



Guide Organisateur Endurance Grand Est

Vous souhaitez vous lancer dans « l'aventure » de l'organisation d'une épreuve officielle d'endurance équestre ?

Vous trouverez ici un mémento non exhaustif qui devrait vous permettre de mener à bien cette expérience.

Sommaire

1. Introduction / Présentation de la discipline

2. Distances et Tolérances

3. Ce qu'apprécient et attendent les cavaliers

4. Les démarches

4.1 Définir une date de concours

4.2 Le parcours et les points d'assistances

4.3 Déclarer les DUC

4.4 Déclarations / Autorisations

4.5 Service médical.....

4.6 Assurance

4.7 Subventions / Aides

4.8 Bénévoles et Professionnels

4.9 Mesures Sanitaires

5. Le Site

5.1 Aire vétérinaires

5.2 Accueil / Secrétariat

5.3 Parking

5.4 Paddocks

5.5 Aire de grooming

5.6 Buvette / Restauration

5.7 Sanitaire

5.8 Boxes

5.9 Le parcours

6. L'équipe

6.1 Les Bénévoles

6.3 Jury

6.3 Pool Vétérinaire

6.4 Maréchal Ferrant

6.5 Service Médical

6.6 Chronométrage

6.7 Véhicule de piste

6.8 Stands Professionnels

7. Préparation de la course

7.1 Roadbook

7.2 Dossier Cavalier

7.3 Dossards

7.4 Sonorisation

7.5 Publicité

7.6 Le Balisage

8. Engagements Terrain

9. Les prix

9.1 Plaques et Flots

9.2 Coupes et Trophées

9.3 Lots

10. Remise des prix

11. Après la course

11.1 Enlèvement du balisage

11.2 Saisie des résultats

11.3 Articles de Presse

11.4 Remerciements

12. Infos utiles

12.1 Adhésions FFE

12.2 Part Engagement FFE

12.3 Cordonnées importantes

12.4 Récapitulatif des étapes

13. Courriers Types

14. Visuels divers

1. Introduction

Nous avons tenté dans ce dossier de rassembler diverses informations et conseils qui peuvent être utiles aux nouveaux organisateurs qui souhaitent organiser des concours d'endurance ou aux organisateurs qui souhaitent améliorer leurs manifestations dans le Grand Est.

Nous vous conseillons de lire au préalable le règlement des épreuves d'Endurance sur le site de la FFE qui reste un élément indispensable pour connaître au mieux la discipline (certains points seront abordés dans le dossier)

<https://www.ffe.com/ffe/Disciplines/General/Endurance/Reglement>

Qui peut organiser ? Toute personne physique ou morale, adhérent à la FFE (CLAF, CLAG, ORAF, ORAG).

Intérêt d'un club à organiser : toute votre cavalerie peut y participer avec vos cavaliers ainsi que vos pensionnaires avec leurs propres équidés, du poney shetland au cheval de toute race, de l'enfant à l'adulte, tout le monde y trouve son compte. Loin des autres disciplines, l'endurance permettra à vos cavaliers de passer un long moment sur leur équidé tout en participant à une compétition en famille.

« Vous ne savez pas comment organiser cette compétition, ne vous inquiétez pas, nous sommes là pour vous aider et vous accompagner ! »

Présentation de la Discipline

L'endurance équestre pratiquée individuellement ou en équipe est caractérisée par des épreuves d'extérieur courues à vitesse imposée, régulées ou libre sur un itinéraire balisé avec des examens vétérinaires validant la capacité du poney / cheval à parcourir de longues distances allant de 3 km à 160 km.

2. Distances et Tolérances

(D'après règlement FFE 2025)

Épreuves	Distance en km	Tolérance en km	Vitesse en km/h
Club A	10	8 - 12	6 - 8
Club Poney	10	8 - 12	6 - 10
Club 4	10	8 - 12	6 - 12
Club 3	20	18 - 22	10 - 12
Club 2	20	18 - 22	12 - 15
Club 2 Spéciale	30	28 - 32	12 - 15
Club 1 Prépa 3	40	35 - 45	12 - 15
Club Elite Prépa 2	60	55 - 65	12 - 15
Ama 3 VR	40	35 - 45	12 - 16
Ama 2 VR	60	55 - 65	12 - 16
Amateur 4	20	18 - 22	12 - 15
Amateur 4 Spéciale	30	28 - 32	12 - 15
Amateur 3	40	35 - 45	12 - 15
Amateur 4 Spéciale	30	28 - 32	12 - 15
Amateur 2	60	55 - 65	12 - 15
Amateur 1 Prépa	80	80 - 99	12 - 16
Amateur 1 VL	80	80 - 99	Libre 12 minimum
Amateur 1 GP	100	100 - 119	Libre 12 minimum
Amateur Elite	120	120 - 139	Libre 12 minimum
Amateur Elite GP	160	140 - 160	Libre 12 minimum
Amateur Elite sur 2 j. Règlement A	130	2 X 65 à 89 sur 2 jours	Libre 12 minimum
Amateur Elite sur 2 j. Règlement B	130	2 X 65 à 89 sur 2 jours	Libre 12 minimum
Amateur Elite sur 2 j. Règlement A	160	2 X 80 à 100 sur 2 jours	Libre 12 minimum
Amateur Elite sur 2 j. Règlement B	160	2 X 80 à 100 sur 2 jours	Libre 12 minimum

3. Ce qu'apprécient et attendent les cavaliers

- Un bon balisage
- Peu de goudron sur le circuit
- Un parcours varié avec de bons sols
- Le respect des horaires
- Une bonne information
- Un roadbook clair
- Un contrôle veto de qualité, au calme avec un nombre suffisant de vétérinaires
- La buvette et un bon repas chaud
- Des WC bien indiqués et propres
- Parking spacieux où les vans ne sont pas les uns sur les autres.
- Emplacement paddock en herbe
- Une course bien dotée avec suffisamment de coupes, des lots, plaques et flots pour tous les classés.
- Disponibilité des organisateurs et des officiels

- *Et de la bonne humeur !!!*

4. Les démarches

4.1 Définir une date de concours

La date doit être choisie en fonction de divers impératifs :

- **Calendrier** national et local, il faut éviter de choisir la même date que celle d'autres manifestations importantes, des élections, des fêtes, d'autres épreuves sportives, des rallyes de tourisme équestre.
- **Saison** : vous connaissez votre région, choisissez la période de l'année la plus favorable à votre épreuve, en fonction de l'état du terrain, des conditions climatiques, de la saison des foins, de la saison de chasse etc...
- Afin de faire partie du Challenge Grand Est, **valider la date** de votre concours avec la Commission Endurance Grand Est.

4.2 Le parcours et les points d'assistances

Définir :

- Points d'assistances sans danger pour le parking des voitures (notés sur les cartes que vous remettrez lors de vos demandes d'autorisation)
- Liste des communes traversées
- Liste des signaleurs qui assureront la sécurité aux passages de route (noms + numéros de permis de conduire)
- Définir le parcours des boucles de 10, 20 et 30km (voir la tolérance dans le règlement FFE).

Éviter les routes dangereuses.

Attention : les sites classés « Natura 2000 » devront faire l'objet d'un questionnaire substantiel et seront soumis à autorisation.

4.3 Déclarer les DUC

La déclaration unique de concours

Pour les concours FFESIF et FFECOMPET, les périodes ouvertes pour saisir la DUC sont identiques :

- Du 1er octobre au 15 novembre de l'année en cours pour les concours de l'année suivante.

Dans les deux cas, la DUC est validée par votre CRE dans les 15 jours suivants la date limite de la période de déclaration. Cette validation entraîne l'apparition de votre concours au calendrier fédéral et l'ouverture automatique aux engagements.

La FFE est présente pour vous aider (tél 02 54 94 46 00)

Un certain nombre d'informations sur le concours sont obligatoires à la saisie de la DUC, d'autres sont à compléter et/ou peuvent être modifiées avant l'ouverture de la manifestation aux engagements. Et avant la date de clôture enregistrement obligatoire (avec rectifications éventuelles lors de la saisie des résultats) de tous les officiels aussi bien en GICE qu'en SIF.

Une caution de 30 € est prélevée sur le compte organisateur FFE et restituée à la publication des résultats.

4.4 Déclarations / Autorisations

Pour le dossier à la préfecture ne pas utiliser le terme COURSE mais épreuve d'endurance sinon pour eux COURSE=DANGER et ils sont très pointilleux sur la sécurité. (Les termes Raid, Manifestation, Concours sont plus appréciés)

Le déplacement en personnes pour effectuer vos démarches est vivement conseillé.

