



Le Calendrier Fédéral

Informations pratiques pour la saisie

Tous les acteurs, Clubs, CDV, Ligues, Classes œuvrent actuellement à la construction du Calendrier Fédéral pour l'année 2018.

Vous n'êtes pas tous des professionnels du calendrier, certains clubs et donc responsables calendrier de club sont rodés à la manœuvre, d'autres clubs n'organisent que quelques compétitions par an et, chaque année, ils doivent se remettre à la tâche et redécouvrir la procédure et l'interface calendrier.

Nous vous proposons ci-après une synthèse des informations liées à la saisie du calendrier qui pourra vous aider :



Le fil conducteur pratique est le suivant :

1. Le Responsable Calendrier de Club RCC est identifié par son Président de Club
2. Le RCC peut alors s'identifier avec son identifiant et mot de passe sur le site fédéral et saisir les épreuves qui seront organisées par son club.
3. Le Responsable calendrier de Ligue RCL est identifié par son Président de Ligue
4. La FFVoile fournit au RCL son identifiant et mot de passe
5. Le RCL peut et doit alors s'identifier et valider les épreuves de grades 5C 5B et 5A saisies par les RCC de sa Ligue. Il doit également donner son avis en tant que RCL sur les épreuves de grades 4 et plus saisies par les RCC de sa ligue
6. La FFVoile valide les épreuves de grades 4 et plus

Pour toutes ces étapes, un échéancier est arrêté :

Cf. §VII de la procédure calendrier

1. Le RCC peut saisir des épreuves jusqu'au 15 oct 2017
2. Le RCL valide et donne son avis du 16 oct au 12 nov 2017
3. La FFVoile valide à partir du 13 nov

Les épreuves de proximité de grades 5C 5B et 5A peuvent être saisies et validées toute l'année par les RCC et RCL, dans la limite d'un mois avant épreuve.

Pour toute demande de renseignement complémentaire, un mail dédié est à votre disposition : Calendrier2018@ffvoile.fr



Le Responsable Calendrier de Club ou RCC :

Chaque Président de club peut identifier le responsable de calendrier du club, la communication avec le Responsable calendrier de Ligue et le club sera plus fluide cf. § III. de la Procédure calendrier et suivez le [mode d'emploi](#).

Le Responsable calendrier de Ligue ou RCL :

Chaque Président de Ligue doit identifier le responsable calendrier de Ligue cf. § II. de la Procédure calendrier et suivez le même [mode d'emploi](#)

Saisie du Calendrier

◇ [Procédure du calendrier](#) mise à jour chaque année, nous vous invitons à la consulter avant de vous mettre à la saisie des épreuves. Elle vous renseigne sur les grades, les codes de participation, la normalisation du calendrier et la protection des épreuves, et bien d'autres infos encore....

◇ [Guide de la saisie](#) : ce guide mis à la disposition des RCC et RCL vous permet de connaître pas à pas la saisie d'une épreuve mais également sa modification ou sa validation par le RCL

◇ Tutoriels : si vous êtes plus vidéo, 2 tutoriels sont à votre disposition

- 1ère étape : [s'identifier](#)

- 2ème étape : [la saisie](#)

◇ Lien vers [S'identifier](#) en tant que RCC ou RCL pour débiter une saisie ou validation

◇ Des informations complémentaires

- [Ligue d'accueil](#) si la compétition est accueillie dans une ligue autre que la ligue d'origine du club

- Vous avez dépassé l'échéancier pour saisir ou modifier une épreuve : une [fiche de saisie](#) est à votre disposition, vous devez l'adresser au RCL de votre Ligue

- Les [codes «bateaux»](#) spécifiques au Kiteboard