

CONSEIL DU COLLEGE DES INSPECTEURS - SECURITE

La Composition du **Conseil du Collège des Inspecteurs-Sécurité** ainsi que l'identité de son Rapporteur, ne seront connues qu'après l'Assemblée Générale de février et la constitution du Conseil d'Administration y consécutif. Cette information fera l'objet d'une communication via le site Internet de la Fédération www.asaf.be.

Dans l'intervalle, l'actuel **CCIS** poursuivra ses fonctions (voir sa composition sur le site Internet).

COLLEGE DES INSPECTEURS - SECURITE

La composition actuelle du **Collège des Inspecteurs – Sécurité (CIS)** se présente comme suit mais pourra, également, être aménagée dans les mêmes délais et communiquée suivant les mêmes modalités.

Effectifs :	PUISSANT Jean-Claude
BRASSEUR Joël	SEVRIN Lambert
GREUSE Daniel	VANDERLIN Pierre
JAUQUET Steve	Stagiaires :
LEJEUNE Guy	NAIGNOT Noël
LIMBOURG Eddy	
MENU Bernard	

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Art. 1. DEFINITION DU CONSEIL DU CCIS

Le Conseil du Collège des Inspecteurs - Sécurité, ci-après dénommé CCIS, est une émanation de l'ASAF. Ses membres doivent faire partie du CIS (voir Art. 2).

Art. 2. DEFINITION ET COMPOSITION DU CIS

- 2.1. Le Collège des Inspecteurs-Sécurité (ci-après dénommé CIS), se compose de tous les Inspecteurs-Sécurité (ci-après dénommés IS) présentés par les CSAP et nommés par le CA de l'ASAF, sur proposition du CCIS.
- 2.2. Tous les membres du CIS sont tenus de respecter les présents règlements. Toute modification éventuelle de ceux-ci est du ressort du CA de l'ASAF, détentrice du pouvoir sportif communautaire francophone.

Art. 3. COMPOSITION DU CCIS

- 3.1. Le rapporteur est nommé par le CA de l'ASAF.
- 3.2. Le rapporteur sera assisté de 10 conseillers, au maximum (2, en principe, par CSAP), dont la nomination est soumise, chaque année, à l'approbation du CA de l'ASAF.
- 3.3. Le co-rapporteur et le secrétaire sont choisis par le CCIS. Ce choix sera ratifié par le CA de l'ASAF.

Art. 4. FONCTIONNEMENT GENERAL DU CCIS

Le CCIS est chargé de la formation, de l'information, de la direction, de la sélection et de la désignation des Inspecteurs Sécurité aux épreuves du calendrier ASAF. C'est ainsi qu'il assure :

- La gestion générale du CIS ;
- La désignation des IS aux épreuves provinciales et communautaires ;
- La proposition des nominations au sein du CIS ;
- L'application des mesures disciplinaires vis-à-vis de ses membres et de ceux du CIS ;
- La diffusion de l'information sur les modifications apportées au règlement sportif et/ou ses annexes, aux membres du CIS ;
- Le suivi des dossiers organisation et ses annexes.

Art.5. CONDITIONS GENERALES POUR ETRE INSPECTEUR - SECURITE

- Avoir atteint l'âge de 21 ans ;
- Etre Belge ou résider en Belgique ;
- Etre honorablement connu ;
- Etre présenté par une CSAP ;
- Connaître le code sportif de l'ASAF et ses annexes ;
- Pour le stagiaire, après formation, recevoir un avis favorable du CCIS avec ratification du CA de l'ASAF ;
- Etre titulaire d'une licence "Officiel" délivrée par un club membre de l'ASAF.