Il faut se rendre sur le site de la préfecture <https://déclaration-manifestations.gouv.fr> et se laisser guider

Document 1 : le tableau des commissaires et signaleurs

Ce tableau recense tous vos signaleurs. Notez les noms, prénoms, date de naissance et les numéros de permis de conduire (c'est une information demandée par la préfecture pour les demandes d'autorisation) de chaque signaleur. Ce tableau vous sera aussi utile le jour de la manifestation. Distribuez-le à chaque signaleur sur la route, pour qu'ils puissent communiquer entre eux en cas de problème (et notez le numéro du PC concours dessus). Idéalement, prévoyez aussi une case pour indiquer l'emplacement du signaleur (et son heure de présence)

Liste des commissaires et des signaleurs

matrice :

n	Date de naissance	Numéro de permis	Poste



Document 2 : le tableau de renseignements sur les épreuves

Le tableau de renseignements est un document que vous pouvez joindre en plus de la carte IGN, pour faire les demandes d'autorisation en mairie ou en préfecture. Ce tableau permet de lister tous les chemins, les intersections et les changements de direction de votre circuit. Sur chaque ligne, notez les types de routes empruntés (ex : D16, piste cyclable, GR12), le nom des villages traversés, les chemins, l'emplacement des signaleurs, les points d'assistances, etc... C'est tout simplement un roadbook explicatif (et facultatif).

Document 3 : la carte organisateur

La carte, c'est le document que vous insérerez dans chaque dossier pour vos demandes d'autorisation (préfecture, ONF, communes) mais aussi le jour du concours. Fabriquer sa carte organisateur à partir d'une base IGN, dessiner dessus, placer ses signaleurs ou ses bénévoles.

L'organisateur devra également s'informer de toute manifestation sportive se déroulant le même jour que son concours et pouvant présenter une gêne pour les cavaliers.

Demande en Gendarmerie : il est bienvenu d'aller présenter le projet en amont. Leur avis peut être demandé par la Préfecture ou sous-préfecture avant que vous ne les rencontriez de nouveau pour définir la sécurisation du parcours.

- ONF

La demande d'autorisation doit être adressée au moins 6 mois avant. Le mois avant la date de la manifestation. L'ONF vérifiera la faisabilité du parcours et préconisera, le cas échéant, des parcours alternatifs en cas de travaux sur le tracé ou d'incompatibilités avec les enjeux environnementaux. Par ailleurs, il peut, entre autres, refuser l'autorisation si elle s'avère incompatible avec le respect des autres pratiques ou la préservation de la faune et la flore. L'ONF rend son avis ou donne son autorisation en lien avec le guichet unique « environnement » de la DDT dédié aux manifestations sportives au vu du dossier préfectoral.

- Mairie(s)

Chaque commune traversée doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de passage auprès de la Mairie.

- Vérifier la liste des mairies concernées par le parcours ; leur envoyer un courrier avec les parcours, pour solliciter l'autorisation de passage (environ 6 mois avant la course). Il est vivement conseillé de le faire de vive voix et de demander en même temps coupes, lots ou subventions. En échange, vous vous engagez à parler de la commune lors de vos prises de paroles, publi reportage, réseaux sociaux ou journaux.

N'oubliez pas d'inviter le maire pour la remise des prix.

Buvette : Prévoir de demander une autorisation à la mairie selon le type de boisson vendue.

- Propriétaires de terrains privés traversés par l'itinéraire

Faire une demande aux propriétaires de chaque terrain privé. Une autorisation écrite est préconisée pour éviter toute réclamation.

- Préfecture

Faire sa déclaration sur le site <https://déclaration-manifestations.gouv.fr>

Le dossier doit être déposé à la préfecture 3 mois avant la date de la course.

Sans réponse de la préfecture sous 15 jours, le dossier est considéré comme accepté.

4.5 Service médical

Il peut s'agir d'un médecin sur place ou d'une association départementale de protection civile, de la Croix Rouge, ou d'une lettre d'acceptation du directeur du SAMU.

Règlementairement, doivent pouvoir être joints en permanence un médecin et ou a minima un possesseur du PNS2. Assurez-vous d'avoir dans vos bénévoles des PNS1 pour les petits bobos et en faire la liste qui sera jointe au dossier préfecture.

Envoyez un courrier au Directeur du SAMU en le nommant pour le prévenir de la manifestation en lui envoyant un plan du circuit, indiquant des points d'accès de 1 à 10 pour accéder facilement à la piste. Cela lui permettra des interventions plus rapides.

4.6 Assurance

Lorsque votre manifestation est soumise à autorisation, vous devez vous soumettre à des règles précises en matière d'assurance. Une manifestation ne peut débuter qu'après production à l'autorité administrative compétente des garanties d'assurance souscrites par l'organisateur. Voir auprès de votre assureur pour extension « Manifestation ».

4.7 Subventions / Aides

Aides de la Région Grand-Est :

Il existe des aides régionales destinés à aider à la promotion de manifestations sportives.

Les dépenses éligibles sont celles incombant directement aux organisateurs, hors mises à disposition, valorisation, primes et récompenses financières, restauration et hébergement facturés aux participants ou toute autre dépense prise en charge par un autre partenaire. Seules les manifestations de haut niveau et priorisées par le CRE Grand-Est sont éligibles (Championnats de France ou supérieur, Internationaux...).

La demande doit être déposée en ligne, et doit impérativement être transmise, 4 mois avant le début de la manifestation.

<https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/soutien-aux-manifestations-sportives/>

Avec une copie du dossier au CRE (contact@cregrandest.fr).

Montant de l'aide Région : 20 % max. du budget prévisionnel éligible. Plancher : 800 €, calculé sur la base des dépenses éligibles.

Aides du CRE Grand-Est :

Des aides aux organisateurs sont prévues par le CRE, infos ici : <https://www.cregrandest.fr/crege/aides-clubs.html>

4.8 Bénévoles et Professionnels

Solliciter un juge endurance, deux vétérinaires traitants minimum au moins deux à 6 mois avant.

Faire une demande au CRE Grand-Est pour la remorque chrono.

4.9 Mesures Sanitaires

Les mesures sanitaires évoluent, pour cela il suffit de suivre l'actualité ou de contacter votre préfecture et/ou le vétérinaire qui sera sur l'épreuve et/ou la FFE pour connaître les recommandations en cours.

5. Le Site

5.1 Aire vétérinaire

Prévoir une aire sécurisée de type 40 m à 50 m x 25 m pour les contrôles vétérinaires sur un sol plat et stabilisé permettant des trottings de 30 à 40 mètres avec un couloir par vétérinaire, d'environ 3 mètres de large, évitez le bitume glissant, le terrain trop profond, ou trop dur.

Autant de couloirs que de vétérinaires pouvant officier en même temps. Pensez toujours à la sécurité : Vétérinaires secrétaires. Chevaux et cavaliers doivent pouvoir évoluer dans chaque couloir sans se gêner.

Prévoir un abri (tente), une table et un banc ou chaises pour les vétérinaires et leurs secrétaires.

Pour la délimitation des couloirs : éviter la rubalise qui vole au vent et effraie les chevaux, ainsi que les barrières de sécurité ; utiliser de préférence des plots sans danger pour les chevaux.



Prévoir une aire d'attente suffisamment vaste.

N'hésitez pas à joindre Daniel Albouy (responsable de la commission Endurance Grand-Est) qui pourra pour une 1ere organisation, se déplacer afin de vérifier la faisabilité de l'épreuve.

5.2 Accueil / Secrétariat

C'est le secrétariat qui accueille les concurrents dès le matin et leur donne leur dossier.

Prévoir un abri pour le secrétariat qui peut être une tente, une caravane ou une salle le plus près possible du point de départ.

Un tableau d'affichages : Autorisations, cartes détaillées des circuits, voies d'accès, horaires, numéros de téléphone des services de secours, vétérinaires, maréchal ferrant, organisateur et président de jury, plan du site détaillé.

5.3 Parking

Le parking doit pouvoir accueillir environ 75 voitures, en tenant compte d'une capacité de 100 participants sur une aire dure et plate.

Si possible, prévoir un espace paddock qui doit être différent du parking voitures/vans

N'acceptez que les voitures, camions et vans des concurrents ou des vétérinaires sur le parking officiel, et prévoyez une zone plus éloignée pour garer tous les autres véhicules (visiteurs).

Trouvez une ou deux personnes pour faire la "police". Si les chemins à l'entrée et à la sortie du parking sont étroits, essayez idéalement de faire un sens de circulation (indiqué par un fléchage), cela permettra une circulation plus fluide avec les voitures des assistances, ainsi que pour les arrivées et les départs des vans.

Prévoir un tracteur en cas de pluie. L'accès au parking ne doit pas être sur le parcours de l'épreuve... si possible.

5.4 Paddocks

Les paddocks sont interdits sur les aires de stationnement mais doivent rester proches du parking afin de faciliter le transport du matériel des cavaliers et des chevaux, Les cavaliers ramènent et montent leurs paddocks avec leurs propres matériels.

