



# CAHIER DES CHARGES ORGANISATEURS CHAMPIONNAT SUPERMOTARD 2025 LIGUE BOURGOGNE FRANCHE COMTE



## Table des matières

1. ORGANISATION DE L'ÉPREUVE .....	3
2. L'ORGANISATEUR .....	4
3. DESIGNATION DES OFFICIELS QUALIFIES .....	5
4. CHRONOMETRAGE .....	6
5. ZONES A PROXIMITES DE LA PISTE .....	7
6. COMMISSAIRES DE PISTE .....	8
7. VISITE DES CIRCUITS .....	9
8. CIRCUITS ET SECURITES .....	10
9. ENTRETIEN DE LA PISTE .....	11
10. PROTECTION DU PUBLIC ET DES PARTICIPANTS .....	12
11. PARC COUREURS .....	13
12. SONORISATION .....	14
13. LAISSER-PASSER .....	15
14. COMMUNICATION .....	16
15. CONTROLE ADMINISTRATIF .....	17
16. CONTROLE TECHNIQUE .....	18
17. HORAIRES .....	19
18. SEANCE DE DEDICACES .....	20
19. PODIUMS .....	21
20. MODALITES ADMINISTRATIVES .....	22
21. RESPONSABILITES .....	23
22. ENGAGEMENTS ENVERS LES PARTENAIRES DU CHAMPIONNAT .....	24

# 1. ORGANISATION DE L'ÉPREUVE

---

La Commission de Motocross de la Ligue BFC confie au **MC**.....l'organisation d'une manche du

**CHAMPIONNAT DE LIGUE BFC SUPERMOTARD :**

**OPEN – TROPHEE EXPERT  
ESPOIRS - ESPOIRS FEMININES  
JEUNES (KIDS + CYCLO)**

Cette épreuve sera organisée le .....

Épreuve N°.....

Sur le circuit de .....

Les engagements sont gérés par le délégué supermotard de la ligue BFC.

Les clubs devront télécharger les listes des engagés sur le site suivant : <https://manage.engage-sports.com>

Identifiant : Cxxxx (« xxx » correspondant à votre code adhérent)

Mot de passe : xxxx

## 2. L'ORGANISATEUR

Il désigne en son sein l'Organisateur Technique qui est chargé d'adresser à la Préfecture un document attestant que les dispositions de l'arrêté préfectoral d'autorisation sont respectées.

Il est chargé de l'élaboration du Règlement Particulier de l'épreuve. Il doit s'assurer de l'homologation du circuit, constituer le dossier administratif afin d'obtenir les autorisations ou déclarations prévues, désigner les Officiels qualifiés de niveau second degré, remettre au Directeur de Course et au Président du Jury : les documents issus des pouvoirs publics et de la FFM, le plan de sécurité, le Règlement Particulier visé par la Ligue et la FFM, l'attestation d'assurance, le récépissé d'autorisation, l'arrêté préfectoral d'homologation, l'attestation de mise en conformité du site de pratique (éventuellement le Rapport d'Inspection). Il doit gérer le secrétariat sportif, gérer le paddock, gérer le public. Rédiger sa partie dans le Rapport de Clôture.

L'Organisateur accueille les pilotes et les Officiels, contrôle leurs licences et leurs qualifications. Il est responsable du suivi administratif de la manifestation, de l'organisation générale de la préparation de la manifestation et de l'environnement, de la sécurité autour de la zone de ravitaillement, du bon accueil de l'ensemble des bénévoles.

Il doit s'occuper de l'hébergement des Officiels qui seraient contraints de venir la veille (Chronométreur, Technique, Membres du Jury, Délégué) et prendre en charge les frais d'hébergement du samedi soir.

Il vous est demandé, dans la mesure du possible, de désigner dans votre règlement particulier des officiels proches du lieu de votre épreuve après vous être assuré de leur présence (le secrétariat de la Ligue est à votre disposition pour vous venir en aide). Il pourra, cependant, vous être demandé de pourvoir à l'hébergement de certains officiels, celui-ci est à la charge du club et pourra se faire, soit à l'hôtel, soit « chez l'habitant » (éviter les hébergements collectifs) et comprendra également le repas du soir qui pourra, bien entendu, être pris avec les personnels de l'organisation. Auquel cas le tarif fixé pour un repas : 25€ maximum, le supplément est à la charge des Officiels.

