

CHAMPIONNAT DE FRANCE DE VOILE

HANDIVALIDE SUR MINIJI

2016

CAHIER DES CHARGES

FFVOILE



PARTENAIRE
OFFICIEL



PARTENAIRE
FÉDÉRAL

FFVOILE

Table des matières

I.	PARTIE 1 – PARTIE COMMUNE AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE DE VOILE MINIMES : SOLITAIRE EQUIPAGE GLISSE ET FLOTTE COLLECTIVE – ESPOIRS : GLISSE / EXTREME GLISSE / SOLITAIRE EQUIPAGE ET FLOTTE COLLECTIVE – INTERSERIE DERIVEUR, INTERSERIE QUILLARD VOILE LEGERE, FLOTTE COLLECTIVE DOUBLE HANDIVALIDE ET OPEN DE FRANCE,	6
I.A.	PROPRIETE EXCLUSIVE DES CHAMPIONNATS DE FRANCE	6
I.A.1.	Utilisation du titre et Chartre graphique	6
I.A.2.	Obligations	6
I.B.	LA DIRECTION - LES COMITES - LA PREPARATION	7
I.B.1.	Le Comité d'honneur	7
I.B.2.	Le Comité d'organisation : Rédaction – Organisateur FFVoile	7
I.B.3.	Les partenaires	7
I.B.4.	Planning des réunions	8
I.C.	ADMINISTRATION	8
I.C.1.	Règlement financier	8
I.C.2.	Règlements sportifs	8
I.C.3.	Règlements administratifs	9
I.C.4.	Information	9
I.C.5.	Inscriptions	9
I.C.6.	Dossiers	10
I.D.	ASSURANCE, PREVENTION, CIRCULATION SUR LE SITE, GARDIENNAGE, HYGIENE	10
I.D.1.	Assurance	10
I.D.2.	Prévention	11
I.D.3.	Circulation sur le site	11
I.D.4.	Gardiennage	12
I.D.5.	Hygiène	12
I.D.6.	Rapport de mer	12
I.D.7.	Emargement	12
I.D.8.	Dispositif de surveillance en mer	12
I.E.	PROTOCOLE, CEREMONIES, PALMARES, SOUVENIRS	13
I.E.1.	Protocole	13
I.E.2.	Déroulement de la cérémonie d'ouverture	13
I.E.3.	Soirée(s) officielle(s): facultative(s).	13
I.E.4.	Soirée organisateurs : facultative	14
I.E.5.	Palmarès	14
I.E.6.	Dotations	14
I.F.	PARTENARIAT, DOTATION, LOGISTIQUE VISIBILITE ET IDENTIFICATION	14
I.F.1.	Droits de Label	14
I.F.2.	Les partenaires de la FFVoile	14
I.F.3.	Obligation de visibilité sur site pour le Championnat de France	15
I.F.4.	Obligations de visibilité sur les différents documents et productions édités à l'occasion d'un Championnat de France	15
I.F.5.	Dotation FFVoile	16
I.F.6.	Logistique FFVoile	16
I.F.7.	Identification	16
I.G.	COMMUNICATION, FLECHAGE	16
I.G.1.	Affiche	16
I.G.2.	Site internet de l'épreuve	17
I.G.3.	Reportage photo	17

I.G.4.	Attaché presse :	17
I.G.5.	Reportage Vidéo :	18
II.	PARTIE 2 – CHAMPIONNAT DE FRANCE HANDIVALIDE	19
II.A.	L'EPREUVE	19
II.A.1.	Titre	19
II.A.2.	Autorité organisatrice et lieu	19
II.A.3.	Dates	19
II.A.4.	Classes admises à courir	19
II.A.5.	Coureurs admis à participer	19
II.A.6.	Zones de course	19
II.A.7.	Effectif (Prévision)	19
II.A.8.	Parcours	19
II.A.9.	Frais d'inscription	19
II.A.10.	Programme	19
II.A.11.	Les titres décernés	20
II.A.12.	Médailles	20
II.A.13.	Partenariat	20
II.A.14.	Accessibilité	21
	Le club pourra demander le soutien d'handisport pour étudier les éventuels problèmes et qualifier la liste des hébergements.	21
II.B.	LES RESSOURCES HUMAINES	21
II.B.1.	Effectif à terre	21
II.B.2.	Effectif en mer	23
II.B.3.	L'Arbitrage	23
II.B.4.	Personnel Fédéral	24
II.C.	EQUIPEMENTS TERRESTRES	24
II.C.1.	Commissariat général	24
II.C.2.	Secrétariat général	24
II.C.3.	Accueil et renseignements	24
II.C.4.	PC Course	24
II.C.5.	Emargement	24
II.C.6.	Poste d'inscriptions	25
II.C.7.	Salles Comité de Course	25
II.C.8.	Salles Jury	25
II.C.9.	Service Informatique	25
II.C.10.	Service duplication	25
II.C.11.	Local affichage/tableau d'affichage	25
II.C.12.	Local marquage du matériel et contrôle de jauge	25
II.C.13.	PC Presse	26
II.C.14.	Local contrôle antidopage/ local examen admissibilité	26
II.C.15.	Local VHF et Téléphone	26
II.C.16.	Parking et barriérage	26
II.C.17.	Mise à l'eau et grutage	27
	Prévoir une zone de mise à l'eau accessible à tout moment et par toutes conditions de vent et de mer	27
II.C.18.	Sanitaires et locaux	27
II.C.19.	Portique d'aide à l'embarquement et ressources humaines	27
II.C.20.	Réserve.	27
II.C.21.	Bureautique	27
II.C.22.	Salle de réunion	28
	Une salle accessible pour l'assemblée générale de la classe AsPro Miniji sera mise à disposition	28
II.D.	LES FLUIDES	28
II.D.1.	Carburant	28

II.D.2.	Points d'eau	28
II.D.3.	Electricité	29
II.D.4.	Lignes téléphoniques.	29
II.E.	EQUIPEMENTS NAUTIQUES	29
II.E.1.	Bateaux	29
II.E.2.	Pavillonnerie	29
II.E.3.	Equipement nautique	29
II.E.4.	Bouées	30
II.E.5.	Mouillage et lests	30
II.E.6.	VHF, GPS ET PC Course	30
II.E.7.	Téléphone	30
II.E.8.	Marquage	31
II.E.9.	Divers	31
II.F.	SEJOUR	31
II.F.1.	Séjour (hébergement et repas)	31
II.F.2.	Hébergement	31
II.F.3.	Restauration :	31
II.F.4.	Déplacement	32
II.F.5.	Transport	32

FFVOILE

**I. PARTIE 1 – PARTIE COMMUNE AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE DE VOILE
MINIMES : SOLITAIRE EQUIPAGE GLISSE ET FLOTTE COLLECTIVE –
ESPOIRS : GLISSE / EXTREME GLISSE / SOLITAIRE EQUIPAGE ET FLOTTE COLLECTIVE –
INTERSERIE DERIVEUR, INTERSERIE QUILLARD VOILE LEGERE, FLOTTE COLLECTIVE
DOUBLE
HANDIVALIDE
ET OPEN DE FRANCE,**

I.A. PROPRIETE EXCLUSIVE DES CHAMPIONNATS DE FRANCE

Préambule

L'article L 131-14 du Code du Sport précise que, dans chaque discipline, une seule fédération agréée reçoit délégation du Ministère chargé des Sports pour organiser les compétitions sportives à l'issue desquelles sont délivrés les titres internationaux, nationaux, régionaux ou départementaux.

En application de ces dispositions, seule la Fédération Française de Voile est autorisée par délégation à organiser les championnats de France de Voile quelles qu'en soient les séries.

Au plan légal la FFVoile est donc l'organisateur juridique de ces championnats. Cette « propriété exclusive » de l'évènement lui confère tous les droits sur le championnat, et en conséquence la propriété et le monopole sur l'ensemble des domaines de l'évènement (sponsoring, organisation technique, communication, publicité, relations publiques...)

Toutefois pour l'organisation de ses championnats de France, la Fédération souhaite s'appuyer sur une structure affiliée à la FFVoile qui dispose de l'organisation matérielle de l'évènement de par les droits que lui délègue la FFVoile au travers du cahier des charges de l'évènement et de la convention d'organisation que le club s'engage à signer par la présente. A ce titre cet organisateur local se voit conférer la qualité d'autorité organisatrice unique au sens de l'arrêté du 3 mai 1995 modifié par l'arrêté du 7 décembre 2011 sur les manifestations nautiques en mer.

Pour tous les domaines non précisés dans le cahier des charges ou pour les droits non conférés dans le cahier des charges, ils restent la propriété/monopole de la FFVoile conformément aux dispositions de l'article L 131-15 du Code du Sport.

Le périmètre des droits concédés par la FFVoile doit être scrupuleusement respecté sans en dépasser le cadre.

Liste des épreuves concernées : Voir annexe A

I.A.1. Utilisation du titre et Chartre graphique

Les titres des épreuves mentionnées en annexe A sont la propriété exclusive de la FFVoile. L'organisateur bénéficie du droit d'utiliser le titre de l'épreuve pour laquelle il a été désigné comme autorité organisatrice par le Conseil d'Administration de la FFVoile.

Toute production officielle, quelle que soit la forme ou la nature du support (notamment : impression, édition, réalisation, production ou produits dérivés, etc) devra obligatoirement respecter la chartre graphique et comporter les éléments, le tout précisé dans l'annexe B.