Conseil et Collège des Inspecteurs Sécurité-Homologation

Art.6. ADMISSION ET FORMATION DES STAGIAIRES

- 6.1 Tout candidat au poste d'IS sera proposé par une CSAP, laquelle aura évalué, préalablement, ses motivations et aptitudes. Il obtiendra le statut d'IS ASAF Stagiaire, au sein de la corporation.
- 6.2 Les stagiaires seront désignés à 5 épreuves, au maximum, dont les deux dernières seront choisies parmi les moins prisées. Les stagiaires pourront ainsi être évalués sur leurs prestations, via le rapport que transmettront au CCIS, les Inspecteurs-Sécurité titulaires présents sur les épreuves où ils auront fonctionné.
- 6.3 Les stagiaires seront ensuite évalués, dans le courant du dernier trimestre de l'année de stage, par le comité d'examen du CCIS. Ce comité d'évaluation sera composé du Rapporteur, du Co-Rapporteur, du secrétaire et de l'Observateur du CA de l'ASAF. En outre, **chaque CSAP devant être représentée au sein de ce comité**, un ou plusieurs autres membres du CCIS pourront y être incorporés. Dans l'hypothèse où une CSAP n'est pas représentée, la convocation sera adressée au secrétariat de la CSAP qui mandatera un représentant.
- 6.4 En cas d'évaluation positive du stagiaire, le CCIS présentera la candidature de ce dernier au C.A. de l'ASAF qui l'avalisera ou non.
- 6.5 En cas d'échec du stagiaire à son évaluation, le CCIS pourra lui proposer une deuxième et dernière année de stage à l'issue de laquelle il subira une nouvelle évaluation. En cas de nouvel échec, le stagiaire sera invité à se tourner vers un autre département du sport automobile, plus en rapport avec ses prédispositions, où il pourra, au mieux, trouver son épanouissement.

Art. 7. RESPONSABILITE DES INSPECTEURS - SECURITE

D'une façon générale, les Inspecteurs-Sécurité ne seront aucunement responsable de l'organisation du meeting et ne devront avoir aucune fonction exécutive se rapportant à ce meeting, et/ou y avoir un quelconque intérêt personnel.

Ils n'encourront donc en raison de leurs fonctions aucune responsabilité envers quiconque autre que l'autorité sportive dont ils dépendent (ASAF).

En aucun cas, ils ne pourront participer à l'épreuve.

Art. 8. COMPOSITION D'UN DOSSIER POUR L'IS

- a. Les feuilles explicatives sur la composition du dossier
- b. Document B : planche "type" pour les plans de sécurité
- c. Document C : planche "type" des symboles de sécurité
- d. Document D : licence d'homologation pour le Rallye et le Rallye-Sprint (et manifestations assimilées)
- e. Document E : licence d'homologation pour le Course de Côte et Sprint (et manifestations assimilées)
- f. Document E/Bis : licence d'homologation pour le Slalom
- g. Document F : licence d'homologation des pistes et des parcours non permanents en Karting
- h. Document F/Bis : licence d'homologation des PARCOURS NON PERMANENTS en Auto-Cross et Kart-Cross
- i. Document G : cahier des charges pour les pistes et parcours de Karting
- j. Document H : déclaration d'accident à compléter par les Commissaires de sécurité
- k. Document I : déclaration d'accident à compléter par le(s) pilote(s)
- l. Document J : note de frais d'homologation et d'inspection
- m. Document K : rapport d'inspection pour Rallye Type B et B/Short (et manifestations assimilées)
- n. Document K/Bis : rapport d'inspection pour AC/KC, Course de Côte, Karting, Rallye-Sprint, Slalom et Sprint (et manifestations assimilées)
- o. Document L : rapport de commission
- p. Document M : document de modification d'emplacement/adjonction de poste de Commissaire de sécurité
- q. Document N : rapport de vérification du matériel médical
- r. Document O : déclaration d'intervention pour un blessé (destiné à l'assureur)
- s. Document P : amélioration(s) et/ou modification(s) à apporter au(x) plan(s) de sécurité
- t. Document Q : document médical (destiné au(x) médecin(s) de l'organisation.

Art. 9. DEVOIRS DU RAPPORTEUR

- 9.1. Faire, lors des réunions du CCIS, l'analyse succincte de l'épreuve au niveau de la sécurité, suivant les remarques émises par l'IS.
- 9.2. Faire le bilan des documents, composant le dossier, rentrés au secrétariat de l'ASAF.

Art. 10. DEVOIRS DE L'IS

L'IS se devra d'introduire chaque année une demande de prestation, au choix, parmi les épreuves de sa province mais aussi, parmi celles des autres provinces, selon sa disponibilité.
Le stagiaire est tenu d'effectuer une prestation dans 3 disciplines différentes.

10.1. Avant l'épreuve

- a. A la date fixée, inspecter le parcours et corriger, si besoin, le "road book sécurité".
- b. Rédiger la licence d'homologation suivant la discipline : le document D - E ou F.