Le Club organisateur qui ne retournerait pas le cahier des charges dans le temps imparti et/ou ne respecterait pas ce cahier des charges, risquera une minoration sur l'aide de la Ligue.

*(Rappel du montant de la retenue : 150.00 €)*

Intendance et repas du midi :

-

Aide

-

Restauration : servir en priorité les Officiels, les bénévoles qui ont une fonction sur l'épreuve.

Prévoir pour l'accueil du matin : un café, un encas en milieu de matinée, pour le midi un repas complet suivi d'un café et bouteilles d'eau à volonté aux Officiels désignés dans le Règlement Particulier de l'épreuve.

Contactez et demandez confirmation à tous les Officiels et Bénévoles qui se sont portés volontaires à l'épreuve pour s'assurer qu'ils seront présents.

### 3. DESIGNATION DES OFFICIELS QUALIFIES

L'Organisateur doit prendre contact avec des Officiels qualifiés et licenciés (un délégué, un directeur de course, un directeur de course adjoint) afin de les désigner sur le Règlement Particulier (RP).

Le Commissaire Technique Responsable est désigné par son comité et le Comité de Chronométrage désignera une équipe officielle de chronométreurs

Le Club doit contacter les Officiels désignés pour confirmation de leurs présences avant de les inscrire sur le cahier des charges.

*(Noms, prénoms et n° de licences à indiquer dans chaque tableau)*

	<u>NOM - PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
<b>Directeur de Course</b>	-	n°
Directeur de Course Adjoint	-	n°
<b>Jury</b> (Officiels ayant une qualification OCS minimum)	1	n°
	2	n°
	3	n°
<b>Président du Club</b>	-	n°
Contact le jour de l'épreuve	-	n°
<b>Responsable Contrôleur Technique</b>	-	n°
Adjoint ou aide	-	n°
(2 Officiels minimum. Prévoir abri et assise)		
<b>Responsable du Chronométrage</b>	-	n°
Aide au chronométrage	-	n°

#### 3. 1. REUNIONS DU JURY

Le jury se réunira le soir précédent l'épreuve, et en fin d'après-midi après l'épreuve.

Le président du club organisateur ou un représentant disposant d'une délégation de pouvoir doit obligatoirement assister à ces réunions.

A cet effet, le club prévoira un local fermé et calme pour abriter ces délibérations.

Il sera équipé de tables et de chaises pour recevoir une douzaine de personnes.

La visite obligatoire du circuit aura lieu avant la première réunion du jury.

Elle s'effectuera en présence du délégué, du directeur de course, d'au moins un délégué des pilotes, du président du club.

## 4. CHRONOMETRAGE

Le chronométrage des épreuves du Championnat de Ligue se fera obligatoirement à l'aide de transpondeurs par l'équipe fédérale BFC.

Forfait chronométrage : 500€

### Installation de la boucle :

Le Club devra au préalable installer la boucle de chronométrage avec du fil électrique souple de 0.75 à 1.5 mm<sup>2</sup> de section dans deux gaines espacées de 1.10 m à 1.30 m et à une profondeur de 40 cm pour la situation enterrée, OU à 2,50 m de hauteur pour la situation aérienne (prévoir remplacement de fils tous les ans). Prévoir un regard accessible à chaque extrémité de la boucle et un tire-fil.

### Ligne d'arrivée :

Elle sera située face au poste de chronométrage, matérialisée au sol. L'organisateur devra prévoir le passage d'une boucle informatique pour la réception des transpondeurs.

### Local :

Il sera situé sur la ligne d'arrivée, placé à l'opposé du dernier virage avant la ligne d'arrivée et efficacement protégé. Ce local devra être fermé, propre, équipé de tables et chaises. Il sera obligatoirement équipé de prises de courant en 230V plus terre, indépendantes de toute autre installation. Il devra pouvoir être fermé à clés pour veiller à la conservation du matériel.

Le Club doit également prévoir un photocopieur, une ramette de papier, scotch, agrafeuse...

