

**CHAMPIONNATS DE FRANCE DE VOILE  
ESPOIRS EXTREME GLISSE**

**2022**

**CAHIER DES CHARGES**

FFVOILE



|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>I.</b>   | <b>PARTIE 1 – PARTIE COMMUNE AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE DE VOILE MINIMES ET ESPOIRS : / EXTREME GLISSE / SOLITAIRE DOUBLE EQUIPAGE / WIND FOIL KITE FOIL</b>         | <b>5</b>  |
| <b>I.A.</b> | <b>PROPRIETE EXCLUSIVE DES CHAMPIONNATS DE FRANCE</b>  | <b>5</b>  |
| I.A.1.      | Utilisation du titre et Chartre graphique  | 5         |
| I.A.2.      | Obligations  | 5         |
| <b>I.B.</b> | <b>LA DIRECTION - LES COMITES - LA PREPARATION</b>   | <b>6</b>  |
| I.B.1.      | Le Comité d’honneur  | 6         |
| I.B.2.      | Le Comité d’organisation : Rédaction – Organisateur FFVoile  | 6         |
| I.B.3.      | Planning des réunions  | 6         |
| <b>I.C.</b> | <b>ADMINISTRATION</b>  | <b>7</b>  |
| I.C.1.      | Règlement financier  | 7         |
| I.C.2.      | Règlements sportifs  | 7         |
| I.C.3.      | Règlements administratifs  | 7         |
| I.C.4.      | Information  | 8         |
| I.C.5.      | Inscriptions   | 8         |
| <b>I.D.</b> | <b>La liste de ces documents ainsi que la date limite d’envoi figure dans l’avis de course. ASSURANCE, PREVENTION, CIRCULATION SUR LE SITE, GARDIENNAGE, HYGIENE</b> | <b>8</b>  |
| I.D.1.      | Assurance  | 8         |
| I.D.2.      | Prévention   | 9         |
| I.D.3.      | Circulation sur le site  | 9         |
| I.D.4.      | Gardiennage  | 9         |
| I.D.5.      | Hygiène  | 10        |
| I.D.6.      | Rapport de mer   | 10        |
| I.D.7.      | Emargement   | 10        |
| I.D.8.      | Dispositif de surveillance en mer  | 10        |
| <b>I.E.</b> | <b>PROTOCOLE, CEREMONIES, PALMARES, SOUVENIRS</b>  | <b>10</b> |
| I.E.1.      | Protocole  | 10        |
| I.E.2.      | Déroulement de la cérémonie d’ouverture  | 11        |
| I.E.3.      | Pot d’accueil et Animation.  | 11        |
| I.E.4.      | Soirée « organisateurs » : facultative   | 11        |
| I.E.5.      | Palmarès   | 11        |
| I.E.6.      | Dotations  | 12        |
| <b>I.F.</b> | <b>VIP.PARTENARIAT, DOTATION, LOGISTIQUE VISIBILITE ET IDENTIFICATION</b>  | <b>12</b> |
| I.F.1.      | Droits de Label  | 12        |
| I.F.2.      | Les partenaires de la FFVoile  | 12        |
| I.F.3.      | Obligation de visibilité   | 13        |
| I.F.4.      | Dotation FFVoile   | 14        |
| I.F.5.      | Logistique FFVoile   | 14        |
| <b>I.G.</b> | <b>COMMUNICATION, FLECHAGE</b>   | <b>14</b> |
| I.G.1.      | Affiche et autres éléments graphiques  | 14        |
| I.G.2.      | Site internet de l’épreuve   | 15        |
| I.G.3.      | Réseaux Sociaux  | 15        |
| I.G.4.      | Reportage photo  | 15        |
| I.G.5.      | Attachée presse :  | 16        |
| I.G.6.      | Reportage Vidéo :  | 16        |
| I.G.7.      | Sonorisation / Animateurs :  | 16        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I.H. Réseaux / Informatique / Résultats</b>                          | <b>16</b> |
| I.H.1. Service informatique   | 16        |
| I.H.2. Etablissement des résultats                                      | 18        |
| I.H.3. Autres renseignements  | 18        |
| I.H.4. Transmission des résultats                                       | 18        |
| <br>  |           |
| <b>II. PARTIE 2 – ESPOIRS EXTREME GLISSE DESCRIPTION DU CHAMPIONNAT</b> | <b>19</b> |
| <br>  |           |
| <b>II.A L'EPREUVE</b>   | <b>19</b> |
| II.A.1. Titre   | 19        |
| II.A.2. Autorité organisatrice et lieu                                  | 19        |
| II.A.3. Dates   | 19        |
| II.A.4. Déroulement   | 19        |
| II.A.5. Coureurs admis à participer                                     | 19        |
| II.A.6. Modalités de participation                                      | 19        |
| II.A.7. Zones de course   | 19        |
| II.A.8. Effectif  | 19        |
| II.A.9. Disciplines pouvant être courues en Slalom                      | 19        |
| II.A.10. Frais d'inscription  | 20        |
| II.A.11. Les titres décernés  | 20        |
| II.A.12. Médailles  | 20        |
| <br>  |           |
| <b>II.B LES RESSOURCES HUMAINES</b>                                     | <b>20</b> |
| II.B.2. Effectif en mer   | 22        |
| II.B.3. L'Arbitrage   | 23        |
| II.B.4. Participation des Ligues  | 24        |
| II.B.5. Personnel Fédéral   | 24        |
| II.B.6. Gestion du matériel utilisé par les concurrents                 | 24        |
| <br>  |           |
| <b>II.C EQUIPEMENTS TERRESTRES</b>                                      | <b>24</b> |
| II.C.2. Secrétariat général   | 24        |
| II.C.3. Accueil et renseignements                                       | 24        |
| II.C.4. PC Course   | 25        |
| II.C.5. Emargement  | 25        |
| II.C.6. Poste d'inscriptions  | 25        |
| II.C.7. Salles Comité de Course   | 25        |
| II.C.8. Salles Jury   | 25        |
| II.C.9. Resultats Service Informatique                                  | 25        |
| II.C.10. Affichage  | 25        |
| II.C.11. Local marquage du matériel et contrôle de jauge                | 25        |
| II.C.12. Salle de Communication et PC Presse                            | 26        |
| II.C.13. Local contrôle antidopage                                      | 26        |
| II.C.14. Local VHF et Téléphone   | 26        |
| II.C.15. Parking et barriérage  | 27        |
| II.C.16. Mise à l'eau et grutage  | 27        |
| II.C.17. Sanitaires   | 27        |
| II.C.18. Réserve.   | 27        |
| <br>  |           |
| <b>II.D LES FLUIDES</b>   | <b>28</b> |
| II.D.2. Points d'eau  | 29        |
| II.D.3. Electricité   | 29        |
| II.D.4. Lignes téléphoniques.   | 29        |