IMPORTANT : Depuis le 1^{er} janvier 2014, plus aucune licence d'homologation ne peut être délivrée aux organisateurs dont l'épreuve est soumise aux impositions de l'A.R. de décembre 1997 (voir Ch. II, Art. 1.3-7- Encadré) si le plan de sécurité ne prévoit pas l'application d'une zone interdite généralisée (non matérialisée) de 10m, de part et d'autre de la chaussée des parcours chronométrés ou fermés à la circulation publique (Voir Ch. II, Art. 2.6.4. – Rappel).

- c. **Rentrer** la licence d'homologation, ainsi que le document P au secrétariat de l'ASAF **dans les 8 jours de leur délivrance**.
- d. S'assurer que le tracé proposé par l'organisateur a bien fait l'objet de demandes d'autorisation auprès des Bourgmestres de toutes les communes concernées (même pour les « liaisons ») ainsi qu'auprès des autres CSAP dont le réseau routier est emprunté (Voir Art. 3.6.1 du RSG).
- e. S'assurer que tous les organismes gestionnaires des voiries utilisées ont accordé leur autorisation de passage sur celles-ci ou leur fermeture à la circulation routière (communes, provinces, régions).
- f. Remettre à l'organisateur, la note de frais (document J).

10.2. Le jour de l'épreuve

- a. Se présenter à l'épreuve pour laquelle il a été désigné **même si le règlement particulier de ladite épreuve ne lui est pas parvenu** ;
- b. À tout moment, être en possession de toutes les facultés nécessaires à l'exécution de sa mission ;
- c. Etre en possession de sa licence "Officiel" et porter visiblement le badge que l'organisateur doit lui remettre.
- d. Arriver à l'épreuve **suffisamment tôt pour pouvoir entamer sa mission dans les temps** et se présenter dès son arrivée à la Direction de Course ;
- e. Recevoir le "road book sécurité", le cahier des charges (dans la discipline où celui-ci est requis) et la licence d'homologation ;
- f. Vérifier le parcours et sa conformité par rapport au "road book sécurité" et au cahier des charges de la discipline concernée ;
- g. Le cas échéant, s'assurer que l'organisateur a bien tenu compte des éventuelles remarques ou recommandations de la Commission Rallye de l'IBZ ;
- h. Retarder le départ en cas de problème grave et proposer l'annulation de l'épreuve ou d'une partie de celle-ci (en Rallye B, B-short, "Legend Rally" et HRF : annulation de l'ES concernée ou d'une partie de celle-ci) ;
- i. Signer le rapport d'homologation ;
- j. Sur invitation du Président de Collège des CS, assister aux réunions du collège de l'épreuve, sans voix délibérative ;
- k. Rester à l'épreuve jusqu'au moment où il aura remis son rapport au Président de Collège des Commissaires Sportifs et avoir fait, au minimum, un deuxième tour d'inspection.

10.3. Après l'épreuve

- a. Rédiger le rapport de commission et le résumé succinct de l'épreuve ;
- b. Remettre à l'organisateur la note de frais adéquate (document J) ;
- c. Envoyer le dossier complet final dans les huit jours, au secrétariat de l'ASAF.

Art. 11. COMPOSITION DU DOSSIER COMPLET FINAL A RENTRER AU SECRETARIAT DE L'ASAF

- a. Suivant la discipline : le plan de sécurité, le road book, une copie de la licence FIA, CIK ou de la Fédération du pays.
- b. Les remarques : dossier IBZ (Rallye - Rallye-Sprint – ASAF Legend Rally's - Course de Côte – Sprint – HRS - HRF) ;
- c. Suivant la discipline - document : D-E-E/Bis-F ou F/Bis ;
- d. Document D : licence d'homologation pour le Rallye, le Rallye-Sprint, le HRS ou le HRF ;
- e. Document E : licence d'homologation pour la Course de Côte, le Sprint, la M.H. et le Sp.H ;
- f. Document E/Bis : licence d'homologation pour le Slalom ;
- g. Document F : licence d'homologation des pistes et **PARCOURS NON-PERMANENTS/NON ENCORE HOMOLOGUES** : Karting, **Courses Vitesse ou Incentives, Démo's Vintage, Self Regularity Vintage** ;
- h. Document F/Bis : licence d'homologation des **pistes et PARCOURS NON-PERMANENTS/NON ENCORE HOMOLOGUES** : Auto-Cross et Kart-Cross, **Rallye Cross, Rallye Cross Endurance** ;
- i. L'original du rapport d'inspection : document K ou K/Bis ;
- j. L'original du rapport de commission : document L ;
- k. L'original de chaque modification : document M ;
- l. L'original du matériel "standard" de chaque ambulance : document N ;
- m. Une copie du document P : amélioration(s) et/ou modification(s) à apporter au(x) plan(s) de sécurité.

