



Aide-Mémoire pour l'Organisateur

Des épreuves gradées 5A (Ligue) et au-dessus

(Utilisation des terminologies compatibles FReg pour Groupes, Catégories et Codes Bateaux)

ZONES DE COURSE :

- Une zone de course PAV (Glisse et Extrême Glisse),
- Une zone de course Catamarans (INC C1-C3, et C4), commune aux dériveurs (IND) si moins de 10 équipages sont engagés,
- Une zone de course Dériveurs (IND) et Quillards de sport (INQ),
- Une zone de course VRC (adaptation spécifique de tout ce qui suit),
- Une zone de course Habitables (HAN).

Selon le nombre de participants dans chacune des catégories, le nombre de zones de course ainsi que la répartition des classes sur celles-ci, pourront être modifiés.

PARCOURS :

Tels que définis en annexe parcours :

- Parcours construits pour la VRC,
- Parcours construits pour les dériveurs, IND et INQ,
- Parcours construits et/ou raids ou LD pour les catamarans et INC,
- Parcours construits pour les Windsurf Glisse
- Parcours slalom Down Wind ou raid pour les Windsurf Extrême Glisse
- Parcours construits et/ou côtiers pour les Habitables.

PROGRAMME DE LA JOURNEE :

Recommandation : 9 h 00 Accueil, confirmation des inscriptions,

11 h 00 Premier signal d'avertissement : 4 courses peuvent être courues sur tous les supports, à l'exception des benjamins (3 courses maximum).

16 h 00 Pas de début de procédure après cette heure.

17 h 30 ou dès que possible : Palmarès

Les épreuves se courent suivant le calendrier fixé dans le règlement du Championnat et chaque régata se court sur une seule journée.

Lorsque la régata est organisée sur 1 jour ½ (finale de Ligue et/ou régates catamarans), l'heure de départ de la 1^{ère} course du 1^{er} jour ne peut être avant 14 h 00.

LE COMITE D'ORGANISATION :

La composition du comité d'organisation sera annoncée par l'organisateur à la Ligue de Voile LR-MP Occitanie qui pourra réclamer des modifications.

Le comité technique :

- Président : responsable de l'organisation





- Commissaire Nautique : coordinateur du dispositif mer
- Commissaire Terrestre : coordinateur du dispositif terre
- Presse et Communication

PLANNING DES REUNIONS

Préparatoires au championnat :

Un planning des réunions du comité d'organisation préparatoires au championnat sera établi.

Organisation d'une régates du championnat :

Un planning de réunions des différents bénévoles sera établi pour :

- Les différents postes de travail
- Les différents comités
- Les entraîneurs
- Inscriptions – Résultats
- Duplication – Affichage
- PC Course – Emargement
- Comité de Course – Jury
- Surveillance
- Jauge

Une fiche de poste sera remise pour chaque bateau de l'organisation.

DECLARATIONS ET DEMANDES D'AUTORISATION :

Rédigés par l'organisateur, une copie de ces documents (fiche de transmissions Organisateur aux arbitres), ainsi que la(les) réponse(s) des autorités seront remises aux Présidents des Comités de Course avant le départ de la première course :

Affaires maritimes : Rédaction = organisateur

Direction Départementale Equipement : Rédaction = si nécessaire par l'organisateur

Municipalité : Rédaction = si nécessaire par l'organisateur

Autres : Rédaction = si nécessaire par l'organisateur

INFORMATION ET INSCRIPTION :

Informations aux coureurs et avis de Course :

A remettre par l'organisateur à la Ligue Languedoc-Roussillon de Voile, le dossier comprend tous les éléments permettant au coureur de préparer son séjour, il comprend les différentes possibilités de logement, les moyens d'accès : route, fer, air.

Bulletin(s) d'inscription :

Établi par la Ligue et/ou l'Organisateur à partir du modèle FReg et de la déclaration au Calendrier FFVoile. Il est joint à l'Avis de Course.

La Ligue mettra à disposition Avis de Course, Instructions de Course types et bulletins d'inscription préalablement à chaque épreuve.





DOSSIERS :

Complétés par l'organisateur à partir des documents fédéraux en ligne, ils comprennent le document de présentation générale de la régata du championnat, puis selon la population à laquelle ils sont destinés, ils sont complétés par des documents spécifiques :

- Avis de course,
- Instructions de course,
- Documents partenaires,
- Bulletins d'inscription, etc...