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| <b>II.E EQUIPEMENTS NAUTIQUES</b> | <b>29</b> |
| II.E.2. Pavillonnerie             | 30        |
| II.E.3. Equipement nautique       | 31        |
| II.E.4. Bouées                    | 31        |
| II.E.5. Mouillage et lests        | 31        |
| II.E.6. VHF, GPS ET PC Course     | 31        |
| II.E.7. Téléphone                 | 31        |
| II.E.8. Marquage                  | 31        |
| II.E.9. Divers                    | 32        |
| <br>                              |           |
| <b>II.F SEJOUR</b>                | <b>32</b> |
| II.F.2. Hébergement               | 32        |
| II.F.3. Restauration :            | 32        |
| II.F.4. Transport                 | 33        |

---

FFVOILE

## Préambule

*Dans le cadre de la Charte signée par la FFVoile « Charte des engagements Eco responsables » proposée par la mission Sport et Développement Durable du Ministère des Sports, l'organisateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour contribuer à la préservation de notre environnement et à la construction d'une société durable et équitable.*

# **I. PARTIE 1 – PARTIE COMMUNE AUX CHAMPIONNATS DE FRANCE DE VOILE MINIMES ET ESPOIRS : / EXTREME GLISSE / SOLITAIRE DOUBLE EQUIPAGE / WIND FOIL KITE FOIL**

## **I.A. PROPRIETE EXCLUSIVE DES CHAMPIONNATS DE FRANCE**

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 et au sens de l'article R4241-38 du Code des Transports pour les manifestations nautiques sur un plan d'eau intérieur

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.

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

Les titres des épreuves mentionnées en titre I Partie 1 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 charte 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 chargé des Sports,
- Président du Conseil Régional,
- Président du Conseil Départemental,
- 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**

Un comité d'organisation sera constitué, il aura la responsabilité de la préparation et de l'organisation de l'épreuve. 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 Délégué technique qui assurera 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 chaque membre du comité d'organisation, un descriptif et un planning des tâches seront établis.

### **I.B.3. Planning des réunions**

#### **I.B.3.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.

#### **I.B.3.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,
- Communication,
- Animation.

Des différents comités :

- Course,
- Jurys,
- Surveillance,
- Mesure et jauge,
- Entraîneurs.

I.B.3.c. De régulation pendant le championnat :

- Du Délégué Fédéral et du Délégué Technique,
- Du Directeur de Course avec les Présidents des Comités de Course

## I.C. ADMINISTRATION

### I.C.1. Règlement financier

Le budget prévisionnel (selon le format joint en annexe F du championnat) sera rédigé par l'organisateur 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<sup>er</sup> décembre de l'année du championnat.

### 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

Rédigées 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.3. Règlements administratifs

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

I.C.3.a. Déclaration aux affaires maritimes ou VNF ou préfecture départementale

Rédigée 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. DDTM ou le service identifié

Demande d'autorisation

Rédaction : si nécessaire par l'organisateur Echéancier :

Dossier Natura 2000 si compétition concernée transmis par l'organisateur

#### I.C.3.d. Municipalité Demande d'autorisation

Rédaction : si nécessaire par l'organisateur Echéancier :

#### I.C.3.e. 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 pour mise à jour des mini-sites des Championnats de France Jeunes. Le dossier comprend tous les éléments permettant aux coureurs de préparer leur 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 pour procéder à la préinscription : Par internet ou par courrier (ou sur place)

##### **En ligne (procédure prioritaire)**

La procédure de préinscription en ligne de la FFVoile sera utilisée pour ces compétitions.