Afficheur :

-

Aide

-

Le Bénévole affichera les résultats à la fin de chaque manche, sur un panneau prévu à cet effet, abrité en cas de pluie. Avec communication de ces éléments aux chargés de prégrille

Les personnes désignées pour l'affichage ne sont pas obligatoirement licenciées sauf si elles doivent traverser la piste, une licence "une manifestation" devra être prise.

La personne désignée pour l'affichage devra vérifier que les résultats sont bien signés par tous les officiels avant de les afficher et bien noter de manière manuscrite l'heure d'affichage sur chaque feuille.

Une personne du club se chargera en permanence des photocopies.

Un dossier de presse avec tous les résultats de la journée sera à conserver pour le club, et 2 dossiers contenant les résultats de l'épreuve seront mis à disposition pour la remise des prix et pour les journalistes qui en feraient la demande.

## 5. ZONES A PROXIMITE DE LA PISTE

### 5.1 PREGRILLE

Il est impératif de :

- Prévoir au moins 2 personnes, (entrée et sortie) en place dès 7H45 avant la 1<sup>ère</sup> série d'essai.
- Assurer l'entrée dans la prégrille des pilotes en cochant les présents sur la feuille transmise par le Chronométrage (feuille à lui rapporter après chaque manche).
- Vérifier la présence du transpondeur sur la machine. Ne laisser l'accès qu'aux pilotes ou personnes ayant le laisser-passer correspondant.

Il est conseillé à l'Organisateur de :

- Prévoir un système genre chicane pour que la machine rentre lentement.

	<u>NOM – PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
Prégrille :	-	N°
Aide 1	-	N°
Aide 2	-	

### 5.2 ZONE PANNEAUTAGE / MECANIQUE

Il est impératif de :

- Prévoir des bénévoles à chaque point d'accès (entrées et sorties) en place dès 7H45 avant la 1<sup>ère</sup> série d'essai.
- Ces bénévoles devront contrôler par les moyens mis en place (bracelets de différentes couleurs, listes, licences et pièce d'identité etc...) que seules les personnes autorisées puissent accéder à ces zones. Dans une tenue correcte (Torse nu et chaussures ouvertes interdites), sans véhicule quel qu'il soit, sans animaux, cigarette interdite, etc.

	<u>NOM - PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
Parc Panneuteur :	-	N°
Aide	-	N°
Parc Mécanicien :	-	N°
Aide	-	N°

### 5.3 GRILLE DE DEPART

Le club devra fournir des juges de ligne pour l'indication et le contrôle des départs.

Il faudra prévoir autant de plaquettes ou feuilles étanches que de nombres de lignes avec le numéro des lignes lisibles de loin pour les pilotes.

<u>JUGES DE LIGNE</u>	<u>NOM - PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
Ligne 1		
Ligne 2		
Ligne 3		
Ligne 4		
Ligne 5		
Ligne 6		
Ligne 7		
Ligne 8		
Ligne 9		



## 7. VISITE DES CIRCUITS

---

En début d'année, tous les sites devant recevoir une épreuve de championnat feront éventuellement l'objet d'une visite. Pour cette visite, seront mandatés par la commission, le délégué, un membre de l'organisation et un responsable du circuit qui établiront la liste des aménagements indispensables et obligatoires à mettre en place pour assurer la sécurité des pilotes et du public le jour de la compétition. Ce document devra être approuvé par les responsables de la visite.

Un rapport mentionnant les aménagements à prévoir sera transmis à la Ligue BFC Motocyclisme qui en adressera une copie au club.

Suite à cette visite, le tracé et les aménagements de sécurité prévue pour l'épreuve ne devront plus être modifiés sans l'accord du délégué désigné pour la manifestation par la Commission de Motocross.

## 8. CIRCUITS ET SECURITES

---

### HOMOLOGATION DES CIRCUITS ET PROCEDURE ADMINISTRATIVE

Décret n°2017-1279 du 9 août 2017, un club organisant une manifestation sur un circuit homologué doit faire une déclaration en préfecture et obtenir un récépissé d'autorisation.

