



**EQUESTRIAN  
CANADA  
ÉQUESTRE**

## **POLITIQUE D'ADMINISTRATION DES CONCOURS**

*2025*

2026



# TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	4
Terminologie.....	4
Procédure de sanction de concours.....	5
1. — Processus de réservation de date de concours.....	5
2. — Le processus de demande de concours.....	6
3. — Les frais liés aux concours.....	7
4. — Les conditions de la sanction de concours.....	8
5. — Les foires.....	9
6. — Les rôles et les responsabilités.....	10
<b>6.1 — Responsabilités du comité organisateur ou de la ou du directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours.....</b>	<b>10</b>
<b>6.2 — Les responsabilités générales préalables à un concours.....</b>	<b>11</b>
<b>6.3 — Les responsabilités générales durant un concours.....</b>	<b>12</b>
<b>6.4 — Les responsabilités générales suivant la tenue d'un concours.....</b>	<b>12</b>
<b>6.5 — L'approbation des officiel(le)s.....</b>	<b>13</b>
<b>6.6 — Les formulaires.....</b>	<b>13</b>
<b>6.7 — L'inscription des résultats.....</b>	<b>14</b>
7. — Les pénalités et les infractions.....	14
<b>Les amendes pour infractions relatives à l'administration des concours.....</b>	<b>15</b>
8. — La procédure pour les concours non sanctionnés de CE.....	15
9. — La politique d'annulation d'un concours de CE.....	16
Annexe 1 : Soumission de la documentation pour l'octroi d'une sanction de concours.....	18
Les catégories de concours administrées par CE :.....	18
Les catégories de concours administrées par un OPTS :.....	18
Procédure de sanction des concours Bronze et Argent.....	19
Le processus de sanction des concours Or et Platine.....	20
Procédure à la suite d'un concours Bronze.....	21
Procédure à la suite d'un concours Argent, Or et Platine.....	21
Annexe 2 : Les Normes de sécurité nationales.....	22
Vue d'ensemble.....	22
Conditions extrêmes.....	22
Mauvaise qualité de l'air.....	23
Annexe 3 : La Réservation d'une date pour un concours or de chasse ou de saut d'obstacles de niveau Or.....	24



La politique d'exclusivité .....	24
Annexe 4 : Réservation d'une date pour un concours de dressage de niveau Or .....	25
La politique d'exclusivité .....	25
La procédure de résolution en matière de dates de concours (échelon 1).....	26
Les nouveaux concours.....	26
Les championnats de dressage Or de CE (provinciaux, territoriaux, régionaux) .....	26
Les concours Platine .....	27
Les régions .....	27
Annexe 5 : L'administration et la réservation d'une date AU CALENDRIER Des concours complets ....	28
Les concours complets sanctionnés par CE .....	28
Les concours complets sanctionnés par la FEI .....	28
Introduction.....	5
Terminologie.....	5
Procédure de sanction de concours .....	6
1. Processus de réservation de date de concours.....	6
2. Le processus de demande de concours .....	7
3. Les frais liés aux concours .....	8
4. Les conditions de la sanction de concours .....	9
5. Les foires.....	10
6. Les rôles et les responsabilités .....	11
7. Les pénalités et les infractions .....	16
8. La procédure pour les concours non sanctionnés de CE.....	17
9. La politique d'annulation d'un concours de CE .....	18
Annexe 1 : Soumission de la documentation pour l'octroi d'une sanction de concours .....	20
Les catégories de concours administrées par CE : .....	20
Les catégories de concours administrées par un OPTS : .....	20
Procédure de sanction des concours Bronze et Argent .....	21
Le processus de sanction des concours Or et Platine .....	22
Procédure à la suite d'un concours Bronze .....	23
Procédure à la suite d'un concours Argent, Or et Platine .....	23
Annexe 2 : Les Normes de sécurité nationales .....	24
Vue d'ensemble .....	24
Conditions extrêmes.....	24
Mauvaise qualité de l'air.....	25
Annexe 3 : La Réservation d'une date pour un concours or de chasse ou de saut d'obstacles de niveau Or .....	26



<u>Réservation de dates concours de chasse et de saut d'obstacles de niveau Or .....</u>	<u>26</u>
<u>La politique d'exclusivité .....</u>	<u>26</u>
<u>Annexe 4 : Réservation d'une date pour un concours de dressage de niveau Or .....</u>	<u>27</u>
<u>La politique d'exclusivité .....</u>	<u>27</u>
<u>La procédure de résolution en matière de dates de concours (échelon 1).....</u>	<u>28</u>
<u>Les nouveaux concours.....</u>	<u>28</u>
<u>Les championnats de dressage Or de CE (provinciaux, territoriaux, régionaux) .....</u>	<u>28</u>
<u>Les concours Platine .....</u>	<u>29</u>
<u>Les régions .....</u>	<u>29</u>
<u>Annexe 5 : L'administration et la réservation d'une date AU CALENDRIER Des concours complets ....</u>	<u>30</u>
<u>Les concours complets sanctionnés par CE .....</u>	<u>30</u>
<u>Les concours complets sanctionnés par la FEI .....</u>	<u>30</u>



*En cas de divergence entre la version française et la version anglaise du présent document, la version anglaise prévaut.*

## INTRODUCTION

Canada Équestre (CE) est responsable de la sanction des événements équestres au Canada pour toutes les disciplines de la Fédération Equestre Internationale (FEI), ainsi que pour d'autres disciplines et sports de races soumis aux Règlements de CE.

CE a délégué aux organismes provinciaux et territoriaux de sport (OPTS) la responsabilité d'administrer les concours qu'il sanctionne aux niveaux précisés à l'annexe 1. Les OPTS agissent à titre d'agents de CE et de la Politique d'administration des concours (PAC).

Cette politique vise à :

- Exposer dans ses grandes lignes le processus de sanction des concours de Canada Équestre.
- Décrire les responsabilités des concours et de CE.
- Expliquer les responsabilités des comités de disciplines et de races chevalines définies dans les politiques individuelles.

## TERMINOLOGIE

<u>OPTS</u> :	Organisme provincial et territorial de sport	<del>OPTS</del>
<u>CE</u> :	Canada Équestre	<del>CE</del>
<u>PAC</u> :	Politique d'administration des concours	<del>PAC</del>
<u>CO</u> :	Comité organisateur	<del>CO</del>
<u>FDC</u> :	Formulaire de demande de concours	<del>FDC</del>

**CE** : Canada Équestre (CE) désigne la fédération nationale et toutes ses filiales, y compris les comités de disciplines.

**OPTS** : Un organisme provincial ou territorial de sport (OPTS) qui a une entente avec CE dans le but de fournir divers services, tout en représentant les buts et les objectifs de la fédération nationale dans sa région.

**Le ou la directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours** : Une personne responsable de gérer un concours (voir la PAC, article 5.1.12). Cette personne doit détenir une licence sportive en vigueur de CE du niveau du concours ou supérieur et doit être membre en règle de CE et de son OPTS. ~~Elle est une participante du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS) et doit donc donner son consentement sur la plateforme prévue à cet effet désignée par CE.~~

**La personne-ressource du concours** : La personne qui sera inscrite sur le site Web et dans la base de données de CE à titre de principal point de liaison pour le concours sanctionné par CE.

**Les concours** : Toute compétition, tout événement, tout concours complet et tout autre type de compétition équestre soumis aux Règlements de CE. Les concours Bronze, Argent, Or et Platine sont tous sanctionnés par CE et sont soumis aux Règlements de CE.



**Le calendrier ISO :** CE utilise le système de numérotation ISO (Organisation internationale de normalisation) des semaines afin d'attribuer les dates de sanction. Les semaines débutent par un lundi.

**Groupe de gestion/de propriétaires :** Un groupe de personnes détenant la propriété de la compétition, ainsi que la responsabilité de sélectionner les membres de la direction et du personnel des opérations, y compris le ou la gestionnaire de concours (voir plus haut).

## PROCÉDURE DE SANCTION DE CONCOURS

Les personnes demandant qu'un concours soit sanctionné doivent comprendre que les principes directeurs décrits ci-après serviront à l'approbation des concours et à l'attribution des dates. CE se réserve toutefois le droit d'approuver ou de refuser la tenue de n'importe quel concours de manière à respecter ses objectifs généraux et à soutenir la mise en œuvre d'une structure compétitive rigoureuse et progressive qui correspond au [développement de l'athlète](#).

CE est responsable d'attribuer une date, en vertu des lignes directrices de la PAC. Une justification sera remise aux personnes demandant la sanction d'un concours si la date demandée n'est pas accordée. Les directeurs(-trices) ou les organisateurs(-trices) du concours ont un droit d'appel pour ce type de décision en vertu des conditions de la [Politique en matière de mesures disciplinaires de plaintes et d'appels](#).

