



LIGUE  
NORMANDIE



# CAHIER DES CHARGES MOTOCROSS

## LES CATEGORIES

Les Clubs de la LMN organisant une épreuve de Motocross, Sidecar Cross ou Quad Cross devront accueillir au moins une catégorie de Championnat, excepté lorsque l'épreuve implique une exclusivité (Championnat du Monde, Championnat d'Europe, Championnat de France 24MX Elite). Dans la négative, les clubs s'exposeront à une sanction à un non remboursement lors de leurs épreuves de la part commissaires de piste par la Ligue.

## LES INSCRIPTIONS DES PILOTES

Les inscriptions aux Championnats et Trophées de la LMN sont gérées par la LMN (catégorie nationale, il y a libre choix entre inscription via la LMN ou par le club lui-même).

Lors de leur arrivée sur une épreuve, les horaires seront transmis aux pilotes sous forme papier.

## LES DOSSIERS ADMINISTRATIFS

Chaque Club organisateur d'une épreuve comptant pour un Championnat ou un Trophée de la LMN devront transmettre leur règlement particulier rempli et accompagné des horaires prévisionnels de la manifestation, du plan du circuit et de l'attestation d'assurance au bureau de la LMN, minimum 2 mois avant la manifestation, en vue de l'obtention du visa de la FFM.

A la suite de cette démarche, le dossier peut être transmis à la Préfecture. Le dossier de l'épreuve doit être envoyé par email à [secretariat@lmn-ffm.org](mailto:secretariat@lmn-ffm.org). Toute clause inscrite dans un règlement particulier d'une manifestation en contradiction des règlements sera caduque et non avenu.

### *Démarche préfectorale :*

Pour rappel, la demande d'autorisation d'une manifestation se déroulant sur un **circuit non homologué doit être déposée au moins 3 mois** avant le début de la manifestation. La déclaration d'une manifestation se déroulant sur un circuit homologué doit être déposée au moins 3 mois avant le début de la manifestation. Cependant, il est conseillé de se rapprocher de la LMN pour connaître les exigences de certaines Préfectures ou Sous-Préfectures, qui souhaitent que les dossiers soient déposés bien en amont de cette **date légale de deux mois**.

## *L'ASSURANCE EN RESPONSABILITÉ CIVILE ORGANISATEUR (RCO)*

L'organisateur doit souscrire une assurance conforme aux dispositions de l'article R331-30 du Code du sport. Cette dernière doit être jointe aux dossiers adressés à l'administration préfectorale et à la LMN. La police d'assurance garantissant la manifestation et ses essais doit couvrir la responsabilité civile de l'organisateur et des participants ainsi que celle de toute personne qui prête son concours à l'organisation avec l'accord de l'organisateur, notamment les officiels désignés.

## LES OFFICIELS

Le Club organisateur devra remettre à tous les officiels un laissez-passer pour accéder à n'importe quel point du circuit. Le Directeur de course et les Commissaires sportifs : ils sont désignés par le club organisateur (S'assurer de leurs disponibilités afin d'établir le règlement particulier)

Il est rappelé que, conformément au règlement général des manifestations sportives de la FFM organisées par la LMN, le Jury ou l'Arbitre de l'épreuve a toujours le droit de prendre les décisions.

Les membres de la commission motocross ont un badge spécifique lors donnant l'accès librement sur les différentes épreuves de motocross.

### Contrôle technique et administratif

Le contrôle administratif est sous la responsabilité du club organisateur et de la Ligue, pour les pilotes « nationaux » il doit être assuré par le secrétariat du club, pour les différents championnats, c'est le délégué du championnat concerné qui assure cette fonction. Afin de permettre un bon déroulement de l'épreuve, Il est souhaitable de prévoir un contrôle administratif et technique la veille de l'épreuve, de 17h00 à 19h30. La ligue mettra à disposition un chronométreur minimum pour assurer la distribution des transpondeurs.

Prévoir un emplacement (couvert) à proximité du contrôle administratif, afin d'installer la distribution des transpondeurs. (3 mètres linéaires de table minimum + quelques chaises) A noter que cet emplacement doit être disponible à la fin de la manifestation pour la restitution des transpondeurs. La distribution des transpondeurs est assurée par les chronométreurs de la ligue.

#### *Les commissaires techniques :*

Contrôles techniques : Il sera assuré par les contrôleurs techniques de la ligue habilités à cet effet. Le club devra mettre à disposition 2 personnes minimum (bénévoles du club) pour assurer le secrétariat. (Prévoir tables et chaises) Zone de contrôle technique : Prévoir un abri pour le secrétariat, ainsi qu'une zone suffisamment vaste pouvant accueillir 1 à 2 couloirs de contrôle (Casques, sonomètre etc...). Prévoir également un parc fermé en sortie de piste pour les contrôles en fin d'épreuve.

