



FCB-BCF

**DEMANDE D'INSCRIPTION
D'UNE EPREUVE
AU CALENDRIER 2020
DE LA
FCB-BCF**

Contenu :

Pages 3-4 :	cahier des charges
Page 6 :	mode opératoire
Page 7 :	annexe 1 - partenariat
Page 8 :	annexe 2 - assurances
Page 9:	annexe 3 – tarifs d’inscription
Pages 10-11 :	annexe 4 – demande d’inscription
Page 12 :	annexe 5 – déclaration d’accord

CAHIER DES CHARGES

Afin de clarifier et d'homogénéiser les canicross organisés sous l'égide de la FCB-BCF, ce cahier des charges fait l'inventaire des points incontournables pour garantir le sérieux de nos courses.

Pour pouvoir organiser une course de canicross reconnue par la FCB-BCF, l'organisateur devra :

- **être affilié à la FCB-BCF avant le 31 janvier de l'année ou être mandaté par le comité d'administration de la FCB-BCF ;**
- **impérativement payer les droits à la FCB-BCF avant le 31 janvier au compte n°BE45 0682 1678 1889. En cas de manquement et après un rappel du Trésorier, l'épreuve sera rayée.**
- Être présent au réunion d'organisateur, organisé par la FCB
- prévoir un vétérinaire, et si nécessaire un assistant de l'organisation, qui procédera au contrôle de santé des chiens avant les courses (carnet de vaccination, rythme cardiaque, boiterie, ...) ; toute remarque du vétérinaire sera notée sur le bulletin d'inscription. **Attention** : le CA de la FCB-BCF est dispensée de l'inspection locale par le vétérinaire. Les chiens des membres du CA ont déjà été contrôlés à l'avance.
- employer la signalisation officielle (flèches de couleur) fournie par la FCB-BCF ;
- baliser le parcours par fléchage officiel et rubalise, de façon claire. Le parcours doit être finalisé au moins à 16h le jour avant la course, afin qu'il puisse être reconnu sans signaleur. La rubalise doit être mise à la hauteur du chien, pas trop haut pour éviter que le chien ne puisse courir en-dessous.
- Fournir aux participants suffisamment d'informations sur la signalisation du parcours ;
- fournir aux concurrents les renseignements suffisants concernant le fléchage du parcours ;
- flécher le chemin pour accéder au site de course, et fournir au responsable de communication, Ellen Poelmans (communicationbcffcb@hotmail.com), l'adresse exacte, ainsi que la fiche info, au minimum 15 jours avant la date de la course ;
- les lieux de départ et d'arrivée ne doivent pas se situer au même endroit ;
- Veiller à ce que le lieu d'arrivée soit le même pour tous les parcours ;
- Matérialiser les lignes de départ et d'arrivée ; Gardez un périmètre de 5 mètres autour des zones de départ et d'arrivée pour éviter tout problème avec le système de puce.

- Fournissez la zone d'arrivée sous forme d'entonnoir, de sorte que chaque participant passe le tapis d'arrivée afin que la puce soit correctement enregistrée.
- Obtenir toutes les autorisations nécessaires pour le parcours (commune, DNF, propriétaires privés, ...) et les tenir à disposition de la FCB-BCF" au moins 1 mois avant l'épreuve."
- disposer d'une infrastructure d'accueil en "dur" (= fermée, avec toit, pouvant être chauffée en cas de besoin), disposant de WC et d'électricité, et suffisante pour accueillir au moins 80 personnes ; L'électricité doit également être fournie au départ et à l'arrivée. (système de puces)
- prévoir un toit (par ex. tonnelle) et des chaises et une table pour les personnes chargées du chronométrage (arrivée et départ) ;
- prévoir des personnes pour le paiement des inscriptions et l'attribution des dossards et puces par catégories (bike, long, court, cadets, minimes). Chaque participant reçoit un jeton pour pouvoir recevoir la contribution de Royal Canin lors de la remise des prix. Le FCB-BCF fournit à chaque organisation suffisamment de jetons pendant la course.
- prévoir une personne pour donner les départs ainsi qu'une personne au poste de chronométrage à l'arrivée ;
- prévoir au moins une personne à l'arrivée pour prendre les dossards/plaques et puces ;
- prévoir des récompenses pour les 3 premiers (médailles ou coupes), ainsi qu'un petit cadeau pour les poussins ;
- faire de la publicité pour son épreuve (affiches, articles dans magazines et journaux, Internet), convoquer les médias ;
- prévoir collation et boisson à l'arrivée pour les concurrents ;
- disposer des points d'eau sur le parcours pour rafraîchir les chiens (gamelles pour boire + baignoire), de même qu'à l'arrivée, et ce peu importe les conditions météo ;
- prévoir d'office un parcours plus court en cas de nécessité si la température est trop élevée (température supérieure à 20°C, à l'ombre, à 1 m du sol, 1/2 heure avant le départ) ; Voir règlement
- produire la preuve d'une assurance R.C. organisation ou avoir souscrit ce genre d'assurance via la Fédération (voir annexe 2) ;
- mettre en place une logistique de secours (au minimum connaître le n° de tél. du médecin de garde et disposer d'un portable pour appeler le SMUR) ;
- **reprendre les dossards/plaques sales et les puces au terme de l'épreuve précédente. Les dossards et plaques utilisés doivent être lavés pour sa course, et les puces doivent être propres. Après la course tous les dossards et puces (aussi les sales) doivent être remis au**