I.A.2. Obligations

- **de l'autorité organisatrice :**
Pour chacune des créations, un bon à tirer sera soumis préalablement à la FFVoile qui pourra exiger une (des) modification(s).
- **de la FFVoile :**
La Fédération Française de Voile dispose de deux semaines pour répondre par écrit aux bons à tirer qui lui sont soumis.

I.B. LA DIRECTION - LES COMITES - LA PREPARATION

I.B.1. Le Comité d'honneur

La composition du comité d'honneur sera proposée par l'organisateur, à la FFVoile, qui pourra réclamer des modifications.

La liste suivante est non exhaustive :

- Ministre de la Jeunesse et des Sports,
- Président du Conseil Régional,
- Président du Conseil Général,
- Monsieur le(s) Maire(s) de la (des) ville(s) concernée(s),
- Président de la Fédération Française de Voile,
- Vice-président(s) chargé(s) du(es) Département(s) concerné(s),
- Président de la Ligue de Voile,
- Président du Comité Départemental de Voile,
- Président(s) du(es) club(s) organisateur(s),
- Président du CROS,
- Président du CDOS.

I.B.2. Le Comité d'organisation : Rédaction – Organisateur FFVoile

I.B.2.a. Le comité technique

Un comité qui aura la responsabilité de la préparation et de l'organisation de l'épreuve sera constitué. La composition de ce comité sera soumise à l'approbation de la FFVoile qui pourra exiger des modifications.

- Président
- Commissaire Général
- Commissaire Nautique
- Commissaire Terrestre
- Secrétaire général
- Trésorier
- Délégué Fédéral
- Délégué Technique FFVoile
- Presse et Communication

La FFVoile désignera un cadre technique qui sera chargé d'assurer la coordination générale de la préparation et de l'organisation du championnat, de plus il sera l'interlocuteur unique du comité d'organisation en assurant la relation avec chaque département, commission ou service de la FFVoile concernés par l'organisation du Championnat de France.

Le comité d'organisation désignera une personne qui sera pour le comité d'organisation l'interlocuteur unique auprès de la FFVoile.

Le comité d'organisation fournira à la FFVoile l'organigramme du Comité d'organisation en même temps que le cahier des charges et le budget prévisionnel. (Annexe D organigramme type et Annexe F budget type)

Pour chacun des membres du comité d'organisation, un descriptif et un planning des tâches seront établis.

I.B.3. Les partenaires

I.B.3.a. Institutionnels

Avant d'accepter un partenaire, l'organisateur devra s'assurer par écrit, auprès de la FFVoile, de la compatibilité de celui-ci avec les partenaires officiels ou techniques de la FFVoile.

La FFVoile pourra imposer que ses partenaires officiels soient présents sur le Championnat de France.

I.B.3.b. Techniques

- OMT,
- services techniques municipaux,

- SNSM,
- sécurité (pompiers, Croix Rouge, SAMU, etc ...),
- etc ...

I.B.4. **Planning des réunions**

I.B.4.a. Préparatoires à l'épreuve

Un planning des réunions du comité d'organisation, préparatoires à l'épreuve, sera établi lors de la première réunion préparatoire. L'ensemble des membres du comité d'organisation doit y assister.

I.B.4.b. Organisation du championnat

Un planning de réunions des différents bénévoles sera établi par le Comité d'organisation

Des différents postes de travail :

- inscriptions,
- résultats,
- duplication,
- affichage.
- PC Course et émargement.
- Sécurité.

Des différents comités :

- course,
- jurys,
- surveillance,
- mesure et jauge.
- entraîneurs.

I.B.4.c. De régulation pendant le championnat :

- du comité technique,
- du comité technique avec les Présidents de comité de course

I.C. **ADMINISTRATION**

I.C.1. **Règlement financier**

Le budget prévisionnel du championnat sera rédigé par l'organisateur selon le format joint en annexe F et retourné à la FFVoile pour validation, accompagné du cahier des charges dûment signé dans un délai de 30 jours après la remise par la FFVoile du cahier des charges. Le budget réalisé et consolidé sera transmis à la FFVoile avant le 1^{er} décembre de l'année du championnat et présenté selon le format joint en annexe F.

I.C.2. **Règlements sportifs**

I.C.2.a. Avis de course

Rédigé par le Délégué Technique de la FFVoile et la Commission Centrale d'Arbitrage
Après validation l'avis de course est mis en ligne sur le site de la FFVoile qui communiquera le lien.

I.C.2.b. Bulletins d'inscription

Rédigé par le Délégué Technique de la FFVoile
Les bulletins d'inscriptions sont mis en ligne sur le site de la FFVoile qui communiquera le lien.

I.C.2.c. Instructions de course

Rédigé par le Délégué Technique de la FFVoile et la Commission Centrale d'Arbitrage
Après validation les Instructions de Course sont mises en ligne sur le site de la FFVoile qui communiquera le lien.

I.C.2.d. Jury sans appel

Si nécessaire décision de la CCA.

I.C.2.e.Surclassement

Rédaction : FFVoile Commission Médicale

Les surclassements ont été supprimés par décision du Conseil d'Administration du 17 novembre 2012.

I.C.3. Règlements administratifs

Rédigés par l'organisateur. Une copie de ces documents, ainsi que la(les) réponse(s) des autorités seront remises aux coordinateurs des comités de course et aux présidents des comités de course avant le départ de la première course.

I.C.3.a.Déclaration aux affaires maritimes

Rédigés par l'organisateur Echéancier :

I.C.3.b.Préfecture de région

Demande d'autorisation

Rédaction : si nécessaire par l'organisateur Echéancier

I.C.3.c.DRIRE ou le service identifié

Dossier Natura 2000 si compétition concernée

I.C.3.d.Direction département de l'Equipement

Demande d'autorisation

Rédaction : si nécessaire par l'organisateur Echéancier :

I.C.3.e.Municipalité

Demande d'autorisation

Rédaction : si nécessaire par l'organisateur Echéancier :

I.C.3.f. Autres

Demande d'autorisation :

Rédaction : si nécessaire par l'organisateur Echéancier :

I.C.4. Information

I.C.4.a.Informations aux coureurs

A remettre par l'organisateur à la FFVoile, le dossier comprend tous les éléments permettant au coureur de préparer son séjour, il indiquera les différentes possibilités de logement (hôtels, locations, campings, logements collectifs), les moyens d'accès : route, fer, air.

I.C.5. Inscriptions

I.C.5.a.Pré inscriptions

Mise en place de deux moyens obligatoires de procéder à la préinscription : En ligne ou par courrier (ou sur place)

En ligne

La procédure de préinscription en ligne avec le module de préinscription des régates en ligne de la FFVoile sera mise en place pour ces compétitions.

Si l'organisateur n'a pas souscrit au module développé par la FFVoile, la FFVoile lui en donnera l'accès gracieusement pour l'évènement concerné.

Les équipages doivent se préinscrire en ligne selon la procédure d'inscription qui sera visible sur le mini site des compétitions s'il est développé par la FFVoile et/ou sur le site de l'organisateur pour les autres compétitions.

Les équipages recevront un accusé de réception de leur préinscription par mail accompagné de la liste des documents concernant le championnat.

Par courrier ou sur place

Les équipages doivent adresser à l'autorité organisatrice leur bulletin d'inscription accompagné des pièces exigées par les règlements.

La liste de ces documents ainsi que la date limite d'envoi figure dans l'avis de course.

Dès la réception des bulletins d'inscription l'autorité organisatrice :

- Vérifie que l'ensemble de l'équipage est en conformité avec les règles d'admission du championnat.
- Etablit par classe et catégorie de classement, la liste des prés inscrits.

Le comité d'organisation adresse au barreur un accusé de réception (lettre type) accompagné d'un plan d'accès au site de l'épreuve ou met en ligne la liste des préinscriptions réceptionnées ainsi que le plan d'accès au site de l'épreuve.

I.C.6. Dossiers

Rédigés par l'organisateur et/ou par la FFVoile, les dossiers comprennent le document de présentation générale du championnat (dossier d'accueil), ils sont complétés, selon la population à laquelle ils sont destinés, par des documents spécifiques : avis de course, instructions de course, documents partenaires, etc... Ces documents seront mis en ligne sur le mini site de l'épreuve. L'annexe E – « Liste de dossiers » récapitule le contenu de l'ensemble des dossiers et permet d'évaluer la quantité de documents à réaliser avant le championnat.

I.C.6.a.Dossier régata

A l'intention des arbitres ces différents documents sont disponibles sur le site fédéral, ils permettent la gestion sportive de l'épreuve.

I.C.6.b.Dossier accueil

I.C.6.c.Dossier coureur

I.C.6.d.Dossier entraîneur

I.C.6.e.Dossier arbitre

I.C.6.f. Dossier officiel

I.C.6.g.Dossier presse

I.C.6.h.Récapitulatif de constitution des dossiers

I.D. ASSURANCE, PREVENTION, CIRCULATION SUR LE SITE, GARDIENNAGE, HYGIENE

I.D.1. Assurance

I.D.1.a.Disposition réglementaire

En application de l'article 37 de la loi 84610 du 16 juillet 1984 modifiée par la loi 2000-627 du 6 juillet 2000 relative à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives, l'autorité organisatrice bénéficie d'une assurance en responsabilité civile au travers du contrat de groupe souscrit par la FFVoile auprès d'un assureur.

Sont assurés au titre du contrat responsabilité civile

- Tous les auxiliaires à un titre quelconque y compris les collaborateurs bénévoles non licenciés.
- Les licenciés de la FFVoile.