5.5 Aire de grooming et point d'eau



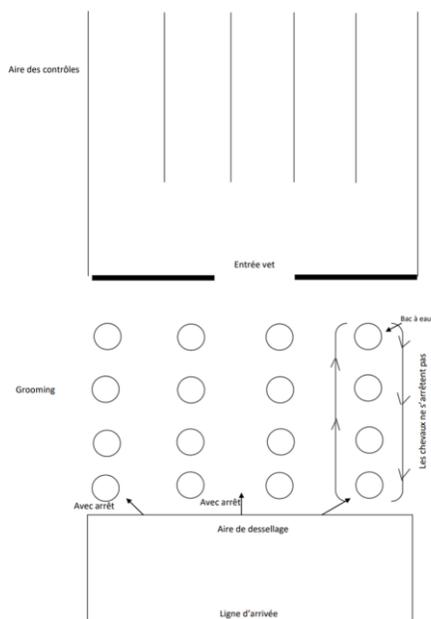
Les points d'eau doivent être de préférence à proximité : soit d'un branchement sur le réseau d'alimentation + 1 bac, soit une tonne à eau

La Grooming est une zone délimitées où les chevaux arrivés sont préparés en vue de la présentation au contrôle vétérinaire (vetgate). Les chevaux y seront dessellés et préparés pour l'inspection vétérinaire. Un point d'eau (grande bassine) doit être prévu dans cette zone afin de permettre aux grooms de rafraîchir et abreuver les chevaux. Il faut prévoir assez de place pour 20 chevaux en même temps. Pas de véhicule dans cette zone.

Le Grooming se trouve le plus près possible du vetgate.

Fast Line : pratique, moins de perte d'eau, circulation fluide, équité entre les cavaliers

La disposition proposée ci-dessous évite les conflits d'emplacements et garantit l'équité. Elle apporte également plus de sécurité entre la ligne d'arrivée et l'aire vétérinaire. Elle est à adapter en fonction de la disposition de votre terrain de compétition et de la qualité du sol.



5.6 Buvette / Restauration

Lieu convivial et économique où les participants seront contents d'avoir de quoi boire et se restaurer tout au long de la journée. Utiliser des structures couvertes.

Ces prestations ne sont pas comprises dans l'engagement pour les concurrents. Mais il arrive que des organisateurs offrent un sandwich, une bretzel, un bout de gâteau, une boisson à chaque cavalier lors de leur passage à des points d'assistance. Cela est convivial et apprécié des concurrents.



N'oubliez pas que les vétérinaires, les membres du jury, le maréchal-ferrant, le médecin et les personnalités présentes sont vos hôtes. Et surtout, n'oubliez pas vos bénévoles qui sont sur les pistes toute la journée et qui doivent aussi se restaurer.

5.7 Sanitaire

Si vous ne profitez pas d'une installation sanitaire existante, prévoir des toilettes de chantier à proximité ou toilettes sèches. Minimum 2 WC voir plus en fonction du nombre de personnes attendues.

Pensez au papier WC et prévoyez une quantité suffisante ainsi que du gel Hydroalcoolique.

5.8 Boxes

Pour les soins vétérinaires :

- Deux boxes supplémentaires éclairés doivent être réservés aux soins vétérinaires.
- Un box ou lieu adapté doit être prévu pour le contrôle anti-dopage.

5.9 Le Tracé

Le départ et l'arrivée doit être :

- communs à toutes les boucles
- baliser les lignes de départ et d'arrivée

Dans le Grand-Est, nous avons la chance d'avoir une équipe qui s'occupe de mettre en place le départ et l'arrivée en montant le chrono.

Quelques aménagements sont possibles si le départ et l'arrivée ne sont pas jumelables
Afficher un rappel des différentes boucles, le type et la couleur du balisage au départ.



- Le Parcours

- Quand le circuit se superpose entre différentes boucles, le balisage doit être de couleurs différentes et figurer sur la carte de circuit affichée sur le tableau d'affichage officiel. Le jury doit en être prévenu avant l'épreuve.

- Les changements de direction ou intersections doivent être clairement signalés. En cas de litige, le plan affiché du parcours fait foi.

- La distance entre deux points d'assistance ou points d'eau, doit être inférieure à 10km.

- Sur chaque point d'assistance, une zone de stationnement adapté doit être prévue. Si des points d'assistance ne peuvent être effectués par les assistants (interdiction de passage, pas d'emplacement pour les voitures...), l'organisateur doit prévoir de l'eau pour les chevaux et boissons pour les cavaliers (exemple : Zone Natura 2000) et organiser lui-même le point d'eau.

Un bon circuit constitue, comme la qualité des contrôles vétérinaires, un atout majeur pour la réussite et l'avenir de votre épreuve. Il sera discuté avec les communes concernées afin de s'assurer qu'il n'y a pas d'objection au tracé ni de chevauchement avec une autre manifestation locale.

Il doit répondre à plusieurs nécessités :

- Il doit emprunter le moins possible de bitume (maximum 10% de la longueur du parcours d'après le règlement).

- Dans la mesure du possible, le circuit doit emprunter un terrain varié, avec des changements de nature du sol, des vallonements, des chemins en sous-bois. Il peut comprendre des passages de gué, mais doit exclure des difficultés majeures. Certes, l'endurance n'est pas du tourisme mais pourquoi ne pas profiter d'une épreuve pour faire découvrir la beauté et l'attrait de notre région ? En tout cas, le circuit ne doit pas être lassant.

D'une manière générale éviter les passages où les cavaliers se croisent.

6. L'Équipe

Les badges

Certains organisateurs utilisent des badges que portent les bénévoles, vétérinaires et personnes officielles. Il y est inscrit le nom et le rôle de la personne qui le porte. Cela permet à chacun de savoir rapidement à qui il s'adresse et surtout de poser les questions aux bonnes personnes.

Rôle de l'organisateur

Il doit se rendre disponible tout au long de la journée au cas où il faut intervenir sur le parcours, appeler les secours etc....

6.1 Les Bénévoles

<u>LISTE DES PERSONNES / POSTES INCONTOURNABLES</u>
Le Président de Jury et un assesseur
Le Vétérinaire en chef + autres vétérinaires
Les secrétaires vétérinaires 1 par vétérinaire
Le maréchal ferrant
1 ou 2 personnes à l'accueil
1 ou 2 personnes pour placer les vans au Parking
2 personnes à l'entrée et à la sortie du vet
Signaleurs
2 personnes à l'informatique
1 homme volant

- Les signaleurs / Commissaires de piste

La présence de signaleurs (personnes majeures titulaires du permis de conduire) à certains carrefours de routes fréquentées fait également partie des règles de sécurité qui peuvent être mises en place.

Prévoir un briefing de vos signaleurs en leur expliquant leur rôle ; ils doivent être en possession de l'arrêté préfectoral, de la carte du parcours et d'une feuille où noter les dossards avec l'heure de passage ; cela vous permettra de retrouver plus facilement un cavalier perdu, tricheur etc.

Les signaleurs devront être présents et les équipements en place entre un quart d'heure et une demi-heure avant le passage théorique de la course et retirés un quart d'heure après le passage du véhicule annonçant la fin de la course. La journée est longue, il ne faut pas oublier de leur fournir de quoi se restaurer

Ce sont des personnes qui relèvent les temps de passage en divers points du circuit, assurent la sécurité aux intersections des chemins avec les routes, veillant en général à la régularité de l'épreuve ; vous pouvez les équiper de marques distinctives pour les signaler aux concurrents (Gilets de sécurité ou autre).

6.3 Jury

Pour composer votre équipe d'officiel, contacter directement Daniel Albouy qui vous communiquera les coordonnées des différentes personnes pouvant opérer sur votre concours.

Il est prudent de prendre contact avec le Président de Jury que vous avez prévu 24h minimum avant l'épreuve, pour l'assurer que vous serez en possession de tous les éléments nécessaires.

En effet, il peut refuser le départ des épreuves, s'il estime que les conditions de sécurité ou légales ne sont pas remplies.

6.3 Pool Vétérinaire

- Ils doivent être présents toute la journée, dès le contrôle initial.

- Ne les cherchez pas au dernier moment : bien souvent, les vétérinaires ont un calendrier chargé : gardes, courses de chevaux, autres concours... Si vous avez un souci pour trouver un vétérinaire, contactez Daniel Albouy.



Vétérinaires :

Un vétérinaire doit être présent par tranche de 25 chevaux engagés. Les étudiants vétérinaires, sous la responsabilité du responsable du pool présent sur le site peuvent intervenir (contactez Maison Alfort ou l'École Vétérinaire de Lyon pour plus de renseignements). Un des vétérinaires est préalablement désigné pour assurer, si nécessaire, les soins. Dans tous les cas, il faudra un vétérinaire référent pour prendre en charge les élèves et/ou assurer les soins, si nécessaire.

Les soins aux chevaux, s'il y a lieu, sont à la charge des propriétaires.

Secrétaires-vétérinaires :

Ils (ou elles) sont chargés de seconder les vétérinaires en remplissant les fiches des cavaliers, les fiches du jury, etc. Prévoir de les munir d'écritoirs, planchettes 21 X 29,7 et de stylos, attribuer une secrétaire à chaque vétérinaire.