### 1. Processus de réservation de date de concours

#### 1.1 Les exigences de la réservation de dates par type de concours :

Concours complet*	Platine et FEI <input checked="" type="checkbox"/>	Or <input checked="" type="checkbox"/>	Argent <input checked="" type="checkbox"/>	Bronze <input checked="" type="checkbox"/>
Concours de chasse et de saut d'obstacles*	Platine et FEI <input checked="" type="checkbox"/>	Or <input checked="" type="checkbox"/>	Argent <input type="checkbox"/>	Bronze <input type="checkbox"/>
Concours de dressage*	Platine et FEI <input checked="" type="checkbox"/>	Or <input checked="" type="checkbox"/>	Argent <input type="checkbox"/>	Bronze <input type="checkbox"/>
Autres concours**	La date n'a pas besoin d'être approuvée (veuillez passer à la section Processus de demande de concours) <input type="checkbox"/>			

**Voir les annexes dédiées à la discipline visée : Annexe 3 : Réservation d'une date pour un concours de chasse ou de saut d'obstacles de niveau Or; Annexe 4 : Réservation d'une date pour un concours de dressage de niveau Or; Annexe 5 : L'administration et la réservation d'une date au calendrier de concours complet**

**\*\*Dans le cas des autres catégories de concours, la date n'a pas besoin d'être réservée et l'événement n'a pas à être approuvé au préalable par CE.** En l'absence d'infraction en suspens portant sur toute question de sécurité, de politique, de conformité ou de nature financière liée à des concours sanctionnés par CE ayant été présentés l'année précédente, la date demandée par les organisateurs ou organisatrices sera approuvée, pourvu que le formulaire de demande de concours (FDC) ait été rempli.



## 1.2 Les concours Or, Platine et FEI

- 1.2.1 Le formulaire de réservation de date pour concours de niveau Or ou Platine est disponible en tout temps sur le [site Web de CE](#). Le formulaire de réservation de date pour concours de niveau Or ou Platine doit être complètement rempli, y compris la section dédiée aux renseignements sur le site du concours, et ce, pour chaque compétition. La demande de réservation de date ne peut être déposée auprès de CE que lorsque les ententes liées à l'utilisation des installations concernées sont en place. Ces dernières doivent pouvoir être mises à la disposition de CE sur demande pour examen. Les formulaires de réservation de date pour concours de niveau Or ou Platine doivent être soumis à CE au plus tard le 31 juillet de l'année précédant celle de la date demandée. Exception : Les dates demandées pour les CSI 5\* et les CSIO 5\* doivent être soumises à CE au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année précédant l'événement.
- 1.2.2 Les concours de niveau Platine et FEI doivent être approuvés par CE et la FEI afin d'être sanctionnés.
- 1.2.3 Les dates approuvées par CE pour les concours Platine et FEI de CE devront être envoyées à la FEI avant le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année pour approbation. Veuillez noter que toutes les communications portant sur la proposition de concours Platine de CE doivent demeurer entre CE et la FEI. Aucun comité organisateur (CO) n'a le droit de communiquer directement avec la FEI. **Exception** : Les dates approuvées pour des CSI 5\* ou des CSIO 5\* seront soumises à la FEI pour approbation au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de l'année précédant l'événement.

## 1.3 Réservations de date tardives

- 1.3.1 Les réservations de dates pour des concours existants qui sont reçues après la date d'échéance seront considérées comme étant tardives et feront l'objet de frais de retard, comme indiqué dans le [barème des frais de CE](#). Les demandes tardives seront prises en compte seulement lorsque toutes les soumissions ponctuelles auront été traitées. Les demandes tardives concernant de nouvelles compétitions peuvent ne pas faire l'objet de frais de retard, à la discrétion de CE.
- 1.3.2 Les réservations de dates pour des concours Platine et FEI qui sont reçues après la date d'échéance de la FEI seront soumises aux frais de retard de la FEI, sans exception.
- 1.3.3 Les demandes tardives concernant des dates qui ont déjà été attribuées à un autre concours au sein de la même province ou du même territoire feront l'objet d'une évaluation au cas par cas par CE. La priorité sera accordée uniquement aux concours qui ont été soumis avant l'échéance.

## 2. Le processus de demande de concours

- 2.1 Les CO ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) d'un concours qui a ou ont l'intention de tenir un concours sanctionné par CE doivent soumettre le FDC aux termes de l'annexe 1. **Un FDC doit être présenté pour chaque concours tenu.**



- 2.2 Le FDC doit être signé par la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours qui est responsable de la tenue de l'événement et doit contenir la déclaration suivante :

*Le concours présentant une demande de date accepte de se conformer aux Règlements de Canada Équestre et comprend que tout défaut de se faire constitue une infraction aux dits règlements, laquelle peut exposer le concours à l'imposition de frais et d'amendes selon les dispositions de la Politique d'administration des concours et du barème des amendes et des pénalités.*

*La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours a le pouvoir de lier la société et toute infraction ou pénalité sera considérée comme propre à la société concernée.*

- 2.3 Chaque demande de concours peut indiquer une seule discipline soumise aux règles de Canada Équestre (p.ex., un concours peut tenir plusieurs épreuves de sports de race, comme indiqué dans la section B : Races, mais ne devrait pas tenir en plus des épreuves indiquées à la section G : Chasse, saut d'obstacles, équitation et hack sous la même approbation).

### 3. Les frais liés aux concours

- 3.1 Les frais à verser pour la sanction d'un concours sont établis sur une base annuelle et sont indiqués dans le barème des frais.
- 3.2 Après la présentation de la demande, tous les frais doivent être payés à CE ou à l'OPTS responsable au moins 30 jours avant le premier jour du concours. Les frais liés à la sanction seront remboursés aux organisateurs de concours qui se voient refuser une date réservée. Les concours qui échouent à satisfaire aux exigences de sanction et qui, par conséquent, verront leur demande refusée ne recevront pas de remboursement des frais de sanction de concours, des frais de retard ou des frais de cartes d'invités. Tout formulaire de demande de concours reçu après la date limite doit être accompagné du paiement intégral de tous les coûts afférents à la sanction du concours. Des frais administratifs de retard pourraient également s'appliquer, à la discrétion de CE ou de l'OPTS responsable.
- 3.3 Les concours acquittent des frais de sanction de concours uniques, lesquels correspondent au niveau le plus élevé de concours offert.
- 3.4 Pour tout solde impayé dans les 30 jours suivant la date d'échéance de paiement, tout concours se verra imposer des frais administratifs pour retard de paiement au taux de 1,5 % par mois calculé sur le solde dû, en plus de tous les frais de retard accumulés. Dans le cas d'un retard de paiement de 60 jours, le statut de la ou du gestionnaire du concours concerné ne sera plus valide jusqu'au paiement de tous les frais dus.
- 3.5 À sa discrétion, CE peut exiger le paiement anticipé de n'importe quels frais afin de procéder à l'approbation des dates, à la sanction du concours ou à la soumission des dates à la FEI.
- 3.6 CE n'accepte plus les paiements par chèque. Tous les paiements faits directement à CE doivent être effectués par carte de crédit, par transfert électronique de fonds ou avec le service Interac en ligne.



## 4. Les conditions de la sanction de concours

- 4.1 Le formulaire de demande de concours (FDC) ainsi que tous les autres formulaires requis seront disponibles et mis à jour sur le site Web de Canada Équestre. Les compétitions doivent envoyer un FDC avant de soumettre les preuves pour les critères de sanction.
- 4.2 Un concours n'est sanctionné par CE ou l'OPTS responsable que si tous les documents et frais requis ont été soumis, notamment :
- a) Un FDC complètement rempli et accompagné d'une déclaration signée
  - b) Un certificat d'assurance de CE
  - c) Une copie de l'avant-programme ou du concours complet (Omnibus)
  - d) Un formulaire d'approbation de l'avant-programme soumis par une ou un commissaire ou délégué(e) technique en règle de CE
  - e) Une auto-évaluation du plan de biosécurité complétée par la ou le gestionnaire du concours
  - f) Un formulaire de modification soumis pour les changements appliqués, en temps opportun
  - g) Le paiement des frais.
- 4.3 Un concours n'est sanctionné de façon valide que pour le concours concerné. Les comités organisateurs ou les directeur(-trice)s ou organisateur(-trice)s de concours sont tenus de déposer une nouvelle demande selon la procédure décrite précédemment si elle ou il souhaite présenter un autre concours.
- 4.4 Veuillez consulter la PAC, article 1.1, pour connaître les types de concours qui ne nécessitent pas de demande de réservation de dates dans l'année précédant l'événement.
- 4.5 Tout concours sanctionné qui a, selon Canada Équestre ou un OPTS, certains problèmes non réglés, sera mis en suspens. Ces problèmes peuvent être d'ordre financier ou être liés à la sécurité, au non-respect de l'inscription des résultats de CE (PAC, article 6.4) ou à toute autre question pouvant porter préjudice à l'intérêt supérieur du sport.
- 4.6 La sanction d'un concours par CE (ou l'exclusivité d'une date de concours, voir les annexes dédiées aux disciplines) peut être retirée ou mise en suspens dans le cas d'une infraction commise par un même groupe de gestion/de propriétaires ou similaire, ou par un ou une gestionnaire de concours désigné par un groupe de gestion/de propriétaires, y compris pour l'une des raisons suivantes :
- a) Le concours ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours est considéré « non en règle » par CE ou un OPTS pour cause de paiements en souffrance, d'amendes impayées ou d'infractions aux règlements ou politiques de CE.
  - b) Le défaut de réagir à un avertissement émis par Canada Équestre.
  - c) Le défaut du concours d'apporter les correctifs nécessaires à un problème soulevé par CE ou par des officiels de CE.
  - d) Le défaut de se conformer aux règlements et politiques de CE, tels qu'un retard de paiement des droits après le concours, des comptes en souffrance auprès de fournisseurs ou des documents non soumis.
  - e) Un manque de diligence quant à la transmission exacte et ponctuelle des résultats.
  - f) Le défaut d'assurer la sécurité de tous les concurrents et de leurs chevaux.
  - g) Tout comportement jugé indigne par CE qui pourrait porter atteinte aux intérêts supérieurs du sport.