Dossier régata :

Téléchargé à partir du site FFVoile (CRA), il comprend les documents permettant la gestion de l'épreuve :

- compte rendu de régata,
- feuille de course,
- action du CC s/s instruction,
- action du jury s/s instruction,
- communication C.C/jury,
- Reconnaissance d'infraction,
- déclaration d'abandon,
- réclamation,
- matériel endommagé,
- jury,
- décisions du jury,
- contrôle de jauge.

Les différents liens d'accès sur site web pourront être fournis par la Ligue.

Dossier arbitre :

Un dossier par Président de Comité de Course, adjoint, juge, responsables PC Course, jaugeur, etc... comprenant :

- la déclaration de manifestation nautique adressée aux AFF MAR ainsi que leur accusé de réception,
- les éventuelles règles particulières au plan d'eau,
- les éventuels arrêtés spécifiques au championnat,
- l'avis de course,
- les instructions de course,
- les moyens de liaison terre-mer-terre, terre-terre (canaux VHF, numéros de téléphone),
- la description du fonctionnement de la surveillance en mer, des interventions à terre.

Dossier coureur :

Un dossier par bateau engagé sur la régata.

Il comprend les annexes aux instructions de course.

Ces documents seront affichés au panneau officiel avec l'Avis de Course.





Dossier accueil :

Laissé à l'appréciation de l'Organisateur.

Dossier entraîneur :

Prévoir par entraîneur identifié un dossier qui comprendra :

- les instructions de course,
- le lieu et horaire de la réunion des entraîneurs,
- le lieu d'amarrage du bateau (lorsque l'entraîneur est intégré à l'organisation avec un bateau).
- Le texte des recommandations fédérales faisant office de Charte des Entraîneurs

Dossier officiel

Si besoin, à remettre ou à expédier aux différents officiels politiques et sportifs institutionnels (représentants de la région, du département, de la ville, de la Ligue, du(es) CDV ainsi qu'aux représentants des partenaires.

Dossier presse :

Il comprend : les documents de présentation des partenaires

ASSURANCE :

L'organisateur doit souscrire une assurance en R.C. d'organisateur de manifestation afin d'assurer les risques encourus par les locaux, les matériels loués ou prêtés, le public, les bénévoles. A cet effet, il peut s'adresser, pour conseil, à la Ligue Languedoc-Roussillon de Voile.

PREVENTION :

Consulter les recommandations de la commission médicale de la FFVoile sur les dispositions à prendre pendant l'organisation des régates en particulier au niveau des demandes de surclassement.

PC Course :

L'organisateur mettra en place un PC Course à terre qui assurera une communication permanente entre les zones de course et la terre.

Poste de secours :

Un poste de secours et/ou la possibilité de contacter rapidement une équipe médicale est souhaitable pendant la durée des courses.

Renseignements utiles :

A 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...

Bulletin météo :

Un bulletin météo sera disponible le matin avant la réunion des Présidents de comité de course. A l'usage des coureurs et entraîneurs, il sera affiché au panneau officiel.

CIRCULATION SUR LE SITE :

Circulation et stationnement des véhicules à moteur sur le site :

La circulation ainsi que le stationnement des véhicules à moteur sur le site du championnat de Ligue doit être strictement limité aux véhicules officiels d'intervention ou de premiers secours (gendarmerie, police, pompiers, SAMU, ambulance) et 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.

Circulation des bateaux sur le site :

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

HYGIENE :

Les parkings à bateaux seront équipés de suffisamment de poubelles.

Les différents locaux seront nettoyés.

Une attention particulière sera apportée à la propreté des WC qui seront nettoyés et équipés de papier hygiénique selon le besoin plusieurs fois par jour.

EFFECTIFS A TERRE :

- organiser l'accueil des concurrents à partir de 9 h 00 avec trois personnes,
- prévoir une personne du club à même d'utiliser le matériel informatique FReg,
- prévoir un commissaire à terre et un P.C course,
- prévoir deux assesseurs pour le jury.

EFFECTIFS EN MER – RECOMMANDATIONS :

Mettre en œuvre, les moyens matériels et humains et sur mer suivants :

- un bateau comité (4 personnes dont le Président du CC)
- un bateau d'arrivée (3 à 4 personnes)
- un à trois bateaux pointeurs avec deux personnes à bord,
- un bateau viseur avec 3 personnes,
- un bateau mouilleur rapide avec 2 personnes,
- un bateau de sécurité pour dix bateaux*, par exemple 6 bateaux de sécurité pour 60 voiliers, avec 2 personnes à bord pour chacun,
- un bateau jury,





| - un bateau presse (facultatif).

