CONVENTION D'ORGANISATION

Championnat de France Horse Ball 2027

PRO ELITE – PRO ELITE FEMININE
PRO – PRO FEMININE

Du ….. au ….../…../20… à ……

Entre :
La **FEDERATION FRANCAISE D'EQUITATION,** association régie par la Loi du 1 er juillet 1901, dont le siège est situé au Parc Equestre Fédéral — 41600 LAMOTTE BEUVRON, représentée par Monsieur Frédéric BOUIX, son Président, ayant mandaté Monsieur Xavier TIRANT, responsable de FFE Compétition, aux fins des présentes,

Et :
……, dont le siège est situé à ……, …… représenté par Monsieur, Madame, …….. dûment habilité aux fins des présentes,
N° adhésion : ……..
……., s'engage par cette convention à ne pas déléguer l'organisation de ce championnat à une société tiers.

Préambule

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques de la FFE et des organisateurs qui mettront en œuvre les épreuves des championnats de France Pro Elite, Pro Elite Féminine, Pro et Pro Féminin pour la saison 2027 (allant du 7 septembre 2026 au 31 août 2027).
La présente convention complète et/ou précise les dispositions du Règlement des Compétitions FFE en vigueur dont l'organisateur doit avoir pris connaissance afin de respecter les différentes prescriptions, dispositions Générales, dispositions Spécifique Horse Ball complétés par les rectificatifs publiés sur www.ffe.com
En acceptant cette convention l'Organisateur s'engage à respecter les différentes prescriptions décrites ci-après.

Ceci étant rappelé, il a été convenu ce qui suit :

I – OFFICIEL DE COMPETITON

Les missions des Officiels de Compétition sont détaillées dans le Règlement Spécifique Horse Ball, disponible sur www.ffe.com.

En amont de la manifestation, l'organisateur doit prévoir les documents nécessaires à l'accès au site de la compétition aux officiels de compétition et responsables fédéraux (badges, laissez-passer…).

L'organisateur est en charge de prévoir le matériel d'arbitrage nécessaire et règlementaire, à savoir :

- les maillots ou les chasubles pour les arbitres,
- les vêtements de pluie si nécessaires (coupe-vent noir…),
- 4 talkies-walkies avec oreillettes et micros pour l'arbitre central, les 2 arbitres de zone et le président de jury,
- 1 talkie-walkie pour le secrétariat de la table de marque.

NB : Les arbitres doivent posséder les sifflets et les jeux de cartons (jaune et rouge).

A - Délégué Technique

Le délégué technique est un représentant de la Direction Technique Nationale de la FFE. Il est nommé par la FFE. La présence du Délégué Technique sur l'étape de compétition n'est pas obligatoire. Il est cependant, présent ou non, garant du parfait déroulement des épreuves et interlocuteur du président du jury et de l'organisateur.

Le délégué technique en charge de votre organisation est :

Quentin GAUTHIER-LAFAYE
Mob : 06 63 15 99 61
Email : horse-ball@ffe.com

B - Président de jury

Le choix du président de jury revient à l'organisateur.

L'organisateur devra transmettre par email à la FFE sa proposition de président de jury (cindy.bonneville@ffe.com et horse-ball@ffe.com) au moins 1 mois avant la manifestation. La validation du choix du président de jury et son intégration informatique, ne peut avoir lieu qu'après avis favorable de la FFE.

C - Arbitres

Le choix des arbitres et la répartition sur les différentes rencontres, revient au président de jury, en accord avec l'organisateur et sous réserve de validation par le délégué technique.

Le président de jury (ou l'organisateur) devra transmettre par email au délégué technique la liste des arbitres et sa proposition de répartition sur les différentes rencontres (horse-ball@ffe.com), au moins 15 jours avant la manifestation. La validation de la liste des arbitres et de la proposition de répartition sur les différentes rencontres, ne peut avoir lieu qu'après avis favorable du délégué technique.

II – GESTION ADMINISTRATIVE

A - L'équipe administrative

L'organisateur doit veiller à la bonne gestion administrative de son étape, et notamment :

- L'enregistrement de la composition finales des équipes,
- la tenue des feuilles de match,
- la tenue de la table de marque
- l'édition et la fourniture des documents administratifs,

Préalablement à l'étape, l'organisateur doit identifier un chronométreur, qui sera responsable de l'équipe administrative. Ce dernier sera sous la responsabilité et l'autorité du président de jury et/ou du délégué technique. Les missions du chronométreur sont détaillées dans le Règlement Spécifique Horse Ball, disponible sur www.ffe.com

Le chronométreur doit être accompagné d'un ou plusieurs assistants. Pour une étape avec 1 terrain de compétition, l'organisateur doit prévoir les moyens techniques et humains nécessaires, à savoir :

- 1 personne en charge de la gestion administrative d'une visite vétérinaire,
- 1 ou 2 personne(s) pour la gestion de la table de marque et des feuilles de match.