- h) Toute activité considérée criminelle ou contraire aux agissements normalement acceptés par la société.
- i) Toute affaire en suspens de n'importe quelle année antérieure.

4.7 Si un concours présente deux paiements sans provision ou plus, CE est autorisé à refuser toute sanction future.

4.8 CE ou l'OPTS informera les directeurs(-trices) et/ou organisateurs(-trices) de concours de la situation ou de toute autre affaire en suspens pour donner la possibilité au concours de corriger la situation.

#### 4.9 Concours FEI et Platine

4.9.1 Les concours FEI qui sont tenus au Canada et qui ne comprennent pas de volet de niveau national (non FEI) doivent soumettre les éléments suivants afin de recevoir une sanction de la FEI :

- a) Formulaire de demande de concours signé par une ou un directeur du concours ayant une licence sportive Platine.
- b) Certificat d'assurance rempli de CE
- c) Frais de sanction, comme indiqué dans le Barème des frais
- d) Ébauche de l'horaire du concours, lequel doit être soumis selon le format et les échéances de la FEI.
- e) Paiement de toutes les factures de la FEI gérées par CE.

4.9.2 Les éléments ci-dessus doivent être soumis dans le respect des échéances indiquées à la section 6.2.3 de la présente politique et des échéances de la FEI.

4.9.3 Une fois le concours FEI terminé, la ou le directeur du concours doit remettre les éléments suivants à CE dans les délais établis à l'article 6.4.1 de la présente politique :

- a) le rapport principal du concours et les frais liés au contrôle des médicaments équins et les redevances liées aux concours Platine.
- b) le paiement de toutes les factures de la FEI gérées par CE.

4.10 Canada Équestre se réserve le droit d'assigner un(e) ou des commissaires à n'importe quel concours Platine ou Or ou à n'importe quel concours désigné comme un championnat. Les frais et dépenses des commissaires relèvent de la responsabilité du concours concerné.

## 5. Les foires

5.1 Une foire peut être admissible à la sanction unique d'un concours incluant plusieurs niveaux et plusieurs disciplines. Pour ce faire, elle doit respecter les critères suivants :



- a) Elle doit être administrée par une association ou une société agricole, comme définie dans la province ou le territoire visé.
- b) La foire doit être membre de l'Association canadienne des foires et expositions ou de leur conseil des foires provincial ou territorial.

## 6. Les rôles et les responsabilités

Les concours sanctionnés par CE sont approuvés sous condition qu'ils respectent les *Règlements de CE*, la PAC et toutes autres procédures ou tout autre échéancier établis par CE. Les détails des responsabilités échéantes aux parties en cause dans la présentation de concours sanctionnés de Canada Équestre se trouvent dans cette section.

### 6.1 Responsabilités du comité organisateur ou de la ou du directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours

- 6.1.1 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) d'un concours sanctionné par CE est responsable des opérations inhérentes au concours, y compris le respect de toutes les dates limites imposées pour la transmission de la documentation et des droits. En cas de retard dans la transmission de la documentation obligatoire (avant et après le concours), des frais de retard pourraient être imposés. Pour en savoir plus sur les frais de retard, veuillez consulter le [barème des amendes et des pénalités de CE](#).
- 6.1.2 Une personne doit être nommée pour agir en qualité de directeur(-trice) ou d'organisateur(-trice) de concours tout en assumant la responsabilité de la conduite de l'ensemble du concours. Cette personne doit être titulaire d'une licence sportive de CE correspondant au moins au niveau du concours concerné et être membre en règle de CE/de son OPTS. Elle doit avoir le pouvoir de lier la société lorsque le CO est une entité commerciale. ~~Elle est également une participante du Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS) et doit donc donner son consentement sur la plateforme prévue à cet effet désignée par CE.~~
- 6.1.3 Il incombe au CO ainsi qu'à la ou au directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours de veiller à l'application des *Règlements de CE* dès que les premières inscriptions des participantes et participants sont acceptées et que ces dernières et derniers sont admis sur le site du concours, et ce, jusqu'à ce qu'elles ou ils quittent les lieux (sauf avis contraire dans les règlements de la discipline visée).
- 6.1.4 La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours nommé(e) doit être présent(e) en tout temps au concours. Elle ou il est responsable des opérations se déroulant au concours et aux alentours en veillant particulièrement à faire respecter les *Règlements de CE*, en collaboration avec la ou le commissaire ou délégué(e) technique de CE (sauf avis contraire dans les règlements de la discipline visée).

Un(e) membre du comité organisateur doit être sélectionné(e) comme personne désignée pour les cas où le (la) directeur(-trice) ou organisateur(-trice) devrait quitter le site du concours. La personne désignée doit détenir une licence sportive de CE et son identité doit être communiquée à CE par le (la) directeur(-trice) ou organisateur(-trice) via le formulaire de modification avant la fin de l'événement. Le (la) directeur(-trice) ou organisateur(-trice) demeure responsable des actions et des décisions de la personne désignée.



- 6.1.5 Les directeur(-trice)s ou organisateur(-trice)s de concours ou les officiels de CE doivent dénoncer par écrit à CE tout agissement de la part de concurrentes ou concurrents ou d'autres personnes pouvant porter préjudice à l'intérêt supérieur du sport.
- 6.1.6 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours accepte la responsabilité de l'équilibre financier de la compétition et accepte d'honorer tous ses engagements relatifs aux prix en espèces et autres distinctions, ainsi que ses engagements envers les officielles et officiels mis sous contrat.
- 6.1.7 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours accepte la responsabilité du respect des règlements, des politiques et des procédures établis par le Comité de contrôle des médicaments équins de CE quant à la perception et à l'envoi des frais de contrôle antidopage et de toutes procédures liées aux tests antidopage (voir les *Règlements de CE*, section A : Règlements généraux, chapitre 10).
- 6.1.8 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours accepte la responsabilité de fournir des contenants en bon état dédiés aux objets pointus et tranchants sur le site du concours afin que ces derniers puissent y être jetés de façon sécuritaire. Le terme « en bon état » signifie qu'un espace est disponible pour garder les objets pointus et tranchants dans un contenant fermé et entièrement confiné, sans qu'il y ait de débordement. Une fois le contenant rempli, il doit être remplacé et éliminé de manière appropriée.
- 6.1.9 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours accepte la responsabilité du respect des règlements, des politiques et des procédures établis par CE en ce qui concerne la gestion des contestations et des litiges à son événement (voir les *Règlements de CE*, section A : Règlements généraux, chapitre 12).
- 6.1.10 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours doit conserver toute la documentation (par exemple, les copies des formulaires d'inscription ou des formulaires d'autorisation) durant cinq (5) ans et remettre tout document à CE s'il en fait la demande.
- 6.1.11 La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours assume la responsabilité du paiement de toute obligation financière du concours envers CE ou la FEI.
- 6.1.12 Le concours doit accepter les officiel(le)s en formation accompagné(e)s de leurs mentors.

## 6.2 Les responsabilités générales préalables à un concours

- 6.2.1 Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours doit suivre la procédure de sanction de concours de CE, telle que décrite plus haut et à l'annexe 1.
- 6.2.2 **Au moins 60 jours avant** la tenue du concours, le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours doit :
- a) Transmettre à la ou au commissaire ou délégué(e) technique de CE une copie préliminaire de l'avant-programme et du formulaire d'inscription aux fins d'approbation. Les avant-programmes qui figurent dans un livre d'avant-programmes visant plusieurs concours constituent un format admis et peuvent être approuvés ensemble (exception : *Règlements de CE*, section D : Concours complet, article D 103).



b) Soumettre le FDC à CE ou à l'OPTS responsable.