En application des articles R.331-18 et suivants du Code du sport relatif aux concentrations et manifestations sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur, doivent être respectées les procédures administratives suivantes :

- Tout circuit permanent sur lequel se déroulent des activités motocyclistes doit faire l'objet d'une homologation préalable via la Commission Départementale de la Sécurité Routière (C.D.S.R.)
- Lorsque la manifestation se déroule sur un circuit permanent homologué, l'Organisateur devra effectuer une déclaration auprès de la Préfecture et la réception du récépissé de déclaration délivré par cette dernière vaudra autorisation d'organiser la manifestation
- Lorsque la manifestation se déroule sur un circuit non permanent, un parcours ou un terrain, elle est soumise à l'autorisation préfectorale ainsi que les manifestations qui se déroulent sur un circuit homologué mais dans une discipline différente de celle prévue par l'homologation.

La longueur totale de la piste sera faite de 80 % maximum de route goudronnée et de 20 % minimum de matériaux naturels ou castille.

Longueur / Largeur / Ligne de départ / Etc. : se référer aux RTS

Ligne de Départ :

Un feu de départ doit être prévu par le club.

Prégrille :

Un espace clos appelé parc d'attente doit être prévu à proximité de la ligne de départ et du parc coureurs, sa surface devant permettre de contenir au moins 36 motos. Les interventions mécaniques sont autorisées. Cette zone doit être contrôlée, interdite au public et avoir des accès indépendants avec le parc coureur et la piste.

Zone mécanique :

Cette zone doit être contrôlée, interdite au public et avoir des accès indépendants avec le paddock et la piste.

Zone de panneautage :

Cette zone doit être contrôlée, interdite au public. Elle sera située dans un endroit proche de la zone mécanique et aménagée pour que les panneauteurs puissent être vus des pilotes en piste. Un membre de l'organisation vérifiera que les personnes accédant à ces zones (attente, mécanique, panneautage), soient munies d'un badge et d'une licence.

Une alimentation en électricité devra être prévue ainsi que des supports pour les moniteurs de chronométrage. (Tv)

L'organisateur doit mettre à disposition du Directeur de Course 2 personnes minimum qui seront chargées de la gestion de la zone d'attente.

Épreuves nocturnes :

Pour ces épreuves, l'éclairage du circuit sera assuré par une alimentation indépendante.

Médicalisation des compétitions :

Avant le début des essais libres devront être présents et en place sur le circuit :

- 1 médecin minimum.
- 1 Équipe de secouristes en nombre suffisant réparties sur le circuit et équipées de matériel d'urgence.
- 1 poste de secours fixe avec eau et téléphone avec le matériel de conditionnement en cas d'accident.
- 1 poste de secours mobile ne pouvant quitter le circuit (sauf exception d'urgence vitale).
- Des moyens de communication entre les équipes de secouristes, le médecin et la direction de course.
- 1 ambulance mobile chargée des évacuations.

## 9. ENTRETIEN DE LA PISTE

Un engin de travaux pour l'entretien de la piste terre et un système de nettoyage à l'eau pour l'entretien de la piste bitume, doivent être mis à la disposition du directeur de course.

La partie terre devra être entretenue en permanence par le club organisateur afin d'éviter que des ornières ou des trous importants n'apparaissent. Une attention particulière sera apportée à l'entrée et sortie de la partie-terre. Arrosage léger obligatoire si présence de poussière.

Le club aura à sa disposition, et ce de manière permanente pendant tout le week-end, une petite pelle (ou « BOB CAT ») et un rouleau compacteur afin de l'entretenir. Ces engins interviendront obligatoirement sur ordre du délégué, du jury ou du directeur de course.

	<u>NOM - PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
Entretien de la piste :	-	-
Aide	-	-
Remise en ordre des piquets et banderoles. Prévoir engins si besoin.		
Arrosage de la piste :	-	-
Aide	-	-
La piste doit être conforme aux Règles Techniques et de Sécurité de la FFM.		

## 10. PROTECTION DU PUBLIC ET DES PARTICIPANTS

---

Se référer aux RTS.

Pour des raisons évidentes de sécurité, il pourra être demandé au club des aménagements spécifiques non prévus dans le présent cahier des charges.

## 11. PARC COUREURS

---

Suffisamment grand pour recevoir au minimum 180 pilotes, (1 pilote = 1 véhicule tracteur + 1 tracté et une tonnelle de 6x3m maximum) être équipé d'une aire de lavage pour les machines et être accessible de 16 heures à 22 heures minimum le samedi. Si le portail est fermé au-delà de 22 heures, prévoir un parking B qui sera à la disposition des pilotes jusqu' à l'ouverture officielle à 6h30 le dimanche matin.

