

REGLES SPECIFIQUES

CIRCUIT TOUT-TERRAIN



1- PRÉLIMINAIRES

- Donner son accord de participation par écrit
- Demander un règlement particulier de l'épreuve
- Vérifier la compatibilité des officiels et leur nombre
- Vérifier la conformité du règlement particulier
- Dialoguer avec l'organisateur technique sur les autorisations préfectorales et autres
- **Vérifier la liste des engagés**
- **Produire un fichier détaillé des horaires de course en fonction du nombre d'engagés**

2- ARRIVÉE SUR LE CIRCUIT

En conformité avec la convocation, se rendre à l'accueil des officiels pour retirer le dossier de direction de course qui doit contenir :

- a) Le règlement particulier définitif avec les horaires
- b) Les additifs organisateurs pour info
- c) L'arrêté préfectoral ou tous autres arrêtés
- d) Le contrat d'assurance
- e) L'homologation du circuit FFSA et Préfectorale
- f) Le nombre de concurrents autorisés en piste aux essais et en courses
- g) Le dispositif de sécurité (véhicules, commissaires, dépanneuses, etc.)
- h) Le dispositif de sécurité sanitaire
- i) Le laissez-passer permettant un accès aux différentes structures
- j) Les informations d'hébergement et de restauration
- k) La liste des engagés par plateaux
- l) Un exemplaire de rapport de commissaire

3- VÉRIFICATIONS DU SITE ET DES INFRASTRUCTURES AVEC L'ORGANISATEUR

Locaux

- a) PC ou PC radio
- b) Local de chronométrage
- c) Local contrôle technique
- d) Salle de briefing et son équipement
- e) Local médical ou infirmerie
- f) Situation du local des réunions du collège des commissaires sportifs
- g) Situation de l'emplacement de l'affichage officiel
- h) Emplacement de la pré-grille
 - i) Emplacement du parc fermé
 - j) Emplacement du podium

Piste

- a) Vérifier le sens de parcours
- b) Vérifier le fonctionnement des feux de départ
- c) Vérifier l'emplacement des postes de commissaires et leur numérotation
- d) Vérifier l'emplacement des secours (dépannage et sanitaire)
- e) Vérifier la zone de ravitaillement (si nécessaire)
- f) Vérifier la zone de chronométrage
- g) Vérifier le contrôle d'entrée et sortie de piste
- h) Vérifier l'emplacement pour Stop and go et drive through (**si nécessaire**)
- i) Vérifier l'emplacement du safety-car (Endurance TT)
- j) Vérifier les panneaux et drapeaux de la direction de course
- k) S'assurer de l'accessibilité de la passerelle de départ et d'arrivée
- p) S'assurer du bon fonctionnement des boucles de chronométrage

4- RÉUNION AVEC LES INTERVENANTS

Une **réunion de la Direction de course** doit être organisée avec tous les adjoints afin de répartir les tâches de chacun :

Elle sera suivie de réunions spécifiques avec les intervenants suivants :

- Le secrétaire du meeting
- Le responsable du dépannage
- Le responsable des commissaires
- Le responsable médical
- Le responsable des chronométrateurs
- Le responsable de la piste
- Le responsable des grilles
- Le responsable du podium
- Le responsable du parc fermé

Points à aborder :

- Horaire du briefing concurrents
- Les horaires des essais et des courses
- Les horaires de la pré-grille
- Le nombre de concurrents aux essais et en course
- La procédure de départ (lancé ou arrêté) (enduranceTT)
- La tenue du parc fermé
- L'arrosage éventuel de la piste
- Affichage des documents officiels et provisoires
- Transmission et affichage des temps
- Lieu et heure du briefing des commissaires
- Définir ce que le directeur de course attend de ses collaborateurs en précisant qui fait quoi et le droit de réserve dû à la fonction.
- Préparation du briefing écrit en fonction d'éléments recueillis au cours de la réunion.
- Vérification des numéros de course attribués aux concurrents

5- DÈS L'OUVERTURE OFFICIELLE DE L'ÉPREUVE

- Le Directeur de Course doit s'assurer de la présence des CRAC (**et d'un Directeur de Course Adjoint (ou Adjoint à la Direction de Course)**) aux vérifications administratives et techniques
- Le Directeur de Course inspectera la piste et les moyens de sécurité, il s'assurera de la présence des secours sanitaires

6- A LA PREMIÈRE RÉUNION DU COLLÈGE DES COMMISSAIRES SPORTIFS

Présence obligatoire du Directeur de Course qui doit s'assurer d'être en possession des documents suivants :

- Briefing écrit des concurrents
- Liste des engagés
- Liste des concurrents aux vérifications administratives avec rapport
- Liste des concurrents aux vérifications techniques avec rapport
- Liste des forfaits avant les vérifications administratives
- Liste des concurrents ne s'étant pas présentés aux vérifications administratives
- Liste des admis aux essais qualificatifs et/ou libres
- Liste des admis aux essais qualificatifs après tirage au sort pour ordre de départ (endurance TT)
- Planning et rapport des CRAC
- Le Directeur de Course informera le Collège des Commissaires Sportifs du respect des horaires de course et des moyens de sécurité conformément au cahier des charges édicté par la FFSA.