**6.2.3 Au moins 30 jours avant** la tenue du concours, la personne-ressource ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours doit transmettre à CE ou à l'OPTS responsable les documents suivants :

- a) Le certificat d'assurance du concours ou de l'événement détaillant toutes les extensions de la couverture
- b) Le formulaire d'approbation de l'avant-programme signé par une ou un commissaire ou délégué(e) technique de CE qui est admissible à occuper ses fonctions d'officiel(le) à l'événement (exception : *Règlements de CE*, section D : Concours complet, article D 103)
- c) Une copie de l'avant-programme final et du formulaire d'inscription
- d) La totalité des droits afférents à la sanction du concours et aux cartes d'invité
- e) Toutes et tous les officiel(le)s et directeur(-trice)s ou organisateur(-trice)s de concours doivent être approuvés par CE ou l'OPTS responsable en vertu des *Règlements de CE*.

**Un concours ne peut être sanctionné si les conditions énumérées ci-dessus ne sont pas respectées.**

**6.2.4** CE ou l'OPTS responsable doit approuver tout changement de lieu d'un concours. Un membre autorisé du comité organisateur ou le directeur de concours doit présenter une telle demande par écrit à l'aide du formulaire de modification auprès de Canada Équestre ou de l'OPTS. Un tel changement effectué à moins de 30 jours avant la date de début du concours sera refusé, à moins de circonstances extraordinaires. Une ou un membre autorisé du CO ou une ou un directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours doit présenter une telle demande par écrit à l'aide du formulaire de modification auprès de CE ou de l'OPTS responsable.

**6.2.5** Le CO doit vérifier si toutes et tous les concurrent(e)s, propriétaires, chevaux, entraîneur(e)s et personnes responsables inscrits sur le formulaire d'inscription apparaissent dans la base de données de CE.

**6.2.6** Si les organisateurs d'un concours négligent d'obtenir l'autorisation requise avant la tenue de leur concours, le barème des amendes et des pénalités de CE s'applique.

### **6.3 Les responsabilités générales durant un concours**

**6.3.1** Le CO, la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours et les officiel(le)s sont responsables de veiller à ce que toutes les participantes et tous les participants, ou leurs représentantes et représentants, se conforment aux *Règlements de CE* concernant les formulaires d'inscription, les fiches d'identification des chevaux, les licences sportives, le statut d'entraîneur(e) et toute autre exigence.

**6.3.2** Un CO et/ou une ou un directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours qui laisse sciemment concourir des personnes ne répondant pas aux critères désignés dans les *Règlements de CE*, s'expose à des sanctions suivant le barème des amendes et des pénalités.

### **6.4 Les responsabilités générales suivant la tenue d'un concours**



6.4.1 Transmettre tous les droits, formulaires remplis et rapports exigés qui ont été recueillis au nom de CE dans les 14 jours suivants la dernière journée du concours. Des frais de retard s'appliqueront à tous les coûts, formulaires ou rapports transmis en retard. Voir le barème des amendes et des pénalités.

Cela comprend, mais sans s'y limiter :

- a) le rapport principal du concours (en ligne)
- ~~b) la liste des cavaliers et des chevaux étrangers~~
- ~~e)b)~~ la liste des entraîneur(e)s qui participent au concours, ainsi que leurs numéros (avec le modèle fourni par CE ou lors de licence sportive la soumission des résultats, le cas échéant).
- ~~d)c)~~ remise des frais et droits requis.

6.4.2 Remettre tous les prix en espèces conformément aux *Règlements de CE* en vigueur (section A : Règlements généraux, chapitre 7).

6.4.3 Soumettre les résultats à CE, comme indiqué dans la PAC, article 6.7.

6.4.4 La répartition des prix en espèces et les résultats des concours sanctionnés par la FEI doivent être transmis à la FEI à l'aide du formulaire FEI approuvé. Le paiement des amendes imposées par la FEI en raison de l'envoi tardif de résultats relève du CO.

6.4.5 Le concours a la responsabilité de soumettre de l'information définitive et exacte en temps opportun. Après avoir soumis le rapport principal du concours à CE, le concours aura quatorze (14) jours pour soumettre toute révision ou correction ; après ce délai, la soumission est considérée comme définitive.

6.4.6 Lorsqu'un remboursement doit être effectué auprès d'un ou une concurrent(e), le concours doit rembourser le ou la concurrent(e) directement et en temps opportun. CE remboursera le CO - le cas échéant - après que la preuve du remboursement du ou de la concurrent(e) ait été fournie. Si le concours omet de facturer un ou plusieurs des frais susmentionnés à un ou une concurrent(e), le concours doit remettre à CE le solde dû pour tous ces frais. Le concours doit ensuite demander le remboursement de ces frais directement au ou à la concurrent(e).

## 6.5 L'approbation des officiel(le)s

6.5.1 CE et l'OPTS concerné sont responsables d'approuver toutes les officielles et tous les officiels certifiés et de délivrer des cartes d'invités conformément aux *Règlements de CE*.

6.5.2 Un concours sanctionné par CE qui utilise les services d'officielles et d'officiels non approuvés par CE ou l'OPTS responsable est passible d'une amende ou d'une pénalité selon le barème des amendes et des pénalités.

6.5.3 Un CO et/ou une ou un directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours qui est tenu de remplacer une ou un officiel(le) en raison d'une urgence de dernière minute à moins de 24 heures avant la date de début du concours peut le faire sans pénalité, pourvu que l'officielle ou l'officiel de remplacement soit admissible et que le CO ou la ou le directeur(-



trice) ou organisateur(-trice) de concours transmette un formulaire de modification dûment rempli à CE ou à l'OPTS responsable dans les cinq (5) jours suivant la fin du concours.

## 6.6 Les formulaires

- 6.6.1 CE va fournir et mettre à jour tous les formulaires et rapports nécessaires sur le portail de soutien à l'intention des organisateurs de compétitions de CE à <http://competition.equestrian.ca> et sur le site Web [www.canadaequestre.ca](http://www.canadaequestre.ca), le cas échéant.
- 6.6.2 Le concours doit respecter les méthodes de soumission exigées par CE et l'OPTS responsable. Les portails en ligne doivent être utilisés, le cas échéant.

## 6.7 ~~L'inscription~~ Politique sur l'inscription des résultats

- 6.7.1 Les directeur(-trice)s et organisateur(-trice)s de concours sont tenus de veiller à la soumission des résultats des concours de niveaux Or et Argent sanctionnés par CE pour les disciplines suivantes : la chasse, le saut d'obstacles, ~~le concours complet~~ et le dressage. Les concours complets doivent soumettre les résultats pour les divisions EV85 et EV120. Les résultats doivent être complets et doivent inclure toutes les épreuves sanctionnées par CE offertes à l'événement. Les concours doivent utiliser un modèle de fichier électronique préapprouvé par CE pour soumettre les résultats.
- 6.7.2 Les organisateurs(-trice)s et organisateur(trice)s de concours et les OPTS doivent avoir accès à la base de données des titulaires de licences sportives et des chevaux de CE.
- 6.7.3 ~~En cas de plus de dix (10) erreurs/problèmes dans un fichier de résultats soumis, un avis automatique de rejet~~ Canada Équestre va effectuer une vérification préliminaire des résultats soumis. Tout problème important sera envoyé par courriel communiqué à la personne inscrite comme la personne ressource du concours compétition pour une résolution immédiate. Il est de la responsabilité du ou de la gestionnaire directeur(-trice) du concours de s'assurer que tous les erreurs et problèmes ~~sont~~soient résolus et que les résultats ~~sont~~soient soumis à nouveau dans les délais de soumission des résultats (voir 6.7.4).
- 6.7.4 Les résultats des concours sanctionnés par CE mentionnés à l'article 6.7.1 des présentes doivent être transmis dans les 7 jours suivant la fin de la compétition. Les envois tardifs pourraient être sujets à une pénalité conformément au barème des amendes et des pénalités.
- ~~6.7.5~~ 6.7.5 CE peut devancer l'échéance de soumission à tout moment pour s'assurer que tous les résultats soient soumis à temps pour le calendrier des qualifications des Championnats nationaux de CE. Les concours qui ont lieu près des ces échéances devraient en tenir compte et se préparer à soumettre les résultats dès la fin de l'événement.
- 6.7.6 Un défaut de transmettre les résultats à CE provoquera l'annulation des dates réservées de CE et la suspension de la sanction chez le CO et la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours.
- ~~6.7.6~~ 6.7.7 Les résultats qui ne respectent pas le format de transmission de CE seront déterminés comme invalides. Les soumissions contenant un nombre important d'erreurs qui empêchent CE de les publier rapidement (dans les sept jours suivant la première vérification de CE) feront l'objet d'une amende en vertu du Barème des amendes et des pénalités de CE. Le



concours sera ensuite sujet à des pénalités et/ou à la suspension de la sanction, des dates réservées et des demandes de sanction, si le problème persiste.