Le système de préinscription en ligne sera mis gracieusement à disposition de l'organisateur. Seuls les frais bancaires d'un montant égal à 3% des paiements seront à la charge de l'organisateur.

Les équipages doivent se préinscrire en ligne selon la procédure d'inscription qui sera visible sur le mini site des compétitions.

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

Les équipages recevront un accusé de réception de leur préinscription par mail. Les documents seront disponibles et téléchargeables par les compétiteurs.

L'ensemble des documents remplis sera remis sur la plateforme à destination de l'organisateur.

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 la liste des prés inscrits par classe et catégorie de classement.

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.

##### **Par courrier ou sur place (procédure alternative)**

En cas de difficulté avec le système d'inscription en ligne, les équipages pourront adresser à l'autorité organisatrice leur bulletin d'inscription accompagné des pièces exigées par les règlements.

### I.D. **La liste de ces documents ainsi que la date limite d'envoi figure dans l'avis de course. ASSURANCE, PREVENTION, CIRCULATION SUR LE SITE, GARDIENNAGE, HYGIENE**

#### I.D.1. Assurance

##### I.D.1.a. Disposition réglementaire

Conformément à l'article L.321-1 du Code du Sport, 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 :**

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

#### 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 rappeler aux licenciés et à tous les auxiliaires à un titre quelconque (y compris les collaborateurs bénévoles non licenciés) qu'ils peuvent souscrire à des garanties complémentaires facultatives en Individuelle Accident.

### I.D.2. Prévention

#### I.D.2.a. 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.b. 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.c. 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.d. 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 ou sur le site du championnat.

### 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 permettant le tri sélectif 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, comité technique, 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 coureurs 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 alphabétique 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.3. Pot d'accueil et Animation.

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

### I.E.3.b. Accueil des officiels

Représentants des institutions civiles et sportives.

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

Etablir la liste des personnalités présentes sur le podium.

### I.E.3.d. 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<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> une fiche de présentation du déroulement de la cérémonie. Pour gagner du temps prévoir à proximité du podium un emplacement où les équipages 1<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> 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<sup>er</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> 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

### I.F. VIP.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 Titre de l'épreuve + millésime »
- « Partenaire Officiel de l'épreuve + millésime »
- « Partenaire Majeur de l'épreuve + millésime »
- « Fournisseur Officiel 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 contractuels pris par la FFVoile, notamment le respect des domaines d'exclusivités et les contreparties à délivrer.

De son côté, l'organisateur ne pourra pas signer d'accord de partenariats concernant l'épreuve sans l'accord écrit de la Fédération Française de Voile. Pour ce faire, l'organisateur devra soumettre à la FFVoile, le nom de la marque, son domaine d'exclusivité, le label qu'il souhaite accorder et les contreparties de la marque et celles que l'organisateur souhaite accorder, sachant que la valorisation des niveaux de partenariats sont évalués à :

- Partenaire Officiel : Env 19 000€ ht
- Partenaire Majeur : Env 9 000€ ht
- Fournisseur Officiel : Env 5 000€ ht

La FFVoile s'engage à répondre à une telle demande dans un délai maximum de 15 jours.

Pour toute recherche de partenaires, il est demandé à l'organisateur de se rapprocher en amont des services de la FFVoile pour constituer l'offre partenaires.

#### I.F.2. Les partenaires de la FFVoile

Selon les dispositions décrites dans l'article ci-dessous, l'organisateur prend note des partenaires de la Fédération Française de Voile :

##### **Partenaire Officiel du Championnat de France de Voile ...**

- Banque Populaire / Secteur banque, finance et assurance.

##### **Partenaires Majeurs du Championnats de France de Voile...**

- Engie / Secteur de l'énergie
- MDS / Secteur assurance sportive

##### **Fournisseurs Officiels du Championnats de France de Voile...**

- Tribord / Secteur équipement textile nautique
- Yamaha / Secteur de la motorisation bateau
- MAIF / Secteur de l'Assurance
- Coq Sportif / Secteur du textile

L'ensemble des partenaires listés ci-dessus n'engagent pas tous des contreparties de la part de l'organisateur. La FFVoile précisera à l'organisateur lesquels partenaires sont « activés » sur son épreuve. Le fait qu'il n'y ait pas de contreparties à prévoir, n'ouvre pas le domaine de l'exclusivité.

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

#### I.F.3.a. Sur site de la compétition

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 sera transmis par le Délégué Technique.

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 Délégué Technique.

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.

Si l'organisateur a obtenu l'accord de la Fédération pour intégrer des partenaires locaux à l'événement, la visibilité des partenaires devra, en quantité, être conforme à son label.

#### I.F.3.b. Sur les différents documents édités et productions digitales

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, publications digitales (web, mailings...) ou sur les réseaux sociaux, production vidéo ou produits dérivés, etc.) devra obligatoirement respecter la charte graphique de la Fédération Française de Voile et comporter les éléments graphiques tel que précisé ci-dessous.