Tous ces bateaux devront être équipés du matériel réglementaire, du matériel nautique nécessaire **dont une VHF en parfait état de fonctionnement.**

* : nb + 1 fixé dans la réglementation technique FFVoile

bateau type coque rapide ou semi-rigide au minimum de 4 m avec 25 cv, les autres types (Newmatic, scooters des mers, voiliers de l'organisation) ne sont pas comptabilisés mais complètent ce dispositif.

SANITAIRES :

Douches, WC en quantité suffisante selon la population présente sur le site.

PAVILLONNERIE PAR ZONE DE COURSE (fournie par l'Organisateur) :

Dimensions minima des pavillons :

Lettres de code international et pavillons de couleur, de format visible.

Flammes numériques :

Substituts et flammes d'identification des zones de course

Les signaux de course seront envoyés si possible dans l'axe longitudinal des bateaux comité de course et à une hauteur minimum de 3 mètres au-dessus de la surface de l'eau.

Devront être disponibles :

Une pavillonnerie correspondant à chaque poste pour chaque bateau organisateur,

Une pavillonnerie à terre avec un mat de pavillons.

CARBURANT

Approvisionnement :

Pour chaque régates du championnat prévoir l'approvisionnement nécessaire en essence et gas-oil. La fréquence des approvisionnements tiendra compte du volume possible de stockage sur le site.

Stockage :

Conforme à la législation en vigueur.

Distribution :

La distribution de carburant sera possible pour des bateaux à flot.

Les modalités de distribution, le(s) lieu(x) de distribution, les horaires, les règles de sécurité donneront lieu à un document qui sera remis à tous les pilotes.

RESTAURATION :

Organisateurs, bénévoles, arbitres et officiels :

Le midi : panier repas pour les personnes en mer, repas assis pour les autres.

Prévoir que le Jury puisse devoir statuer tard le soir, voire la nuit (à éviter !).





REMISE DES PRIX :

A minima, l'Organisateur devra prévoir :

- les coupes et/ou médailles et/ou trophées pour les trois premiers de chaque série comprenant au moins cinq concurrents (exemple : coupe aux 3 premiers dans un groupe à effectif important, Coupe au 1^{er} et médailles aux deux suivants pour groupe à effectif réduit),
- Podium à trois marches décalées,
- Une bonne sonorisation,
- Un « pot » sans alcool en clôture de manifestation.

MATS OFFICIELS :

Pour les signaux faits à terre et pour chacune des zones de course, un mât officiel équipé de 4 drisses minimum, visible de la (des) classe(s) concernée(s) est nécessaire.

SONORISATION :

Pendant la manifestation sur le site : annonces aux coureurs, convocation des coureurs au jury, devront pouvoir utiliser cette sonorisation à l'aide d'un micro : le PC Course, le jury, le Commissariat général (comité d'organisation).

PLAN DU SITE :

Un plan général du site mettant en évidence les différents parkings, installations et services sera affiché.

COMMUNICATION :

Le comité d'organisation pourra se faire aider de la Commission Communication de la Ligue Languedoc-Roussillon de Voile pour éventuellement établir un plan de communication qui distinguera les phases suivantes :

- Avant le championnat : création, envoi du dossier de présentation, etc...,
- Pendant le championnat : accueil de la presse et organisation des embarquements, communication des résultats à la presse locale et régionale, spécialisée, avec mise à jour du site internet, etc...,
- Après le championnat : constitution du « Presse book », dont une copie devra être adressée à la Ligue.

REPARTITION ET VISIBILITE DES PARTENAIRES :

La répartition des espaces tiendra compte de l'engagement financier de chacun des partenaires.

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.

Il est équipé d'une VHF par zone de course et d'une relation téléphonique ou VHF avec les émargements, le Comité de Course, le Jury, le comité d'organisation, les résultats.

SECRETARIAT :

Il est équipé d'un téléphone, d'une VHF, d'un photocopieur et d'une liaison Internet.

Il dispose de l'ensemble des documents nécessaires aux concurrents, Comités de Course, Jury et éventuellement Jaugeurs.

