

# Guide de l'Organisation des Régates (Juin 2014)

Ce guide se veut un « outil », mis à la disposition des clubs par la Commission Régionale d'Arbitrage de l'Ile de France, pour les aider à mieux organiser leurs épreuves, pour la plus grande satisfaction des concurrents. Il sera mis à la disposition de tous les arbitres.

Elle est construite en deux volets :

- La réglementation et les engagements du club organisateur qui en découlent (préparation, déroulement de la régata).
- Les annexes avec la description de l'organisation chronologique d'une régata et un récapitulatif des moyens souhaitables, destinés à aider chaque club qui les adaptera à son contexte.

Elles fournissent des guides pratiques d'organisation qu'il est fortement recommandé d'adapter et d'enrichir selon l'expérience acquise.

Ce document mis à jour en juin 2014 est disponible sur le site de la ligue. Vous pouvez le télécharger et l'adapter à votre usage, sous réserve de mentionner la source et le copyright.

© CRA Ligue Ile de France de Voile 2014 – Patrick Gérodias - Hervé Chastel – Patrick Gondouin - Yvon Poutriquet - Patrick Vilain

## Table des matières

### **REGLEMENTATION (page 2)**

- Règlement sportif
- Arrêté 3 mai 1995
- Règles de course à la voile

### **DANS LES MOIS QUI PRECEDENT LA REGATE (page 4)**

- Inscription au calendrier
- Souhaits d'arbitrage

### **LE MOIS PRECEDANT LA REGATE (page 6)**

- Un mois avant la régata
- Dans les jours qui précèdent la régata
- La veille

### **LA REGATE (page 8)**

- Le matin
- Pendant la régata
- A la fin de la régata

### **ANNEXES : LES PROCEDURES (page 11)**

- Saisie des régates
- Validation du corps arbitral
- Envoi des résultats via FREG
- Critères de remboursement frais des arbitres
- Nomination à la fonction arbitre de club

## REGLEMENTATION

Le chapitre V du **Règlement Sportif de la FFVoile** décrit les « obligations liées à l'application de la réglementation »

L'arrêté du 3 mai 1995 *relatif aux manifestations nautiques en mer* qui précise que : « l'organisateur est responsable de la préparation, du déroulement et de la surveillance de la manifestation »

Les Règles de course à la voile définissent le rôle et la responsabilité de l'autorité organisatrice

Le Guide du dirigeant (tome 2 – Le club et l'organisation de manifestations nautiques) décline les règles concernant l'organisation d'une régates.

### [Le Règlement Sportif 2011 modifié novembre 2012 \(RS\)](#)

**Le calendrier de la FFVoile sur lequel les régates organisées doivent obligatoirement être enregistrées (Ch I.4 du RS)**

- **L'organisation des régates et le déroulement de la compétition sont décrits ChII.3 du RS. *En particulier la gestion des problèmes d'admissibilité, les dispositifs de surveillance où les dispositifs de surveillance et de sécurité qui sont décrits précisent en particulier le nombre de bateaux de surveillance en fonction du nombre de bateaux déclarés et du type de plan d'eau : rivière, plan d'eau fermé.***
- **Chapitre III du RS : arbitrage**
- **Mémorandum des organisateurs (RS Ch II.2.3.2 et RS annexe 8)**

L'organisateur d'une compétition inscrite au calendrier de la FFVoile s'engage à respecter en tous points l'ensemble des règlements applicables, notamment les points suivants.

#### 1. DECLARATION DE MANIFESTATION

L'organisateur doit avoir respecté les procédures de déclaration de sa manifestation aux autorités maritimes ou administratives compétentes.

#### 2. ASSURANCES

L'organisateur doit vérifier que les infrastructures et le matériel, tant nautiques que terrestres, sont convenablement assurés pour l'utilisation prévue, et souscrire les assurances complémentaires nécessaires.