6.7.8 Les erreurs communiquées à CE par les titulaires de licence sportive via le processus de révision des résultats seront transmises à la compétition pour vérification et correction. Ces corrections doivent être faites dans un délai de sept jours, sans quoi la compétition fera l'objet d'une pénalité en vertu du Barème des frais et des pénalités de CE.

6.7.9 CE donnera accès au portail de soumission des résultats aux organisateur(-trice)s de concours sanctionnés de chasse/saut d'obstacles, de dressage ou de concours complet. Elles (ils) pourront y soumettre les résultats afin qu'ils soient publiés sur le site Web de CE. Les concours qui soumettent des résultats en vertu du paragraphe 6.7.1 de la présente politique peuvent utiliser le portail pour modifier ou corriger des résultats préalablement soumis.

## 7. Les pénalités et les infractions

7.1 Veuillez consulter le barème des frais et le barème des amendes et des pénalités.

7.2 Frais de la concurrente ou du concurrent : La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours doit, dans les 60 jours suivant le dernier jour de la compétition, transmettre à CE, par écrit, le nom de toutes les concurrentes et de tous les concurrents dont le paiement des frais n'était pas négociable.

- a) Canada Équestre ne sera pas tenu responsable de la perception de frais autres que ceux provenant de chèques non négociables ou de cartes de crédit refusées. Les concours qui acceptent des inscriptions sans avoir perçu au préalable les frais exigés le font à leurs propres risques.
- b) Dans le cas de droits d'inscriptions et/ou de tout autre frais de concours dont le paiement est non négociable, la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours devra en informer CE dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis de la banque/du terminal de carte de crédit, en joignant une photocopie du formulaire d'inscription signé, du recto et du verso du chèque et du bordereau de la banque joint au chèque retourné-ou à la preuve de paiement refusé par carte de crédit. Une copie de la note de frais concernée doit être annexée.
- c) Une fois informé de ces frais impayés, CE doit prévenir les personnes concernées de ces arrérages par écrit, en précisant qu'à moins de recevoir un paiement dans les deux (2) semaines qui suivent, ils seront affichés comme des participants inscrits non en règle.

Le participant inscrit sera considéré comme non en règle jusqu'au règlement du solde dû.

7.3 Dans l'éventualité où les *Règlements de CE* ont été enfreints pendant l'administration ou le déroulement d'un concours et que l'infraction commise n'est pas répertoriée au barème des amendes et des pénalités, les pénalités ci-dessous s'appliquent, à la discrétion de CE :

### **Les amendes pour infractions relatives à l'administration des concours**



Première infraction	Amende de 1000 \$ ou moins à payer par la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours. Amende payable dans les 30 jours suivant l'avis d'infraction
Deuxième infraction en trois (3) ans	Amende de 5000 \$ ou moins. La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours est déclaré « non en règle » pour une durée pouvant atteindre 30 jours. Amende payable dans les 30 jours suivant l'avis d'infraction
Troisième infraction en trois (3) ans	Amende d'un maximum de 10 000 \$. La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours est déclaré « non en règle » pour une durée pouvant atteindre 90 jours. Retrait des dates de concours réservées et suspension des autres demandes de sanction du CO et de la ou du directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours. Amende payable dans les 30 jours suivant l'avis d'infraction

## 8. La procédure pour les concours non sanctionnés de CE

8.1 Dans l'éventualité de la tenue d'un concours n'ayant pas été sanctionné au préalable, on pourra décider, pour éviter que les participantes et participants ne soient pénalisés, d'accorder au concours une sanction rétroactive, sous réserve des conditions suivantes :

- a) Il s'agit de la première infraction.
- b) Le rapport du commissaire ou du délégué technique est transmis dans les 48 heures et comprend les documents suivants :
  - i. le FDC où sont précisés les noms de tous les officiels, accompagné des droits de licence.
  - ii. le certificat d'assurance
  - iii. l'avant-programme
  - iv. la liste principale des inscriptions.
- c) Le CO et/ou la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours paie à CE une amende déterminée selon le barème des amendes et des pénalités.
- d) Les concours subséquents organisés par ce même CO et/ou directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours sont considérés en période probatoire pour le reste de l'année en cours ainsi que l'année subséquente. Tous les règlements, échéances et autres éléments qui sont stipulés par CE et ses politiques doivent être respectés à la lettre.
- e) Dans l'éventualité où la ou le commissaire est la ou le même commissaire ou délégué(e) technique du concours qui figure dans l'avant-programme à titre de personne responsable de son approbation, des mesures disciplinaires seront imposées pour la ou le commissaire concerné.
- f) Toutes les officielles et tous les officiels concernés sont avisés qu'ils ont participé à un



concours non sanctionné et que cette infraction sera inscrite à leur dossier. L'infraction ne portera pas à conséquence s'il s'agit d'une première infraction.

## 8.2 Dans le cas d'une deuxième infraction :

- a) CE doit déposer une contestation en vertu de la Politique de règlement des différends à l'occasion de concours de CE, dans lequel le comité organisateur est nommé partie intimée (voir les *Règlements de CE*, section A : Règlements généraux, chapitre 12).
- b) Tous les officiels concernés sont avisés qu'ils ont participé à un concours non sanctionné et que cette infraction sera inscrite à leur dossier. Cela ne portera pas à conséquence s'il s'agit d'une première infraction.
- c) Une amende est imposée et payable à CE conformément au barème des amendes et des pénalités.
- d) La ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours est déclaré comme « non en règle ».
- e) Un comité d'enquête est mis sur pied conformément à la politique en vigueur.
- f) Des pénalités supplémentaires pourraient être imposées, tel que décrites au chapitre 12 de la section A : Règlements généraux des *Règlements de CE*, et déterminées par le jury d'audition.

## 9. La politique d'annulation d'un concours de CE

- 9.1 Annulation du concours en entier conformément à l'article A308 de la section A : Règlements généraux des *Règlements de CE*. Toutes les inscriptions et tous les frais acquittés doivent être remboursés au complet dans les 30 jours. Les annulations dues à des circonstances extraordinaires (par exemple, une catastrophe naturelle, une mauvaise qualité de l'air, une tempête, un accident ou une situation d'urgence) sont examinées au cas par cas par CE.
- 9.2 Si une épreuve ou le reste d'une épreuve est annulée et ne peut être reportée à un moment ultérieur du concours, les droits d'épreuve du participant lui sont remboursés.
- 9.3 Une épreuve peut être reportée seulement dans la période du concours. Toute épreuve qui est reportée à une date autre que celle autorisée par CE doit obtenir à nouveau une autorisation en tant que nouveau concours.
- 9.4 Le concours qui reçoit d'une concurrente ou d'un concurrent une confirmation écrite d'annulation de son inscription avant la date limite doit lui rembourser entièrement les droits d'épreuve versés, à l'exception des frais d'administration établis par l'organisateur(-trice) et les frais de réservation des stalles tels que décrits dans l'avant-programme, lesquels peuvent être retenus par la ou le directeur(-trice) ou organisateur(-trice) du concours. Les frais perçus au nom d'autres organismes (y compris, notamment, les frais de contrôle antidopage et les cotisations aux disciplines) doivent être remboursés aux compétiteurs.



- 9.5 L'avant-programme doit comprendre la politique d'annulation et de remboursement des organisateurs et organisatrices. Les frais perçus au nom d'autres organismes ou entités (y compris, notamment, les frais de contrôle antidopage et les cotisations aux disciplines) doivent être remboursés aux concurrentes et concurrents en cas d'annulation du concours.
- 9.6 Les directeur(-trice)s et organisateur(-trice)s de concours doivent rembourser les frais d'inscription, de logement du cheval et d'administration exemptés qui ont été acquittés à l'avance à toute participante et à tout participant pour tout cheval ayant été appelé à une participation officielle à l'Équipe équestre canadienne, laquelle participation l'empêchera d'être présent à ce concours.
- 9.7 Le remboursement peut être offert sous la forme d'un crédit applicable à une inscription à un concours ultérieur du même CO à raison d'un dollar pour un dollar, si la concurrente ou le concurrent accepte cette solution.



