

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION EPREUVES

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION EPREUVES.....	1
Article I. CALENDRIER DES EPREUVES.....	2
Section 1.01 Préparation du calendrier.....	2
Article II. LABELS	3
Section 2.01 Championnat et épreuves sélectives.....	3
Article III. ORGANISER UNE EPREUVE AGREE F.F.TRI.....	4
Section 3.01 Demande de licence manifestation, agrément fédéral	4
Section 3.02 Facturation :	5
Section 3.03 Organisation d'épreuves hors agrément F.F.TRI.	5
Article IV. MATERIEL MIS A DISPOSITION DES EPREUVES.....	6
Section 4.01 Matériel disponible	6
Section 4.02 Comment réserver le matériel de la Ligue.....	6
Section 4.03 Conditions de mise à disposition.....	6
Article V. ANNEXES.....	6
Section 5.01 Schéma simplifié de la procédure organisation épreuves	6
Section 5.02 Convention pour organisation agréée F.F.TRI.	6
Section 5.03 Convention pour organisation hors F.F.TRI.....	6
Section 5.04 Descriptif en photos du matériel	6

Article I. CALENDRIER DES EPREUVES

Section 1.01 Préparation du calendrier

- (a) Un pré-calendrier des épreuves pour l'année N+1 est élaboré au mois de septembre de l'année N à partir des données communiquées par les organisateurs : date, type et nombre d'épreuves, label souhaité (sélectif régional, Championnat de Bourgogne, GEF (Grande Epreuve Fédérale))
- (b) Le comité directeur de la ligue n'autorise pas l'organisation de deux épreuves le même jour ou le même week-end
- (c) En cas de doublon (Il est considéré qu'il existe un conflit d'organisation ou doublon lorsque deux épreuves sont prévues un même week-end, voire à deux jours d'intervalle), un dialogue est ouvert pour rappeler aux organisateurs les règles au sein de la ligue
- (d) Cas dérogatoire : Le Comité Directeur peut autoriser le déroulement de 2 épreuves le même week-end, voir le même jour si les conditions suivantes sont remplies :
 - 1) *Fort éloignement des sites*
 - 2) *Type d'épreuves ne touchant pas la même population (Raid-épreuves jeunes)*
 - 3) *Dans tous les cas, l'accord de l'organisateur prioritaire est nécessaire*
- (e) Définition de l'organisation prioritaire :
 - 1) *Une épreuve est dite prioritaire si elle a été organisée le même week-end de l'année N-1*
 - 2) *Une organisation ayant le label Grandes Epreuves Fédérales (GEF) a priorité sur la date du calendrier.*
 - 3) *Si un organisateur doit modifier sa date d'épreuve suite à des contraintes de calendrier GEF, la définition de l'organisation prioritaire portera sur l'année N-2 ou N-3.*
- (f) Après validation du calendrier par le comité directeur ligue et approbation, les organisateurs peuvent effectuer leur saisie d'épreuves via l'application Espace Tri 2.0, voir section 3.01 (a)
- (g) Tout organisateur non à jour de leurs adhésions, cotisations ou factures de l'année précédente ne pourra être autorisé
 - 1) *A postuler à l'inscription de la manifestation au calendrier fédéral*
 - 2) *A organiser une épreuve*

Article II. LABELS

Section 2.01 Championnat et épreuves sélectives

(a) Les labels « Championnat et épreuves sélectives » sont attribués par le comité directeur. Ne pourront être électives au label « Championnat de Bourgogne », que les organisations qui, au regard du bilan de l'année précédente, auront rempli les critères des labels DD et Triathlon féminin.

(b) Epreuves supports des championnats de Bourgogne :

1) *Cross Triathlon-Duathlon de Cadet à Master*

2) *Duathlon Jeune, Sénior et Master Distance S*

3) *Triathlon Jeune de Minime à Junior*

4) *Triathlon U23*, Sénior et Master distance M*

5) *Triathlon Sénior et Master distance L*

(c) Une épreuve labellisée « Championnat de Bourgogne » doit assurer, à sa charge, les frais de récompenses officielles des podiums masculins et féminins,

1) *minimes,*

2) *cadets,*

3) *juniors,*

4) *U23*,*

5) *séniors,*

6) *masters*

7) *équipes (distances M et L)*

en compensation, une remise est accordée sur le transport et la location du matériel Ligue destiné à l'organisation.

** L'appellation Espoirs (Moins de 23 ans = U23) n'est pas identifiée comme catégorie d'âges. Elle concerne les licenciés Juniors 2 et Seniors âgés de 18 à 23 ans.*

(d) Seuls les licenciés bourguignons, inscrits sous le numéro de licence F.F.TRI., peuvent prétendre à un titre ou classement régional.

Article III. ORGANISER UNE EPREUVE AGREE F.F.TRI.

Sous la rubrique « Organiser une épreuve » du site de la ligue sont réunies toutes les informations nécessaires dont les documents décrits en ANNEXES

[HTTP://TRIATHLON-BOURGOGNE.ONLINETRI.COM/INDEX.PHP?PAGE_ID=21906](http://TRIATHLON-BOURGOGNE.ONLINETRI.COM/INDEX.PHP?PAGE_ID=21906)

Section 3.01 Demande de licence manifestation, agrément fédéral

(a) L'organisateur se rend sur le site de la FFTRI à l'Espace Tri 2.0 « devenir organisateur ».