Sont assurés au titre du contrat accidents corporels :

- Les licenciés de la FFVoile,
- Les bénévoles non licenciés qui prêtent gratuitement leur concours à l'organisation de l'épreuve.

I.D.1.b. Assurances des matériels

L'autorité organisatrice devra :

- soit souscrire une assurance pour l'intégralité des matériels qui lui sont prêtés ou loués
- soit s'assurer auprès des propriétaires ou des loueurs que les matériels mis à sa disposition sont bien assurés.

Les matériels mis à disposition par les bénévoles à terre (ordinateurs, imprimantes, petits matériels) sont également concernés par ce point.

Les organismes affiliés sont assurés en responsabilité civile dans le cadre du contrat groupe souscrit par la FFVoile auprès d'un assureur.

I.D.1.c. Garanties complémentaires

L'autorité organisatrice doit proposer aux collaborateurs bénévoles, licenciés ou non, prêtant gratuitement leurs concours à l'organisation du championnat, la souscription d'une assurance aux garanties complémentaires.

I.D.1.d. Responsabilité de l'autorité organisatrice

Il est de la responsabilité de l'autorité organisatrice de vérifier que les différents points précisés dans le document « Mémoire aux organisateurs »

<http://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/arbitrage/organisateurs.asp> ont bien été respectés :

Avant le début des régates, l'organisateur remettra, après l'avoir signée, une fiche de transmission au Président du Comité de Course (ou le cas échéant au PRO) ou du Jury

http://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/arbitrage/documents/Transmission_orga_arbitres_2010.pdf

reprenant ces différents points, avec la liste des inscrits, attestant que ces points ont été vérifiés ou prévus.

I.D.2. Prévention

I.D.2.a. Recommandation de la Commission Médicale FFVoile

Consulter sur le site FFVoile les recommandations de la commission médicale de la FFVOILE sur les dispositions à prendre pendant l'organisation des épreuves.

I.D.2.b. PC Course

L'organisateur mettra en place un PC Course à terre qui assurera :

- une communication permanente entre chaque zone de course et le comité d'organisation,
- la pavillonnerie à terre
- la gestion des émargements.

I.D.2.c. Postes de secours

Un poste de secours minimum sera ouvert en permanence pendant la durée des courses (prendre contact avec les organismes chargés de la sécurité civile).

I.D.2.d. Renseignements utiles à l'usage des coureurs, des accompagnateurs, des bénévoles, etc

Afficher aux panneaux officiels les numéros de téléphone et/ou les adresses indispensables, gendarmerie, police, pompiers, SAMU, médecins (de garde), pharmacie (de garde), dentistes, etc...

I.D.2.e. Bulletins Météo à l'usage des coureurs et entraîneurs

Un bulletin météo sera disponible tous les matins avant la réunion des Présidents de comité de course, il sera affiché au panneau officiel.

I.D.3. Circulation sur le site

I.D.3.a. Circulation et stationnement des véhicules à moteurs sur le(s) site(s)

La circulation ainsi que le stationnement des véhicules à moteur sur le site du championnat de France doivent être strictement limités :

- Aux véhicules officiels d'intervention ou de premiers secours : gendarmerie, police, pompiers, SAMU, ambulance.
- Aux véhicules techniques : nettoyage, approvisionnement, dépannage.

Un plan de circulation et d'évacuation sera étudié et publié, il mettra en évidence les accès de secours, les routes de circulation sur le site ainsi que les endroits de prise en charge des éventuelles victimes par les véhicules de secours.

I.D.3.b.Circulation des bateaux sur le site:

Un plan de circulation sera affiché, il mettra en évidence, pour chacune des classes ou séries présentes, les accès vers les différents parkings à bateaux ainsi que les mises à l'eau.

I.D.4. Gardiennage

I.D.4.a.Accès au site

Le site, les parkings à bateaux, les parkings à remorques seront délimités par un barriérage. L'accès au site sera sélectif.

I.D.4.b.Gardiennage

Le site (principalement les parkings à bateaux) sera gardienné entre 20H00 et 08H00.

I.D.5. Hygiène

Les parkings à bateaux seront équipés de suffisamment de poubelles qui seront régulièrement vidées. Les différents locaux seront régulièrement nettoyés. Une attention particulière sera apportée à la propreté des WC (nettoyage régulier en fonction des besoins...)

I.D.6. Rapport de mer

Tout accident mettant en cause un bateau (comité de course, jury, jauge, de surveillance, presse, spectateur, etc) inclus dans le comité d'organisation fera l'objet d'un rapport de mer établi par le responsable du bateau dès le retour à terre.

I.D.7. Emargement

Objet : Connaître à tout moment pour chacune des zones de course, le nombre exact de bateaux et de coureurs sur l'eau (élément essentiel à la surveillance).

I.D.7.a.Autorité

I.D.7.b.Lieux d'emargement

I.D.7.c.Ouverture de l'emargement départ

I.D.7.d.Emargement au retour à terre

I.D.7.e.Communication avec le PC Course

I.D.8. Dispositif de surveillance en mer

Objet : Assurer une surveillance efficace des zones de course, être en mesure d'intervenir.

I.D.8.a.Autorité

I.D.8.b.Dispositif de surveillance

I.D.8.c.Rappel de la réglementation technique de la FFVoile

I.D.8.d.Fonctionnement général

I.D.8.e.Moyens exceptionnels

- I.D.8.f. Interventions extérieures
- I.D.8.g. Fonctionnement par zone de course
- I.D.8.h. Procédure d'assistance d'urgence
- I.D.8.i. Retour à terre – quitter la veille VHF

I.E. PROTOCOLE, CEREMONIES, PALMARES, SOUVENIRS

I.E.1. Protocole

Pour la cérémonie d'ouverture ainsi que pour la lecture du palmarès, le protocole sera établi par la FFVoile et le comité d'organisation. Selon les personnalités présentes, il fixera l'ordre des discours et la durée maximum de la cérémonie.

Le déroulement de chaque cérémonie donnera lieu à l'établissement par l'autorité organisatrice d'un conducteur de cérémonie, validé par le Délégué Fédéral, qui sera distribué à toutes les personnes chargées de son organisation.

I.E.2. Déroulement de la cérémonie d'ouverture

I.E.2.a. Rassemblement des délégations régionales

Préparer une fiche de présentation de la cérémonie à mettre dans les dossiers coureur et à afficher.

I.E.2.b. Défilé et présentation des Délégations Régionales

Si une présentation des délégations est organisée, elles doivent défiler dans l'ordre numérique officiel fédéral.

La ligue qui reçoit le championnat de France clos le défilé.

I.E.2.c. Accueil des officiels d'organisation (ou réalisé de préférence lors de la soirée des officiels)

Représentants des institutions civiles et sportives.

I.E.2.d. Présentation des comités d'honneur, d'organisation (ou réalisée de préférence lors de la soirée des officiels)

Etablir la liste des personnalités présentes sur le podium.

I.E.2.e. Discours d'organisation (ou réalisé de préférence lors de la soirée des officiels)

Etablir la liste des personnalités devant prendre la parole.

I.E.2.f. Lecture des serments du coureur, de l'entraîneur et de l'arbitre.

Voir Annexe C

I.E.2.g. Déclaration d'ouverture du championnat.

Déclaration.

Lever des couleurs : pavillons national et fédéral.

Marseillaise.

I.E.2.h. Pot d'accueil et Animation.

I.E.3. Soirée(s) officielle(s): facultative(s).

I.E.3.a. Accueil des officiels

Représentants des institutions civiles et sportives.

I.E.3.b. Présentation des comités d'honneur, d'organisation

Etablir la liste des personnalités présentes sur le podium.

I.E.3.c. Discours

Etablir la liste des personnalités devant prendre la parole.

I.E.4. Soirée organisateurs : facultative

I.E.5. Palmarès

I.E.5.a. Rassemblement des équipages

Préparer pour les équipages 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} une fiche de présentation du déroulement de la cérémonie. Pour gagner du temps prévoir à proximité du podium un emplacement où les équipages 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} seront assis dans l'attente de leur appel.

I.E.5.b. Lecture du palmarès par un animateur

Un document sera établi présentant l'ordre de lecture des titres et le palmarès.
Remise des médailles aux équipages classés 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} par des personnalités
Remise des récompenses par des personnalités

I.E.5.c. Accueil des organisateurs du Championnat de France de l'édition de l'année suivante

Le président du comité d'organisation remet symboliquement au représentant du comité d'organisation du championnat de l'année suivante le pavillon fédéral.

I.E.5.d. Pot de départ et Animation.

Il n'y aura pas de boissons alcoolisées au pot qui aura lieu à l'issue de la cérémonie de lecture du palmarès.

I.E.6. Dotations

- coureurs
- officiels
- organisateurs
- arbitres
- VIP.

Le comité d'organisation remettra à la FFVoile dix exemplaires de la dotation remise aux coureurs ou aux organisateurs.

I.F. PARTENARIAT, DOTATION, LOGISTIQUE VISIBILITE ET IDENTIFICATION

I.F.1. Droits de Label

La FFVoile est seule compétente pour accorder à des tiers l'usage de toute appellation spécifique relative à l'épreuve, et notamment des appellations telles que « Partenaire officiel de l'épreuve + millésime », « Fournisseur officiel de l'épreuve + millésime » et/ou « Partenaire technique de l'épreuve + millésime ».

Dans l'hypothèse où la FFVoile accorderait à un tiers l'usage d'une telle appellation, l'organisateur s'engage à respecter les engagements pris par la FFVoile.