La gestion administrative des contrôles vétérinaires doit pouvoir s'effectuer simultanément avec le déroulement des rencontres.

L'organisateur devra transmettre par email au délégué technique l'identité du chronométreur ainsi que celles de ses assistants (horse-ball@ffe.com), au moins 15 jours avant la manifestation. La validation du chronométreur, ne peut avoir lieu qu'après avis favorable du délégué technique.

B – Moyens techniques

L'organisateur doit mettre à disposition de l'équipe administrative :

- Contrôle vétérinaire
  Un espace de travail doit être mis en place (table et chaises). En cas de mauvaises conditions climatiques, un espace couvert permettant de remplir les documents administratifs dans les meilleures conditions, doit être prévu. Un appareil lecteur de transpondeur électronique doit être mis à disposition du Délégué technique et/ou du Président de jury par l'organisateur, afin de pouvoir procéder à des contrôles (dont identité et respect des obligations vaccinales) des équidés.

- Tribune du jury
  La tribune du jury doit être située en hauteur, elle doit être couverte et permettre une bonne visibilité. Dans la mesure du possible, elle doit être située en bordure du terrain sur un grand coté.
  L'accès à la tribune du jury doit être limité à l'accueil du délégué technique, du chronométreur, des assistants et du speaker.

- Table de marque

L'organisateur doit fournir une table de marque affichant les scores et le chronomètre visible par les joueurs/joueuses et entraineurs. La sonnerie table de marque doit être puissante et spécifique. La table de marque doit disposer d'un affichage digital.
Le pupitre de commande de la table de marque doit impérativement se trouver dans la cabine

de jury pour le chronométreur et ses assistants.
Il est recommandé d'afficher le nom des équipes à côté des scores.

- Liaison radio

L'équipe administrative en charge de la gestion de la table de marque et des feuilles de matchs doit disposer d'une liaison radio avec oreillettes en lien avec les arbitres.

- Connexion internet

En cas d'absence de connexion internet et de mauvaise couverture du réseau au niveau de la cabine du jury, l'organisateur devra mettre en place une connexion internet spécifique.

- Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage doit être obligatoirement mis en place dans l'enceinte de la manifestation. Le tableau d'affichage doit comporter les renseignements suivants :

- Nom de l'organisateur et du président de concours ;
- Nom du président du jury ;
- Nom des officiels, du chef de piste ;
- Les numéros de téléphone et adresses du responsable des secours, du SAMU, du médecin, des pompiers, de la gendarmerie, du vétérinaire, d'un maréchal-ferrant et de la clinique la plus proche où un cheval peut être hospitalisé ;
- Renseignements techniques concernant les épreuves ;
- Les horaires et changements d'horaires ;
- Les résultats aussitôt connus ;
- Toutes les modifications signées par le président du jury.

III – PROGRAMMATION

L'organisateur devra transmettre par email au délégué technique la programmation des rencontres ainsi que des visites vétérinaires (horse-ball@ffe.com), au moins 1 mois avant la manifestation. La validation du programme, ne peut avoir lieu qu'après avis favorable du délégué technique. Une fois les horaires publiés sur la DUC du concours, aucune modification ne peut intervenir sans l'accord exceptionnel du délégué technique.

Après validation et publication, le programme doit être adressé aux équipes et aux officiels.

IV – EQUIPEMENT TECHNIQUE

En plus des aspects techniques exposés dans le Règlement Spécifique Horse Ball, l'organisateur devra veiller aux dispositions suivantes :

- Afin de maintenir les boudins de ligne, ces derniers doivent être attachés à des sacs de sable (sur les lignes des 15m et du milieu). Les ballots de paille sont interdits pour maintenir les boudins de ligne.
- La mise en place de structures gonflables est obligatoire.
- Les structures composant les buts doivent être rigides et fixes.
- Il est obligatoire de disposer des marques supplémentaires (manchons de couleur de 20cm de largeur minimum) sur au moins l'un des boudins de lignes à 60cm de part et d'autre de la ligne médiane afin de matérialiser les couloirs de touche ;
- Une zone de tranquillité doit être balisée à 5 m de part et d'autre de la chaise de l'arbitre central. Cette zone doit être balisée à l'aide d'un dispositif ne mettant pas en danger les éventuels joueurs et chevaux sortants de l'aire de jeu (exemple : décoration florales légères, lignes au sol…),