1 secrétaire par vétérinaire : il doit s'agir d'une personne responsable, pour noter correctement et lisiblement les informations transmises par le vétérinaire sur le carton et sur une « feuille de report » utile en cas de contestation ou de carton perdu ou rendu illisible par les conditions météo.

Bénévoles supplémentaires :

- Prévoir 2 personnes pour gérer les entrées et les sorties des chevaux.

6.4 Maréchal Ferrant

Un maréchal ferrant de service est présent sur le site tout au long de la journée, il ne se déplace pas sur le circuit.

Il est recommandé sur tous les concours et obligatoire à partir des épreuves Amateur 1.

Il faudra lui prévoir un emplacement au calme.

Sachez que tous les travaux qu'il sera appelé à exécuter ce jour-là restent à la charge des concurrents concernés.

6.5 Service Médical et Sécurité

Attention les moyens de sécurité et de secours doivent être adaptés à la discipline ainsi qu'à l'ampleur de la manifestation. Si les mesures de sécurité apparaissent insuffisantes, l'autorité administrative sera en droit d'imposer des mesures complémentaires au frais de l'organisateur.

6.6 Chronométrage

L'organisateur doit prévoir un chronométrage, il doit être effectué à la seconde. Dans le cas de chronométrage électronique, une méthode alternative pour enregistrer et sauvegarder les données doit être prévue.

Prévoir une alimentation électrique indépendante pour la remorque

(Les chronométreurs font partie de l'équipe de la Commission Endurance Grand Est qui vous accompagne avec leur équipement de Chronométrage).



La Commission Endurance Grand Est vous propose son équipement de chronométrage.

1. Avec remorque équipée + 1 chronométreur responsable

- Attestation d'assurance / 1 écran Haute Définition pleine lumière / 1 sonorisation / 10 Talkies-Walkies / Antenne Wifi 400 m / 1 tablettes / Préparation des épreuves et remontée des résultats / 4 ordinateurs, 2 imprimantes étiquettes, 1 imprimante tickets, 2 douchettes de saisie et 1 imprimante laser / 2 écrans / 2 lecteurs U-DAG avec 6 antennes / 1 portique d'arrivée, 1 portique d'arrivée, 1 portique d'entrée vet / 150 filets avec 2 transpondeurs.

À réserver au CRE Grand-Est

2. Sans remorque

- 1 caution de 1.500 €.

- Attestation d'assurance / Ancienne formule : 2 ordinateurs + 2 imprimantes étiquettes + 1 imprimante laser

TARIFICATION PAR CONCURRENT ENGAGÉ EN ÉPREUVE régionale

2,00 € = 1 boucle 2,50 € = 2 boucles

3,00 € = 3 boucles

TARIFICATION EN ÉPREUVE CEN/****

500 € + 2 chronométreurs

+ bénévoles nécessaires sur le site

TARIFICATION EN ÉPREUVE CEI *//****

500 € + 2 chronométreurs responsables

+ bénévoles nécessaires sur le site.

DEPLACEMENT PRESIDENT DE JURY ET CHRONOMETREURS

- Forfait 70 € par personne nécessaire sur le site (voir modalités avec Daniel ALBOUY)

- Forfait déplacement remorque 150 € (aller - retour)

- Nourris et logés pour une épreuve de plusieurs jours et/ou présence nécessaire la veille de l'épreuve.

6.7 Véhicule de piste

Ils seront utiles pour couvrir le circuit avant le passage du premier cavalier (vérification du balisage), et éventuellement pour amener sur le terrain le vétérinaire ou le médecin. Il faut donc qu'il puisse passer partout sur la piste (moto, quad, voiture tout terrain).

6.8 Stands professionnels

Pour que votre concours soit encore plus attrayant, vous pouvez faire appel à des professionnels afin qu'ils tiennent des stands (sellerie, sellier, marques de compléments alimentaires, artisans locaux...

7. Préparation de la course

- Accueil des concurrents éloignés

Efforcez-vous d'organiser leur accueil et de leur faire savoir, ils seront plus nombreux à venir.

- les chevaux :

Si vous disposez d'écuries en nombre suffisant à l'endroit même du raid il n'y a pas de problème ; sinon, cherchez des boxes ou des stalles dans un rayon de 10 km autour du point de départ de l'épreuve, dans des clubs ou chez des particuliers. Assurez-vous alors que ces écuries seront paillées. Mentionnez les coordonnées des différentes structures pouvant accueillir les équidés sur vos pages Facebook, Évènement Facebook, ainsi que sur Le DUC,

- les cavaliers, les concurrents et leurs accompagnateurs :

Ils devront pouvoir être logés dans des logements proches. Sur place ou à proximité, faites-le savoir dans votre avant-programme, sur les réseaux sociaux ; indiquez toutes les possibilités y compris s'il y a lieu, logement chez l'habitant.

Avant le jour J :

- Le plan du circuit :

Il devra être affiché le jour du concours.

Il y a lieu d'en fournir une copie au moins à chaque partant, prévoir du rab.

Les différentes boucles peuvent apparaître sur la même feuille avec des couleurs différentes, mais souvent pour éviter la confusion il est fourni au cavalier une feuille par boucle différente.

Il doit mentionner la manière dont le circuit est balisé.

Il peut être utile d'y mentionner le N° du SAMU ou d'une ambulance disponible.

Il est judicieux d'y faire apparaître l'échelle graphique, il suffit de l'incorporer lors de la photocopie de l'original de la carte, ainsi elle sera juste quelle que soit les transformations de taille du plan fournis aux cavaliers.

D'autres mentions ou conseils peuvent apparaître (calcul des temps en minutes ou en secondes, grille des temps pour aider les débutant, point permettant le suivi des chevaux, tourisme etc...)

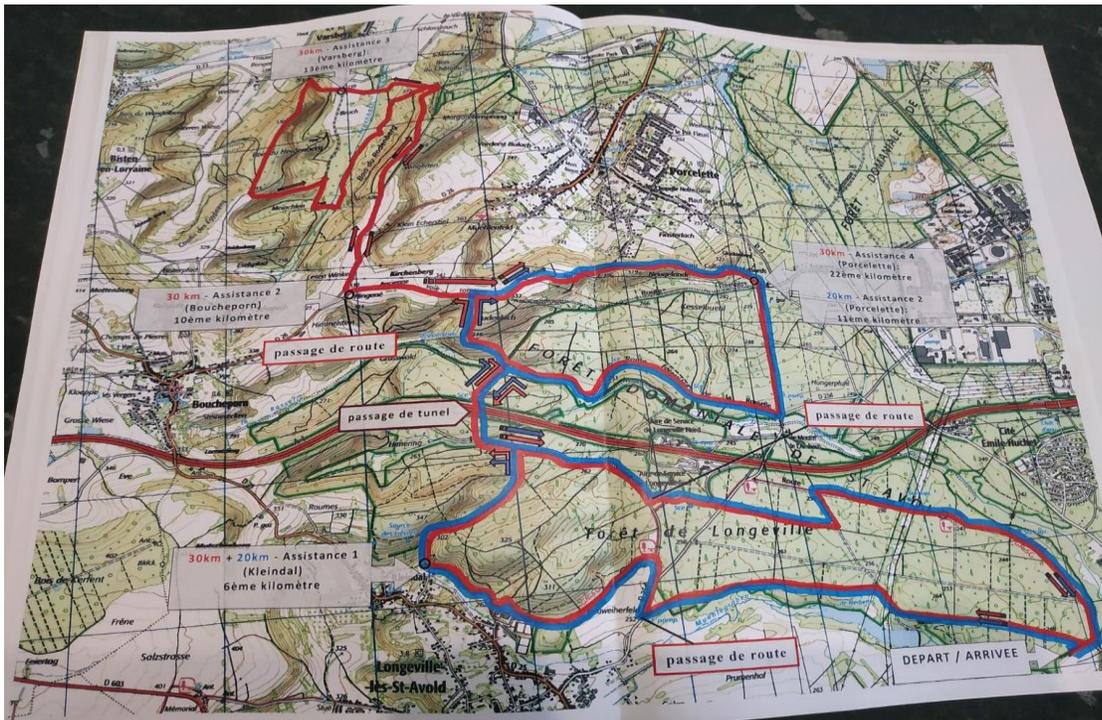
Attention de ne pas surcharger le plan car il doit avant tout rester clair et lisible.

Carte de la boucle de 20 km indiquant les points d'assistances (A1, A2...)



7.1 Roadbook

Exemple de Roadbook : Compteur à zéro au démarrage, points GPS, km voiture, km chevaux, points d'assistances.