prochain organisateur. Les puces doivent être triées et mises sur les supports des puces avant d'être transférées à l'organisation suivante.

La FCB-BCF délègue sur place trois Directeurs de courses.

Ce cahier des charges est proposé avec le règlement de la FCB-BCF

Mode opératoire

Le présent document définit le mode opératoire pour l'inscription d'une épreuve au calendrier de la FCB-BCF.

Tout organisateur voulant inscrire son épreuve au calendrier de la FCB-BCF doit respecter la procédure décrite ci-dessous.

Pré-inscription :

L'organisateur doit déposer une demande de pré-inscription au calendrier de la FCB-BCF avant ou pendant la réunion d'organisateur.

Cette demande peut être faite par écrit ou par courriel en fournissant le maximum de renseignements (lieu, dates proposées, ...) et être transmise au secrétariat.

Chaque organisation, prendra contact avec Guy Goossens (guy@cx3p.org) pour s'assurer qu'aucune autre épreuve n'est prévue à la date retenue.

Dossier d'inscription pour les nouveaux organisateurs:

Le dossier d'inscription (annexe 4) sera téléchargé par l'organisateur sur le site de la FCB-BCF (rubrique « documents »), et sera renvoyé au secrétariat au plus tard pour le 31 octobre, afin de pouvoir élaborer un premier projet de calendrier.

Pour être pris en compte, le dossier doit être dûment complété.

Validation du dossier :

Le dossier sera validé avec la sortie du calendrier définitif.

- Pour être officialisée et reprise sur le calendrier officiel, l'organisateur doit acquitter la redevance à la FCB-BCF au compte n° BE45 0682 1678 1889, impérativement avant le 31 janvier. En cas de manquement et après un rappel du Trésorier, l'épreuve sera rayée.
- Si annulation de l'épreuve après la validation de la FCB-BCF : l'organisateur devra envoyer un justificatif avec le motif de l'annulation.
- La somme payée restera acquise à la FCB-BCF en cas d'annulation, par l'organisateur, sans raisons valables.
- Si dossier incomplet : non traité par la FCB-BCF.

PARTENARIAT

1. **Responsable partenariat : Ellen Poelmans – communicationbcffcb@hotmail.com**

2. **Procédure pour avoir droit à la contribution de Royal Canin**

Les courses FCB-BCF sont reprises dans le **ROYAL CANIN Canicross Cup de la Belgique**. Cela signifie que chaque organisation peut compter sur la contribution de ROYAL CANIN. Ceci est le **sponsor officiel et exclusif de la nourriture**.

Au moins, un mois avant la course, il faut prendre contact avec le secrétariat pour demander de la rubalise (délai de livraison long). Le reste est transféré au prochain organisateur.

Se mettre en rapport avec l'organisateur de la course précédente pour récupérer les banderoles, le podium, les dossards et les puces, etc.

Prendre contact avec le secrétariat pour commander de rubalise. Le reliquat sera transmis par vos soins à l'organisateur de l'épreuve suivante.

C'est interdit d'afficher de la publicité pour une autre marque en nourriture canine ou même animale. Aucun échantillon, ou sac de nourriture d'une autre marque ne peut être remis aux concurrent ou tiré au sort d'une tombola. Le manquement à ce règlement entraînera automatiquement la radiation de l'épreuve au calendrier de la saison suivante.

Royal Canin doit être repris dans toute publicité afin de toucher un public le plus large possible (affiches, réseaux sociaux, site web,...). Il faut parler d'un partenariat au lieu de sponsoring.

3. **Autres sponsors FCB-BCF**

Tout autre sponsor officiel de la FCB-BCF doit également être mentionné sur les affiches, réseaux sociaux, site web, etc.