## ANNEXE—1—: SOUMISSION DE LA DOCUMENTATION POUR L'OCTROI D'UNE SANCTION DE CONCOURS

Cette annexe précise les organismes responsables de l'administration du processus d'octroi d'une sanction de concours ~~pour~~<sup>par</sup> type de compétition. L'organisme responsable recevra toute la documentation afférente à la sanction de concours. Veuillez noter que CE n'accepte pas les documents physiques. Toutes les demandes doivent être soumises par courrier électronique ou par le processus en ligne désigné.

Les concours gérés par un OPTS pourraient avoir recours à d'autres procédés de soumission.

### Les catégories de concours administrées par CE :

- Concours Platine et FEI
- Concours Or
- Concours Argent d'endurance
- Tous les concours complets (exception : les reprises en concours complet, telles que décrites au chapitre 2 de la section D, Concours complet, des *Règlements de CE*, pourvu qu'elles ne soient pas tenues conjointement avec un concours complet)
- Tous les concours tenus en Colombie-Britannique, au Nouveau-Brunswick, au Yukon et à Terre-Neuve-et-Labrador
- Les concours de voltige (~~exception : les concours Bronze en Colombie Britannique administrés par le Horse Council British Columbia~~)
- Les concours Bronze ou Argent qui se déroulent simultanément dans le cadre d'un événement Or ou Platine

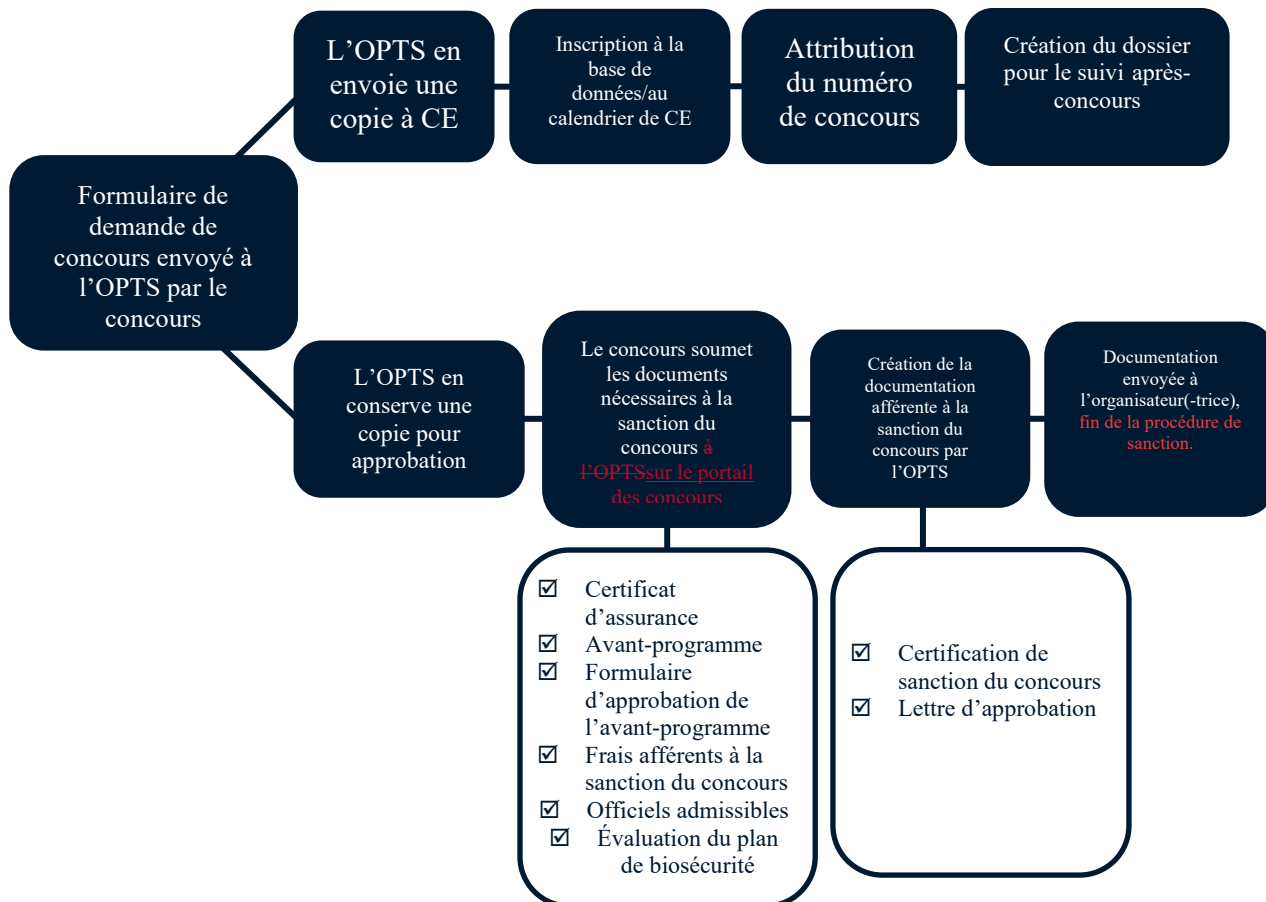
### Les catégories de concours administrées par un OPTS :

- Concours Bronze (voir les exceptions ci-dessus)
- ~~Concours Argent (exception : endurance)~~
- ~~Concours Bronze de voltige (C. B. seulement)~~ voir les exceptions ci-dessus
- Reprises en concours complet (selon les Règlements de CE, section D : Concours complet, chapitre 2, pourvu qu'elles ne soient pas tenues conjointement avec un concours complet)



## Procédure de sanction des concours Bronze et Argent

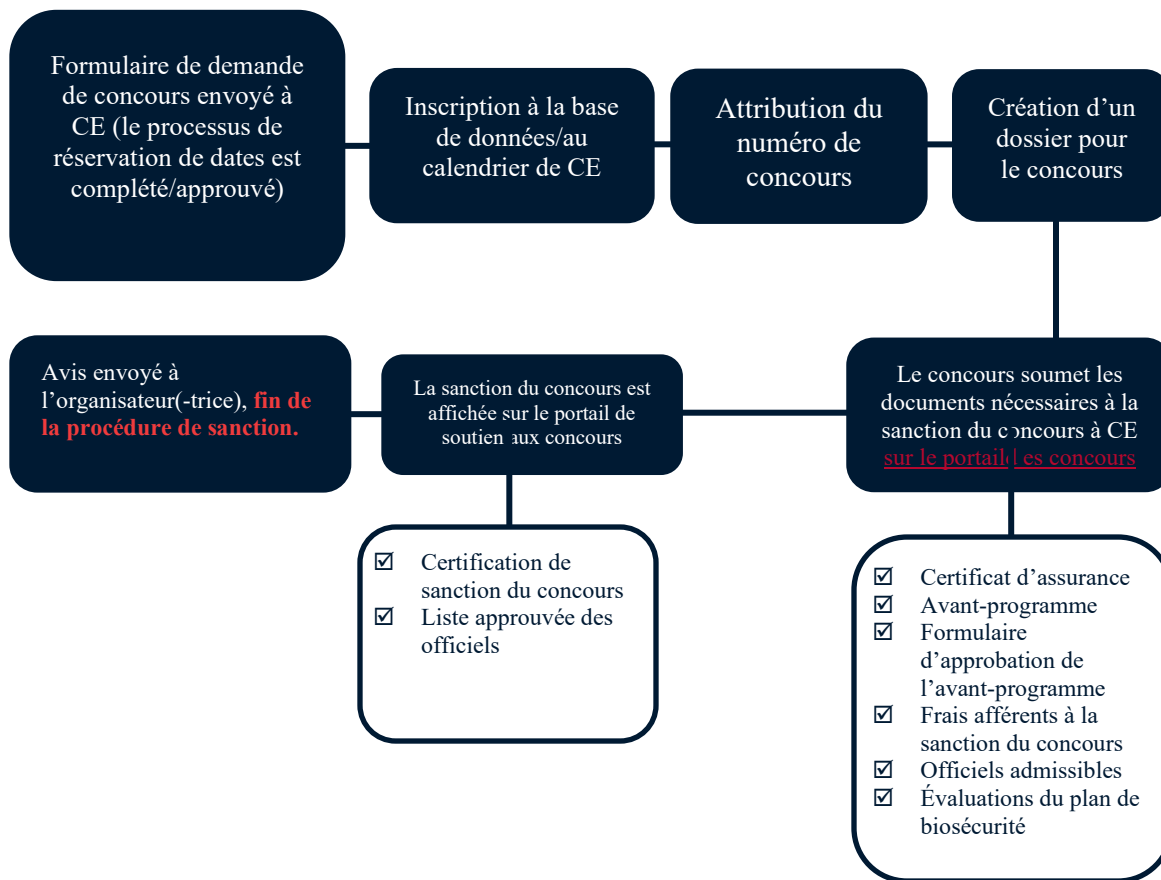
Diagramme de la procédure de sanction des concours Bronze et Argent administrés par un OPTS





## Le processus de sanction des concours Or et Platine

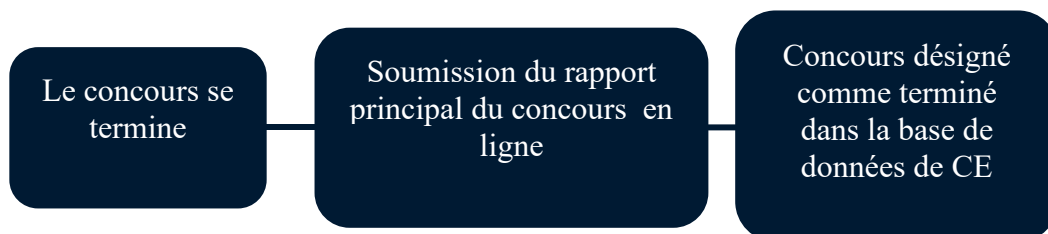
Diagramme de la procédure de sanction des concours Or et Platine administrés par CE.