7- ESSAIS

- S'assurer que les différentes autorités pompiers, hôpitaux et préfecture aient été prévenues que la sécurité est en place et que le meeting va débiter
- Respecter les horaires
- Ultime contrôle des feux de départ et de la signalisation
- Vérifier que tous les intervenants sont en poste
- Vérifier les communications radios, commissaires, chronométrage, médical, dépannage, pré-grille, safety car, Etc...
- Vérifier le nombre de concurrents en piste et la conformité (bon plateau)
- Récupérer les rapports des commissaires et des CRAC
- Contrôler les feuilles de temps et ne pas oublier de les signer et dater avec horaires de réception pour transmission au Collège des commissaires sportifs
- Transmettre au Collège tout document concernant le déroulement des essais
- A la fin des essais récupérer les grilles de départ et s'assurer de leur transmission aux principaux responsables.

8. BRIEFING DES PILOTES

Le briefing sera écrit et distribué aux pilotes lors des vérifications administratives.

Si un briefing oral est prévu il conviendra de procéder comme suit :
Préparer son briefing avec soin en fonction des éléments recueillis.

1- Présentation des principaux officiels de l'épreuve

2- Nombre de tours (reconnaissance et course)

3- Tour de reconnaissance

4- Mode et procédure de départ

5- Départ anticipé: pénalisation et aire de pénalisation

6- Sécurité et vitesse dans les stands (Endurance Tout-Terrain)

7- Dernier tour de course: indication

8- Drapeaux et règles de sécurité

9- Arrêt sur la piste, parc fermé

10- Protocole d'arrivée - Podium

11- Procédure « safety car » (Endurance Tout Terrain)

12- Vérifier la présence de la feuille d'émarginement

13- S'assurer de la présence des Relation concurrents.

14 - Vérifier et signer l'émarginement au briefing

15- Signaler les absents au Collège.



9- LA COURSE

- S'assurer du fonctionnement des feux de départ
- S'assurer du fonctionnement de toutes les radios commissaires et voitures de sécurité
- S'assurer de la possession des grilles de départ par les intéressés
- S'assurer que la piste est dégagée et que les postes de commissaires sont aux ordres
- S'assurer que la voiture pilote, la voiture médicale et le safety car sont opérationnels
- S'assurer du fonctionnement des feux entrée de piste et de la présence du commissaire
- Prévenir le chronométrage du nombre de tours ou du temps de course
- **Modifier le fichier détaillé des horaires en fonction du nombre d'admis à la course**
- Vérifier les panneaux de départ et drapeaux
- Vérifier que les juges de lignes sont opérationnels
- Lancer la procédure de départ en respectant les horaires (pour l'**endurance TT** s'assurer du temps pour effectuer le tour de formation)
- Prévenir le PC radio et vidéo
- Lancer la course en surveillant les départs anticipés et le respect de la ligne de course ou tout autre incident
- Surveiller le déroulement, soit de la piste soit du PC vidéo
- Intervenir si nécessaire suivant les rapports de commissaires
- Gestion des incidents et/ou des accidents en course
- Utiliser si besoin les drapeaux noir, noir-blanc et noir-orange avec N° et en vérifier la compréhension par le ou les concurrents
- Transmettre au Collège des Commissaires Sportifs tout rapport sur le déroulement de la course pouvant entraîner des sanctions
- Transmettre au Collège des Commissaires Sportifs les demandes de vérifications techniques
- Suivre le nombre de tours ou temps imparti pour la course.
- Informer les concurrents des tours restants et surtout le dernier tour.

- Présenter le drapeau à damier sur le 1er concurrent ayant effectué le nombre de tours prévus ou ayant parcouru la distance dans le temps imparti prévu, en signalant à la radio le numéro du 1^{er} concurrent et du dernier concurrent franchissant la ligne d'arrivée.
- Après le retour du dernier concurrent au parc fermé s'assurer que la piste est dégagée en envoyant la voiture de sécurité présentant le drapeau à damier signalant la fin du meeting.
- Remercier les commissaires de piste et tous les intervenants
- Transmettre au Collège des Commissaires Sportifs les temps provisoires et le classement provisoire des courses avec l'horaire d'affichage sans oublier de signer les dits documents
- S'assurer que les voitures de course sont bien en parc fermé et vérifier leur nombre
- Suivant les consignes pour le ou les podiums garder les 3 premiers avec ou sans leur voiture toujours sous régime de parc fermé
- Mettre en sécurité les voitures prévues pour un contrôle final sous responsabilité d'un commissaire technique.
- Attendre au PC course le délai de réclamation et l'ordre d'ouverture du parc fermé par le Président du Collège des Commissaires Sportifs
- Signer le rapport de clôture et attendre d'être relevé de ses fonctions par le Président du collège des commissaires sportifs.
- Prévenir l'organisateur de son départ du circuit en le remerciant sur le déroulement du meeting et en lui faisant percevoir des améliorations à apporter, ou autres remarques pertinentes dans l'intérêt du sport automobile et de la FFSA.