- Le terrain de détente, obligatoirement identifié en tant que tel, doit se trouver à proximité immédiate du terrain de compétition avec, si possible, des buts. Il doit disposer d'un affichage permettant les affichages règlementaires et d'un espace permettant la saisie des déclarations de joueurs et équidés partants,
- En cas de rencontres nocturnes, un éclairage suffisant au bon déroulement des rencontres doit être prévu sur l'ensemble du terrain de compétition ainsi que sur le terrain de détente,
- Un espace doit être prévu pour accueillir les services en charge des contrôles anti-dopage :
- un box libre avec deux chaises et une table ;
- des toilettes et un espace dédié avec deux chaises et une table.
- Un dispositif pour l'évacuation d'un équidé de la piste doit être prévu : bâche, van 2 places et équipe de manutention d'un équidé,
- En cas de réparations d'urgence sur le terrain ou les structures de l'aire de jeu, le matériel de rechange doit être prévu et une équipe spécifique doit être prête à intervenir avec l'outillage adéquat. Pendant les rencontres, l'équipe d'intervention doit veiller à ce que les boudins des grands côtés restent droits et/ou intervenir sur tous les aspects techniques liés aux structures du terrain de jeu.

V – EQUIPE D'ORGANISATION

Les membres de l'organisation, comme toutes les personnes devant intervenir sur le terrain de compétition doivent être identifiables dans une tenue conforme à l'équitation et au sport, correcte et uniforme. Les chaussures ouvertes sont interdits sur l'aire de jeu. Le port du bermuda est autorisé.
La présence sur le terrain d'un membre de l'équipe technique est obligatoire tout au long des rencontres. Il doit veiller à la bonne mise en place du terrain (marques de pénalités, alignement des boudins de lignes…). Il doit se mettre à la disposition des demandes des arbitres, du président du jury et du délégué technique.

VI – REUNIONS

Des réunions téléphoniques et/ou en visio conférence pourront être organisées en amont de la manifestation entre le Délégué Technique, le Président du Jury et le responsable de l'organisation mais également en présence des officiels de compétition et de toute l'équipe d'organisation concernée par le déroulement des épreuves.

Dans le cas d'une réunion d'information organisée à la demande du président du jury ou du délégué technique, l'organisateur devra prévoir un espace de réunion pouvant accueillir les chefs d'équipes, les officiels de compétition et de toute l'équipe d'organisation concernée par le déroulement des épreuves.

VII – SERVICE DE SECOURS

L'ensemble des dispositions relatives aux Services de secours, sont détaillées dans le Règlement Général des Compétitions, disponible sur www.ffe.com.
L'organisateur est seul juge des moyens médicaux et de secours à mettre en place lors de son concours. Il doit prévoir un service médical approprié à sa manifestation.
Le service de secours doit pouvoir procéder à toute évacuation immédiate d'un cavalier sur la piste.
L'organisateur devra transmettre par email au délégué technique l'identité du médecin/secours (horse-ball@ffe.com), au moins 15 jours avant la manifestation.

VIII – VETERINAIRE

Un vétérinaire de garde doit être disponible et mobilisable en cas d'urgence dans un délai court et sous une durée raisonnable en cas de besoin.

L'organisateur devra transmettre par email au délégué technique l'identité du vétérinaire de garde (horse-ball@ffe.com), au moins 15 jours avant la manifestation.

IX – SPEAKER

L'organisateur doit prévoir un speaker lors des rencontres. Il doit disposer d'un micro et d'une sonorisation qui puisse fournir de la musique pendant le match et à l'entrée des équipes. Le speaker doit veiller à ne pas influencer le jeu dans ses commentaires (décompte des passes, anticipation des décisions des arbitres…).

L'organisateur devra transmettre par email au délégué technique l'identité du speaker (horse-ball@ffe.com), au moins 15 jours avant la manifestation.

X – HOMOLOGATION DU CAHIER DES CHARGES ET DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

Le délégué technique et/ou le Président de Jury peuvent effectuer en toute indépendance et à tout moment, des contrôles de conformité. Ils se réservent le droit de demander des ajustements et/ou modifications si les installations ne sont pas conformes à la présente convention ou aux dispositions réglementaires et aux normes techniques du règlement général des compétitions de la FFE dans son intégralité.

L'ensemble du dispositif de la manifestation doit être installé dans son intégralité au plus tard la veille du premier match à 16h00. Un contrôle de conformité sera effectué par le délégué technique et/ou son représentant dument identifié en amont et validé par le délégué technique en présence du responsable de l'organisation la veille du premier match.

XI – PARTENARIAT

Toute liberté est laissée à l'organisateur pour gérer des opérations de partenariat en fonction des accords particuliers qu'il pourrait être amené à passer.
Toutefois, la FFE se réserve le droit d'obtenir elle-même des parrainages sur le plan national.
Dans ce cas, une Convention d'organisation spécifique sera mise en place et l'organisateur devra approuver et intégrer les dispositions passées.