4. **Quelques conseils :**

- 1) Convoquez la presse régionale pour annoncer votre épreuve et invitez sur place. Relancez quelques jours avant l'épreuve (par téléphone) pour assurer qu'ils seront présent
- 2) Organisez votre zone d'événement pour que les sponsors attirent le regard. Le FCB-BCF dispose de bannières e ses sponsors officiels qui doivent être accrochées.
- 3) Recevez bien les journalistes, consacrez-leur du temps, offrez-leur repas et consommations mais surtout proposez-leur de choisir les bons angles de photographie. Ceci n'est pas ne marche pas toujours mais soyez persuasif et sympa.

Pour le Conseil d'Administration FCB-BCF,

ASSURANCE

1. Assurance organisation :

Pour l'organisation d'une course, le tarif est 250 €.

Compris dans ce montant :

- flèches
- rubalise
- chronométrage
- classement
- contribution du partenariat Royal canin
- assurance RC organisateur.

Ce montant est à verser au compte de la FCB-BCF n° BE45 0682 1678 1889 avant le 31 janvier de l'année de l'épreuve.

2. Assurance participant

Uniquement les membres du FCB-BCF sont assurés pour des risques personnels !

TARIFS D'INSCRIPTIONS

1. Membres inscrit à une fédération (Belgique ou ICF) + pré-inscription:

- 1 Adultes et juniors : 6,00 €
- 2 Enfants (<15 ans) : 3,00 €
- 3 Poussins: gratuit

2. Membres inscrit à une fédération (Belgique ou ICF) + NON pré-inscription:

SUPPLEMENT DE 2€

3. Non-membres + pré-inscription:

- 1 Adultes et juniors : 9,00 €
- 2 Enfants (<15 ans) : 6,00 €
- 3 Poussins: gratuit

4. Non-membres + NON pré-inscription:

SUPPLEMENT DE 2€ sur le tarif non-membres (saus les poussins)

DOSSIER D'INSCRIPTION D'UNE EPREUVE AU CALENDRIER DE LA FCB-BCF

• **DATE :** _____ **LIEU :** _____

• **ORGANISATION :**

Club ou association	
Responsable	
Adresse	
Tel	
Email	

• **EPREUVES :**

CATEGORIE	DISTANCE	HORAIRE
CANI-POUSSINS		
CANICROSS MINIMES		
CANICROSS COURT *		
CANICROSS LONG		
BIKE-JÖRING		
SCOOTER/STEP		

* circuit cadets et adultes

• **DESCRIPTION DU PARCOURS :**

Nature et type de parcours (bois, prairie, revêtements,...)

Dénivelé total : _____

- **CHOIX DE L'HORAIRE :**

Départ le matin : 9h scooter - 10h bike – 11h cani long – 12h15 minimes- 12h45 cadets- 13h15 court- 14h30 poussins

OU

Départ après-midi : 11h scooter - 12h bike- 13h cani long- 14h15 minimes- 14h45 cadets- 15h15 court- 16h30 poussins

Remarque: le départ dans l'après-midi est obligatoire et uniquement possible si une compétition de 2 jours est organisée.

Remarque: Si des températures élevées sont prévues, le directeur sportif contactera l'organisation mercredi avant la course pour prendre une décision à ce sujet. De cette façon, l'organisateur peut faire le nécessaire et les participants peuvent être informés à temps.

- **TYPE DE SECOURS :**

Croix-Rouge Médecin Infirmière Autre

- **LOGISTIQUE :**

Animation Aire d'accueil Parking Douches

Le responsable de l'épreuve décrite ci-dessus déclare avoir pris connaissance du règlement de la FCB-BCF et s'engage à le respecter.

Ce règlement est disponible sur le site de la FCB-BCF www.canicross.be

Nom

Date

Signature

A transmettre à

Tamara Gregoor

secretarisfcbbcf@gmail.com



DECLARATION D'ACCORD CAHIER DES CHARGES ET REGLEMENT 2020

L'organisateur de la course à, le
déclare son accord avec le cahier des charges 2020 de la BCF-FCB. L'organisation déclare
qu'elle se conformera pleinement au cahier des charges et au règlement BCF-FCB 2020, qui
sont inextricablement liés au cahier des charges. L'organisation s'assurera que les règles
sont respectées par tous les employés et participants au concours. L'organisation coopère
pleinement avec le conseil d'administration et la direction de course du BCF-FCB

Nom

Date

Signature

A renvoyer à:

Tamara Gregoor

secretarisfcbcbf@gmail.com