[HTTP://ESPACETRI.FFTRI.COM/](http://ESPACETRI.FFTRI.COM/)

afin de créer, à la 1^{ère} déclaration de manifestation, son identifiant, qu'il conservera ensuite pour toutes les démarches et les saisons suivantes et avec lequel il pourra se connecter directement.

(b) Il effectue la déclaration de sa manifestation au calendrier en décrivant les épreuves et en demandant les différents labels auxquels il souhaite souscrire : triathlon développement durable, triathlon au féminin, paratriathlon.

(c) Une fois sa demande au calendrier validée par la ligue, il procède à sa demande de licence manifestation, complète les informations demandées et le cas échéant, renseigne les critères choisis pour les labels. Il effectue le règlement des droits d'organisation qu'il transmet au trésorier.

(d) L'organisateur fournit tous les documents nécessaires à l'arbitrage en les insérant sur le logiciel Espace Tri 2.0 :

- 1) *Plans de situation - parcours*
- 2) *Bulletin d'inscription - règlement*
- 3) *Plaquette*

(e) L'organisateur envoie au trésorier général de la Ligue

1 seul chèque de caution pour les pass compétiton, la part sur les inscriptions et la redevance d'arbitrage.

Le montant est au moins égal à la facture de l'année précédente ou de la pénultième année si celle-ci n'a pas pu avoir lieu.

Pour une nouvelle épreuve, le montant du chèque de caution est fixé à 500€.

Le chèque de caution sera conservé par le trésorier général et encaissé si l'organisateur est débiteur de la ligue

Le droit d'organisation ligue sera encaissé si l'organisateur n'a pas réglé sa facture finale liée à son organisation dans le mois d'édition de cette facture.

- (f) A réception des chèques droits d'organisation et caution, le correspondant organisation pourra valider sur Espace Tri 2.0 la manifestation. L'organisateur sera automatiquement informé de cette validation et pourra télécharger les documents dont il aura besoin, notamment, la licence manifestation et les formulaires d'assurances optionnelles.

Section 3.02 Facturation :

- (a) Elle sera établie, à réception par le correspondant organisation, de la fiche remplie par l'arbitre principal et qui renseigne sur le nombre d'inscrits et non de participants, le tarif d'inscription de chaque course et le nombre de pass compétition par course.
- (b) La facture reprendra les droits fédéraux, les droits ligue, la redevance par concurrent (hors épreuves jeunes), la redevance pass compétition, la redevance arbitrage, le montant de la location matériel de la ligue.

Section 3.03 Organisation d'épreuves hors agrément F.F.TRI.

- (a) Par déontologie et défense du triathlon et disciplines enchaînées, il serait souhaitable que les clubs et organisations affiliées à la F.F.TRI, n'assurent l'organisation d'épreuves de disciplines enchaînées que sous le label, la réglementation et la responsabilité F.F.TRI.
- (b) Un club organisant une épreuve de disciplines enchaînées, hors agrément F.F.TRI., ne pourra prétendre à une aide de la Ligue pour une autre épreuve agréée.

Article IV. MATERIEL MIS A DISPOSITION DES EPREUVES

Section 4.01 *Matériel disponible*

- (a) La ligue de Bourgogne dispose de matériels à destination des organisateurs d'épreuves labellisées F.F.TRI rassemblés dans un véhicule utilitaire, l'ensemble est stocké dans un endroit sécurisé
- (b) La liste du matériel est référencée sur le site internet de la Ligue.

Section 4.02 *Comment réserver le matériel de la Ligue*

- (a) La réservation du matériel est à demander officiellement par mail à la Commission épreuves de la Ligue 2 mois avant la date de l'épreuve.
- (b) Une convention de location est établie entre l'organisateur et la Ligue
- (c) Un bordereau de liaison, répertoriant l'ensemble du matériel en quantité et en valeur, permet de réaliser les inventaires obligatoires à la prise en charge et à la restitution

Section 4.03 *Conditions de mise à disposition*

- (a) L'ensemble du matériel est rassemblé dans le véhicule et ne peut être dissocié
- (b) Le lieu de retrait et de restitution est impérativement au garage de la ligue à l'adresse spécifiée dans la convention de location
- (c) Le tarif location du véhicule et du matériel prend en compte la gratuité des frais kilométriques hors péages, depuis la prise de véhicule jusqu'au lieu de la manifestation. Tous les kilomètres supplémentaires parcourus sont facturés.
- (d) Les organisations affiliées F.F.TRI. de Côte d'Or bénéficient de la gratuité du parc à vélos suite à un engagement auprès du Conseil Général 21, le tarif appliqué est donc réduit
- (e) Comme indiqué en 2.01 b), une remise est accordée aux organisations d'épreuves labellisées « Championnat de Bourgogne »

Article V. ANNEXES

Section 5.01 *Schéma simplifié de la procédure organisation épreuves*

Section 5.02 *Convention pour organisation agréée F.F.TRI.*

Section 5.03 *Convention pour organisation hors F.F.TRI.*

Section 5.04 *Descriptif en photos du matériel*