Il doit être équipé d'arrivée d'eau potable, de trois douches chaudes et de wc ouverts 24h/24h. Les sanitaires doivent être entretenus par l'organisateur durant toute la durée de la manifestation.

Prévoir plusieurs panneaux d'affichages situés à des endroits accessibles et bien visibles.

Plusieurs branchements électriques (gratuits pour les pilotes) seront installés en différents points du paddock. Ils devront pouvoir supporter au minimum les installations des pilotes (frigo, micro-ondes, éclairages). Les pilotes devront prévoir un groupe électrogène pour supporter la chauffe de leurs pneus.

Les limites des emplacements et couloirs de circulation seront tracés au sol à l'avance si possible.

L'accès au paddock et à ses commodités doivent être gratuit pour toute la durée de la manifestation (de 16h le samedi au dimanche 18h30).

Les pilotes devront se conformer aux souhaits de l'organisateur et se placer dans le paddock en fonction des directives de l'organisateur sous peine de sanctions.  
Tout autre véhicule que celui transportant les motos et permettant de dormir devra être stationné en dehors du paddock coureur.

## 12. SONORISATION

---

L'organisateur doit prévoir dès le samedi matin 7h30, une sono fonctionnelle.

Le speaker devra être joignable et facilement accessible par le Directeur de Course.  
Il devra être obligatoirement licencié s'il est amené à se déplacer sur le circuit.

Les licences FFM (OFF, LDI ou autres) ne couvrent pas leur titulaire dans le cadre d'une activité de "speaker". Néanmoins, le speaker intervenant dans le cadre de l'organisation de l'événement, le club organisateur de la compétition peut solliciter l'assureur de l'épreuve pour qu'il intègre le speaker "aux personnes intervenant au titre de l'organisation" dans le cadre du contrat Responsabilité Civile Organisateur (RCO). Ainsi la Responsabilité civile du speaker sera couverte par la RCO au même titre que celle de l'organisateur et des participants. Cela sera d'autant plus utile si le speaker ne reste pas à un endroit fixe et qu'il se déplace sur le circuit.

Speaker et sonorisation :		-		-
Aide		-		-

## **13. LAISSER-PASSER**

---

### **13.1 PILOTES ET ACCOMPAGNATEURS**

Prévoir obligatoirement 5 laissez-passer par pilote :

- Avec accès stand panneauteurs et mécaniciens : 1 pilote, 2 mécaniciens avec licence LAP ou licence pilote.
- Sans accès piste : 2 accompagnateurs si l'entrée est payante

Les panneauteurs ou mécaniciens seront munis d'une licence en cours de validité.

Ces 5 personnes devront en prenant leur bracelet, signer individuellement leur présence à l'administratif. En aucun cas la totalité des bracelets ne pourra être délivrée à 1 seule personne.

Lors du contrôle administratif, il peut être mentionné sur les laissez-passer les catégories pour lesquelles le pilote est inscrit afin que les contrôles de l'accès à la grille et aux abords de la piste soient filtrés.

Prévoir obligatoirement, au plus tard 30 min avant le début des entraînements libres, la mise en place de contrôles pour les accès à la piste ou à ses abords directs.

Ces contrôles doivent être maintenus pendant la durée totale des entraînements et des courses.

### **13.2 PHOTOGRAPHES ET JOURNALISTES**

Le club a la responsabilité de contrôler les assurances des photographes, vidéastes.

Les licences délivrées par la FFM, que ce soient les licences OFF, LDI ou autres, ne couvrent en aucune manière leur titulaire dans le cadre d'une telle pratique "journalistique" ou "photographique".