A ce titre, la FFVoile a accordé à Banque Populaire le label de « Partenaire Officiel du Championnat de France titre complet » et à Marine Pool le label de « Fournisseur Officiel du Championnat de France titre complet ».

Dans l'hypothèse où l'organisateur souhaiterait accorder l'usage d'une telle appellation à un tiers, il devra se soumettre à l'accord préalable et écrit de la FFVoile.

La FFVoile s'engage à répondre à une telle demande dans un délai maximum d'un mois.

I.F.2. Les partenaires de la FFVoile

Dans le cadre de l'organisation des Championnats de France, l'organisateur devra faire apparaître les partenaires de la Fédération Française de Voile liés à cette épreuve que ce soit sur l'ensemble des

documents édités, sur le terrain via le Kit Communication et/ou sur l'eau avec les éléments de visibilité nautique.

Par ailleurs, il ne pourra pas signer d'accord de partenariat concernant cette épreuve sans l'accord écrit de la Fédération Française de Voile.

Les partenaires pour l'épreuve sont :

Partenaire Officiel du Championnat de France de Voile ...

Banque Populaire - Secteur banque, finance et assurance.

Fournisseur Officiel du Championnat de France de Voile ...

Marine Pool - Secteur textile.

Concernant le Partenaire Officiel Banque Populaire, il est formellement interdit à l'organisation d'un Championnat de France de contracter avec une autre société issue du secteur de la banque, finance et assurance.

Concernant le Fournisseur Officiel, il est formellement interdit à l'organisation d'un Championnat de France de contracter avec une autre société issue du secteur du textile sportif nautique.

Il en va de même pour les Partenaires Fédéraux de la FFVoile dont les domaines d'activités sont les suivants :

- La Marine Nationale

Une fois l'autorité organisatrice désignée par le Conseil d'Administration de la FFVoile, la FFVoile peut, à tout moment avant le début de la compétition, conclure directement des contrats de partenariat relatifs à l'épreuve. Dans cette hypothèse, la FFVoile transmettra à l'organisateur, qui les accepte d'ores et déjà, dans les délais les plus courts possibles, les droits et obligations nés du contrat susmentionné.

I.F.3. Obligation de visibilité sur site pour le Championnat de France

La FFVoile fournira à l'organisateur via son prestataire logistique un Kit Communication Evénement. Ce kit se compose de pavillons, banderoles, beach flag et d'autres éléments de communication terrain. Le détail du Kit Communication vous sera transmis ultérieurement par le cadre technique référent.

Ce kit comprend également une visibilité nautique, composée de bouées. Celles-ci sont à utiliser dans le cadre de la compétition. Si la FFVoile fournit d'autres éléments, l'information sera transmise par le cadre référent.

L'ensemble de cette visibilité fournie doit être affichée clairement et distinctement sur le site de la compétition. Un délégué de la FFVoile veillera au bon emplacement des supports de visibilité visés au présent article qui devront être utilisés de façon « normale » afin de respecter leur état et être retournés à la Fédération Française de Voile via son prestataire logistique à la fin de l'épreuve.

Lorsqu'une épreuve est organisée sur plusieurs sites, l'ensemble de la visibilité devra être présente sur chacun des sites.

I.F.4. Obligations de visibilité sur les différents documents et productions édités à l'occasion d'un Championnat de France

Le titre « Championnat de France de Voile ... » est la propriété exclusive de la FFVoile. L'organisateur bénéficie du droit d'utiliser le titre de l'épreuve pour laquelle il a été désigné comme autorité organisatrice par le Conseil d'Administration de la FFVoile.

Toute production officielle, quelle que soit la forme ou la nature du support (notamment : impression, édition, réalisation, production ou produits dérivés, etc.) devra obligatoirement respecter la charte graphique de la Fédération Française de Voile et comporter les éléments graphiques tel que précisé en annexe B et ci-dessous.



L'impression ou la mise en ligne ou la communication des éléments de communication ne pourra être exécutée qu'après accord écrit de la FFVoile. Pour cela l'organisateur devra soumettre à la FFVoile un bon à tirer de tous les documents et publications qui pourra exiger une (des) modification(s). Tous les documents seront construits en respect de la charte graphique de la FFVoile et à partir de la déclinaison de l'affiche du Championnat fourni par la Fédération Française de Voile. La FFVoile dispose de deux semaines pour répondre par écrit aux bons à tirer qui lui sont soumis.

L'organisateur devra aussi transmettre à la FFVoile, avant le début de l'épreuve, un tableau exhaustif de l'ensemble des publications qui seront réalisées à l'occasion du Championnat de France. Ce tableau indiquera les quantités réalisées pour les différents produits et leurs réseaux de diffusion.

I.F.5. Dotation FFVoile

Dans le cadre des partenariats FFVoile, certains événements seront dotés pour les coureurs et bénévoles de textile.

Le textile sera remis à l'organisateur avant l'événement. En plus du marquage officiel FFVoile, un repiquage spécifique à l'épreuve pourra être ajouté par les organisateurs sur les textiles tout en respectant la charte graphique définie.

Dans le cas où du textile lié à la dotation coureur resterait, il restera propriété de la structure organisatrice qui devra informer la FFVoile de l'utilité qui en sera faite.

I.F.6. Logistique FFVoile

La FFVoile pourra mettre à disposition de l'organisateur du matériel :

I.F.6.a. Nautique

Ce matériel concerne des bouées. Les quantités et dates de livraison et retour seront définies lors des réunions de préparation avec le délégué technique FFVoile. Concernant les mouillages de celles-ci dans la mesure du possible et afin de limiter les coûts de transport, la FFVoile souhaite que les mouillages utilisés soient ceux du club organisateur. Si ce dernier ne possède pas assez de mouillages, la FFVoile complétera avec son matériel.

L'organisateur devra fournir à la FFVoile les coordonnées précises (adresse, tel et email) pour la livraison de ce matériel qui sera envoyé accompagné d'un inventaire à valider.

Le retour du matériel, après nettoyage et inventaire, devra se faire dans le même conditionnement de réception (film protecteur et bandes de garantie fournies lors de l'envoi).

Dans le cas de détérioration du matériel, les frais de remise en état ou de son remplacement seront facturés à l'organisateur.

I.F.6.b. De communication

L'organisateur pourra adresser une demande de matériel au service logistique de la FFVoile qui lui adressera la convention d'utilisation de matériel (VHF portables et fixes, GPS, téléphone) ainsi que les tarifs de mises à disposition.

Dans le cas de détérioration du matériel, les frais de remise en état ou de remplacement du matériel détérioré seront refacturés à l'organisateur conformément à la convention d'utilisation.

I.F.7. Identification

I.F.7.a. Coureurs

I.F.7.b. Organisateurs et officiels

I.G. COMMUNICATION, FLECHAGE

I.G.1. Affiche

La Fédération Française de Voile réalisera l'affiche de l'épreuve. Cette affiche comportera tous les éléments de la charte graphique fédérale liée aux événements. Elle comportera tel que défini dans

l'annexe B les partenaires locaux de l'événement. Cette affiche sera fournie aux organisateurs en version électronique prête à imprimer.

Ces derniers auront la charge de l'impression et de la diffusion de cette dernière afin de faire la promotion de l'événement au niveau local.

L'affiche peut se décliner pour les différents éléments de communication réalisés pour l'événement. Tel que précisé dans l'article PARTENARIAT ET VISIBILITE, tous les éléments de communication doivent être validés par la FFVoile.

I.G.2. Site internet de l'épreuve

La Fédération Française de Voile fournira à l'organisation un site internet dédié à l'épreuve. Ce site répondra à la charte graphique de la FFVoile. Il permettra a minima d'annoncer les résultats, mettre en ligne les photos de l'épreuve et tous les documents officiels et autres informations pratiques.

Ce site dédié sera disponible à partir du site de la Fédération Française de Voile ainsi qu'à partir du site internet du club ou de l'organisation délégataire.

Le club délégataire s'assurera les services d'une personne en charge de mettre en ligne quotidiennement a minima les résultats et si possible les photos, des news relatant le déroulement de la journée. (voir annexe G Procédure média)

Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de dédier une personne à ces fonctions. Dans le cas où la FFVoile pourrait mettre à disposition une personne en charge de cette mission les frais, déplacements, logement et nourriture, seront à la charge de l'organisateur.

I.G.3. Reportage photo

Afin d'assurer les meilleures retombées possibles autour de l'événement, le club délégataire pour l'organisation du Championnat de France doit s'assurer des services d'une personne en charge de prendre des photos.

Le photographe sera en charge de couvrir l'événement à terre comme en mer. Les photos devront mettre en avant la pratique sportive, les moments festifs, les moments officiels (ouverture, remise des prix...) tout en mettant en avant les différents partenaires de la Fédération ainsi que ceux de l'événement.

Les photos devront être mises en ligne quotidiennement sur le site internet de l'épreuve.

Toutes les photos devront être remises en haute définition à la Fédération à la fin de l'épreuve. Toutes les photos devront être libres de droit pour la FFVoile pour toutes utilisations, ainsi que pour ses partenaires.

Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de dédier une personne à ces fonctions. Dans le cas où la FFVoile pourrait mettre à disposition une personne en charge de cette mission les frais, déplacements, logement et nourriture, seront à la charge de l'organisateur.

I.G.4. Attaché presse :

Dans la mesure du possible, le club délégataire devra s'assurer les services d'une personne en charge des relations presse. Cette personne aura pour fonction de sensibiliser la presse en amont de l'événement, pendant l'événement et à la fin de l'événement.

Cette personne sera aussi en charge d'écrire des news sur le site internet dédié à l'événement.

Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de dédier une personne à ces fonctions. Dans le cas où la FFVoile pourrait mettre à disposition une personne en charge de cette mission les frais, déplacements, logement et nourriture, seront à la charge de l'organisateur.



I.G.5. **Reportage Vidéo :**

Dans la mesure du possible, le club délégataire devra s'assurer les services d'une personne en charge de tourner des images vidéos de l'événement.

Idéalement cette personne sera aussi en charge de monter quotidiennement des sujets ou clips présentant la compétition et son déroulé quotidien.

Cette personne sera aussi en charge de mettre en ligne sur le site de l'épreuve les vidéos montées qu'elle aura réalisées.

Toutes les images devront être remises en haute définition à la Fédération à la fin de l'épreuve. Toutes les prises de vues et montages devront être libres de droit pour la FFVoile pour toutes utilisations, ainsi que pour ses partenaires.

Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de dédier une personne à ces fonctions. Dans le cas où la FFVoile pourrait mettre à disposition une personne en charge de cette mission les frais, déplacements, logement et nourriture, seront à la charge de l'organisateur.

FFVOILE

II. PARTIE 2 – CHAMPIONNAT DE FRANCE HANDIVALIDE

DESCRIPTION DU CHAMPIONNAT

Propre à chacun des Championnats de France cette description doit permettre aux comités d'organisation potentiels de déterminer les moyens humains, techniques et financiers minimum nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

II.A. L'EPREUVE

II.A.1. Titre

CHAMPIONNAT DE FRANCE HANDIVALIDE MINIJI

II.A.2. Autorité organisatrice et lieu

L'autorité organisatrice est le Yacht Club de Meze 15, rue de la Méditerranée 34140 MEZE représenté par son Président, Bernard Fourcade. Le championnat se déroulera sur l'Etang de Thau.

II.A.3. Dates

Du 21 au 26 août 2016

II.A.4. Classes admises à courir

Les classes ou séries admises à courir sont :

- Miniji

II.A.5. Coureurs admis à participer

Les équipages français et étrangers sont admis à participer sous réserve d'être en règle avec leur Autorité Nationale et leur Classe Nationale.

Dans toute classe où le nombre total des inscrits peut atteindre la limite de 100, la participation d'équipages étrangers est limitée à 20%.

II.A.6. Zones de course

Selon le nombre de participants la zone de course sera établie en accord avec la FFVoile.

II.A.7. Effectif (Prévision)

Les prévisions concernant la fréquentation de l'épreuve seront effectuées en tenant compte de la fréquentation de l'édition précédente et des évolutions décidées par la FFVoile, soit 70 à 80 bateaux qui restent à l'eau pendant toute la durée du championnat. Il faut compter sur une proportion de 55 à 60 % de personnes en situation de handicap.

II.A.8. Parcours

Le(s) format(s) des parcours seront déterminés par la FFVoile et précisés dans les Instructions de Courses.

II.A.9. Frais d'inscription

La FFVoile par décision du Bureau Exécutif, doit être informée des droits d'inscription déterminés par les organisateurs.

II.A.10. Programme

Dates	Horaires cibles	Description des tâches

1 ^{er} jour	10 H 12 H 14 H 00 - 18 H 00	Accueil Jauge d'épreuve (déclaratif, marquage et contrôle des certificats) Inscriptions définitives
2 ^{ème} jour	10 H 12 H 14 H 00 - 18 H 00	Accueil Jauge d'épreuve (déclaratif, marquage et contrôle des certificats) Inscriptions définitives
	14 H 00	Course d'entraînement
	18 H 19 H	Cérémonie d'ouverture AG Aspro Miniji
3 ^{ème} jour	11 H 20 H	1 ^{er} signal d'avertissement - Course(s) AG Aspro Miniji
4 ^{ème} jour	11 H	1 ^{er} signal d'avertissement - Course(s)
5 ^{ème} jour	11 H	1 ^{er} signal d'avertissement - Course(s)
6 ^{ème} jour	11 H	1 ^{er} signal d'avertissement - Course(s)
	Après les courses	Palmarès et repas coureurs

II.A.11. Les titres décernés

Conformément à la décision du Conseil d'Administration du 19 novembre 2011, le Championnat de France de Voile Handivalide, organisé par la FFVoile, décernera les titres ci-après :

Championnat de France de Voile Handivalide MiniJi – Grade 3			
Titres	Admissibilité		Précisions
Champion de France de Voile Handivalide MiniJi	Open (masculin et féminin)	Handivalides (handis et valides)	- Licence FFVoile - 15 coureurs minimum pour valider le titre
Championne de France de Voile Handivalide MiniJi	Féminine (sur extraction du classement Open sans recalcul de points)	Handivalides (handis et valides)	- Licence FFVoile - 5 coureurs F minimum pour valider le titre

Il est convenu avec la Fédération Française Handisport (FFH) d'utiliser ce championnat pour décerner un titre Champion de France Voile FFH sur MiniJi Open et un titre Championne de France Voile FFH sur MiniJi. Les documents de course seront communs pour les deux championnats.

Il est à noter que les résultats seront obtenus par extraction des résultats des 2 titres FFVoile ci-dessus pour les compétiteurs licenciés FFH et admissibles au Championnat de France Handisport.

II.A.12. Médailles

Pour les titres décernés, les trois premiers équipages recevront respectivement une médaille d'Or, d'Argent et de Bronze, fournie par la FFVoile. La FFH fournira les médailles correspondant à ses titres

II.A.13. Partenariat

En complément et en dérogation de l'article 1.F, la FFVoile a reçu le soutien d'AG2R La Mondiale qui devient le partenaire de l'épreuve édition 2016.

En raison de ce soutien les organisateurs de ce championnat recevront une signalétique spécifique afin de mettre en avant la marque partenaire. Celle-ci ne devra en aucune façon être associée à la FFVoile et ne devra pas cohabiter avec des éléments de signalétique du partenaire officiel de la FFVoile Banque

Populaire. Dans ce cadre, l'organisateur pourra être amené à mettre à disposition une vedette pour des sorties en mer des officiels et des partenaires pour suivre dans de bonnes conditions les régates.

II.A.14. **Accessibilité**

Le site et les locaux seront accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Une liste qualifiée des hébergements accessibles sera fournie en amont.

Le club pourra demander le soutien d'handisport pour étudier les éventuels problèmes et qualifier la liste des hébergements.

II.B. **LES RESSOURCES HUMAINES**

II.B.1. **Effectif à terre**

Cf. Effectif Terre en annexe

II.B.1.a. Le Comité d'Organisation

Dans le comité d'honneur le président de la Fédération Française Handisport, le président de la Ligue et du Comité Départemental Handisport seront rajoutés.

La classe MiniJi est associée au comité d'organisation

II.B.1.b. Le Commissaire Terrestre

Le Commissaire Terrestre assure la coordination des tâches suivantes :

- Communication et relation avec la presse,
- Site internet, vidéo, sonorisation du site,
- Marquage du site, fléchage urbain,
- Inscription,
- Distribution des tenues aux coureurs, aux arbitres et aux volontaires,
- Résultats, informatique, duplication et affichage,
- Chauffeur officiel,
- Accueil et renseignements, distribution des repas,
- Infirmerie et/ou poste de secours,

Certains postes très spécifiques exigent, selon la configuration des installations à terre, une évaluation plus précise, c'est le cas pour :

- la gestion des accès,
- la surveillance des parkings,
- le gardiennage,
- le barriérage,
- les mises à l'eau,
- l'entretien des locaux, le ramassage des ordures,
- l'entretien des espaces verts.

II.B.1.c. Le Commissaire Nautique

Le Commissaire Nautique assure la coordination des tâches suivantes :

- Coordination de la surveillance,
- Coordination des volontaires en mer,
- Distribution et entretien du matériel,
- Distribution du carburant,
- Distribution des VHF, GPS, téléphones embarqués.

II.B.1.d. Le PC Course

Le PC Course est chargé :

- De la communication entre les zones de course en mer et le comité d'organisation, les émargements, les résultats, le jury à terre,
- De la régulation entre les différentes zones de course,

- De la gestion des accidents survenus en mer, des urgences médicales,
- De la Pavillonnerie à terre,
- Des Emargements.

II.B.1.e. Réserve

II.B.1.f. Service informatique

Installation d'un réseau interne

L'organisateur doit s'assurer de la mise en place d'un réseau local entre les différents services (Confirmation d'inscriptions, PC Course, Secrétariat Jury, Commissariat général, PC Presse, Duplication, Résultats) permettant le partage d'information et de ressources. Il devra notamment permettre la consultation par l'ensemble des équipes de fichiers stockés sur des répertoires partagés d'un serveur (NAS), la mise à disposition d'imprimantes, et un accès internet commun (de type ADSL pro).

Matériel nécessaire : Modem ADSL, routeur, switches, NAS, imprimantes (ou photocopieurs) réseaux, câbles réseaux (toutes longueurs), ...

Tâches à réaliser : Paramétrage de la liaison internet, déploiement et paramétrages de tous les équipements et des postes clients pour rejoindre ce réseau et bénéficier des différents services (internet, messagerie, imprimantes réseaux, lecteurs réseaux, etc...).

- **WIFI** : Pour plus de souplesse pour les utilisateurs, un réseau WIFI sécurisé pourra être créé.

Matériel nécessaire : Points d'accès WIFI

Tâches à réaliser : intégration réseau local, création SSID, paramétrage sécurité, ...