#### 3. INSCRIPTION

L'organisateur doit vérifier, à l'inscription des concurrents, les documents suivants :

- o Licence FFVoile en cours de validité
- o Certificat médical de non contre indication à la pratique de la voile
- o Attestation d'assurance en RC pour les étrangers
- o Autorisation parentale pour les mineurs
- o Attestation de surclassement (**le surclassement n'existe plus depuis novembre 2012**)
- o Carte d'autorisation de port de publicité

#### 4. CLASSEMENT ET TRANSMISSION DES RESULTATS

L'organisateur doit avoir mis en place les moyens nécessaires au traitement informatique des résultats et prévu la transmission des résultats à la FFVoile, après leur validation par les arbitres.

L'organisateur doit avoir prévu un commissaire résultats informatiques et une personne chargée de la transmission des résultats à la FFVoile.

*Ces différents points sont repris dans la « fiche de transmission » à remettre au président du comité de course ou au président du jury avant le début des épreuves (1 seul exemplaire daté et signé).*

*En signant cette fiche, l'organisateur certifie avoir respecté les obligations ci-dessus.*

**ATTENTION : La CCA a comme projet de laisser au seul représentant de l'autorité organisatrice le soin de respecter les différents points du Memorandum et ne rendrait plus obligatoire la transmission aux arbitres du document signé.**

- **Conditions d'intervention des entraîneurs (RS annexe 12)**

### [Arrêté du 3 mai 1995 relatif aux manifestations sportives modifié par arrêté du 7 décembre 2011 \(Inclus dans RS\)](#)

Précise les responsabilités de l'organisateur dans l'organisation des régates et dans la disponibilité et la mise en place des moyens de surveillance.

### [Les Règles de Course à la Voile 2013-2016](#)

- *La règle 85 des règles de course à la voile 2013-2016 : « **L'autorité organisatrice, le comité de course et le jury doivent être soumis aux règles dans la conduite et l'arbitrage des courses.** »*

- *La règle 89.2 des règles de course à la voile 2013-2016 : « **L'autorité organisatrice doit publier un avis de course...doit désigner un comité de course et, lorsque approprié, désigner un jury.** »*

- *La règle 90.1 des règles de course à la voile 2013-2016 : « **Le comité de course doit diriger les courses selon les directives de l'organisateur** »*

## DANS LES MOIS QUI PRECEDENT LA REGATE

### En début d'année

L'autorité organisatrice doit demander les autorisations, prévenir les autorités (procédure de la déclaration de votre régates à la Préfecture (RS II.2.1 et Art 6 de l'arrêté du 3 mai 1995 modifié en 2011 : déclaration Natura 2000).

<http://www.ffvoile.fr/ffv/web/services/arbitrage/organisateurs.asp>

### Inscription au calendrier des régates (Ch I.4.2 RS)

**Le Règlement des manifestations nautiques (Art 5) rend obligatoire l'Inscription au calendrier des régates pour l'année N+1. (Voir « Etablissement du projet calendrier » ci-dessous dont l'autorité organisatrice devra respecter les dates)**