#### *Les commissaires de piste :*

Le club désigne des commissaires de piste en nombre suffisant. Il contrôle la validité de leur licence et de leur qualification. Il place les commissaires de piste selon le plan issu de l'arrêté préfectoral d'homologation. Il joint la liste des commissaires de piste au rapport de clôture au format informatique avec le numéro de licence, le nom et le prénom et signature attestant de leurs présences.

Une précision pour les commissaires et le listing officiel fait par le chronométrage sur présentation des licences. Ce listing est contrôlé par les membres du jury, en fonction des commissaires sur la piste.

#### *Les chronométreurs :*

Le Collège de chronométrage de la LMN désigne une équipe qui assurent le chronométrage au cours de l'épreuve. Elle a la charge de distribuer et de récupérer les transpondeurs. Pour toutes les épreuves de championnat, les chronométreurs sont désignés par la LMN.

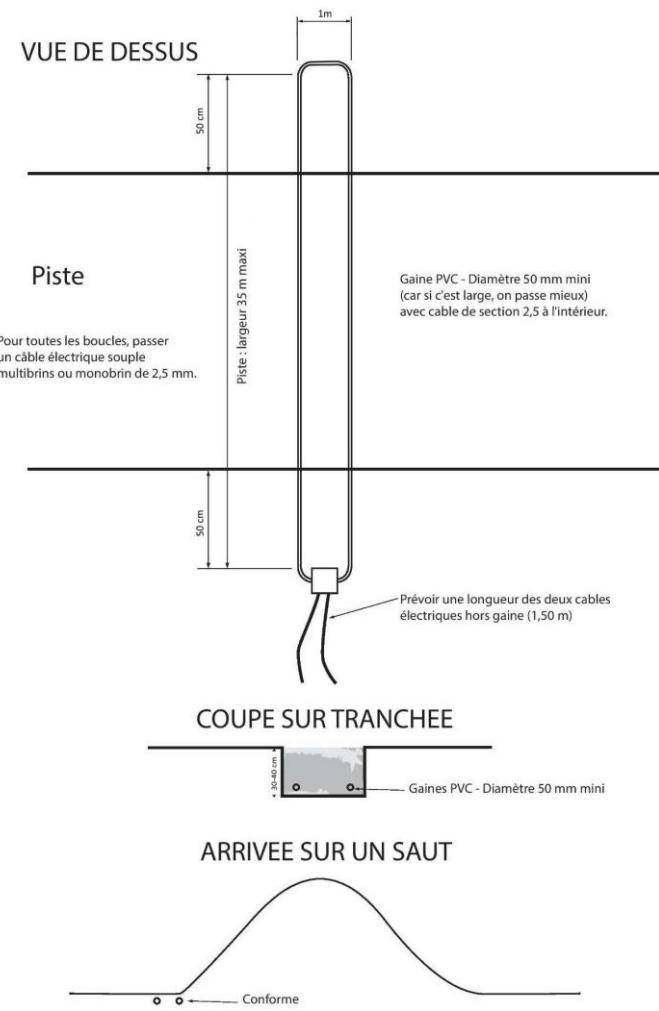
Le Club devra changer la boucle tous les 2 ans. Elle doit être conforme au schéma ci-après. Le Club prévoit un local fermé, propre, aéré, à l'abri des intempéries, avec des vitres propres, accessible aux voitures, sans haut-parleur à proximité. Sa dimension permet d'installer 3 mètres de tables solides, d'une largeur de 60 à 70 cm, des chaises en nombre suffisant. Le local est obligatoire et indépendant de toute autre installation

(sono, Jury, etc.) ; est doté d'au minimum 3 prises de courant (220V réguliers). Le local de chronométrage sera fermé et la sécurité devra être prévue pour que le matériel puisse y rester la nuit.

Organisation générale de la journée : Prévoir 1 personne du club qui assurera les photocopies (photocopieur à charge du club organisateur) des résultats de chaque manche récupérer auprès du chronométrage, et assurera l'affichage des résultats.

Pour les catégories hors championnat (nationaux) : Prévoir 1 personne du club, responsable du parc d'attente, qui viendra récupérer auprès du chronométrage les feuilles de mise en grille, et assurera l'entrée des pilotes dans le parc d'attente avant les départs de chaque manche.

#### Schéma pour l'installation des boucles



#### CARACTERISTIQUES ET SECURITE DU CIRCUIT

La piste devra obligatoirement être terminée la veille des premiers essais. Le circuit devra être homologué pour une capacité en course de 45 pilotes solo ou 30 pilotes quads ou side-cars.