Conseil et Collège des Inspecteurs Sécurité-Homologation

Art. 12. POUVOIRS DES INSPECTEURS - SECURITE

- 12.1. Apporter les modifications, opportunes, aux parcours en accord avec les CS, les forces de l'ordre et les autorités administratives présentes.
- 12.2. Si la sécurité du parcours ne correspond pas aux plans de sécurité établis et en cas de problème grave, proposer aux CS l'annulation de l'épreuve ou de l'ES concernée.
- 12.3. **IMPORTANT** : En cas d'estimation que des problèmes graves, au niveau de la sécurité du parcours, ne sont pas résolus, notifier sur un rapport toutes les anomalies constatées et faire signer ce rapport par le Directeur de Course et le Commissaire Sportif.

Art. 13. DISCIPLINE

Le CCIS a le pouvoir, en cas de manquement grave ou de faute d'un de ses membres et après l'avoir entendu, de lui infliger les sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme.

La suspension ou l'exclusion pourra être proposée au CA de l'ASAF pour délibération.

D'autre part, en cas de non-renvoi du dossier final de l'épreuve endéans les 15 jours, l'Inspecteur sera automatiquement suspendu de ses désignations futures et ce, jusqu'à la réception par le secrétariat de l'ASAF, du ou des dossiers manquants.

Art. 14. BADGE – TENUE VESTIMENTAIRE

Les Organisateur sont tenus de fournir aux Inspecteur-Sécurité, un badge officialisant leur mission. Il devra être porté pendant toute la durée du meeting. Les Inspecteur-Sécurité auront à cœur de porter, le jour de l'épreuve, la tenue vestimentaire, fournie par l'ASAF, indicative de leur fonction. **Les Inspecteurs - Sécurité s'interdisent, d'autre part, d'arborer tout badge/licence ou de porter leur tenue spécifique, lors des épreuves où ils ne sont pas en fonction.**

Art. 15. DEFRAIEMENT DES INSPECTEURS – SECURITE ET DES STAGIAIRES

- 15.1. Par homologation, l'IS percevra un défraiement de **0,35 € par km parcouru**, plafonné à **45 €**. Il devra réclamer ce défraiement à l'organisateur sur présentation d'une note de frais.
- 15.2. Lors de l'inspection, le jour de l'épreuve, l'IS désigné par le CCIS, percevra un défraiement de **0,35 € par km parcouru**, plafonné à **40 €** par journée calendrier.
L'éventuel second IS, sollicité par l'organisateur, sera défrayé, aux mêmes conditions.
L'éventuel stagiaire sera défrayé, aux mêmes conditions, également, dans un premier temps par l'organisateur, lequel se verra remboursé par l'ASAF.
- 15.3. En cas d'épreuve sur deux jours, l'organisateur devra pourvoir au logement individuel de l'IS qui en fera la demande. Dans ce cas, il bénéficiera uniquement du défraiement d'un trajet aller/retour "domicile/épreuve" aux conditions fixées ci-dessus.
- 15.4. L'éventuel stagiaire sera défrayé, aux mêmes conditions, dans un premier temps, par l'organisateur, lequel se verra remboursé par l'ASAF.
La mission du stagiaire se limitera à une seule journée par événement/épreuve et il exécutera entre 3 et 5 missions par année de stage.

Art. 16. NOMBRE D'INSPECTEURS - SECURITE

- 16.1. Pour l'homologation et l'inspection du parcours, il y aura un seul IS désigné.
Dans la mesure des disponibilités au sein du Collège des I.S., un organisateur pourra demander, par écrit auprès du rapporteur du CCIS avec copie au secrétariat de l'ASAF, à disposer d'un I.S. supplémentaire pour autant qu'il en assume les frais habituellement prévus pour cette fonction.
En outre, l'organisateur précisera s'il souhaite la présence d'un Inspecteur-sécurité la veille de l'épreuve.
- 16.2. En Circuit Karting non permanent, une personne désignée par le GT Karting accompagnera l'IS.

Art. 17. APPLICATION

- 17.1. Le CCIS est chargé par le CA de l'ASAF de l'application du présent règlement.
- 17.2. Toute interprétation de celui-ci est du ressort du CCIS.