Projet calendrier pour l'année N+1 - Les différentes étapes		
Opérations		Observations
<b>Début MAI année N</b>	Projet de normalisation de la saison sportive Envoi de lettres par la FFV à l'attention des Présidents de Classes et Responsables de Séries pour les régates GR3 et GR4 de l'année N+1.	Ce sont les responsables nationaux qui sont responsable, ils doivent contacter les clubs les Responsables de Calendrier de Ligues peuvent être sollicités.
<b>Fin MAI année N</b>	Retour vers la FFV de la "fiche proposition" indiquant les dates et les lieux des épreuves souhaitées pour les GR3 et GR4.	Responsable de calendrier de la ligue pas toujours au courant
<b>Fin juin année N</b>	Préparation d'un courrier vers les clubs de la ligue avec envoi d'un fichier excel pour saisie des régates 5A et formalisation des régates GR3 et GR4	3 dates à proposer par régates de GR5A Responsable calendrier ligue + secrétariat ligue
<b>Juillet/Aout année N</b>	Relance des clubs pour obtenir le calendrier	Responsable calendrier ligue + secrétariat ligue
<b>Début Septembre année N</b>	Courrier pour convocation de la commission calendrier	Responsable calendrier ligue + secrétariat ligue
<b>Mi Septembre année N</b>	Synthèse des demandes des clubs sur calendrier	Responsable calendrier ligue + secrétariat ligue
<b>Fin Septembre année N</b>	Réunion commission	Proposition des clubs et des classes Elaboration du calendrier GR5 A avec le responsable des classes ou de série de la ligue.
<b>Fin Septembre année N</b>	Envoi vers les clubs du fichier calendrier ligue GR5A accompagné d'un courrier	Responsable calendrier ligue + secrétariat ligue
<b>Début Octobre année N</b>	Début saisie sur le site FFVoile du calendrier GR3, GR4, GR5A, GR5B et GR5C par les clubs (voir procédure SAISIE)	<b>Les clubs sont responsables de la saisie de leurs régates.</b> (voir procédure SAISIE) La ligue ne saisie pas.
<b>MI Octobre MI NOVEMBRE année N</b>	Validation des demandes GR3 et GR4 par le responsable calendrier de la ligue sur le site de la FFV	Par Responsable calendrier ligue Attention passée cette date le responsable calendrier ne peut plus valider la demande de grade pour ces régates
<b>NOVEMBRE année N</b>	Continuité de la saisie sur le site FFVoile du calendrier GR5A, GR5B et GR5C par les clubs	Courrier de relance vers les clubs car certains ne sont pas aux rendez-vous Le calendrier GR 5A doit être fini pour fin novembre
<b>NOVEMBRE année N</b>	Validation des demandes GR5A par le responsable calendrier de la ligue sur le site de la FFV	Par Responsable calendrier ligue
<b>Décembre année N</b>	La FFV se réunit et valide les GR 2, GR 3 et GR4	Certaines régates GR 2, GR 3 et GR4 demandées par les clubs et validées par la ligue peuvent être dégradées
<b>Décembre année N</b>	Continuité de la saisie sur le site FFVoile du calendrier GR5B et GR5C par les clubs	Le calendrier GR5B et GR5C doit être fini pour fin décembre
<b>Décembre année N</b>	Validation des demandes GR5B et GR5C par le responsable calendrier de la ligue sur le site de la FFV	Par Responsable calendrier ligue
<b>FIN DE SAISIE DU CALENDRIER</b>		
<b>Début Janvier N+1</b>	Le calendrier officiel des régates de la FFV est disponible sur le site de la FFV.	Mise à jour des liens Responsable site ligue IDF
<b>MODIFICATION OU DEMANDE DE REGATES HORS DELAIS</b>		
ATTENTION LES DEMANDES DOIVENT ÊTRE FAITES AU MINIMUM 1MOIS AVANT LA DATE DE LEPREUVE		
<b>Début Janvier puis durant l'année N+1</b>	Les régates non saisies ou les demandes de modifications font l'objet d'une demande par courrier vers le responsable calendrier de la ligue	Courrier (@mail) vers responsable calendrier et copie secrétariat ligue Utilisation du document PROC_CAL_FicheHorsDelais .dot

## Procédure de saisie des régates sur le calendrier (voir Annexe A)

Le calendrier définitif est disponible sur le site de la FFV à l'adresse suivante <http://www.ffvoile.fr/ffv/sportif/Calendrier/Calendrier.aspx>

Début 2012 la CCA a décidé la création par le Président du club de la fonction « Responsable Calendrier Club » qui devra préciser son adresse, sa messagerie et son téléphone.