BOUCLE VERTE 21 KM

Sortir du site. Au « stop », à côté du pont, mettre le compteur à 0

KM Voiture	Indications	Directions	Routes	KM Chevaux
0	Au « Stop », mettre le compteur à 0 At the 'stop', take the counter to 0 An der "stop", der zähler zu 0 stellen	N48-913526 E7-420453		
	Au "stop", prendre tout droit At the « stop », go straight ahead An den "stop", geradeaus fahren.			
KM 0,4	Au "cédez le passage, prendre à gauche Turn left links gehen.		D 157	
KM 2,6	Prendre à droite Turn right Rechts gehen		D 257	
KM 4	Prendre à droite Turn right Rechts gehen		D 181	
KM 6,1	Assistance 1	N48-9238 E7-4469		9,040 KM
	Faire demi-tour Turn around Umdrehen		D 181	
KM 8,4	Reprendre à gauche Turn left Links gehen		D 257	
KM 9,5	Prendre à droite Turn right Rechts gehen	Reipertswiller	D 157	
KM 10,5	S'arrêter sur le pré à droite Stop on the right meadow Auf den rechten wiesen anhalten Attention les chevaux viennent de la droite Beware horses come from the right Achtung die pferde kommen von den rechts.			
	Assistance 2	N48-554966 E7-281667		15,910 km
	Faire demi-tour Turn around Umdrehen			
KM 11,1	Continuer tout droit Go straight ahead Geradeaus gehen	Wimmenau	D 157	
KM 12,6	Continuer tout droit Go straight ahead Geradeaus gehen	Wimmenau	D 157	
KM 13,3	Prendre à droite, rue Kientahl Turn right on Kienthal street Rechts gehen in kienthal strasse.			
KM 13,7	Au « stop » prendre tout droit At the « stop » go ahead An der "stop", geradeaus gehen. Retour sur site back on site wieder vor Ort	N48-913526 E7-420453		

7.2 Dossier Cavalier

Important :

Dès la clôture des engagements (lundi minuit précédant l'épreuve) imprimez la liste des partants, le Chronométrateur se charge ensuite d'attribuer les numéros de dossard. Classez vos enveloppes par type d'épreuve et par ordre alphabétique des concurrents.

C'est une enveloppe que le Secrétariat remet au cavalier lors de son accueil.

Le dossier et ses éléments à remettre aux cavaliers :

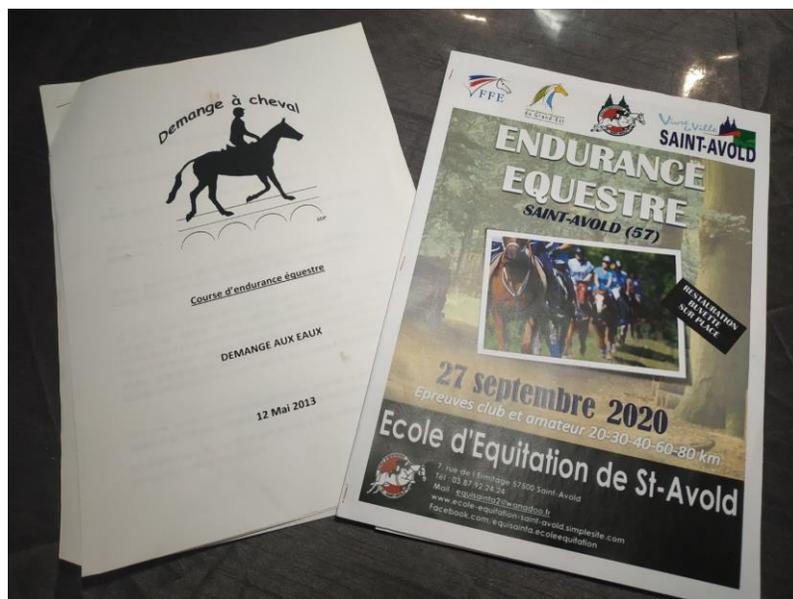
- Le carton vétérinaire pré rempli (fourni par le Chronométrateur)
- Les numéros de dossards
- Le plan du parcours
- Le road book des points d'assistance pour l'équipe suiveuse du cavalier
- Les informations de la course comportant les n° de portable de l'organisateur, de la sécurité, des instructions complémentaires, mesure de sécurité, consignes, couleurs des boucles etc.

Pour les épreuves à vitesse libre : 4 jeux de dossards papiers modèle A4 à insérer dans les porte-dossards apportés par le concurrent.

Pour les épreuves à vitesse imposée : 2 jeux de dossards papiers modèle A4 à insérer dans les porte-dossards apportés par le concurrent.

Il peut contenir :

- des publicités locales ou des Sponsors.
- un ticket boisson et sandwich si ceux-ci sont offerts par l'organisateur (généralement pour les vitesses libres)
- etc.



7.3 Dossards

Chaque cavalier doit posséder son propre porte dossard, ainsi que 3 portes dossards supplémentaires pour les assistants des cavaliers en vitesse libre. Les numéros de dossards sont fournis par le CRE Grand Est.

Le CRE Grand-Est apporte des porte-dossards, ils sont mis à disposition contre caution ou disponible à la vente.

7.4 Sonorisation

La sono : utile pour faire les annonces et animer le site (surtout lors de la remise des prix).

La SACEM

Il est aussi très agréable de passer la journée avec une musique de fond, il faut alors penser à le déclarer à la SACEM (ce n'est pas gratuit), ou à diffuser des morceaux libres de droit (conserver la liste des morceaux diffusés en cas de contrôle).

Pour les événements non commerciaux organisés par des associations de bénévoles, à but non lucratif : une réduction de 50 % est appliquée sur le minimum de facturation de la rémunération équitable.

Infos tarifs : <https://clients.sacem.fr/docs/autorisations/Tarifs-manifestations-sportives-occasionnelles.pdf>

La demande d'autorisation se fait directement en ligne sur le site de la SACEM

<https://clients.sacem.fr/autorisations/manifestation-avec-de-la-musique-en-fond-sonore>

NB : un accord SACEM/FFE permet de bénéficier d'une réduction supplémentaire de 9 %.

7.5 Publicité

- Le programme

La date de votre concours est arrêtée, vous avez trouvé un bon circuit et au moins 2 vétérinaires ; il faut faire connaître votre épreuve le plus largement possible à tous ceux qu'elle peut intéresser. C'est moins simple qu'il ne paraît. Il faut parfois, pour les épreuves nouvelles surtout, beaucoup de contacts personnels.

Ce qu'il doit indiquer.

Le type de l'épreuve, son kilométrage exact, les modalités pratiques de son déroulement (horaires, lieux, récompenses, etc.) tous renseignements utiles (accès), une adresse et un téléphone pour contacter l'organisateur, ainsi qu'un rappel des points de

règlement concernant la qualification des chevaux et des cavaliers (âge, papiers, port du casque, délivrance des licences, etc.). Tous ces renseignements peuvent être inscrits sur FFE compet ou SIF mais il est bon de les diffuser aussi via les réseaux sociaux

- Diffusion du programme - Invitations

Faire parvenir le programme aux clubs de la région, à tous ceux qui en font la demande.

- aux médias :

Revue équestre (avant le 5 du mois précédent celui où doit être publié le communiqué), presse régionale, presse locale, FR3 et radios locales.

- aux élus locaux :

Municipalités, conseillers généraux.

Il convient d'inviter ces diverses personnalités, qui vous en sauront gré et vous adresseront souvent coupes et subventions.

- aux autorités administratives :

Le directeur des services vétérinaires de votre département (cf. votre préfecture), le Directeur des Haras nationaux de votre circonscription, tous deux membres de droit du jury de votre raid.

N'omettez pas d'informer le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports.

D'une manière générale, assurez des contacts personnels.

- Promotion

En envoyant l'affiche (format image jpeg) votre concours au CRE Grand-Est (contact@cregrandest.fr) et la Commission Endurance (endurance.grandest@gmail.com). Celle-ci sera partagée sur les réseaux sociaux.

Par la suite, vous pouvez aussi envoyer un petit article sur la manière dont s'est déroulé votre concours pour publier sur la page Facebook [Endurance Grand Est](#).

7.6 Le Balisage

Circuit et balisage Les parcours de chaque épreuve doivent être clairement balisés. Le mode de balisage est libre sauf directives préfectorales particulières.

Les lignes de départ et d'arrivée de chaque étape doivent être matérialisées par une ligne au. Ils peuvent être réalisés en utilisant de la chaux ou de la peinture biodégradable ou de la sciure...Seuls les matériaux approuvés après une demande officielle auprès des instances locales qui ont autorisé l'organisation du concours, pourront être utilisés. Les signaux doivent être exposés bien en vue, de préférence à droite de la piste.

L'organisateur doit s'assurer que la signalisation mise en place ne puisse être enlevée, et qu'elle reste visible pendant la durée du concours.

Le balisage : c'est l'une des parties les plus importantes de la réussite de votre course.

Quel que soit le type de balisage que vous utilisez (petits panneaux avec code couleur en fonction des boucles, plâtre, sciure, chaux au sol pour barrer les chemins ou faire des flèches etc. (attention l'ONF interdit quelquefois le plâtre dans certains massifs forestiers) le cavalier en route sur son épreuve doit pouvoir anticiper sa direction avant les intersections rencontrées. Il ne doit pas chercher son chemin ni douter de la bonne direction.