XII– ANNULATION DU CONCOURS/NON RESPECT DE LA CONVENTION

L'annulation de compétitions pose des problèmes de calendrier.
En cas de non-respect de la convention, la FFE se réserve le droit d'annuler la compétition et/ou de ne pas renouveler la validation pour les années suivantes.

XIII – RESULTATS

La gestion et la saisie informatique des résultats sur FFE Club SIF sont effectuées par le délégué technique ou, à défaut, l'organisateur ou le Président de Jury.

XIV – DROITS D'EXPLOITATION

Selon les dispositions de l'article L.333-1 du code du sport, la FFE est propriétaire des droits d'exploitation des compétitions qu'elle organise ou dont elle délègue l'organisation. Les droits d'exploitation concernent l'exploitation commerciale des photographies et vidéos prises à l'occasion d'un événement.
Si l'organisateur envisage d'exploiter commercialement les photographies et vidéos prises par lui-même ou par un prestataire à l'occasion du ou des concours qui font l'objet de la présente convention, il s'engage à demander l'autorisation de la FFE préalablement à la manifestation.
La FFE s'engage à répondre à cette demande dans un délai de 10 jours.
L'Organisateur garantit également la FFE contre tous troubles, revendications ou évictions quelconques, qui porteraient atteinte à l'utilisation paisible des photographies concernées.

XV – PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Les Parties s'engagent à éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts ainsi que toute situation susceptible de créer un tel conflit. Le conflit d'intérêt est défini comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Chacune des Parties s'engage à faire part à l'autre partie d'une situation de conflit d'intérêt qui pourrait impacter l'exécution de la présente convention.

XVI - ANNULATION DE L'EVENEMENT

L'organisateur est responsable des reports, annulation ou suppression de l'événement en dehors des cas de force majeure définis ci-après.

Pour les besoins des présentes, les Parties conviennent d'attribuer aux événements suivants les effets de la force majeure : incendie, inondation, épidémie, attentat, ouragan, tornade, tempête, gel, tremblement de terre, guerre, guerre civile, réquisition, arrêt de travail, lock-out ou grève des personnels et/ou sportifs nécessaires à la tenue des événements sportifs ou à l'acheminement des compétiteurs ou spectateurs, révolution, émeutes, mouvement de foule, moratoire légal, fait du prince. retrait ou suspension des autorisations fédérales, retrait ou suspension des autorisations d'occupation des sites de déroulement des manifestations, manque d'énergie électrique, interruption ou retard dans les transports ou les postes de télécommunication, impossibilité de retransmettre les événements sportifs par ondes hertziennes terrestre, par câble ou par satellite, conditions climatiques ou politiques rendant impossible ou très difficile la tenue des événements sportifs, conditions rendant impossible ou très difficile le maintien de la sécurité des participants aux événements sportifs ou des spectateurs. Défection substantielle des participants aux événements sportifs.

Dans le cas où l'événement serait totalement ou partiellement annulé pour cause de force majeure, la FFE s'engage à honorer ses engagements.

XVII - RESPONSABILITÉ -ASSURANCE

L'organisateur répondra de toutes les conséquences dommageables matérielles et immatérielles directes ou indirectes causées à la FFE, de son fait lors du déroulement de l'événement, pour les dommages couverts dans la limite de ses couvertures d'assurances.

La responsabilité de l'organisateur au titre du Contrat ne saurait être exposée au-delà d'un montant déterminé par sa compagnie d'assurance, préalablement porté à la connaissance de la FFE.

Chacune des Parties déclare avoir souscrit une police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable couvrant sa responsabilité civile et exploitation pour les activités menées au titre du présent Contrat.

XVII – RETRO PLANING

TIMING	*QUI ?*	*ACTIONS A MENER*
J -30 *mininum*	ORGANISATEUR	Transmettre à la FFE la proposition de président de jury (cindy.bonneville@ffe.com et horse-ball@ffe.com).
		Transmettre au délégué technique la proposition de programmation des rencontres (horse-ball@ffe.com).
J -15 *mininum*	ORGANISATEUR *et/ou* PRESIDENT DE JURY	Transmettre au délégué technique (horse-ball@ffe.com) : . la liste des arbitres et la proposition de répartition sur les différentes rencontres. . l'identité du chronométreur ainsi que celles de ses assistants. . l'identité du médecin/secours. . l'identité du vétérinaire. . l'identité du speaker.
J -1	-	Contrôle de conformité effectué par le délégué technique et/ou le Président de Jury en présence du responsable de l'organisation.

◇ ◇ ◇ ◇ ◇

Le …….

Fait à Lamotte.

Pour la FFE
Xavier TIRANT
Responsable FFE Compétition

Pour ……
……
Responsable légal