L'impression, la mise en ligne (création de pages internet dédiées ou création de pages réseaux sociaux) ou la diffusion 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.4. Dotation FFVoile**

Dans le cadre des partenariats FFVoile, les coureurs et bénévoles seront dotés 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 à leur charge et après accord de la FFVoile.

Dans le cas où du textile, lié à la dotation coureur et bénévoles, ne serait pas diffusé, il restera propriété de la FFVoile et devra être retourné avec les éléments de visibilité.

L'organisateur ne peut pas prévoir d'autres dotations lors de l'événement sans accord écrit de la Fédération Française de Voile

#### **I.F.5. Logistique FFVoile**

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

##### **I.F.5.a. Nautique**

La FFVoile pourra mettre des bouées à disposition. 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 et son empreinte écologique, 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.5.b. De communication audio**

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) 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.G. COMMUNICATION, FLECHAGE**

#### **I.G.1. Affiche et autres éléments graphiques**

La Fédération Française de Voile réalisera l'affiche de l'épreuve et les différents éléments graphiques de l'épreuve. L'affiche, dont seront déclinés les autres éléments graphiques, comportera tous les éléments de la charte graphique fédérale liée à l'épreuve. Elle comportera, au-delà de l'accroche visuelle et des éléments d'identification tel que le lieu et la date, les logos de la FFVoile, le logo du club organisateur et les logos des partenaires.

A noter concernant les logos des partenaires, que sur l'affiche et sur une grande majorité des éléments de communication, uniquement les logos des Partenaires Officiels et Partenaires Majeurs apparaîtront. Cette affiche sera fournie aux organisateurs en version électronique prête à imprimer sous les différents formats nécessaires à l'organisateur.

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 à 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 via un lien hypertexte. En aucun cas le club ou l'organisation ne pourra créer une page autre afin de centraliser l'information. Le club pourra sur son site internet reprendre les actualités éditées sur le site de l'événement.

La FFVoile mettra à disposition une personne chargée de mettre en ligne quotidiennement à minima les résultats et si possible des photos, des news relatant le déroulement de la compétition (voir annexe G Procédure média).

Dans ce cas, son hébergement et ses repas seront à la charge de l'organisateur.

Dans le cas où la FFVoile ne pourrait pas mettre à disposition une personne en charge de cette mission, le club délégataire s'assurera des services d'une personne qui devra avant toute publication faire valider au Délégué Technique en charge de l'épreuve.

### **I.G.3. Réseaux Sociaux**

La Fédération Française de Voile fournira à l'organisateur les comptes des réseaux sociaux à utiliser pour relayer l'information et la communication de l'épreuve.

Dans la mesure du possible, la FFVoile essaiera de mettre à disposition une personne chargée d'alimenter et d'animer les réseaux sociaux évoqués ci-dessus.

Le club délégataire pourra partager les contenus publiés sur ses propres réseaux sociaux, mais ne pourra pas créer de comptes dédiés relatif à l'épreuve.

### **I.G.4. Reportage photo**

La FFVoile se chargera de trouver un prestataire pour réaliser les reportages photos de l'événement. Dans le cas où cette mise à disposition ne pourrait être possible et afin d'assurer les meilleures retombées possibles autour de l'événement, le club délégataire s'assurera des services d'une personne en charge de prendre les photos.

Dans la mesure du possible, le prestataire viendra avec un semi-rigide afin d'être autonome. Si ce dernier n'a pas de moyens nautiques, le club organisateur devra mettre à sa disposition un bateau et un pilote.

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 et elles seront partagées sur les réseaux sociaux de la FFVoile.

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 les partenaires de l'événement, le club organisateur et la presse.



Son hébergement et ses repas seront à la charge de l'organisateur.

### **I.G.5. Attachée presse :**

L'attachée de presse de la FFVoile sera en charge d'alerter les médias locaux de l'existence de l'épreuve. Elle sollicitera ces derniers ainsi que la presse spécialisée pour qu'ils relaient les temps forts de l'événement. Elle assurera une veille des parutions et se chargera également du bilan des retombées presse.

Elle réalisera notamment le dossier de presse de l'épreuve, les communiqués de presse en amont, les relances des médias et le partage sur l'ensemble de la presse régionale les noms et références des champions de France.

Elle pourra se déplacer sur l'épreuve.

L'organisateur pourra bien entendu partager ses bons contacts presse locale à l'attachée de presse afin que l'information soit diffusée le plus largement possible sur le territoire.

Pendant l'épreuve une personne désignée par la FFVoile, sera en charge d'éditer quotidiennement un compte rendu des journées de compétitions. Ces comptes rendus seront publiés sur le site internet de l'épreuve, mais également à une liste de médias locaux établis en amont en bonne collaboration entre l'attachée presse de la FFVoile et l'organisateur.

### **I.G.6. Reportage Vidéo :**

La FFVoile se chargera de trouver un prestataire pour réaliser les reportages vidéo de l'événement. Ce dernier sera chargé de monter des sujets autour de la compétition, de l'organisateur, des compétiteurs, des formats de compétition et bien entendu des résultats.