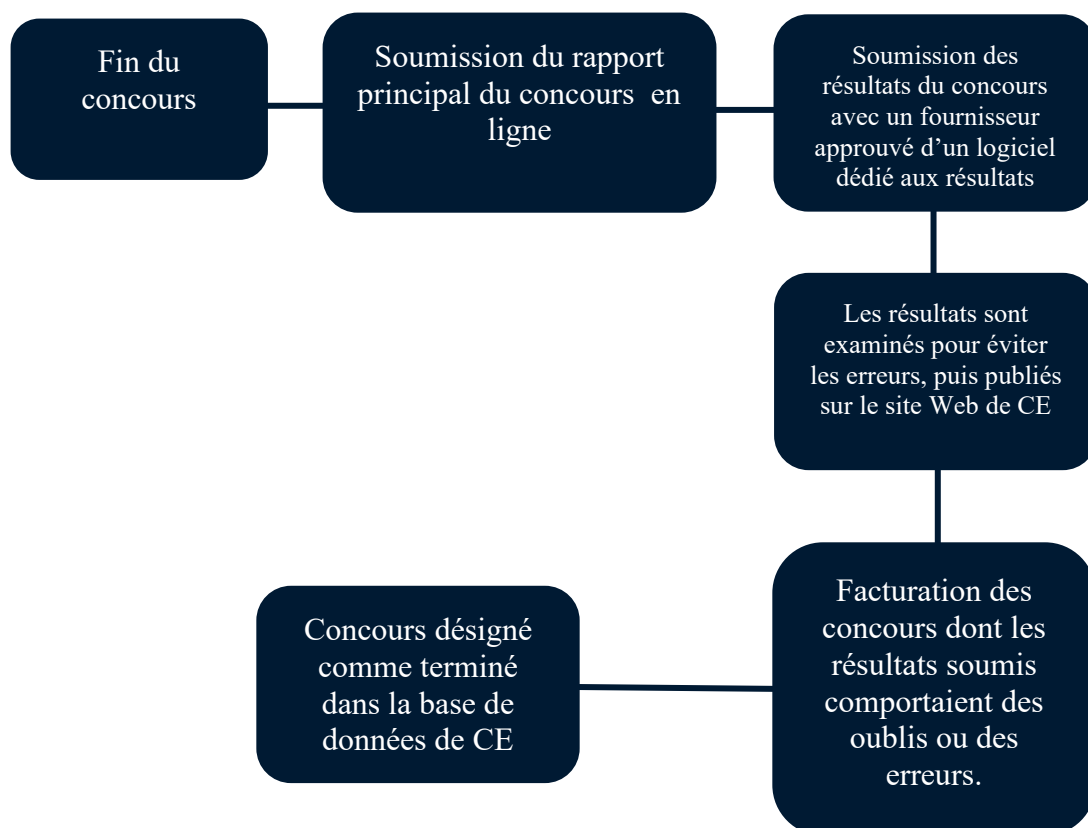


## Procédure à la suite d'un concours Bronze

Pour toutes les disciplines qui ne sont pas tenues de soumettre les résultats



## Procédure à la suite d'un concours Argent, Or et Platine





## ANNEXE—2—: LES NORMES DE SÉCURITÉ NATIONALES

### Vue d'ensemble

1. Le concours doit fournir une preuve d'assurance de responsabilité civile commerciale minimale de 2 millions de dollars en vigueur et de plein effet. La police doit comporter des clauses prévoyant une couverture de 2 millions de dollars relative aux lésions corporelles et aux dommages aux biens chez les spectateurs et participants, une clause de recours entre coassurés et une clause d'assurance pour un véhicule n'appartenant pas à l'assuré. La police doit comprendre une clause qui ajoute l'OPTS, les officiels, les juges, les concepteurs de parcours, CE et les bénévoles comme « autres assurés » en ce qui a trait au déroulement du concours.
2. Le traitement abusif ou inhumain d'un cheval de la part d'un concurrent, d'un entraîneur ou de toute autre personne pendant un concours ne sera en aucun cas toléré. Le CO se réserve le droit de disqualifier de tels contrevenants de toute autre participation au concours si nécessaire. Voir le Code de conduite sur le bien-être des chevaux de CE.
3. Le concours doit prévoir des aires d'échauffement pour toutes les divisions de la compétition.
4. Pour en lire plus sur les règlements afférents au port du casque protecteur, veuillez consulter les *Règlements de CE* (Section A : Règlements généraux, article A905).
5. Tous les directeurs et organisateurs de concours doivent mettre en place un plan d'action d'urgence (EAP).
6. Pour en lire plus sur les règlements afférents au personnel médical, veuillez consulter les *Règlements de CE* (Section A : Règlements généraux, article A508).
7. Tous les directeurs et organisateurs de concours doivent respecter les *Règlements de CE*. Veuillez vous référer à ces règlements pour tous les détails afférents à des cas généraux, à des disciplines ou à des sports de races.
8. À compter de 2022, l'article A102 – *Environnements sportifs sécuritaires* exige que les titulaires d'une licence sportive suivent une formation sur le sport sécuritaire. Il exige également que les personnes exerçant leurs fonctions dans des événements sanctionnés par CE possèdent un statut d'entraîneur(e).

### Conditions extrêmes

#### Températures chaudes et froides

Pour voir les recommandations lors de conditions météorologiques extrêmes, veuillez consulter les Lignes directrices pour la compétition équestre et l'entraînement des équidés en conditions environnementales extrêmes.

#### Humidité

CE utilise l'indice de température au thermomètre-globe mouillé (WBGT, *wet-bulb globe temperature*) pour évaluer le risque de stress thermique chez les équidés.

Les concours doivent être annulés ou reportés lorsque le taux d'humidité est élevé et que l'indice WBGT est de >33. Les concours qui décident de poursuivre leurs activités dans ces dites conditions perdront leur statut de concours sanctionné de CE.



Pour en savoir plus sur l'indice WGBT et l'humidité, veuillez consulter les Lignes directrices pour la compétition équestre et l'entraînement des équidés en conditions environnementales extrêmes.

### Tempêtes

Les concours doivent être interrompus ou annulés dans le cas d'une condition météorologique dangereuse telle qu'un orage ou une tornade.

## Mauvaise qualité de l'air

CE utilise la Cote air santé (CAS) d'Environnement et Changement climatique Canada afin de déterminer s'il est sécuritaire pour les humains et les chevaux de participer aux événements de CE.

Les concours doivent être annulés ou reportés lorsque la CAS indique un « Risque très élevé » (>10). Les concours qui décident de poursuivre leurs activités dans cesdites conditions perdront leur statut de concours sanctionné de CE.

Pour en savoir plus sur la qualité de l'air et son impact sur la santé, veuillez consulter les Lignes directrices pour la compétition équestre et l'entraînement des équidés en conditions environnementales extrêmes.



## ANNEXE—3—: LA RÉSERVATION D'UNE DATE POUR UN CONCOURS OR DE CHASSE OU DE SAUT D'OBSTACLES DE NIVEAU OR

### Réservation de dates concours de chasse et de saut d'obstacles de niveau Or

*Les concours pourvus d'épreuves de niveau Or dotées de prix en espèces de 0 \$ à 3000 \$ sont exemptés du processus d'approbation des dates pour concours Or.*

Un concours de chasse et de saut d'obstacles de niveau Or ne peut compter plus de sept (7) journées d'épreuves. Si un concours souhaite étendre la durée du concours à plus de sept (7) jours, une demande d'exemption peut être soumise et ne peut être prise en compte que si chaque division n'est présentée qu'une seule fois pendant la durée du concours.

Les événements qui sont en conflit horaire au pays seront examinés au cas par cas. Un concours présentant des épreuves de niveau FEI seulement qui est tenu la même date qu'une compétition Or ne sera pas considéré comme en conflit. La priorité sera donnée au concours qui a le plus d'influence sur les qualifications des athlètes ou qui a le plus haut niveau (étoiles).