## Souhaits d'arbitrage (Ch III RS – **Application en 2014**)

*Une régate de grade 5A et supérieur sans arbitre ayant la qualification requise ne sera pas prise en compte pour les différents classements (coureurs et clubs) sauf dérogation préalable de la Commission Régionale d'Arbitrage.*

### Minimum de coureurs classés pour la prise en compte d'un résultat dans un Classement Fédéral en fonction du Grade et de la pratique

Grades	Habitable		Voile Légère	
	Intersérie	Monotypes	Intersérie	Classes
Grade 2, 1 et W	-	-	-	-
Grade 3	10	10	10	15
Grade 4	10	10	10	15
Grade 5A, 5B et 5C	7	5	5	10

Dès la publication du calendrier (Ch III.2 RS), l'autorité organisatrice doit le plus rapidement possible contacter les arbitres qu'elle souhaite voir intervenir et qui ont la qualification requise.

- Procédure de demandes d'arbitres (voir Annexe B)

## LE MOIS PRECEDANT LA REGATE

### Un mois avant la date de la régates :

Publication obligatoire (au moins sur le site de la Ligue) de l'AVIS DE COURSE (RCV 89.2 et RS Ch II.1.2.c et Ch II.2.2)

Plusieurs modèles d'avis de course type « IDF » sont disponibles sur le site de la ligue.

<u>Avis de Course VL</u>	<u>Avis de Course HN</u>	<u>Avis de Course VRC</u>	<u>Avis de Course MR</u>	<u>Avis de Course RIR</u>
--------------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------------

**Procédure à respecter par l'autorité organisatrice** (une différence entre l'Avis de Course publié sur le site du club organisateur et celui validé par la CRA peut être source d'ambiguïté et de problèmes difficiles à résoudre) :

- ✓ **Rédaction** de l'Avis de Course (Attention au copier/coller des années précédentes source d'erreurs)
- ✓ **Envoi** du projet d'Avis de Course à Patrick Gondouin (<mailto:patrick.gondouin@gmail.com>)

Au moins un mois avant l'épreuve, et plus pour les régates qui demandent aux concurrents des délais pour l'hébergement.

- **Validation** par Patrick Gondouin qui doit le confirmer après d'éventuelles modifications
- **Publication** dans les jours qui suivent sur le site de la ligue (la validation tiendra compte de la nomination des arbitres (cf ci dessous) après avoir pris contact avec les arbitres et avec leur accord, et validation de leur demande sur le site de la FFVoile (voir procédure en **annexe B**)
- **Publication éventuelle de l'Avis de Course validé sur le site de votre club**

**Donc l'avis de course publié sur le site de la ligue et celui publié par l'autorité organisatrice doivent être identiques.**

### Dans les jours qui précèdent la régates :

Préparer les annexes aux Instructions de Course et les soumettre aux arbitres; après accord, les dupliquer en nombre suffisant pour qu'elles puissent être mises à disposition des concurrents lors de leur inscription ou bien affichées – RCV 25)

#### **Moyens matériels à vérifier :**

- Parkings et mises à l'eau appropriés à la série conviée à la régates;
- Un local suffisant pour accueillir les concurrents;
- Un local décent pour le Jury;
- Un tableau officiel d'information;
- Vérifier coupes et lots et autres approvisionnements.
- Documents officiels et formulaires divers (copies en nombre suffisant)

Avis de course, Instructions de Course Type à jour et annexes affichées au tableau officiel,

Annexes aux Instructions de Course Type, une par concurrent (sauf si affichage)

Fiches d'inscription,

Feuilles de course et de pointage,

Formulaires à l'usage des arbitres et concurrents (tous les documents sont disponibles sur le site de la FFV)

**Services FFVoile > Arbitrage > Espace Coureurs**

**Services FFVoile > Arbitrage > Organiser une régates**

Un ordinateur sur lequel est installé le logiciel, fourni par la FFV (ou téléchargeable sur le site FFV), FREG (et un utilisateur formé), ainsi qu'une imprimante.