- **Ponts WIFI** : Selon la topologie des lieux, des liaisons hertziennes pourront envisagées pour relier les sites distants

Matériel nécessaire : Ponts Wifi

Tâches à réaliser : intégration réseau local, création bridge, paramétrage sécurité, ...

- **3G/4G** : Pour des sites très éloignés ou isolés des liaisons 3G/4G pourront être envisagé si la couverture réseau mobile le permet.

Matériel nécessaire : Clefs 3G/4G.

Tâches à réaliser : paramétrage sur poste client, création d'une liaison VPN ou autre accès aux ressources.

- **FREG** : Selon l'ampleur de l'évènement une installation multiposte de FREG sera souhaitable afin de proposer plusieurs postes de saisie, les données utiles seront alors stockées sur le serveur NAS, l'ensemble des postes devra être relié au réseau filaire.

Matériel nécessaire : Switch & câbles réseaux, ordinateur éventuel à disposition.

Tâches à réaliser : mise en réseau, création lecteurs réseaux, paramétrage FREG pour liaison aux fichiers partagés (cf support FREG).

- **PC Presse** : Les services de presse ont des besoins différents des utilisateurs « classiques » car en plus des besoins courants d'accès à internet, email, etc.. ils transmettent des media (photos, vidéos, ...) vers l'extérieur de l'organisation. Une connexion avec un bon débit en envoi (upload) est nécessaire, dispositif qui n'est pas proposé dans les offres ADSL. Selon l'ampleur de l'évènement, il sera nécessaire de souscrire à une offre internet supplémentaire de type SDSL ou Fibre symétrique qui leur sera dédiée.

Mise à disposition d'un réseau invité

L'organisateur doit proposer aux compétiteurs un réseau WIFI leur permettant d'accéder à internet et à leurs services de messagerie. Il sera, à minima, supporté par une offre Haut Débit d'un fournisseur d'accès internet au choix. Ce réseau devra être distinct du réseau organisateur afin de ne pas dégrader le service réservé aux organisateurs de l'épreuve.

Il est conseillé de prévoir du matériel qualifié de « professionnel » qui permettra d'accepter un nombre conséquent de clients simultanés, en adéquation avec le nombre de participants à votre évènement.

Il est déconseillé de laisser ce WIFI ouvert afin de ne pas le saturer de connexions de visiteurs indésirables.

Cette solution Wifi devra être conforme à la législation en vigueur.

Matériel nécessaire : Modem, routeur, points d'accès, firewall avec fonctionnalité de logs, ...

Tâches à réaliser : Déploiement et paramétrage d'un modem/routeur, d'un firewall et de points d'accès WIFI

- **ADSL multiples** : En cas de forte popularité de l'évènement une connexion ADSL ne suffira pas à satisfaire l'ensemble des clients. Il sera donc possible de souscrire à de multiples offres internet et de répartir la charge des clients sur l'ensemble.
Matériel nécessaire : Modems, routeur supportant le multi-wan
Tâches à réaliser : Paramétrage des différents accès internet, déploiement et paramétrage du routeur en mode multi-wan.

Pour le bon déroulement de l'informatique durant le championnat, il est demandé à l'organisateur **de mettre en place et d'assurer à minima** les postes mentionnés ci-dessus :

- Installation d'un réseau interne
- FREG
- Réseau Invité.

La présence ou la possibilité de joindre de façon permanente une personne qualifiée tout au long de l'épreuve est conseillée. Elle devra pouvoir intervenir à tout moment sur l'installation en cas de problème.

II.B.1.g. Etablissement des résultats

Par l'utilisation de FREG

Pour chaque catégorie de classement et par course, sera établi l'ordre d'arrivée, les classements généraux provisoires et définitifs après le traitement des décisions de jury,

La mise à jour des résultats sur le site fédéral se fera quotidiennement.

La transmission des fichiers export du classement général définitif devra être réalisée via Freg, dès la fin du Championnat (dernier jour) pour alimenter le classement national des coureurs et le classement du Championnat de France des clubs après validation par les Présidents des Comités de Course et du Jury. Les fichiers Wdz devront être remis à la FFVoile et uniquement à la FFVoile.

II.B.1.h. Autres renseignements

L'organisateur établit à partir des données exportées de FREG les statistiques propres à l'épreuve :

- Ventilation des bateaux et des coureurs par catégorie de classement et par ligue.
- Il fournit au PC Presse par ligue le résultat de chacun des équipages.
- Il établit un document de présentation pour la lecture du palmarès.

Ces opérations supposent une bonne maîtrise d'Accès et d'Excel (tableau croisé dynamique).

L'organisateur inscrira dans la rubrique partenaire de la fiche d'inscription (FREG) le nom du club handisport du régatier si ce club est différent de son club de voile.

II.B.1.i. Transmission des résultats

L'intégralité des résultats est publiée sur le site de la FFVoile dès la fin du Championnat.

II.B.2. Effectif en mer

Cf. Effectif Mer en annexe

L'ensemble de ce document précise pour la durée de l'épreuve (avant, pendant et après) pour chacune des zones de course et par bateau le nombre de volontaires nécessaires.

La première page est le récapitulatif de l'ensemble des zones de course. Convenablement renseigné ce récapitulatif indiquera nominativement par jour, par zone de course, par bateau, les personnes présentes.

Un document sera établi pour chaque zone de course et remis au président(s) du(es) comité(s) de course. Ces documents seront mis à jour quotidiennement.

II.B.3. L'Arbitrage

II.B.3.a. Arbitres désignés par la FFVoile

Par zone de course :

- Le président du comité de course et un (deux) adjoint(s),
- Le président du jury et les membres du jury

Le nombre de panels sera déterminé par la FFVoile en tenant compte du nombre d'équipages.

- Le jaugeur d'épreuve et un jaugeur adjoint.

La Commission Centrale d'Arbitrage affectera les Présidents de comité de course et leurs adjoints sur les différentes zones de course.

La FFVoile pourra prendre à sa charge, tout ou partie des frais de séjour et déplacement de ces arbitres conformément au barème CCA, mis à jour chaque année et suivant la décision du BE de la FFVoile sur le niveau de prise en charge.

http://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/arbitrage/documents/Principe_prise_en_charge.pdf.

II.B.3.b. Secrétariat du Jury

Le comité d'organisation devra constituer le secrétariat du jury, il est conseillé de proposer cette tâche à des arbitres régionaux.

II.B.4. Personnel Fédéral

Le Comité d'organisation pourra solliciter la collaboration des personnels fédéraux ou des volontaires suivants :

- Cadre Technique chargé de la coordination générale,
- Service Communication,
- Service Informatique et résultats,
- Service de duplication et de l'affichage,
- Service Logistique : chargé de la gestion et de l'entretien du parc des VHF
- Entretien du site internet.

Les responsables de chacun de ces services seront intégrés au comité d'organisation.

Rappel : Le déplacement et le séjour de ces personnes sont à la charge du comité d'organisation.

II.C. EQUIPEMENTS TERRESTRES

II.C.1. Commissariat général

Ce local sera suffisamment vaste pour accueillir en permanence durant le championnat le comité d'organisation (président, cadre chargé de la coordination générale, commissaire général, commissaire terrestre).

Son accès sera réservé exclusivement au comité d'organisation.

Il sera équipé de téléphone, connexion internet, VHF.

II.C.2. Secrétariat général

Ce local sera contigu au précédent et bénéficiera d'un accès réservé.

II.C.3. Accueil et renseignements

Ce local, à destination de tous, devrait être un point de passage obligé où coureurs et public trouveront l'essentiel des renseignements sur la ville d'accueil (tourisme, numéro de téléphone des services d'urgence, etc...), sur le site, sur le déroulement du championnat.

II.C.4. PC Course

Il est équipé d'une VHF par zone de course et d'une relation téléphonique ou VHF avec les émargements, le jury, le comité d'organisation, les résultats. Une liaison au réseau du PC Informatique (cf. II.B.1.f) et une ligne téléphonique seront disponibles. Un switch (8 port) et des câbles réseaux (8 de 5m à 10m) seront aussi disponibles pour relier les différents acteurs du PC Course.

II.C.5. Emargement

Le nombre de postes d'emargement sera déterminé en fonction du nombre de classes et du nombre d'inscrits.

Chaque poste de marquage sera équipé d'une table (sèche et propre) permettant d'y fixer les feuilles d'emargement au départ et au retour à terre.

Chaque poste d'émargement devra être en communication (téléphone ou VHF) avec le PC Course.

II.C.6. **Poste d'inscriptions**

Nombre de postes d'inscription à déterminer selon le nombre de classes et le nombre d'inscrits. Pour la Flotte Collective un poste spécifique sera mis en place.

Téléphone ou VHF pour être en communication permanente avec le secrétariat général.

Liaison Internet avec FFVoile pour gérer les litiges et visibilité FFVGes (disponibilité du port TCP 1443 si firewall) (cf. II.B.1.f)

II.C.7. **Salles Comité de Course**

Chaque comité de course aura à sa disposition une salle de réunion équipée de tables, chaises, et d'un tableau.

II.C.8. **Salles Jury**

Chaque panel occupera une salle calme mise à sa disposition pour l'instruction des réclamations. Chaque salle sera équipée de tables et de chaises permettant la présence : d'au moins trois juges « assis » ainsi que les représentants des équipages réclamant et réclamés accompagnés de leurs éventuels témoins.

Une salle contiguë sera affectée spécialement au secrétariat du jury, il assurera une permanence permettant la réception et l'enregistrement des réclamations, demandes de réparation, déclarations d'abandon. La salle sera équipée de panneaux ou vitres pour le tableau officiel, de tables, de chaises, d'une liaison téléphonique ou VHF, d'une photocopieuse.