Ces montages seront diffusés notamment sur les réseaux sociaux et le site internet de l'épreuve. Les montages correspondront au cahier des charges fourni par la FFVoile au prestataire. Ce cahier des charges comprend notamment l'apparition des logos des partenaires officiels et partenaires majeurs de l'épreuve.

L'organisateur en amont de l'événement pourra transmettre aux équipes de la FFVoile des idées de thématiques pouvant être abordées ou soulignées dans les montages vidéo.

Dans la mesure du possible, le prestataire viendra avec un semi-rigide afin d'être autonome. Si ce dernier n'a pas de moyens nautiques, le club organisateur devra mettre à sa disposition un bateau et un pilote.

Les frais d'hébergement et les repas d'un maximum de deux personnes ainsi que le carburant du semi-rigide seront à la charge de l'organisateur.

### **I.G.7. Sonorisation / Animateurs :**

L'organisateur doit s'assurer de la bonne sonorisation du site ainsi que de la présence d'un animateur pour faire vivre l'évènement.

Le choix de l'animateur doit se faire en concertation avec la FFVoile.

## **I.H. Réseaux / Informatique / Résultats**

### **I.H.1. 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 devra 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 devront être envisagées pour relier les sites distants.  
Matériel nécessaire : Ponts Wifi  
Tâches à réaliser : intégration réseau local, création bridge, paramétrage sécurité, ...
- **4G** : Pour des sites très éloignés ou isolés, des liaisons 4G devront être envisagées si la couverture réseau mobile le permet.  
Matériel nécessaire : Clefs 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 multipostes de FREG sera souhaitable afin de mettre à disposition 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 coureurs un réseau WIFI leur permettant d'accéder à internet et à leurs services de messagerie. Il sera, a 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 l'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 pourrait ne pas suffire à satisfaire l'ensemble des clients. Il sera donc possible de souscrire à de multiples offres internet et de répartir l'utilisation des réseaux sur l'ensemble des clients  
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.

## **I.H.2. Etablissement des résultats**

Par l'utilisation de FREG

Pour chaque catégorie de classement et par course, l'ordre d'arrivée sera établi ainsi que les classements généraux avant et après décisions du jury,

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

La transmission des fichiers export du classement général 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 WAZ devront être remis à la FFVoile et uniquement à la FFVoile.

## **I.H.3. 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 le résultat de chaque équipage par ligue.
- 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).

## **I.H.4. Transmission des résultats**

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

FFVOILE

## II. PARTIE 2 – ESPOIRS EXTREME GLISSE DESCRIPTION DU CHAMPIONNAT

Propre à chaque Championnat 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 de Voile Espoirs Extrême Glisse

#### II.A.2. Autorité organisatrice et lieu

L'autorité organisatrice est le Comité Départemental de Voile de l'Aude, 12, rue des Nauticards – La Nautique 11100 Narbonne représenté par son Président, Monsieur Vincent GHORIS.

#### II.A.3. Dates

Du 22 au 28 octobre à Narbonne

#### II.A.4. Déroulement

Une journée et demi accueil et inscriptions,  
5 jours et demi de compétition.

#### II.A.5. Coureurs admis à participer

| Format | 10 Titres                     | Age     | Minima |
|--------|-------------------------------|---------|--------|
| Cf. AC | Fire race 120 Minimes Garçons | 12 / 14 | 15     |
| Cf. AC | Fire Race 120 Minimes Filles  | 12 / 14 | 10     |
| Cf. AC | Fire Race 120 Espoirs Garçons | 14 / 16 | 15     |
| Cf. AC | Fire Race 120 Espoirs Filles  | 15 / 16 | 10     |
| Cf. AC | F 42 Espoirs Filles           | 17 / 20 | 10     |
| Cf. AC | F 42 Espoirs Garçons          | 15 / 20 | 15     |

Pour chaque titre, l'âge de référence est celui du coureur au 31 décembre de l'année civile en cours (âge dans l'année du Championnat).

#### II.A.6. Modalités de participation

Sélections et invitations : voir le règlement des Championnats de France de Voile Minimes et Espoirs  
[https://www.ffvoile.fr/ffv/web/ffvoile/documents/Rglmt\\_CF\\_Jeunes\\_2022.pdf](https://www.ffvoile.fr/ffv/web/ffvoile/documents/Rglmt_CF_Jeunes_2022.pdf)

#### II.A.7. Zones de course

2 zones de courses seront établies en accord avec la FFVoile :

- 1 pour le Slalom Garçon et Fille Fire race 120 avec Départ/"n" marques/Arrivée
- 1 pour le Slalom Open F 42 avec Départ/"n" marques/Arrivée

#### II.A.8. Effectif

Les prévisions concernant la fréquentation de l'épreuve sont effectuées en tenant compte de la fréquentation de l'édition précédente ; Les invitations FFVoile réguleront le dispositif de fréquentation en fonction de la dynamique sportive des ligues dans l'année du championnat. Selon l'article II.A.6

Chiffres : 330 concurrents dont :

- Windsurf Fire Race 120 Minimes filles : 30
- Windsurf Fire Race 120 Minimes garçons : 50
- Windsurf Fire Race 120 Espoir filles : 60
- Windsurf Fire Race 120 Espoirs garçons : 80
- Windsurf Slalom Espoirs garçons (Slalom F42) : 80
- Windsurf Slalom Espoirs filles (Slalom F42) : 30

#### II.A.9. Disciplines pouvant être courues en Slalom

Slalom descendant avec lignes de départ et d'arrivée sur l'eau et 3 bouées (ou plus) d'empannage ou, Slalom « Ins and Outs » avec deux bouées près de terre (parcours en 8). Le départ et l'arrivée pouvant être positionnés à terre ou de préférence sur l'eau.