- Les accessoires nécessaires au déroulement de la régates sur l'eau (bouées, pavillons, etc.)
- Des moyens de communication entre les organisateurs à terre, les organisateurs sur l'eau et les autres usagers du plan d'eau (péniches...), telles que VHF ou Talkies Walkies.
- Un nombre suffisant de bateaux :
  - "Commissaires" (pointages à chaque bouée de parcours);
  - "Sécurité" (en respect de l'article II.3.5.a du Règlement Technique) Mais il est obligatoire d'avoir au minimum de 2 bateaux (amont aval) pour les régates en rivière. Avec VHF (canal 10 pour les mariners) et un mégaphone pour relayer les messages aux coureurs.
  - Un bateau "Comité" pouvant accueillir au moins trois personnes, si possible avec abri, et muni d'un mât de pavillonnerie d'au moins 6 drisses, avec les pavillons :
    - Aperçu (Départ retardé) en prévoir un second si possible pour les signaux à terre
    - 1er Substitut (Rappel général) et X (Rappel Individuel)
    - Série (signal d'avertissement), P, I, Z et NOIR (signaux préparatoires)  
N (Annulation) et A et H (compléments du N ou de l'Aperçu)
    - M (Marque manquante)
    - Y (Port de la brassière obligatoire)
    - S (Réduction de parcours)
    - C (Changement de parcours, pour les (rares) clubs où cela est possible).
    - L (Venez à portée de voix)
    - Bleu (Bateau comité en position pour l'arrivée)
    - Pavillons Oranges pour le bateau comité départ et arrivée
    - Moyen d'identification du parcours (panneau ou pavillon, selon vos annexes),
    - Un anémomètre, un chronomètre,
    - Tableau et craies ou feutres (sur le bateau Comité), système d'écriture adapté à la pluie.
    - Signal sonore (toujours doubler par un sifflet),
    - Documents et formulaires divers.
  - Un bateau mouilleur. Un bateau ouvreur spécifiquement pour Open Bic ou BUG
  - Un ou 2 bateaux jurys + hampe (pour le pavillon JURY normalement appartenant au jury)
  - Un nombre suffisant de bouées : attention il faut de 4 à 9 marques pour les régates « Open Bic ».

### **La veille de la régates**

- Mettre en charge les batteries (VHF, ...);
- Faire / vérifier les pleins de carburant des bateaux.
- Faire / vérifier les mouillages et les bouées.
- Vous aurez peut être la visite des arbitres qui vous feront préciser vos souhaits et vérifieront avec vous la disponibilité du matériel.

## LA REGATE

### Le matin de la régata

Avant l'arrivée des concurrents – Avant le départ de la régata :

- Faire signer la feuille de transmission par l'organisateur
- S'assurer que tous les organisateurs prévus sont présents et leur rappeler leur rôle (un aide-mémoire écrit peut s'avérer très efficace, voir les fiches techniques en annexe).
- Pour le comité de course, le président (permis bateau) et deux assesseurs sur le bateau comité, un commissaire à chaque bouée de parcours pour pointer le passage des concurrents, titulaires d'une licence fédérale ;
- Les équipages (en règle avec la législation) des bateaux de surveillance (2 personnes par bateau) ;
- Un jury de trois membres, titulaires d'une licence fédérale : le président et deux assesseurs ;
- Un secrétariat à terre chargé de l'accueil, des inscriptions et des résultats ;
- Un responsable des manœuvres de grutage si nécessaire ;
- Un responsable de l'épreuve, chargé de s'assurer de son bon déroulement ;
- Un responsable du classement informatique.
- Afficher l'avis de course, les Instructions de Course Type et l'annexe aux IC ;
- Afficher la météo et si elles existent, les règles spécifiques à la classe concernée par la régata ;
- Afficher la liste des handicaps
- Préparer les fiches d'inscription des concurrents ;
- Mettre à leur disposition les annexes aux IC ;
- Remettre au comité de course ou au jury la « Fiche de transmission » signée par l'organisateur ;
- Mettre à la disposition des arbitres les documents, matériel, et personnel qui leur sont nécessaires ;
- Accueillir les concurrents et veiller à ce que leur inscription se déroule bien et conformément aux règles avec présentation de :