En la matière, la prudence recommanderait à ce que l'organisateur d'une épreuve ne délivre un pass "photographe" qu'aux seules personnes répondant aux règles définies ci-dessous :

- les journalistes et/ou photographes ayant une carte de presse délivrée par la Commission, de la carte d'identité des journalistes professionnels, lesquels sont bénéficiaires d'une assurance en responsabilité civile liée à leur activité professionnelle
- les journalistes et/ou photographes ayant une lettre d'accréditation du support média qui le mandate sur l'épreuve, précisant qu'ils sont bénéficiaires d'une assurance en responsabilité civile souscrite par le support
- les journalistes et/ou les photographes sans accréditation ni carte de presse qui demandent à se faire délivrer un pass média doivent au préalable fournir à l'organisateur une attestation d'assurance en responsabilité civile prévoyant expressément la couverture médiatique des épreuves de sports mécaniques.

Si une personne ne répond pas aux critères susvisés, le simple fait que le "journaliste"/"photographe" signe une décharge ne semble pas de nature à exonérer la responsabilité du moto-club en cas de sinistre. Aussi, il convient d'adopter la plus grande prudence avec ce type de pratique.

## **14. COMMUNICATION**

---

### **14.1 CONSTITUTION DES GROUPES OPEN / TROPHEE-EXPERT**

Les groupes 1, 2 et 3 (pour les essais libres et chronométrés) de la catégorie OPEN devront être constitué des pilotes comme suit :

Groupe 3 : Tous les pilotes inscrits en catégorie Trophée Expert + les X premiers pilotes de la catégorie Open du classement du championnat en cours ou à défaut du championnat de la saison précédente.

Groupe 2 : Les x pilotes suivant dans le classement.

Groupe 1 : Les x pilotes suivant dans le classement.

Le nombre de pilotes par groupe sera à déterminer en fonction du nombre total d'inscrits à l'épreuve (Trophée Expert + Open). 3 groupes en nombre homogène ou à défaut un nombre de pilotes un peu supérieur dans les groupes au niveau le plus élevé. (3, 2 puis 1)

### **14.2 COMMUNICATION SUR L'EPREUVE**

Une affiche officielle du championnat vous est proposée gratuitement si vous le souhaitez, vous pouvez rajouter à votre convenance vos partenaires et informations, tout en conservant obligatoirement les informations déjà présentes.

Le club organisateur doit :

Faire la promotion de l'épreuve.

Faire de la publicité sur l'épreuve et informations relatives aux spectateurs,

Les ouvertures / fermetures de paddock et conditions d'accès pour les pilotes.

Les roulages libres de la veille s'il y a (organisation, tarifs...) (Nous vous conseillons la gratuité ou un tarif réduit pour la catégorie jeunes.)

Les horaires de l'épreuve.

Les groupes 1, 2 et 3 pour les catégories Open / Trophée Expert.

Toute information jugée utile pour le bon déroulement de l'épreuve.

## 15. CONTROLE ADMINISTRATIF

Le contrôle administratif s'effectuera le samedi de 16h à 19h30 et le dimanche de 7h00 à 8h00.

L'organisateur devra fournir au minimum 2 personnes compétentes pour assurer ce poste.

Un photocopieur en état de fonctionnement sera installé à un endroit accessible, une personne responsable devra assurer sa maintenance.

L'organisateur prévoira, pour le tirage des documents, des ramettes de papier en quantité suffisante

Les fiches pour le contrôle technique qui seront remises à tous les pilotes lors de leur passage au contrôle administratif se trouvent en fin du règlement du championnat.

Les Chasubles pour les pilotes de la catégorie Jeunes (Kids + Cyclos) et qui devront être restituées obligatoirement après le podium.

Le sticker des partenaires à coller sur le bandeau de la plaque numéro avant. (Obligatoire pour passer le contrôle technique et durant toute la durée de la manifestation)

Tout autre support publicitaire ou produit relatif au championnat.

	<u>NOM - PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
Contrôle Administratif :	-	n°
Aide 1	-	n°
Aide 2	-	n°
Distribution des transpondeurs :	-	n°
Aide	-	n°
Récupération des transpondeurs :	-	n°
Aide	-	n°

Il est obligatoire à l'organisateur de prévoir 2 à 3 bénévoles pour le contrôle administratif  
 Bien que les transpondeurs doivent être rendus propres par les pilotes, prévoir : un seau, une éponge, un chiffon pour le nettoyage des boîtiers.

## 16. CONTROLE TECHNIQUE

Les contrôles techniques s'effectueront le samedi de 16h00 à 19h30 et le samedi de 7h à 8h.