Course et/ou Longue Distance : parcours assez long à 4 bouées (ou plus) en fonction du plan d'eau avec tous les concurrents sur l'eau.

### II.A.10. Frais d'inscription

Le montant des frais d'inscription est fixé à 80 €. En cas d'inscription tardive, le montant des frais d'inscription est porté à 110 €.

### II.A.11. Les titres décernés

6 titres sont décernés sur le Championnat de France Espoirs Extrême Glisse sous réserve que les minimas soient atteints Cf. règlement

### II.A.12. Médailles

Pour les titres décernés, les trois premiers équipages recevront respectivement une médaille d'Or, d'Argent et de Bronze, fournies par la FFVoile.

| <i>Champion-ne-s de France</i>         | <b>Minima</b> |
|--|---------------|
| <b>Windsurf</b>                        |               |
| Fire race 120 Minimes Garçons          | 15            |
| Fire Race 120 Minimes Filles           | 10            |
| Fire Race 120 Espoirs Garçons          | 15            |
| Fire Race 120 Espoirs Filles 15/16 ans | 10            |
| Formule 42 Espoirs Filles 17/20 ans    | 10            |
| Formule 42 Espoirs Garçons 15/20 ans   | 15            |

## II.B LES RESSOURCES HUMAINES

### II.B.1. Effectif à terre

Cf. Effectif Terre en annexe

II.B.1.a. Le 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,
- 
- 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,
- 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 être envisagées pour relier les sites distants  
Matériel nécessaire : Ponts Wifi  
Tâches à réaliser : intégration réseau local, création bridge, paramétrage sécurité, ...
- **4G** : Pour des sites très éloignés ou isolés, des liaisons 4G pourront être envisagées si la couverture réseau mobile le permet.  
Matériel nécessaire : Clefs 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 multipostes de FREG sera souhaitable afin de mettre à disposition 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 coureurs un réseau WIFI leur permettant d'accéder à internet et à leurs services de messagerie. Il sera, a 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 l'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 pourrait ne pas suffir à satisfaire l'ensemble des clients. Il sera donc possible de souscrire à de multiples offres internet et de répartir l'utilisation des réseaux sur l'ensemble des clients 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 a 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, l'ordre d'arrivée sera établi ainsi que les classements généraux avant et après décisions du jury,

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

La transmission des fichiers export du classement général 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 le résultat de chaque équipage par ligue.
- 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).

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 chaque zone de course et par bateau le nombre nécessaire de volontaires.

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.2.a. Course et/ou Longue Distance par discipline

Bateau Comité : 4 à 5 personnes

- Président choisi par la Fédération,
- Assesseurs : pouvant être choisis par le club organisateur sur les listes des Comités de Course.

Titulaires et stagiaires Funboard, notamment à l'occasion d'un stage formation de Comités de Course National ou Régional.

bateau mouilleur : 2

personnes, bateau viseur :

2/3 personnes,

"n" bateaux pointeurs : "n" X 2 personnes,

surveillance : 4 bateaux de 1 ou 2

personnes,

#### II.B.2.b. Slalom par discipline

Le personnel est différemment réparti.

- Sur l'eau, prévoir :
  - 3/4 personnes pour le bateau Comité Départ,
  - 2/3 personnes pour le bateau Comité Arrivée,
  - 1 personne pour les 2 bateaux Jury en plus du Juge,
  - 2 à 3 bateaux de surveillance de 2 personnes.
- A terre :
  - gestion des poules et de la course,
    - 3 personnes expérimentées
  - gestion des résultats : 3 personnes,
  - un beach Marshall avec 1 personnes,
  - les responsables nautique et terrestre doivent également rester disponibles.

### II.B.3. L'Arbitrage

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

Le Directeur de Course qui coordonne l'ensemble des équipes d'arbitrage.

Par zone de course Windsurf :

- 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 Comité Technique (jaugeur d'épreuve et un jugeur 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. <https://espaces.ffvoile.fr/arbitrage/boite-a-outils.aspx>

Secrétariat du Jury

Le comité d'organisation devra mettre en place un secrétariat du jury, il est conseillé de proposer cette tâche à des arbitres régionaux.

#### II.B.3.b. Stage formation d'Arbitres

Des arbitres peuvent effectuer un stage d'évaluation pendant le championnat.

Si ces évaluations ont lieu, les stagiaires seront intégrés dans le dispositif d'arbitrage et pris en charge par la FFVoile. Cf. Barème CCA <https://espaces.ffvoile.fr/formation/reglementation-des-dip%C3%B4mes/reglement-des-dip%C3%B4mes.aspx>

## II.B.4. Participation des Ligues

### II.B.4.a. Délégations régionales

La FFVoile demandera aux Présidents de ligue de bien vouloir désigner un responsable de délégation régionale qui aura pour tâche d'harmoniser les échanges entre les coureurs, les entraîneurs et le comité d'organisation.