II.C.9. **Service Informatique**

Salle, interdite au public, aérée, suffisamment grande pour accueillir autant de postes de travail que de zones de courses. Elle sera équipée (cf. II.B.1.f) :

- de 2 tableaux muraux,
- d'un espace de réception des résultats par téléphone équipée de postes téléphoniques fixes avec 3 lignes temporaires.
- 1 PC de bureau classique avec carte réseau par zone de course pour gérer les résultats (voir paragraphe Bureautique I.C.20)

Cette salle doit aussi disposer d'un espace de rangement avec 5 bannettes de rangements et quelques tables de travail (installation ordinateurs portables).

II.C.10. **Service duplication**

Salle spacieuse, claire, aérée, interdite au public, située à proximité de la salle informatique. Elle sera équipée de photocopieuse(s), tables, chaises, casiers de rangement et/ou de casiers au format A4 ainsi que d'une ligne de téléphone fixe.

Une estimation du nombre de photocopies à réaliser pendant le championnat sera effectuée, elle permettra de définir le nombre de photocopieurs nécessaires et la capacité de chacun.

II.C.11. **Local affichage/tableau d'affichage**

Local situé à proximité immédiate du local reprographie/duplication pour écourter le plus possible les déplacements. Essentiellement composé de vitres permettant l'affichage de l'intérieur, ce local sera éclairé pour une consultation nocturne des résultats. Il sera protégé des éventuelles pluies si l'affichage est extérieur

La hauteur de l'affichage sera adaptée aux personnes en fauteuil.

II.C.12. **Local marquage du matériel et contrôle de jauge**

Pendant l'inscription définitive :

- Un espace sec et propre sera consacré au marquage des matériels autorisés par les règles de classe.
- Le nombre de postes de marquage sera déterminé en fonction du nombre de classes et du nombre d'inscrits. Chaque poste de marquage sera équipé d'une table (sèche et propre) permettant d'étaler les voiles à marquer.

Pendant l'épreuve :

- Un local (100 m² environ) sec et propre équipé de l'électricité, d'une table et d'un plancher permettant d'étaler la plus grande voile des classes présentes, d'une bascule, sera à disposition pour un éventuel contrôle de jauge exigé par le Comité de course par le jury.

II.C.13. **PC Presse**

Le PC presse sera équipé :

- D'une connexion internet haut débit (ADSL pour particulier) et une liaison au réseau du PC Informatique pourra être envisageable pour partage de document et impression automatique des résultats. (cf. II.B.1.f)
- D'un ordinateur avec traitement de texte, d'une imprimante, et d'un fax,
- De lignes de téléphone,
- De tables et de chaises permettant l'accueil des journalistes.
- D'un hub/switch (16 ports) et des câbles réseaux (16 aussi de longueurs variables selon installation 5m conseillée) pour connecter les ordinateurs portables.

II.C.14. **Local contrôle antidopage/ local examen admissibilité**

Sur le site, local approprié (équipé de WC, d'un lavabo, d'une table, de chaises, de bouteilles d'eau capsulées, de gobelets) pour permettre l'organisation de contrôles antidopages dans de bonnes conditions techniques et dont l'aménagement et l'installation soient de nature à préserver la dignité des coureurs concernés. Une salle d'attente contiguë est indispensable. Ce local sera disponible pendant les phases d'inscription afin de permettre au médecin classifieur de recevoir les coureurs devant confirmer leur éligibilité au Championnat de France Handisport

II.C.15. **Local VHF et Téléphone**

Local clos équipé d'électricité, d'un nombre suffisant de prises de courant.

II.C.16. **Parking et barriérage**

Chacun des parkings est délimité par un barriérage.

II.C.16.a. Parkings véhicules

II.C.16.a.1. Coureurs.

II.C.16.a.2. Entraîneurs avec véhicules collectifs.

II.C.16.a.3. Accompagnateurs.

II.C.16.a.4. Organisateurs.

II.C.16.a.5. Camping-Cars. Avec possibilité de branchement électrique

II.C.16.b. Parkings bateaux

Les bateaux seront stockés sur l'eau pendant toute la durée du championnat. Le linéaire de pontons sera adapté pour permettre un embarquement et un débarquement rapide des équipages. La hauteur des pontons sera compatible avec les miniji (20cm environ).

II.C.16.c. Parkings à remorques bateaux

Les parkings à remorques bateaux seront clairement délimités, un plan du site sera établi et affiché.

II.C.17. **Mise à l'eau et grutage**

Prévoir une zone de mise à l'eau accessible à tout moment et par toutes conditions de vent et de mer

II.C.18. **Sanitaires et locaux**

Douches, WC en quantité suffisante selon la population présente sur le site. Ces sanitaires seront accessibles aux personnes en situation de handicap et plus généralement l'ensemble des locaux et le site seront accessibles.

II.C.19. **Portique d'aide à l'embarquement et ressources humaines**

Les pontons seront équipés de portiques d'aide à l'embarquement. Il devra y en avoir au minimum 2 (type handi mov ou autre).

Il sera prévu un espace de stockage des fauteuils à l'abri du soleil et de la pluie (tente, ...). Chaque fauteuil sera marqué avec un numéro qui correspondra au numéro du bateau.

Attention le N° du bateau sera visible même si la voile est ferlée (dispositif à prévoir : autocollant sur le pont, ...). Les bateaux ayant un barreur qui utilise un portique seront identifiés afin qu'ils puissent être rapatriés directement sur la zone correspondante en cas de problème.

L'organisateur devra prévoir les ressources humaines suffisantes par aider les coureurs à l'embarquement et au débarquement. Ce personnel sera présent (au moins pour une partie) en permanence afin de palier aux retours entre les courses de compétiteurs. Une formation rapide sera effectuée pour les transferts. Le club peut faire appel à des associations type club service ou scout pour aider. Le réseau handisport peut aussi être une bonne ressource

II.C.20. **Réserve.**

II.C.21. **Bureautique**

Le PC Informatique se compose :

- 1 PC serveur (puissant, 2048 Mo de Ram au minimum avec graveur CD ou DVD pour pouvoir faire des sauvegardes) avec réseau intégré. Cette machine servira pour mettre en place les répertoires partagés entre les différents services. (ou 1 disque de stockage réseau (NAS) avec RAID pour assurer la sécurité des données)
- 1 PC de bureau classique avec carte réseau **par zone de course** avec une mise en réseau du logiciel fédéral FREG afin de saisir des résultats en simultanés.
- Système d'exploitation : Windows XP, Windows 2000 au minimum.
- 2 Imprimantes réseau haut débit (Laser) au minimum. (> 20 pages par minutes)
- 1 Imprimante couleur notamment pour la météo
- Montage d'un réseau local et web :
- 1 hub/switch (100Mo) pour connecter les ordinateurs + supplémentaires (16 ports).
- Câbles réseau rj45 (niveau 5) de longueurs variées (au moins 15m, 5m, 10m, etc...) connexions de portables). Quelques-uns de grandes longueur pour aller connecter loin (>20m) suivant la configuration des lieux.
- 1 ligne Internet haut débit avec routeur (ADSL, mini 8Mo) assurant la fonction de serveur DHCP. (cf. II.B.1.f)
- Présence d'un onduleur puissant en cas d'installation temporaire ou de zone à risque (orages).
- 3 lignes téléphoniques pour la réception des résultats.

Photocopieuses :

Service duplication : au minimum deux dont une équipée d'une trieuse/agrafeuse et d'un duplicateur rapide pour les épreuves importantes (CFE).

Secrétariat du Jury : 1 photocopieuse.

Tous les jours pour chacune des catégories seront réalisés et affichés :

- les résultats de courses, les classements généraux,

Un exemplaire de ces résultats sera disponible pour :

- chacun des comités et le président du jury.

II.C.22. Salle de réunion

Une salle accessible pour l'assemblée générale de la classe AsPro Miniji sera mise à disposition

II.D. LES FLUIDES

II.D.1. Carburant

Objet : Etre en mesure d'approvisionner en carburant les bateaux de l'organisation à leur départ et en cours de journée si nécessaire.

Le poste carburant peut revenir excessivement cher. Il convient que ce poste soit géré avec la plus grande rigueur, en manquer en cours de journée serait préjudiciable à l'organisation des courses et de la surveillance.

II.D.1.a. Accréditation des bateaux de l'organisation, Comité, Jury, Jauge et surveillance

Préalablement à toute délivrance de carburant les bateaux doivent impérativement être identifiés et figurer sur une liste établie par le commissaire nautique quel que soit le type de carburant utilisé, (super, mélange, gasoil),

Il sera établi une fiche d'identification par bateau (modèle joint) et délivré une plaquette d'identification fixée obligatoirement à la nourrice portable (deux nourrices maximum par bateau) en cas de nourrice fixe l'organisateur fournira un jerrycan identifié qui servira à faire le plein.

Il ne sera pas fourni de carburant à un bateau non accrédité, ou dans des nourrices non identifiées par l'organisateur.

II.D.1.b. Plaquettes d'identification

Ecrite avec une encre indélébile (une couleur par an) les plaquettes (une par bateau ou par nourrice, maximum deux nourrices), devront porter le numéro d'identification et la lettre "E" pour "Essence" ou "GO" pour "Gasoil".

II.D.1.c. Approvisionnement en carburant

Le commissaire nautique est responsable de l'approvisionnement en carburant. Il devra établir une fiche à destination des patrons de bateaux indiquant le lieu et les heures permettant d'effectuer les pleins. Les fiches d'identification pour chaque bateau et chaque zone de course devront comporter les mentions suivantes :

- La qualité du carburant délivré,
- La quantité délivrée,
- La somme correspondante.

