

- **Pendant le déroulement de votre concours**
Soyez accueillant et souriant
Prévoyez un lieu calme pour le déjeuner des juges.
Vérifiez l'affichage régulier des résultats
Profitez des pauses pour herser les pistes, ramassage des crottins
Laissez à disposition la dernière version du règlement FFE.
(GENERAL COMPETITION & SPECIFIQUE DRESSAGE)
Prévoyez une remise des prix par demi-journée, c'est-à-dire en fin de matinée et fin de journée.
Associez vos partenaires aux remises des prix
La dernière remise des prix est un moment important, pensez à féliciter et remercier tous les cavaliers, coaches, juges, bénévoles et partenaires.
Prévoyez éventuellement un apéritif

- **Obligations de l'organisateur à l'issu du concours**

Réglez les frais de déplacements des juges avant leur départ

Transmettez tous les résultats des épreuves à FFECOMPET

Communiquez sur votre concours ! Photos, résultats...



ORGANISATION D'UN CONCOURS DE DRESSAGE

Bonne idée, vous avez décidé d'organiser un concours de Dressage !

Voici un livret sous forme de « pense-bête » du parfait organisateur, il ne substitue pas au règlement des compétitions FFE.

Posez-vous les bonnes questions :

- Niveau Club ? Amateur ? Pro ? Jeunes Chevaux ?
- Un ou plusieurs jours ?
- Suis-je dans les délais ?

Il vous faudra saisir votre DUC sur FFECOMPET du 1er octobre au 15 novembre pour les concours se déroulant du 1er janvier au 31 décembre de l'année suivante. Validation par les CRE du 16 au 30 novembre.

Période de rattrapage du 1er avril au 15 mai pour les concours non enregistrés du 1er juillet au 31 décembre. Validation par les CRE du 16 au 31 mai.

Le CRERA, par sa Commission Dressage, va étudier l'ensemble des propositions et après harmonisation validera l'ensemble du calendrier régional.

- Où trouver les juges ? Comment les contacter ?

Consultez le site <http://rhonealpesdressage.com> rubrique JUGES, vous trouverez toutes les coordonnées des Officiels de Compétition régionaux. Contactez au plus vite votre « Président de Jury » afin de valider avec lui le programme de votre concours et de déterminer le nombre et la qualification des juges.

- Les compétiteurs sont-ils bien informés ?

Deux mois avant votre concours, complétez le plus précisément votre avant-programme sur FFECOMPET avec toutes les informations utiles pour les compétiteurs (épreuves, juges, taille des carrières réservation des boxes etc.)

- Avez-vous des partenaires ? des sponsors ?
- Avez-vous communiqué sur votre évènement ?
La presse locale, élus locaux, Crera ?
- Avez-vous des bénévoles pour vous aider ?
Prévoyez une réunion avec vos bénévoles pour déterminer qui :
S'occupe des boxes
S'occupe des terrains
S'occupe du fléchage
S'occupe de la buvette
S'occupe de l'accueil des juges : hôtels repas
S'occupe des secrétaires et des lapins
S'occupe des coupes plaques flots lots
S'occupe de la sono
- Mon concours est clos aux engagements
Contactez au plus vite le « Président du Jury » pour établir et publier les horaires, communiquez le programme à tous les Juges avant le concours.
Editez les protocoles + un exemplaire supplémentaire vierge
Préparez les tribunes de jury : tables, chaises micros, cloches, chronomètre (RLM), protocoles de tous les cavaliers en respectant les implantations réglementaires.
Préparez vos pistes, montez vos lices de Dressage
Prévoyez une secrétaire par juge et suffisamment de personnes pour le comptage.
Prévoyez une personne pour la tenue du tableau d'affichage.
Organisez l'accueil des juges et des concurrents : dossier personnalisé, horaires, détail du programme et des épreuves, etc.
Prévoir la vérification des livrets
Fléchage : routier pour l'arrivée sur le concours, parking, paddocks, toilettes, buvette, etc.
Panneau d'affichage : plan du site, plan des pistes, les horaires, les résultats, La liste des chevaux au contrôle, le nom du médecin, du maréchal, du vétérinaire et les horaires des remise de prix.