La mise en place du balisage se fait la veille : prévoir 1 à 2 équipes de balisage suivant le nombre de boucles et la difficulté ; attention s'il y a d'autres compétitions (VTT etc.)

Tous les 5 km de chaque boucle doivent être matérialisés par un panneau indiquant la progression sur le circuit ainsi que le « dernier kilomètre ». Vous devez utiliser un GPS pour précisément étalonner la distance exacte de chaque boucle que vous afficherez sur le site et sur le document remis aux participants. C'est votre distance qui fera foi en cas de contestation.

Il est conseillé également d'alerter sur les particularités rencontrées (traversées dangereuses, terrain glissant etc.)

Le jour de la manifestation, envoyez une personne motorisée avant le 1er départ pour vérifier l'état du balisage (intempéries, actes de malveillance).

8. Engagements Terrain

SAISIR LES ENGAGEMENTS TERRAIN

Les engagements terrain sont payables OBLIGATOIREMENT sur place par l'engageur. Vous complétez la fiche, encaissez et vous envoyez le cavalier à la remorque chronométrage qui se charge du reste. C'est le chronométrage qui délivre le numéro de dossard. N'oubliez pas de vérifier le numéro de licence

Vous pouvez décider d'ouvrir une ou plusieurs épreuves de votre concours aux engagements terrain en cochant la case prévue à cet effet sur le site FFE.

Vous fixez librement le montant de l'engagement. Une part fixe FFE est prélevée directement sur votre compte organisateur au moment de la saisie de vos engagements terrain.

Le cavalier se présente sur le terrain avec le livret de son cheval ou de son poney, sa licence compétition et son numéro de compte engageur (en vue d'un éventuel versement des gains).

IMPORTANT : Prévoir des dossiers cavaliers (cartes vétérinaire, tracés, roadbook, numéros de dossard, etc. ...)
supplémentaires en cas d'engagements terrain.

9. Les prix

Une épreuve bien dotée attire régulièrement un nombre intéressant de cavaliers. Aussi, essayez de vous procurer le maximum de prix.

9.1 Plaques et Flots

À noter, d'un point de vue pratique, que certaines fabriques acceptent les commandes avec un délai de livraison de 8 ou 15 jours seulement, ce qui permet de passer une commande se rapprochant le plus possible des besoins réels.

Si, bien souvent, les flots peuvent être pris en charge financièrement par l'organisateur, vous pourrez le plus souvent faire couvrir les dépenses relatives aux plaques par une entreprise locale, un commerçant, une banque, ou le syndicat d'initiative de votre localité.

9.2 Coupes et Trophées

En règle générale, les municipalités et les banques offrent volontiers des coupes pour les épreuves sportives ; il suffit de leur demander.

9.3 Lots

Prévoyez donc, dans votre Comité un bénévole bien placé et efficace pour contacter les commerçants locaux, les entreprises de produits régionaux (vins, etc.) les selleries de la région, les fabriques ou revendeurs d'aliments pour chevaux, de vans, etc...

10. Remise des prix

Pour la remise des prix, un podium est le bienvenu, il permettra de mettre en valeur les résultats de vos participants lors de photos amateurs ou photos officielles.

Remerciement aux sponsors, vétérinaires, bénévoles, municipalité etc.

L'organisateur fournit les prix nécessaires (coupes, flots, plaques écuries, prix en espèces).

La cérémonie de remise des prix doit toujours avoir lieu de manière solennelle. Elle se tiendra le plus rapidement possible après l'arrivée du dernier concurrent. Outre son éventuel lot, le concurrent y récupérera son carton de course. Ne pas oublier de proposer à toute personnalité importante de prendre la parole si elle le souhaite (Maire, Député, sponsors importants...).

Il est d'usage de remettre une coupe à chaque vainqueur d'épreuve ainsi qu'une plaque à chaque concurrent. Offrir des lots en plus est toujours bienvenu mais nécessite un travail en amont de collecte et de recherche de sponsors (qu'il faut d'ailleurs remercier lors de la remise des prix).

Mettre les lots en valeur et s'ils sont nombreux prévoir du personnel pour les distribuer.

Annoncer les cardiaques des meilleurs cela fait toujours plaisir aux cavaliers et donne des références à ceux qui n'en ont pas.

Le Président de Jury ainsi que le vétérinaire peuvent donner un avis général sur le déroulement des épreuves, les difficultés rencontrées etc.

Le « Pot de l'Amitié » clôture la remise des prix et est à la charge de l'organisateur : c'est généralement la municipalité qui l'offre (prévoir du personnel).

11. Après la course

11.1 Enlèvement du balisage

Débalisez le soir ou le lendemain de la compétition.

11.2 Saisie des résultats

Si vous avez opté pour la formule Chronométrage proposé par la Commission, c'est le service chronométrage qui se chargera de la saisie des résultats.

Si non la personne chargée de la saisie des résultats doit connaître le logiciel utilisé ; elle enregistre au fur et à mesure de la transmission des cartons, aidée par un assistant qui classera également les cartons par course dans l'ordre croissant du classement.

11.3 Articles de Presse

Article de presse.

Il est habituel de rendre compte, dans la presse locale, de toute manifestation sportive. Si un correspondant du journal régional ne s'est pas rendu sur les lieux, faites vous-mêmes cet article en y joignant des photos "parlantes", rappelez-vous que les lecteurs ne sont pas forcément du monde du cheval, employez des mots simples compréhensible de tous.

11.4 Remerciements

- Remerciement par écrit aux vétérinaires, bénévoles, officiels, sponsors (afin de leur donner envie de revenir l'année prochaine).

12. Infos utiles

12.1 Cordonnées et contacts divers

Comité Régional d'Équitation du Grand-Est

Maison Régionale des Sports - 13 rue Jean Moulin - 54510 TOMBLAINE

Tél. : 03 83 18 87 52 contact@cregrandest.fr

Responsable de la Commission Endurance Grand Est

Daniel ALBOUY 06 10 01 81 36 / endurance.grandest@gmail.com

Contacts Subvention Manifestation Sportive Grand Est

Claire MANIGOLD, Marine SCHNEIDER

Pour les évènements organisés dans les **départements 54, 57, 67, 68** :

Tél. : [03 88 15 65 24](tel:0388156524) – Claire.manigold@grandest.fr / Tel : [33 88 59 85 10](tel:3388598510) – marine.schneider@grandest.fr

Isabelle PILLARD

Pour les évènements organisés dans les **départements 08, 10, 51, 52, 55, 88** :

Tél. : [03 26 70 66 28](tel:0326706628) – isabelle.pillard@grandest.fr

Infos : <https://www.grandest.fr/vos-aides-regionales/soutien-aux-manifestations-sportives/>

FFE :

Tél. : 02 54 94 46 00

12.2 Récapitulatif des étapes

Les différentes étapes



Fin d'année J - 1 an

- Demande de subvention (Conseil Régional, Conseil général, etc.)
- DUC



J - 6 mois

- Rechercher vétérinaires / Président de Jury

J - 4 mois

- Autorisation de l'ONF, de la Mairie ou des Mairies si le circuit traverse plusieurs communes, de la Gendarmerie
- Autorisation écrite concernant le passage du circuit sur des terrains privés.
- Se procurer une attestation d'assurance en responsabilité civile, si la Préfecture ne l'a pas encore demandé.
- Recherche de lots, coupes etc.



J - 3 mois

- Envoi du dossier complet à la Préfecture



J - 2 mois

- Contacter Président de Jury pour faire le point



J - 6 semaines

- Étudier la mise en place de la course avec un membre du CREE, (aire contrôle, départ, arrivée, parking, sens circulation, local informatique, emplacement buvette, secrétariat, chronos, eau, douche chevaux, prise de courant, W-C, etc.) et collecter les informations nécessaires à l'avant-programme (club ou association, lieux, parking, différents accès, etc.).
- Voir aussi les points de sécurité du circuit



J - 5 semaines

- Contacter le Président de Jury, point sur l'avancer de la manifestation
- Commander les plaques d'écurie et les flots



J - 3 semaines

- Expéditions des programmes aux clubs pratiquants, aux clubs voisins non-initiés, aux associations de cavaliers, etc.
- Invitations (DDSV, Maire, sponsor, etc.)
- Autorisation buvette.
- Déclaration SACEM si musique.
- Préparation des équipes de bénévoles, une trentaine au moins par journée.
- Liste du matériel nécessaire (balisage, sono, banderole, tablette secrétaire veto, chrono, pendule, informatique, etc.)



J - 15 jours / J - 1 semaine

- Dernières mises au point avec le président de Jury



J - 3 jours

- Préparation des cartes véto, informations spécifiques, etc...
- Préparation des dossiers concurrents (cartes circuit, carte veto, dossard, bon boisson et sandwich, éventuellement publicité locale, etc.)
- Balisage du circuit.
- Revoir les équipes et l'organisation en fonction du nombre de partants.
- Le président de Jury s'assure de la conformité de la mise en place de l'ensemble de l'organisation.
- Rappeler les vétérinaires pour confirmation.



