

ANNEXE 4 – RÈGLES STANDARD POUR LES ÉVÉNEMENTS DE TOURISME

La présente version française est une traduction de la version anglaise de référence.
En cas de divergence d'interprétation, la version anglaise fait foi.

TABLE DES MATIÈRES

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX
2. DÉFINITIONS
3. OFFICIELS
4. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT
5. CONDITIONS D'ENGAGEMENT
6. PARTICIPANTS ADMISSIBLES
7. VÉHICULES ADMISSIBLES
8. ASSURANCE – DÉCLARATION DE DÉCHARGE
9. COMPORTEMENT DES ÉQUIPAGES
10. DOCUMENTS STANDARDS – PROCÉDURES
11. SERVICE – ASSISTANCE
12. CONTRÔLE ADMINISTRATIF
13. PRIX – CÉRÉMONIE DE REMISE DES PRIX
14. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Règles standard

Les présentes Règles Standard doivent être respectées dans tous les événements de tourisme organisés sous l'autorité de la FIVA et constituent la base des règlements applicables par une ANF et/ou par un organisateur.

Tout cas non prévu par les présentes Règles Standard sera examiné par la Commission des Événements de la FIVA, seule compétente pour statuer.

La Commission des Événements ou la FIVA peut modifier les présentes Règles Standard par la publication d'un bulletin spécial, publié sur le site www.fiva.org.

Les présentes Règles Standard sont applicables à compter du 1er janvier 2026.

Langue officielle

Pour les Événements Mondiaux FIVA et les Événements Premier FIVA, les langues officielles sont l'anglais et le français. Seuls les textes anglais ou français font foi.

Pour les événements FIVA nationaux, la langue du pays organisateur est la langue officielle.

Application et interprétation des règlements

Le Directeur de Course est chargé de l'application des Règlements de l'Événement et de leurs dispositions pendant l'Événement.

Tout cas non prévu par les Règlements de l'Événement survenant pendant le déroulement de l'Événement sera jugé par le(s) Commissaire(s) FIVA de l'Événement, qui rendra(ont) une décision.

2. DÉFINITIONS

Règlement de l'Événement

Document écrit officiel publié par l'organisateur précisant les modalités et les règles applicables à l'Événement.

Équipage

Un équipage est normalement composé d'au moins une personne.

Journée

Chaque partie de l'Événement séparée par un arrêt nocturne.

Étape

Chaque partie de l'Événement :

- entre le départ de l'Événement ou de la journée et le premier regroupement ou arrêt de repos ;
- entre deux regroupements ou arrêts de repos successifs ;
- entre le dernier regroupement ou arrêt de repos et la fin d'une journée ou l'arrivée finale de l'Événement.

Section

Partie du parcours comprise entre deux contrôles successifs.

Neutralisation

Temps pendant lequel les équipages sont arrêtés par l'organisateur ou en cas de force majeure, quelle qu'en soit la raison.

Regroupement

Arrêt prévu par l'organisateur afin de maintenir et d'optimiser le déroulement général de l'Événement, sur le principe que certains équipages auront abandonné ou auront été exclus. Il permet ainsi à l'organisateur de réorganiser l'ordre de passage des véhicules encore en course. Le temps d'arrêt peut varier selon les équipages.

Bulletin

Communication écrite officielle destinée à modifier ou compléter le Règlement de l'Événement. Les bulletins doivent être approuvés par le comité d'organisation avant le début de l'Événement ou par le Directeur de Course pendant l'Événement. Ils peuvent être diffusés par voie numérique et/ou physique. Tous les bulletins doivent être dûment numérotés et mentionner la date et l'heure de publication.

Bulletin d'itinéraire

Communication écrite officielle destinée à modifier ou compléter le road book ou l'horaire de l'Événement.

Tableau Officiel d’Affichage (TOA)

Tous les bulletins doivent être affichés sur le Tableau Officiel d’Affichage (TOA).

L'emplacement du TOA doit être précisé dans le règlement complémentaire.

Le TOA peut être physique, numérique ou les deux.

Carte de contrôle

Carte ou carnet (avec ou sans dispositif électronique) destiné à enregistrer les pointages aux différents contrôles prévus sur le parcours. Elle peut être ou non combinée avec la carte de contrôle horaire.

3. OFFICIELS

Commissaire FIVA

La Commission des Événements de la FIVA désignera un ou plusieurs Commissaire(s) FIVA pour les Événements Mondiaux FIVA et les Événements Premier FIVA. Le Commissaire FIVA contrôle et supervise tous les aspects de l'Événement et soumet un rapport de Commissaire FIVA au Président de la Commission des Événements.

Observateur FIVA

La Commission des Événements peut désigner un observateur pour certains événements. L'Observateur FIVA contrôle et supervise tous les aspects de l'Événement et soumet un rapport d'observateur FIVA au Président de la Commission des Événements.

Directeur de Course

Le Directeur de Course est chargé de l'application des Règlements de l'Événement et de leurs dispositions pendant l'Événement.