Le club devra prévoir 3 commissaires de piste supplémentaires par rapport au nombre de poste prévu dans l'arrêté préfectoral d'homologation.

Les responsables de l'entretien de la piste, équipés d'engins de travaux, doivent se tenir la disposition du délégué et du directeur de course. La piste devra être entretenue en permanence par le club organisateur. Ces engins interviendront obligatoirement sur ordre du délégué et du directeur de course. De plus, il est

indispensable de prévoir des engins pour faciliter l'accès des véhicules des pilotes au paddock, mais également pour la sortie de ceux-ci à la fin de l'épreuve.

Prévoir des sanitaires (3 au minimum) en quantité suffisante. Prévoir 1 WC PMR accessible à tous, obligatoire pour toute manifestation accueillant des spectateurs. Prévoir un panneau d'affichage dans le parc-coureurs.

Une sono, de préférence indépendante, est obligatoire dans le parc-coureurs et opérationnelle dès la veille de l'épreuve.

Le parc coureur et ses alentours doivent être calmes et sans bruit **à partir de 22h30**, à charge au moto club à faire respecter cela sous peine de sanction.

#### **ZONE PANNEAUTEURS ET MECANIQUE**

Une entrée et une sortie séparée et fléchée Prévoir un abri pour l'écran d'affichage Prévoir une alimentation électrique 220V, installée par le club organisateur.

La ligue installera une télévision pour donner accès en permanence aux résultats des pilotes.

Il est souhaitable de mettre une personne spécifique à l'entrée du parc panneauteur pour vérification des licences assistant pilote (LAP)

#### **PARC D'ATTENTE**

Equipé de box numérotés.

#### **PROMOTION**

Le club s'engage à mettre les publicités fournies par la LMN (banderoles, flammes, etc...) Mettre le logo de la LMN sur les supports de communication (affiche, site Internet, etc...), ce point est valable également pour les sponsors de championnat (pour 2025, nous avions NMX diffusion pour le MX Normand, et Lead one pour le 125cc)

#### **L'ENVIRONNEMENT**

La Commission Motocross conseille ses Clubs organisateurs en matière d'environnement. Voici quelques recommandations :

- Être attentif au niveau sonore de la sonorisation et positionner les haut-parleurs en direction du centre du circuit.

- Prévoir des parkings en nombre suffisant pour éviter tout stationnement sauvage.

- Procurer à chaque participant des sacs poubelles.

- Prévoir et disposer des poubelles en nombre suffisant dans la zone public.

Les pneus usés ainsi que les poubelles personnelles restent à la charge des pilotes et devront les emporter.

Informier régulièrement le public des règles à observer relatives à l'environnement par des slogans de sensibilisation et insérer ceux-ci dans le programme de la manifestation.

- Signaler de façon suffisante l'emplacement des sanitaires pour le public et les participants.

## ENGAGEMENTS

Les engagements sont gérés par le secrétariat de la LMN. Le tarif des engagements est dans le règlement Motocross 2026. Le libre choix est fait pour les pilotes de catégorie Nationale, soit gestion club ou gestion LMN.

### *Accueil et défraiements et autres désignations d'officiels :*

L'épreuve démarrant la veille en fin d'après-midi, le club organisateur devra prévoir (à sa charge) le repas du samedi soir des officiels présents et actifs. La ligue prendra à sa charge les frais d'hébergement, à savoir 2 chambres maximum (1 chrono + 1 technique) Dans le cas où rien ne serait prévu, les frais de repas des officiels présents la veille d'épreuve, et pris dans un lieu autre (restaurant, etc....) seront refacturés au club organisateur. (Dans la limite de 23€ par repas)

### *Forfait prestations facturées au club :*

Mise à disposition matériel informatique nécessaire pour le chronométrage : 300€

Location transpondeur/Participation commissaire/Participation officiel = 18€ par pilote

Engagement par la LMN : 3€ par pilote.

Commissaires de piste, directeur adjoint, jury (pour rappel 50€ pour une journée) dans la limite du nombre sur le plan d'homologation + 4. Le club devra toujours verser au soir de l'épreuve l'indemnité des « commissaires de piste » (voir ci-dessous à charge LMN)

### *Officiels à la charge de la LMN :*

Directeur de course / commissaires techniques / chronométreurs

Le remboursement des commissaires/directeur adjoint/Jury

Ristourne de 5€ par pilote dans le MX Normand (pour rappel 2025, sponsoring de NMX Diffusion à hauteur de 200€ pour chaque épreuve du MX Normand)

La facture sera envoyée au club dans la semaine suivant l'épreuve (après réception du rapport de clôture) et le règlement sera effectué par virement bancaire.