J - 1, la veille

- Baliser l'arrivée au site à partir des grands axes et dans l'agglomération.



LE JOUR J

- Débriefings avec les différents intervenants et bénévoles
- Mise en place secrétariat, informatique, sono, buvette, restauration, panneau affichage.

13. Courriers Types

Vous n'êtes pas inspiré pour écrire à Monsieur le Maire ? Voici des modèles de demandes d'autorisation, de demande de subvention ou encore d'utilisation d'un espace. Vous pouvez directement faire un copier/coller des modèles de lettres ci-dessous sur votre logiciel de traitement de texte favori et les compléter selon vos besoins !

Voici des exemples de lettres types à envoyer à vos différents interlocuteurs

Courrier 1 – Demander l'autorisation de traverser un chemin sur la commune

Objet : Passage d'une manifestation sportive dans votre commune

Madame/Monsieur le Maire,

Le [date], notre association [nom de l'association] organise un [concours d'endurance équestre. D'après nos estimations, il devrait y avoir environ [xx cavaliers et accompagnateurs] au départ de cette épreuve (qui sera donné dans le village de [lieu] à [heure]).

Vous trouverez en annexe à ce courrier :

la carte avec le circuit de la course

le dossier de présentation de l'épreuve

le tableau du parcours (avec les heures approximatives de passage)

la liste des signaleurs et leur emplacement sur la carte.

Comme vous pourrez le constater, le parcours emprunte des chemins de votre commune. J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir autoriser le passage de notre manifestation sur votre commune. Je ne manquerai pas de communiquer aux participants les indications que vous nous donnerez.

En espérant que vous serez sensible à cette demande, je vous prie de croire, Madame/Monsieur le Maire, en l'expression de ma haute considération.

Le Président

Courrier 2 – Faire une demande de subvention exceptionnelle à la mairie

Objet : demande de subvention exceptionnelle

Madame/Monsieur le Maire,

Notre association [nom de l'association] organise un concours d'endurance équestre le..... D'après nos estimations, nous pensons faire venir environ [xx cavaliers et accompagnateurs] sur la commune le week-end du [date].

Afin d'assurer la réussite de notre événement, nous devons face à des dépenses qui ne pourront pas être couvertes à elles seules par les frais d'inscriptions. C'est pourquoi nous nous permettons de demander une aide financière auprès de votre commune, pour un montant de [...] € ,

Celle-ci nous permettra notamment de : [lister ici les missions]

Vous trouverez en annexe le budget prévisionnel de notre événement, ainsi que le budget de notre association.

En espérant que vous serez sensible à cette demande, je vous prie de croire, Madame/Monsieur le Maire, en l'expression de ma haute considération.

Courrier 3 – Demander l'autorisation pour emprunter du matériel

Objet : demande de matériel

Madame, Monsieur,

Le [date], notre club [nom de l'association] aura en charge l'organisation du [nom de votre épreuve, avec les explications.]. Le départ de l'épreuve sera donné à [village] à [telle heure]

Afin de [raison de l'emprunt] (exemple : organiser les couloirs d'arrivée, canaliser les participants, créer une aire de restauration etc...) nous avons besoin de [liste du matériel] (ex : des barrières, des barnums, des piquets, de la rubalise, des tables, une friteuse etc...) Pouvez-vous nous aider ?

Je me tiens bien évidemment à votre disposition pour vous présenter de vive voix ce projet et répondre à toutes vos questions. En espérant que vous serez sensible à cette demande, je vous prie de croire, Madame Monsieur, en l'expression de ma haute considération.

Le président

Courrier 4 – Demander l'autorisation d'occuper une salle

Objet : demande d'occupation de la salle communale le xx/xx/xxxx

Madame, Monsieur,

Le [date], notre club [nom de l'association] aura en charge l'organisation du [nom de votre épreuve, avec les explications.]. Pour mener à bien ce projet, nous aurions besoin d'une salle pour [raison] (ex : accueillir le public, faire un ravitaillement, stocker du matériel etc...)

C'est pourquoi je sollicite votre soutien et vous demande s'il est possible de disposer gracieusement d'une salle communale le [date] de [telle heure] à [telle heure]

Je me tiens bien évidemment à votre disposition pour vous présenter de vive voix ce projet et répondre à toutes vos questions. Le président

Courrier 5 – Demander l'autorisation à l'ONF pour passer dans une forêt domaniale

Objet : demande d'autorisation pour organiser un raid en forêt de [nom de la forêt]

Monsieur,

Je viens par ce courrier vous demander l'autorisation d'organiser [nom de la manifestation], qui se déroulera [date] en forêt de [nom de la forêt] et au départ de [nom du village]. Le départ de l'épreuve est fixé à [heure de départ] et l'événement devrait attirer environ [xx] cavaliers sur la journée.

Vous trouverez une carte du circuit jointe à ce courrier, nous avons pris soin d'y noter les chemins empruntés ainsi que le lieu de départ, l'arrivée, les ravitaillements ainsi que l'emplacement des signaleurs.

Nous avons regroupé les accords des différentes communes concernées par notre manifestation et nous avons fait les démarches sur le site de Natura 2000 pour vérifier que nous n'empruntons pas des zones protégées. Le directeur de course [Nom du responsable] se tient à votre disposition pour tous renseignements que vous jugeriez utiles. Voici ses coordonnées [téléphone – mail]

Je vous prie de croire, Monsieur, en l'expression de mes salutations distinguées.

Informations, mesures sanitaires, officiels, numéros de téléphone, infos divers

Informations

- Port du casque obligatoire lorsque vous êtes en selle
- Assistance : respecter le code de la route, la signalisation et les limitations de vitesse
- Veuillez retirer vos bouteilles ou toutes autres ordures des aires de stationnement
- En cas de casse du porte dossard emprunté à l'organisateur, ce dernier sera en droit de refuser le remboursement de la caution de 15€.

Précautions sanitaires COVID-19

- Port du masque obligatoire sur tout le site pour les personnes à pied et âgées de plus de 11 ans.
- Nettoyez et désinfectez-vous les mains régulièrement
- Respectez les distances physiques
- Respectez le sens de circulation
- Désinfectez les sanitaires avant et après utilisation à l'aide du spray mis à votre disposition

Stations services

- Total : 16, avenue du Général Patton 57500 St-Avold
- Cora : Zone commerciale du Heckenwald, BP 10014, 57740 Longeville-lès-Saint-Avold

Officiels

Président du jury : Daniel ALBOUY 06.10.01.81.36
 Assesseur : Remy JACOB
 Secrétaire Jury : Melissa HANESSE 06.21.46.23.98

Chronométrage : Richard VALLEE
 Patrice FOLNY

Fonctions et Téléphones utiles

Responsable technique et parcours :	Serge BORMAS Jeremie HETTINGER Fabian SCHNIDER	06.79.52.72.20 06.21.05.59.26 06.07.56.23.63
Responsable parking :	Pascal RABON	06.84.35.76.68
Organisateurs :	Sophie JAMBUT Fanny STROZYNA Justine FEGER	06.84.36.45.13 06.16.39.71.89 06.40.23.48.37
Marchal Ferrant :	Pascal RABON	06.84.35.76.68
Vétérinaires :	Dr Fanny ALARIO Dr Maylis LEFFEBRE	

Urgences

POMPIERS	18
SAMU	15
GENDARMERIE	17

Cabinet vétérinaire Équin de Vigny : 2 Rue Principale, 57420 Vigny
 Dr Alexandre WEYANDT - Tél. : 06.22.87.15.51
 Dr Marion GHEZZI - Tél. : 06.45.68.23.37

Carte, couleurs de boucles et distances, mise en avant des sponsors et partenaires

8^{ème} RAID EQUESTRE DES BOIS DE SAULNOT
 3-4 & 5 mai 2013

Distance	réf. 22 km boucle	BOUCLE	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
22 km	réf. 22 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
44 km	réf. 44 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
66 km	réf. 66 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
88 km	réf. 88 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
110 km	réf. 110 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
132 km	réf. 132 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
154 km	réf. 154 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
176 km	réf. 176 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
198 km	réf. 198 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5
220 km	réf. 220 km boucle	BOUCLE 1	BOUCLE 2	BOUCLE 3	BOUCLE 4	BOUCLE 5

Roadbook avec photos des points d'assistances

Itinéraire vers les points d'assistance Parcours de 30km

♦ Itinéraire depuis POINT 0 vers Assistance n°1 :

14 min (8,8 km) en voiture
via D72 et D25D

- Prendre la direction sud-est : 32 m
- Continuer sur Rue de l'Ermitage : 500 m
- Prendre à gauche sur Rue de Parcellette/D72
- Continuer de suivre D72 : 3,5 km
- Prendre à gauche sur D25D : 3,5 km
- Prendre à droite sur Rue de Boulay/D25 : 1,2 km
- Prendre à droite sur Rue des Réfractaires : 300 m




