



Discipline Voltige

Fiche d'information Concours de voltige

Veillez en outre tenir compte des fiches d'information de Voris et Samaritains de la FVS, ainsi que de la plate-forme de support de la FSSE, support.fnch.ch afin de créer des propositions de manifestations en ligne. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#)

Avant la manifestation :

- Inscription de la manifestation auprès de la FVS jusqu'au 15 septembre de l'année précédente ([Marketing&Events](#))
- Inscription de la manifestation auprès de la [FSSE](#) jusqu'au mois d'octobre de l'année précédente
- Demande éventuelle de sponsoring auprès du Sport-Toto
- Obtenir une autorisation pour la cantine / les panneaux de circulation / la signalisation / les places de parc
- Obtenir une autorisation de la Susia (également nécessaire si un livestream est diffusé)
- Organisation des panneaux de signalisation du concours
- Organisation d'un boxe pour le contrôle de dopage
- Organisation des haut-parleurs, de la sonorisation pour la musique et de la lumière
- Organisation du maréchal-ferrant, du vétérinaire et du service médical
- Discuter de la situation de crise (voir modèle FSSE)
- Créer la proposition de la manifestation en ligne ; avant sa publication, la FSSE envoie la proposition au président du jury pour approbation, puis au chef technique.
- Livestream : les organisateurs doivent impérativement annoncer à la FSV si un streaming est effectué / souhaité. La FSV fait le décompte avec la SUSIA et refacture les frais aux organisateurs (moins le remboursement de l'indemnité des juges).
 - CHF 40.- de taxe à SUSIA pour le livestream (facturé à l'organisateur)
 - CHF 50.- de taxe à SUSIA pour l'archivage (facturée à l'organisateur)
 - CHF 100.- contribution aux frais pour le videostreamer (sera facturé à l'organisateur)
 - CHF 50.- frais d'infrastructure pour la page d'accueil et l'équipement (pris en charge par la FSV)
 - CHF 10.- frais / divers (pris en charge par la FSV)Les frais totaux par jour de compétition s'élèvent à CHF 250.
- Si un videostream est effectué lors de la manifestation, la remarque suivante doit être insérée dans la proposition : Un livestream de la manifestation sera mis en ligne. En s'inscrivant, les participants acceptent que ces enregistrements soient accessibles au public sans limite de temps pendant et après la manifestation. Les participants qui ne souhaitent pas apparaître sur ces enregistrements doivent en informer le CO par écrit jusqu'au délai d'inscription.
- Après la vérification et la publication dans le système d'engagement en ligne, le chef technique envoie la proposition au chef de la communication pour publication sur le site internet.
- Inviter la presse locale
- Si vous écrivez vous-même un article, donner l'information au journal [Pferde Woche](#)
- Organisation éventuelle de l'hébergement des juges
- Télécharger Voris sur votre ordinateur privé et ensuite télécharger les données de la FSSE une fois le délai d'inscription passé
- Récupérer la hardware FSV lors du concours précédent
- Télécharger les données de l'ordinateur privé sur l'ordinateur de la FSV
- Discuter de l'affectation des juges avec le président du jury, créer le formulaire "Plan d'engagement des juges" (voir les téléchargements); le président du jury informe tous les juges avant la manifestation



- Mise à disposition d'un vestiaire et d'installations sanitaires suffisantes

En outre pour le Championnat Suisse :

- Organisation d'une personne de contact du comité de la FSV
- Organisation d'un apéritif pour les sponsors et les invités d'honneur
- Organisation de l'inspection des chevaux (contrôle vétérinaire) et vétérinaire
- Organisation des écuries
- Invitation par écrit à l'avance à l'apéritif pour les personnes officielles, membres d'honneur de la FSV etc. (la liste des invités d'honneur est obtenue auprès du ressort [finances](#))
- Organisation de l'hymne national et du drapeau Suisse pour la remise des prix
- Organisation d'un plateau avec tissu (ou similaire) pour la cérémonie de remise des médailles
- Organisation des podiums suffisamment grands pour les rangs 1 à 3, pour la remise des prix
- Organisation des prix souvenirs pour tous les participants
- Organisation du tirage au sort pour l'ordre de départ
- Après le tirage au sort : créer une liste de départ définitive et la publier dès que possible pour toutes les personnes concernées (juges, speakers, participants, spectateurs, presse)

Au concours :

- Bureaux séparés pour la comptabilité et les inscriptions
- Avant le début d'une catégorie, toutes les feuilles des juges de la catégorie, dans l'ordre correct, doivent être placées sur les tables de jury
- Avant le début d'une catégorie, distribuer l'ordre de départ actuel à tous les juges et speakers
- Restauration pour les juges
- Contrôle des passeports et des vaccinations des chevaux (voir [fiche d'informations](#)), mentionner le rapport de contrôle dans le rapport du président du jury
- Entretien régulier des sols
- S'occuper de la presse ou effectuer soi-même un reportage
- Scanner toutes les feuilles des juges originales remplies, ainsi que les listes de classement signées pour la transmission à la FSSE (voir fiche d'information Voris)
- Imprimer la liste de départ actuelle avec tous les participants désinscrits et la remettre au président du jury
- Pour le vidéostream: fournir l'accès internet, le repas de midi et les boissons

Après le concours :

- Déclaration écrite des événements à la FSV ([Présidence](#))
- Si des changements dans les résultats sont décidés par le président du jury, ajouter les données et corriger le classement
- Envoyer le plan original des juges à la [FSSE](#) (dans les 4 jours)
- Entrer le rapport du jury [en ligne](#) (président du jury)
- Envoyer les résultats à la presse le soir du concours
- Envoyer un rapport au journal [Pferde Woche](#) et éventuellement à la presse locale au plus tard lundi midi
- Avec l'accord de président du jury, envoyer les classements à la FSV ([Communication](#)) La mise à jour de la liste annuelle est effectuée dans un délai d'une semaine.
- Transmettre les données Voris à la [FSSE](#) (voir fiche d'information Voris)
- Faire la facture pour les indemnités des juges et la transmettre à la FSV ([finances](#))
- Les feuilles de juges scannées peuvent être supprimées au bout d'une semaine si aucune réclamation n'est survenue dans ce délai