### II.B.4.b. Participation des cadres techniques et des entraîneurs

Le dossier adressé aux ligues (présidents de ligue, commissions sportives, cadres techniques fédéraux et sportifs) leur permettra d'inscrire les cadres techniques et les entraîneurs présents pendant le championnat mais aussi de préciser sur quelle zone de course et avec quel matériel.

Les cadres techniques et entraîneurs inscrits par leur Ligue recevront les documents nécessaires pour le bon déroulement de leur mission d'entraîneur.

En accord avec le comité d'organisation, la FFVoile sollicitera les cadres techniques ainsi que les entraîneurs qui souhaiteraient être intégrés à l'organisation (surveillance ou autre tâche) du championnat. En contrepartie, ces personnes recevront le repas du midi et l'essence pour les bateaux.

La liste de ces personnes, de leur fonction et de leur équipement sera établie lors de la première réunion Entraîneur sur le site du Championnat.

## II.B.5. Personnel Fédéral

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

- Délégué 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.B.6. Gestion du matériel utilisé par les concurrents

Matériel Windsurf personnel se composant de :

- Pour les Minimes et Espoirs Fire Race 120 Garçons et Filles
  - 1 flotteur
  - 2 gréements,
- Pour les Espoirs Slalom 42
  - 2 flotteurs,
  - 4 gréements,

Matériel pouvant être fourni pour les ligues DROM COM dans le cadre de la convention Marques / FFVoile. Prévoir une personne sur place pour gérer ce matériel.

## 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, Délégué Technique 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'émargement 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'émargement 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.

Nombre de postes d'inscription à déterminer selon le nombre de classes et séries par rapport au nombre d'inscrits.

Un poste sera mis en place pour traiter tous "litiges" liées aux inscriptions (pas de règlement, absence d'autorisation parentale, absence de certificat médical, carte pub....) Ce poste devra avoir une liaison Internet pour gérer les litiges et visibilité FFVGes (disponibilité du port TCP 1443 si firewall)

#### **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 vitre pour le tableau officiel, de tables, de chaises, d'une liaison téléphonique ou VHF, d'une photocopieuse.

#### **II.C.9. Resultats 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 photocopieurs,
- d'un espace de réception des résultats
- 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 25 bannettes de rangements et quelques tables de travail (installation ordinateurs portables).

#### **II.C.10. Affichage**

Un espace (panneaux d'affichage) ou 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.

Le linéaire nécessaire sera fonction du nombre de (titres de champion(ne)), résultats à afficher.

#### **II.C.11. 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 m<sup>2</sup> 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.

### **II.C.12. Salle de Communication et PC Presse**

Cette salle devra être équipée de :

- 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)
- 
- 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.13. Local contrôle antidopage**

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 antidopage dans de bonnes conditions techniques et dont l'aménagement et l'installation préserveront la dignité des coureurs concernés. Une salle d'attente contiguë est indispensable.

### **II.C.14. Local VHF et Téléphone**

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

FFVOILE

## **II.C.15. Parking et barriérage**

Chaque parking est délimité par un barriérage.

II.C.15.a. Parkings véhicules

### **II.C.15.a.1.Coueurs.**

II.C.15.a.2.Entraîneurs avec véhicules collectifs.

II.C.15.a.3.Accompagnateurs.

II.C.15.a.4.Organisateur

s. II.C.15.a.5.Camping-

Cars.

II.C.15.b. Parkings bateaux

Sans effet

II.C.15.c. Parkings Windsurfs

Suffisamment vaste, il sera équipé de points d'eau. Les windsurfs seront regroupés par classe.

Il doit être :

- suffisamment vaste pour accueillir autour de 240 flotteurs et de 400 à 480 gréements,
- à l'abri du vent fort.

Prévoir 120 barrières métalliques (au minimum) en guise de râteliers.

Compte tenu du nombre important de planches représentant une surface au sol importante, il peut être difficile de prévoir un rangement couvert. Par contre, la protection par rapport au vent est impérative. En outre, il sera impératif d'écartier les lieux pouvant devenir de véritables cloaques en cas de pluie.

NOTA : Si l'on veut abriter l'ensemble du matériel des coueurs (gréements et flotteurs), il faut prévoir 400m<sup>2</sup> de tentes d'une hauteur de 2m sur le côté et de 3m à la faitière

II.C.15.d. Parkings à remorques bateaux

Sans effet.

## **II.C.16. Mise à l'eau et grutage**

La(es) cale(s) de mise à l'eau, ou la plage, doit(vent) être assez vaste(s) en raison du nombre de planches concernées.

Les zones de départ sujettes aux rouleaux fréquents sont à proscrire totalement pour la zone de mise à l'eau ou d'accès à la plage des pneumatiques de liaison.