II.D.1.d. Vérification

- Pour chacun des bateaux, une récapitulation sera effectuée tous les jours et permettra d'assurer un suivi de la consommation. Ceci permettra, le cas échéant (en cas de petit temps par exemple) de s'interroger sur les missions d'un bateau présentant une forte consommation.
- Evaluer quotidiennement la consommation totale.

II.D.1.e. Stockage

Il sera conforme à la législation en vigueur.

II.D.1.f. Utilisation de carburant détaxé

En cas d'utilisation de carburant détaxé le comité d'organisation fournira à chaque utilisateur concerné un certificat indiquant cette utilisation dans le cadre du championnat. Ce document devra indiquer la référence de l'autorisation de l'administration.

II.D.2. Points d'eau

Chacun des parkings à bateaux sera alimenté par des points d'eau permettant aux équipages de rincer leur bateau à leur retour à terre.

II.D.3. **Electricité**

Estimation de la puissance électrique nécessaire pour chacune des installations à terre.

II.D.4. **Lignes téléphoniques.**

Numéris – ADSL.

II.E. **EQUIPEMENTS NAUTIQUES**

II.E.1. **Bateaux**

Cf. Renseignements bateaux en annexe

II.E.1.a. Bateaux comité de course

Les bateaux comité, viseur de ligne et pointeurs aux marques seront des bateaux capables d'assurer leur mission au mouillage par vent de 35 nœuds, ils devront être équipés de guindeaux si possible électriques. Les bateaux comités devront être équipés de marocains avec un nombre suffisant pour l'envoi des pavillons. Ils devront être adaptés aux différents formats de course préconisés par la FFVoile.

II.E.1.b. Bateau de surveillance

Doivent être en mesure d'intervenir sur tout bateau en course, cela implique qu'ils puissent naviguer au moins à la même vitesse et dans les mêmes courses que les voiliers qu'ils seront amenés à assister. Un bateau pourra être équipé d'un système de pompe puissant afin de vider rapidement un miniji le cas échéant.

II.E.1.c. Bateaux jury et jauge

Sont des bateaux essentiellement semi-rigides, un bateau Jury par rond ou zone de course à adapter en fonction du mode d'arbitrage adopté et un bateau semi-rigide pour le jaugeur d'épreuve. Pour la Flotte Collective prévoir en cas d'arbitrage direct 2 bateaux jury.

II.E.1.d. Bateaux presse

II.E.2. **Pavillonnerie**

La pavillonnerie peut être fournie par la FFVoile sur demande à l'aide de la convention de mise à disposition.

Dimensions minima des pavillons

- Lettres du Code International et pavillons de couleur 68 x 80,
- Flammes numériques : 45 x 140 x 11,
- Substituts : 92 x 122,
- Flammes d'identification des zones de course : 92 x 122.

Les signaux de course seront envoyés dans l'axe longitudinal des bateaux comité de course et à une hauteur minimum de 4 mètres au-dessus de la surface de l'eau.

II.E.2.a. PC Course

Etablir la liste des besoins

II.E.2.b. Zone de course

Etablir la liste des besoins.

II.E.3. **Equipement nautique**

II.E.3.a. PC Course

Etablir la liste des besoins.

II.E.3.b. Pour chaque bateau sur chaque zone de course

Etablir la liste des besoins.

II.E.4. **Bouées**

Les bouées pourront être mises à disposition par la FFVoile.

Dimensions minimum : Hauteur 1,50m. Diamètre 1,50m.

Gonflage : système électrique,

Stockage : vérification et entretien (kit de réparation) devront être réalisés systématiquement à l'issue des courses.

Description : forme, couleur pour les différentes zones de course : marques de parcours, de changement de parcours, d'arrivée, spéciale(s).

Après utilisation, la remise en état ou le remplacement des bouées sont à la charge de l'autorité organisatrice.

II.E.5. **Mouillage et lests**

Prévoir un mouillage de secours par zone de course.

II.E.5.a. Mouillages

Les mouillages (ancre et chaîne) pourront être mis à disposition par la FFVoile.

Dimensions minimum

Ancre : 5kgs,

Chaîne : diamètre 6, longueur 8 à 10 m.

Après utilisation, la remise en état ou le remplacement des mouillages (ancre et chaîne) sont à la charge de l'autorité organisatrice.

II.E.5.b. Câblots et Lests

La fourniture des câblots et des lests à la charge de l'organisateur.

Câblots : selon hauteur d'eau et de marnage.

Lorsque la hauteur de la bouée est supérieure à son diamètre, il est indispensable de prévoir un lest pour maintenir la bouée rigoureusement verticale.

II.E.6. **VHF, GPS ET PC Course**

L'organisateur pourra adresser une demande de matériel au service logistique de la FFVoile qui lui adressera la convention d'utilisation de matériel (VHF portables et fixes, GPS, téléphone).

Après utilisation, la remise en état ou le remplacement du matériel sont à la charge de l'autorité organisatrice.

II.E.6.a. Liste des canaux VHF

En conformité avec la déclaration aux AFFMAR.

II.E.6.b. Fiche de distribution des VHF

II.E.7. **Téléphone**

II.E.7.a. Liste des téléphones à terre

A mettre à disposition des personnes définies à l'article II.B Les Ressources Humaines et Bénévoles selon leur mission.

II.E.7.b. Liste des téléphones sur l'eau

A mettre à disposition des personnes définies à l'article II.B Les Ressources Humaines et Bénévoles selon leur mission

II.E.8. **Marquage**

L'organisateur fournira les cachets, les tampons encreurs et l'encre indélébile nécessaires au marquage des matériels et des voiles.

II.E.9. **Divers**

II.E.9.a. Chronométrage

II.E.9.b. Jauge : pesage

L'organisateur adressera à la FFVOILE une demande de mise à disposition d'une (des) balance(s) de précision (capacités disponibles : 300 kg, 20 kg.).

II.F. **SEJOUR**

II.F.1. **Séjour (hébergement et repas)**

Le séjour des personnes suivantes est à la charge du comité d'organisation :

- Le Président de la FFVoile,
- Le Vice-président chargé du Département Pratiques Compétitives.
- Le Directeur Technique National,
- Le Délégué Fédéral,
- Le Délégué Technique,
- Les Présidents de comité de course et leurs adjoints désignés par la FFVoile, *
- Le(s) coordinateur(s) des comités de course désignés par la FFVoile, *
- Les membres du Jury désignés par la FFVoile, *
- Le joueur d'épreuve et son adjoint désignés par la FFVoile, *
- La Commission technique concernée, son Président et le cadre technique,
- Les techniciens des marques concernées par la Flotte Collective.
- Selon le cas les personnels ou bénévoles fédéraux : Voir paragraphe II.B.4

Les hébergements doivent être de type 2 étoiles nouvelle norme, chambre individuelle.

* se référer au paragraphe II.B.3

Les frais engagés (petit déjeuner, téléphone, extras) par une personne accompagnant sans mission sur le Championnat ne sont pas à la charge du comité d'organisation mais à la charge de la personne accompagnée.

II.F.2. **Hébergement**

Les différentes possibilités d'hébergement (collectif, location, camping, camping-car, hôtellerie, gîte) offertes par la ville seront communiquées aux coureurs, à la classe.

La liste des logements effectivement accessibles (une vérification de visu est souhaitable) sera disponible aux concurrents.

Une pré réservation de ces logements serait souhaitable afin de les bloquer pour le championnat, avec une date limite de retour pour les concurrents.

Les demandes de renseignements ainsi que les réservations seront coordonnées localement par une centrale de réservation.

Dans la mesure du possible les solutions proches et groupées sont souhaitables afin de limiter les déplacements.

II.F.3. **Restauration :**

II.F.3.a. Coureurs

Dans la mesure du possible, il est opportun qu'une restauration simple et rapide soit proposée aux coureurs. Notamment des paniers repas le midi.

II.F.3.b. Organisateurs, bénévoles, arbitres et officiels

Le midi : plateau ou panier repas pour les personnes en mer, repas assis pour les volontaires à terre.

Le soir : le repas doit être chaud et pris assis. Il comprendra une entrée, un plat principal, un fromage, un dessert et une boisson. Il sera organisé sur le site du championnat par un traiteur ou bien chaque ayant droit sera en possession d'un ticket repas d'une certaine valeur, négocié avec des établissements dont la liste sera publiée.

Prévoir que le Jury puisse devoir statuer tard le soir, voire la nuit.

II.F.4. Déplacement

L'organisateur devra prendre en charge les frais de déplacement des personnes suivantes :

- Selon le cas les personnels ou bénévoles fédéraux : Voir paragraphe II.B.4

II.F.5. Transport

II.F.5.a. Organismes

II.F.5.b. Arbitres

Au cas où les arbitres devraient utiliser un moyen de locomotion pour se rendre sur les lieux d'embarquement, ou les sites de course, le comité d'organisation devra mettre un moyen de transport à leur disposition.

Dans le cas où les arbitres seraient dans l'obligation d'utiliser leurs véhicules personnels, le comité d'organisation leur versera une indemnité kilométrique de 0,29 €.

II.F.5.c. VIP invités

La FFVoile communiquera à l'organisateur la liste des VIP officiels qui seront pris en charge par la FFVoile.

Nom : Prénom :

Qualité :

Représentant la structure :

Fait à : Le :

Signature et cachet pour accord