Le club devra prévoir un espace suffisant et abrité, disposant d'une entrée en couloir pour permettre le passage des machines une à une, pourvus de tables et bancs et un tapis environnemental.  
Ainsi qu'un espace spécifique pour le passage des machines au sonomètre, ne perturbant pas les valeurs de celui-ci. Imprimer les feuilles du contrôle technique en nombre suffisant pour les pilotes.

Cet espace sera situé à proximité du paddock et du contrôle administratif.

Le club devra prévoir 2 bénévoles pour aider le contrôleur technique, disponibles aux mêmes horaires.

Vérifier avec le responsable technique que le reste du matériel soit bien apporté par les officiels : sonomètre et matériel associé, étiquettes, liste pour le contrôle)

	<u>NOM - PRENOM</u>	<u>LICENCE N°</u>
Contrôle technique :	-	N°
Aide	-	N°
Secrétaire :	-	N°
Aide	-	N°

## 17. HORAIRES

---

Les horaires sont joints aux règles particulières du championnat.  
Une grille d'horaires type est jointe au règlement du championnat.  
Si les horaires devaient être modifiés, merci d'en faire part au délégué.

## 18. SEANCE DE DEDICACES

---

L'organisateur pourra prévoir une séance de dédicaces à la pause déjeuner le jour de la manifestation. Il aura à charge de prévenir les pilotes concernés au moins 3 semaines avant la manifestation.

## 19. PODIUMS

---

L'organisateur doit fournir le podium et prévoir à sa charge des coupes ou trophées :

Les clubs organisateurs devront prévoir des coupes pour récompenser les trois premiers pilotes de chaque catégorie :

- Trophée-Experts
- Open
- Promo A
- Promo B
- Promo C
- Espoirs
- Espoirs Féminines
- Kids
- Cyclos

Le Motoclub organisateur peut s'il le désire procéder à d'autres remises de prix.

Pour la remise des prix du championnat les trophées seront pris en charge par la ligue BFC.

## 20. MODALITES ADMINISTRATIVES

---

Les règlements particuliers devront être transmis à la Ligue BFC et parvenir à la FFM, deux mois avant la date de l'épreuve (3 pour un circuit non homologué permanent).

En cas de non-respect total ou partiel du cahier des charges, des règles et règlements FFM ainsi que des décisions du jury une amende financière pourra être infligée au club.

Cette amende sera déduite de la subvention fédérale.

## 21. RESPONSABILITES

---

Il est rappelé que le Moto Club est seul responsable de l'organisation matérielle et sportive de la manifestation ci-dessus désignée, et de la stricte application du cahier des charges.

La Ligue BFC, quant à elle, n'a pas la qualité d'organisateur ou de co-organisateur de la manifestation. Elle est seule responsable de l'organisation du Championnat et de la régularité sportive des manifestations.

Par l'intermédiaire de ses commissions spécialisées, elle désigne et met à disposition du moto-club, des officiels. Ceux-ci sont désignés pour leur compétence particulière afin d'assurer la régularité sportive des manifestations.

Conformément aux articles R.331-30 et A.331-32 du Code du Sport, le moto-club doit souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile pour l'organisation de la manifestation.

La police d'assurance garantissant la manifestation et ses essais doit couvrir la responsabilité civile de l'organisateur et des participants ainsi que celle de toute personne qui prête son concours à l'organisation avec l'accord de l'organisateur, notamment les Officiels désignés.

## 22. ENGAGEMENTS ENVERS LES PARTENAIRES DU CHAMPIONNAT

---

Le Moto-club s'engage à respecter les obligations suivantes en faveur des partenaires du championnat :

- Installation de la publicité :

Installer l'ensemble du matériel publicitaire (bannières, panneaux, flammes, affiches, tapis, frigo, etc) qui lui sera fourni par l'organisation du championnat conformément aux instructions reçues. La publicité doit être positionnée de manière visible sur le lieu de l'événement afin de maximiser la visibilité des partenaires.

- Promotion des partenaires :

Durant la compétition, s'engage à mentionner les partenaires du championnat dans toutes ses communications.

- Distribution des produits comme indiqué par le délégué

Fait le .....

Signature et Tampon du Club :