Couloir aménagé avec des barrières de ville, d'une largeur de 1m, permettant de canaliser les pilotes, et protéger l'afficheur.

Pendant la manifestation :

Prévoir un local fermé, à l'écart du parc, afin de traiter les résultats en fin d'épreuve, ainsi que les réunions de jury.

3 jours avant la manifestation :

Le club devra fournir au responsable du chronométrage, ainsi qu'au responsable du contrôle technique, 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.

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 4 chambres maximum (2 chrono + 2 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 : 500€

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.

Il vous est rappelé également que, en tant que club, vous êtes l'organisateur de manifestation. La ligue, ainsi que les « officiels bénévoles » qui participent à cette manifestation, ne sont là que pour vous apporter une aide dans votre organisation. C'est pourquoi, si au cours d'une épreuve, un chronométreur se retrouve seul sur une spéciale, ou un CH, à l'arrivée du premier pilote, le matériel sera démonté, et ainsi la spéciale ne sera pas chronométrée, ou encore le CH non enregistrer, ceci dans un but de sécurité, mais aussi de respect envers la personne qui officie.