♦ Itinéraire depuis Assistance n°1 vers Assistance n°2:

7 min (4,8 km) en voiture
via D25 et D26

- Prendre la direction sud : 3 m
- Continuer sur Rue des Réfractaires : 290 m
- Prendre à droite sur Rue de Klemdal/D25
- Continuer de suivre D25 : 3,0 km
- Continuer sur Rue de Parcellette/D26
- Continuer de suivre D26 : 1,6 km
- Tourner complètement à droite : 11 m




COORDONNÉES GPS

POINT 0 (Rue de l'Ermitage)
49°57'33,4" N 6°41'53,4" E
49.959275, 6.698213

Assistance n°1 (Klemdal)
49°57'37,4" N 6°38'52,4" E
49.957975, 6.634966

Assistance n°2 (D26/Refractaires)
49°58'50,9" N 6°37'35,9" E
49.147484, 6.626587

Assistance n°3 (Vanberg)
49°59'32,1" N 6°37'35,9" E
49.144484, 6.626633

Assistance n°4 (Parcellette)
49°58'46,9" N 6°40'17,9" E
49.146375, 6.671635

Horaires de départ et Officiels

WIMMENAU [67]

Endurance équestre

SAMEDI 31 août

CEI * - ** et * / Amateurs 160-120-2x90-2x70**

Ouverture du secrétariat :	07h00
Contrôles vétérinaires :	07h00
Départ CEI 3* et national 160 km :	05h00
Départ CEI 2* et national 120 km :	06h00
Départ CEI 1* TOP 7 :	08h00
Départ CEI 1* :	08h30
Départ CEI 3* et national 2X90 km :	08h30
Départ CEI 2* et national 2X70 km :	09h00

Remise des Prix

Vin d'honneur à la suite

17h00 Contrôles vétérinaires de demain

DIMANCHE 1^{er} Septembre :

Amateurs de 20 à 90 km / Clubs de 10 à 60 km

Ouverture du secrétariat :	06h00
Contrôle vétérinaire :	07h00
Départ seconde partie CEI 3* et national 2X90 km :	07h30
Départ seconde partie CEI 2* et national 2X70 km :	08h00
Départ 90 km Vitesse imposée :	08h00
Départ 90 km Vitesse libre :	08h15
Départ 60 km :	08h30
Départ 40 km :	10h00
Départ 30 km :	10h30
Départ 20 km et 10 km :	11h00

Remise des Prix : 17h00

Vin d'honneur







Contact
+33 610 111 614



wimmenau.endurance-equestre

WIMMENAU [67]

Endurance équestre

Officiels / Officials

Jury / Ground Jury

- Madame Danielle Fell
- Madame Isabelle Lambert
- Monsieur Daniel Albouy

Asseseurs / Ground Jury Members

- Monsieur Daniel Albouy
- Madame Marion Albouy

Stewart en chef / Chief Stewart

- Monsieur Bernard Nizette

Délégué Technique / Technical Delegate

- Monsieur Toni Garcia

Commission vétérinaire / Veterinary Commission

- Monsieur Marc Maillot
- Madame Ariane Cagienard
- Madame Léa Ramoelier
- Madame Nelly Hallin
- Madame Maelys Lefebvre
- Madame Fanny Alario

Vétérinaire traitant / Treating Veterinarian

- Monsieur Jean Marc Lamolle

Chronométrage / Timekeeping

- T-Track - International
- Monsieur Patrice Folny
- Monsieur Richard Vallée

Secours / Emergency / Nothilf : 18







Contact:
+33 610 111 609



wimmenau.endurance-equestre.fr

Informations sur les boucles, horaires de départ, distances et couleurs des boucles, informations, mise en avant des partenaires

WIMMENAU [67]
Endurance équestre
DIMANCHE 1er Septembre 2019
Epreuves Clubs et Amateurs
Ordre de passage des boucles

Epreuve	Amateur 1 Vit-imp 90 km	Amateur 1 GP Vit-ib 90 km	Amateur 2 Club Elite GP 60 km	Amateur 3 Club Elite 40 km	Amateur 4 Spé Club 2 Spé 30 km	Amateur 4 Club 2 20 km	Club 3 indiv 20 km	Club 4 Poney 4 10 km
Horaire	08h30	09h00	09h30	10h00	10h30	11h00	11h00	11h00
Boucle 10 km								1
Boucle 22 km	3			1			1	
Boucle 21 km		3		2		1		
Boucle 31 km		2	2					
Boucle 30 km	2		1		1			
Boucle 29 km		1						
Boucle 38 km	1							
KM total	90	91	61	43	30	21	22	10
Vitesse	12 à 15 km/h	/	12 à 15 km/h	12 à 15 km/h	12 à 15 km/h	10 à 12 km/h	10 à 12 km/h	
Contrôle F	Dans les 30 minutes							
FC finale	64							

Partenaires: Région Alsace, EST FM, SOMMER, CONSEIL GÉNÉRAL BAS-RHIN, GrandEst

Contact: +33 610 111 609

WIMMENAU [67]
Endurance équestre

Concurrents :
 Votre présence au briefing est essentielle :
 Toutes les informations utiles et officielles vous seront données.

Assistance :

- Seuls les véhicules autorisés ont accès au stationnement d'assistance.
- Le stationnement et l'accès des véhicules au boxs sont strictement interdits.
- Respectez les règles de la route, de la signalisation et des limitations de vitesse.
- Faites attention sur les petites routes forestières.
- Veuillez retirez vos bouteilles ou toutes autres ordures.
- Respectez les indications du Roadbook, une assistance non régulière, sans signalisation est interdite et sanctionnée.
- Dans le Vet'gate, seules deux personnes sont autorisées, portant leurs numéros de dossard, pantalon, polo ou tee-shirt, et chaussures fermées.

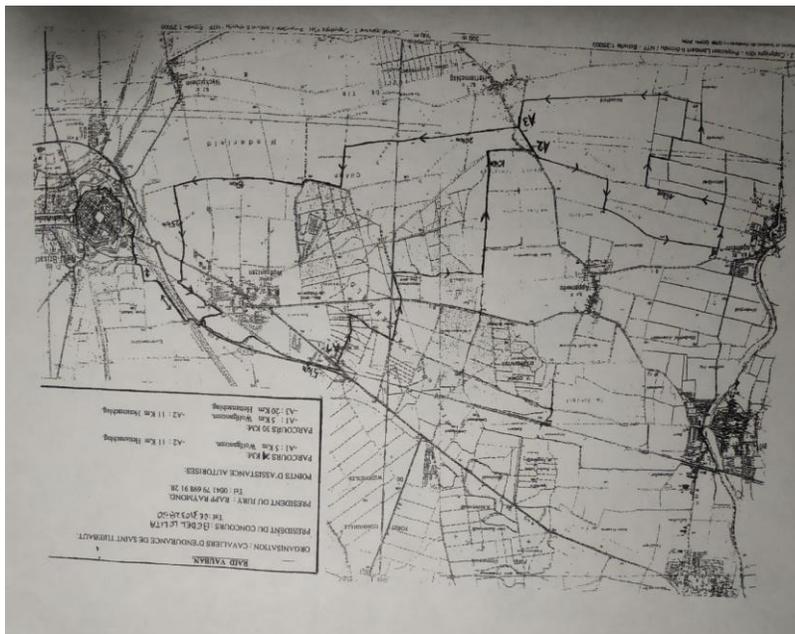
Informations utiles :
 Le foin et la paille seront vendus à la caisse centrale et à récupérer à côté des boxs tous les jours entre 17h00 et 19h00

- Foin : 6 C
- Paille : 4 C

Partenaires: Région Alsace, EST FM, SOMMER, CONSEIL GÉNÉRAL BAS-RHIN, GrandEst

Contact: +33 610 111 609

Carte noir et blanc (c'est possible) et numéro de téléphones des officiels



CONCLUSION

Après lecture de ce document, vous avez compris l'importance d'une bonne préparation anticipée. La réussite de cette journée pourra alors être rendue plus agréable grâce à une ambiance conviviale. La rigueur technique nécessaire doit être complémentaire d'un état d'esprit joyeux et détendu. Si vous êtes novice en matière d'organisation de course, ne vous lancez pas dans l'organisation d'épreuve de grandes distances. Si vous voulez pérenniser votre course, soignez la remise en état du parcours (débalisage, etc.) remerciez les détenteurs des droits de passages privés ou publiques, tenez compte des remarques qui pourraient vous être faites.

Vous souhaitez préparer et organiser votre course, n'hésitez pas à contacter Daniel Albouy, responsable du Comité Endurance Grand Est (Coordonnées sur la page Coordonnées importantes).

« Au plaisir de pouvoir vous accompagner
dans cette belle aventure
qu'est l'endurance équestre... »