Pour le Kiteboard TTRace, prévoir des zones de décollages spécifiques en fonction des différentes orientations du vent. Ces zones de décollage devront être matérialisées et délimitées, il devra y avoir un mat et tableaux officiels ainsi qu'un poste de secours spécifique.

## **II.C.17. Sanitaires**

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

## **II.C.18. Réserve.**

## II.C.19. Bureautique

Le PC Informatique se compose :

- 1 PC général. Cette machine servira à la mise en place des répertoires partagés entre les différents services.
- 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 15 (5m, 10m, etc...) connections de portables), quelques-uns de grande 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).
- 1 ligne téléphonique pour la réception des résultats, en cas de besoin hors portable.

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 chaque catégorie seront établis et mis en ligne :

- les résultats de courses, les classements généraux,

Un exemplaire de ces résultats sera disponible pour :

- chaque président de comité de course et le président du jury, Comité Technique, Délégué Fédéral et Technique.

## 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 de course, Jury, Comité technique 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), Une fiche d'identification par bateau sera établie (modèle joint) et une plaquette d'identification fournie sera fixée obligatoirement à la nourrice portable (deux nourrices maximum par bateau). En cas de nourrice fixe, l'organisateur fournira un jerrycan identifié pour faire le plein.

Il ne sera pas fourni de carburant à un bateau non accrédité. Les nourrices non identifiées par l'organisateur ne pourront pas être approvisionnées en carburant.

#### 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 chaque bateau, 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

Chaque parking à bateaux sera alimenté par des points d'eau permettant aux coureurs de rincer leur bateau à leur retour à terre.

### II.D.3. Electricité

- Estimation de la puissance électrique nécessaire pour chaque installation 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 du comité de course, du viseur de ligne et des 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 des comités de course devront être équipés de marocains avec un nombre suffisant de drisses pour l'envoi des pavillons. Ils devront être adaptés aux différents formats de course préconisés par la FFVoile.

#### II.E.1.a.1. Pour la Course et/ou Longue Distance

Ligne de départ : bateau Comité équipé de :

- 2 tableaux (panneau stratifié Formica blanc + Velede effaçable),
- signal sonore (Klaxon, fusil, ...)
- mât de pavillon équipé de 6/7 drisses ou pavillons de départ montés sur des hampes,
- carte marine locale,
- compas de relèvement, GPS
- VHF fixe
- assisté d'un bateau viseur qui peut être également pointeur d'une marque,

Ligne d'arrivée : Bateau Comité,

- 1 bateau mouilleur (pouvant devenir pointeur à une marque car il n'y a pas de changement de parcours en cours de manche),
- pointeurs aux marques,
- chaque bateau équipé d'une VHF portable (ou fixe) et si possible d'un magnétophone, les deux sous étui plastique,
- bateaux de surveillance (selon législation locale) mais au minimum 4,

NOTA : le bateau Comité Départ/Arrivée et le bateau viseur doivent être des bateaux abrités et suffisamment vastes (vedettes).

### **II.E.1.a.2. Pour le Slalom avec Départ/"n" marques/Arrivée**

Ligne de départ : bateau comité (vedette légère ou gros pneumatiques coque semi-rigide pour 3 à 4 personnes) équipé de :

- 3 VHF ou 2 avec batteries de rechange (si portables),
- 2 tableaux (panneau stratifié Formica blanc + Velede effaçable),
- signal sonore (klaxon, fusil, ...)
- 4 drisses ou "bâtons" pour les pavillons de départ,
- 1 bateau mouilleur
- 2 Juges (pneumatiques légers),

Ligne d'arrivée : semblable au bateau comité départ,

- 2 à 3 bateaux de surveillance.

#### **II.E.1.b. Bateaux de surveillance**

Doivent être en mesure d'intervenir sur tout bateau en course, de naviguer au moins à la même vitesse et dans les mêmes courses que les bateaux qu'ils seront amenés à assister

Prévoir un dispositif spécifique pour le Kiteboard avec à minima deux bateaux dédiés à cette mission de sécurité avec les personnel ayant la compétence d'intervention en kiteboard par zone de course afin de récupérer rapidement les ailes,

#### **II.E.1.c. Bateaux jury et Comité technique**

Sont des bateaux essentiellement semi-rigides, un bateau Jury par rond ou zone de course à adapter en fonction du mode de jugement adopté et un bateau semi-rigide pour le comité technique.

#### **II.E.1.d. Bateaux presse**

Sont des semi-rigides d'une longueur de 6m pouvant accueillir 6 personnes confortablement

## **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 est 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).

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.6.c.

### **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 encres 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 (sans effet)

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 Délégué Fédéral,
- Le Délégué Technique,
- Les Présidents de comité de course et leurs adjoints désignés par la FFVoile, \*
- Le directeur de course désigné par la FFVoile, chargé de la coordination des comités de course, \*
- Les membres du Jury désignés par la FFVoile, \*
- Le président du comité technique et son adjoint désignés par la FFVoile, \*
- Selon le cas les personnels ou bénévoles fédéraux : Voir paragraphe II.B.5 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, aux classes.

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

### **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.

II.F.3.b. Organismes, 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. Transport

II.F.4.a. Organismes

II.F.4.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.4.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 : .....

Cachet et signature

FFVOILE