Commissaire technique

- L'organisateur de chaque Événement doit désigner des commissaires techniques qualifiés chargés de vérifier la conformité des véhicules avec leur Carte d'Identité FIVA, le Règlement de l'Événement et leur état de circulation.
- Tous les véhicules doivent être sûrs et en état de circulation. Tout véhicule ne satisfaisant pas à ce contrôle ne sera pas autorisé à prendre le départ.

Responsable de liaison des équipages (CLO)

L'organisateur peut désigner un Responsable de liaison des équipages (CLO). Celui-ci doit être facilement identifiable par les participants. Son nom, sa photographie et ses coordonnées téléphoniques doivent être publiés dans le Règlement de l'Événement et affichés sur le TOA. Afin d'optimiser les contacts, le lieu, la date et l'heure de présence du CLO pendant l'Événement doivent être communiqués aux équipages.

4. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

L'organisateur doit préciser dans le Règlement de l'Événement tous les détails relatifs au déroulement de l'Événement, notamment : le lieu de départ et d'arrivée, le programme horaire de l'ensemble de l'Événement, la distance totale, le nombre de journées et d'étapes, le type de navigation, etc.

Des itinéraires et des règles différents peuvent être prévus par l'organisateur selon les catégories de véhicules.

5. CONDITIONS D'ENGAGEMENT

Dates

Les dates d'ouverture et de clôture des engagements doivent être précisées dans le Règlement de l'Événement.

Liste des engagés

Pour les Événements Mondiaux FIVA et les Événements Premier FIVA, la liste complète des véhicules engagés doit être transmise au Commissaire FIVA une fois la clôture des engagements atteinte. Cette liste doit indiquer quels véhicules sont titulaires d'une Carte d'Identité FIVA et, dans la mesure du possible, mentionner le numéro de cette carte.

Droits d'engagement

La devise et le montant des droits d'engagement doivent être précisés dans le Règlement de l'Événement.

Remboursements

L'organisateur peut préciser dans le Règlement de l'Événement les conditions de remboursement partiel des droits d'engagement.

Nombre d'engagés

Le nombre minimum et maximum d'engagés doit être précisé dans le Règlement de l'Événement.

Refus d'un engagement

En cas de refus d'un engagement, l'organisateur doit en informer le candidat.

L'organisateur se réserve le droit de refuser un engagement sans en indiquer les motifs.

6. PARTICIPANTS ADMISSIBLES

Les participants souhaitant prendre part à l'Événement doivent être titulaires d'un permis de conduire valide.

Les navigateurs ou passagers ne sont pas tenus de posséder un permis de conduire, sauf s'ils sont amenés à conduire pendant l'Événement.

Si le conducteur n'est pas le propriétaire du véhicule, il doit fournir une autorisation écrite du propriétaire l'autorisant à utiliser et conduire le véhicule.

7. VÉHICULES ADMISSIBLES

Classification par période

Les véhicules peuvent participer s'ils sont conformes au Code Technique FIVA.

D'autres formes de classification peuvent être utilisées et des sous-divisions sont autorisées. L'acceptation d'un engagement dans une classe donnée relève de la seule appréciation de l'organisateur.

Équipement

Les équipements électroniques ou mécaniques autorisés ou interdits doivent être précisés dans le Règlement de l'Événement.

8. ASSURANCE – DÉCLARATION DE DÉCHARGE

Assurance de l'organisateur

Le Règlement de l'Événement doit préciser la compagnie d'assurance, le numéro de police,

les garanties souscrites ainsi que les éventuelles exclusions.

Assurance des équipages

Il incombe aux participants de s'assurer qu'ils disposent d'une couverture d'assurance appropriée pour toute la durée de l'Événement.

Déclaration de décharge

Avant le départ de l'Événement, les participants doivent signer le bulletin d'engagement et une déclaration de décharge de responsabilité.

9. COMPORTEMENT DES ÉQUIPAGES

Pendant toute la durée de l'Événement, les équipages doivent respecter le code de la route du ou des pays traversés.

Les sanctions applicables aux infractions doivent être mentionnées dans le Règlement de l'Événement.

10. DOCUMENTS STANDARDS – PROCÉDURES

Publication du Règlement

Le Règlement définitif de l'Événement doit être publié au moins un mois avant le départ de l'Événement.

Des copies numériques doivent également être mises à la disposition du Commissaire FIVA par courrier électronique ou par téléchargement sur le site internet de l'organisateur.

Road book

Tous les participants recevront un road book contenant un aperçu de l'itinéraire.

11. SERVICE – ASSISTANCE

Les réparations et le ravitaillement sont autorisés pendant toute la durée de l'Événement par les membres de l'équipage.

L'organisateur doit préciser dans le Règlement de l'Événement s'il prévoit une assistance organisée pendant l'Événement.

12. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

L'organisateur doit mettre en place un contrôle visant au minimum à :

- vérifier les permis de conduire ;
- recueillir les signatures relatives à la déclaration de décharge ;
- recueillir les informations d'assurance si celles-ci ne figurent pas sur le bulletin d'engagement.

13. PRIX – CÉRÉMONIE DE REMISE DES PRIX

Le Règlement de l'Événement doit préciser la date, le lieu et la tenue vestimentaire requise pour la cérémonie de remise des prix.

14. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour toute question ou information complémentaire, merci d'adresser un courriel à : events@fiva.org.