

## GESTION CSO

### 1- GESTION "TEMPS REEL" + CHRONOMETRIE

Cette gestion est assurée par la personne désignée par le CRE et disposant du matériel nécessaire.

Il est en mesure d'éditer les listes de départ avec ou sans origine, feuille de contrôle "véto", ... La gestion de toutes les épreuves est réalisée du Jury sur PC avec chronométrie intégrée.

Un procès verbal de chaque épreuve visé par le Président du Jury, la liste des techniciens Fédéraux ayant exercé une fonction pendant le concours ainsi que le document "Contrôle Véto" sont remis à l'organisateur pour archive à l'issue de la manifestation.

Les résultats et autres documents officiels sont transmis à GICE/SIF par l'intervenant.

NB : L'édition des cartons « engagé » n'est plus réalisée par le CRE suite à des problèmes de délai d'envois postaux. Chaque organisateur a la possibilité d'éditer ces documents par le biais du logiciel FFE.

### 2- PARTICIPATION DES ORGANISATEURS : (Afficheur Cf. modalités spécifiques)

140 € / jour

### 3- MISE A DISPOSITION DE L'AFFICHEUR CHRONO

Le CRE est en mesure de mettre un afficheur chronométrique type "DIGIT" à disposition des organisateurs de concours de Sauts d'obstacles. Cet afficheur installé dans une remorque tractable est conditionné pour être mis en service au dessus de la remorque par un système de vérins.

Il ne peut être ni prêté ni loué, seuls les techniciens du CRE intervenant sur les concours sont habilités à en faire usage.

### 4- PARTICIPATION DES ORGANISATEURS :

100 € / 1<sup>er</sup> jour + 50 € par jour supplémentaire

### 5- MODALITES DE RESERVATION :

L'organisateur effectue une "Pré-réservation" auprès du CRE dès la saisie de sa "DUC Evènements".

Il confirme **impérativement** sa réservation 6 semaines avant la date de clôture des engagements suivant les modalités et à l'aide du formulaire ci dessous.

**Gestion informatique et chronométrie sont subordonnées à la disponibilité des techniciens du CRE qui interviennent avec un matériel spécifique et personnalisé et qui ne peut en aucun cas être prêté ou loué. En cas d'indisponibilité de l'intervenant, le CRE en informera l'organisateur.**

**Les techniciens CRE intervenant sur un concours doivent être pris en charge par l'organisation en ce qui concerne hébergement et restauration.**

**Les frais de gestion /de mise à disposition sont réglés directement au CRE par chèque à joindre à la réservation.**

---

#### RESERVATION A RETOURNER AU SECRETARIAT DU C.R.E

Société Organisatrice : .....

Responsable .....

Souhaite réserver Le Chrono et Gestion Informatique

Afficheur

Pour son concours du (dates) .....

Ci-joint un chèque pour la réservation chrono/gestion inf/Afficheur soit :

-Chrono/Inf : 140 euros x (nombre de jours) = .....

-Afficheur : 100 euros x 1<sup>er</sup> jour = .....

50 euros x ..... (nombre de jours sup) = .....

TOTAL =