**Les semaines du calendrier ISO :** CE utilise le système de numérotation ISO (Organisation internationale de normalisation) des semaines afin d'attribuer les dates de sanction. Les semaines débutent par un lundi.

### La politique d'exclusivité

Un nombre limité de concours dans chaque province ou territoire peut recevoir l'exclusivité de certaines dates, à la discrétion de CE.

Les concours qui seront pris en considération pour l'exclusivité de dates comprennent les suivants :

- Les Championnats nationaux canadiens
- Les Championnats régionaux canadiens
- Les concours ayant une grande importance pour le développement ou la qualification (déterminés par le département de saut d'obstacles)
- Les concours Platine 4\* ou 5\*.

Les demandes d'exclusivité doivent être notées sur le formulaire de réservation de dates au moment de la soumission. Les demandes tardives ne seront pas acceptées.



## ANNEXE—4—: RÉSERVATION D'UNE DATE POUR UN CONCOURS DE DRESSAGE DE NIVEAU OR

**Les semaines du calendrier ISO :** CE utilise le système de numérotation ISO (Organisation internationale de normalisation) des semaines afin d'attribuer les dates de sanction et déterminer l'exclusivité. Les semaines débutent par un lundi.

### La politique d'exclusivité

Un nombre limité de concours dans chaque province ou territoire peut recevoir l'exclusivité de certaines dates, à la discrétion de CE. Un comité organisateur ne peut avoir l'exclusivité sur plus de deux (2) dates par année. La date en question doit être dans la même semaine afin d'en conserver l'exclusivité.

CE appliquera les critères suivants pour déterminer l'admissibilité d'un concours à l'exclusivité d'une date :

- Les concours d'une (1) journée ne sont pas admissibles à l'exclusivité d'une date, peu importe la province ou le territoire.
- Un concours se qualifie à l'exclusivité d'une date s'il a atteint, au cours de l'année précédente et à la même date, le nombre minimal de chevaux correspondant à l'échelon 1
- Les seuils exigés et les critères du premier échelon doivent être revus s'il y a lieu pour en assurer l'actualité et la pertinence
- L'exclusivité d'un concours ayant atteint le premier échelon est spécifique à la province ou au territoire.

### Échelon 1

#### Échelon 1 – Nombre de chevaux inscrits

Pour se qualifier à l'échelon 1 d'exclusivité, un concours doit avoir atteint ou dépassé le nombre minimal de chevaux ci- dessous, tel que démontré par les redevances de dressage qui ont été payées au cours de l'année précédente :

<i>Colombie-Britannique</i>	<i>50 chevaux</i>
<i>Alberta</i>	<i>50 chevaux</i>
<i>Ontario</i>	<i>70 chevaux,</i>
<i>Québec</i>	<i>50 chevaux,</i>

Le nombre de chevaux inscrits sera considéré comme le nombre total d'inscriptions du concours.

Il a été établi que les autres provinces ou territoires canadiens ne tireraient pas profit d'un seuil d'exclusivité. Aucun seuil n'a donc été fixé pour ceux-ci.

Au cours d'une année de compétitions majeures, lorsqu'un concours et la date d'exclusivité demandée tombent pendant une période de restriction, l'exclusivité est reportée l'année suivante.



## La procédure de résolution en matière de dates de concours (échelon 1)

En cas de conflit lié au choix des dates de concours ou d'autres différends sur l'octroi d'une sanction, les CO et les demandeurs peuvent être appelés à se rencontrer afin de participer à un effort de résolution de conflit.

Les politiques générales suivantes sont actuellement en place et seront utilisées par CE pour rendre un jugement :

- Pourvu qu'aucune affaire en suspens ou non-conformité antérieure ne subsiste depuis l'année précédente, un concours se verra attribuer sa date exclusive pour l'année suivante.
- Les concours Or se déroulant à la même date exclusive dans différentes provinces ne sont pas jugés en conflit.
- Les concours Platine se tenant à la même date exclusive dans différentes régions du pays ne sont pas jugés en conflit.
- Deux (2) concours peuvent être tenus à la même date, pourvu que les deux concours n'aient pas d'affaire en suspens et que les deux parties se soient préalablement entendues.

Dans le cas où une ou un directeur(-trice) ou organisateur(-trice) de concours ou un membre d'un CO est sujet à une situation provoquant la perte ou la suspension de la sanction du concours, CE se réserve le droit d'annuler l'exclusivité de la date ou, selon la gravité de l'infraction, de suspendre entièrement la sanction ou d'imposer des conditions à l'approbation du concours. Un concours qui perd son droit d'exclusivité peut le regagner au cours des années subséquentes.

## Les nouveaux concours

Les nouveaux concours peuvent demander une date libre ou n'importe quelle date qui n'est pas réservée en vertu de la politique d'exclusivité.

## Les championnats de dressage Or de CE (provinciaux, territoriaux, régionaux)

Pour accéder au statut de championnat de dressage Or de CE (provincial, territorial ou régional), les directeur(-trice)s et organisateurs(-trices) du concours doivent avoir présenté récemment (dans les deux [2] ans précédant la demande) et avec succès un concours Or de dressage.

Les championnats de dressage Or de CE (provinciaux, territoriaux, régionaux) doivent être présentés lors de fins de semaine distinctes. Un championnat de dressage Or de CE ne doit pas être présenté en même temps qu'un autre championnat de dressage Or de CE et il ne doit pas être présenté dans les jours qui le précèdent ou le suivent immédiatement. Cependant, un championnat de dressage Or de CE (provincial, territorial, régional) peut avoir lieu concurremment avec un concours Or ou Platine de CE. Dans la mesure du possible, les championnats de dressage Or de CE (provinciaux, territoriaux, régionaux) doivent être des concours autonomes.

Les comités des championnats de dressage Or de CE (provinciaux, territoriaux, régionaux) ne doivent pas être identiques. Les comités ne doivent pas être identiques d'une année à l'autre.

CE désigne l'usage du terme « championnat national ».



## Les concours Platine

Les concours Platine de dressage de CE doivent être à au moins dix (10) journées d'écart (à compter du dernier jour de la compétition) lorsqu'ils sont présentés dans la même région, comme expliqué plus loin. Pour connaître la définition de « régions », veuillez consulter les *Règlements de CE* (Section E : Dressage, article E 7.23, également défini ci-dessous). Si l'intervalle entre deux concours est de moins de dix (10) jours, les deux CO doivent signifier leur accord avant que l'approbation des dates puisse être donnée par CE.

## Les régions

Pacifique : Colombie-Britannique et Yukon

Ouest : Alberta, Manitoba, Saskatchewan, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut

Est : Ontario et Québec

Atlantique : Nouveau-Brunswick, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard, Terre-Neuve-et-Labrador

Advenant un conflit d'horaire entre des concours de dressage Platine de CE, le comité rendra une décision en se fondant sur les principes directeurs décrits ci-dessus dans La procédure de résolution en matière de dates de concours.

Le comité qui organise un concours Platine pour la première fois obtient d'abord une sanction de concours CDI 1\*. Les demandes subséquentes donnent ensuite lieu au niveau CDI 2\*, puis au niveau CDI 3\*.



## ANNEXE—5—: L'ADMINISTRATION ET LA RÉSERVATION D'UNE DATE AU CALENDRIER DES CONCOURS COMPLETS

### Les concours complets sanctionnés par CE

Pour en savoir plus sur la procédure d'approbation de dates pour tous les concours complets sanctionnés par CE, veuillez consulter les *Règlements de CE* (Section D : Concours complet, article D101.1 : Administration des concours).

Les renseignements et les procédures afférents aux avant-programmes et aux horaires sont disponibles dans les *Règlements de CE* (section D : Concours complet, article D103.3).

Les directeur(-trice)s et organisateur(-trice)s de concours qui souhaitent tenir des reprises en concours complet(concours en deux phases) peuvent consulter les *Règlements de CE* (section D : Concours complet, chapitre 2) pour en apprendre sur les définitions, la planification du calendrier, l'approbation et l'administration de l'horaire/de l'avant-programme, des spécifications techniques dédiées aux officielles et officiels, et plus.

### Les concours complets sanctionnés par la FEI

Pour en savoir plus sur la procédure d'approbation de dates pour tous les concours sanctionnés par la FEI, veuillez consulter les lignes directrices et la procédure d'approbation propres aux demandes de réservation de dates pour un concours complet de la FEI.

Une demande peut être remplie à l'aide du [formulaire de demande de réservation de dates pour les concours Or et Platine](#).



Canada

[equestrian.ca](http://equestrian.ca)  
[canadaequestre.ca](http://canadaequestre.ca)