**Licence à jour** munie du **cachet médical** (ou présentation d'un **certificat médical** de moins d'un an avec contrôle sur la liste des licenciés – modèle disponible sur « Espace licencié ») avec vérification de la présence du **Timbre de classe** s'il doit y en avoir un, ou carte d'adhésion à la classe si les IC le précisent ;

**Autorisation parentale** pour les mineurs ;

**Certificat HN pour les régates HN-OSIRIS;**

**Carte d'autorisation de port de publicité**

**Procédures de contrôle de la publicité lors des compétitions (art 3.9 Rgl Publicité 23/11/2013)**

**a) Autorité Organisatrice :**

*Contrôle à l'inscription* : L'autorité organisatrice est tenue de prévoir dans sa procédure d'inscription, le contrôle des cartes ou autorisations ponctuelles de port de publicité. Les concurrents portant une publicité sur leur voilier doivent présenter la carte ou l'autorisation ponctuelle.

*Liste* : L'autorité organisatrice doit remettre au comité de course, avant le départ de la première course de l'épreuve, la liste des concurrents ayant présenté leur carte ou leur autorisation ponctuelle.

### b) Comité de Course :

- Lorsqu'un *Jaugeur d'Epreuve* est présent, celui doit s'efforcer lors du marquage des voiles préalable à l'inscription de relever la présence de publicité et de demander aux concurrents de présenter de présenter le justificatif d'autorisation ou de ce mettre en conformité avec le présent règlement.
  
- *Lors de la première course*, le Comité de Course doit vérifier que les bateaux portant de la publicité figurent sur la liste remise par l'autorité organisatrice.
  
- Le Comité de Course doit, *à l'issue du premier jour de course*, afficher au tableau officiel la liste des bateaux arborant de la publicité sans l'avoir signalé à l'inscription en leur demandant de se mettre en règle avec l'autorité organisatrice avant la course suivante, et transmettre une copie de cette liste au Jury.

En cas de non respect de ces dispositions, le Jury transmettra un rapport à la FFVoile.

### **Attestation de surclassement : n'existe plus**

Afficher la liste des inscrits, avec copie pour le comité de course, avant la première course. Cet affichage est **obligatoire pour le Handicap National**, avec le handicap de chaque concurrent.

**Rappel : l'inscription est du ressort de l'organisateur, l'arbitre ne se substitue aucunement à l'organisateur mais doit pouvoir répondre aux questionnements de l'autorité organisatrice.**

## **Pendant la régata**

- Veiller à ce que chacun ait bien compris les tâches qui lui incombent et qu'il devra exécuter correctement: sécurité sur l'eau, remise des ordres d'arrivée à l'informatique à l'issue de chaque course pour mise à jour de FREG;
- Si un repas (ou une collation) est prévu pour les organisateurs, s'informer auprès du Président du Comité de Course du moment où cela peut être fait pour ne pas entraver le bon déroulement de la régata;
- L'organisateur doit toujours prévoir un repas pour les arbitres ;
- Rester en liaison (VHF ou autre) avec le comité de course sur l'eau pour garder une appréciation d'ensemble sur le déroulement de la régata et pallier sans retard tout incident ou imprévu pouvant survenir;  
**Ne jamais perdre de vue la sécurité et la surveillance des concurrents !**
- Mettre en place un local calme et aménagé (table et 6 chaises) pour le jury, les concurrents et témoins;

## **A la fin de la régata**

- Mettre en place le secrétariat pour la réception et l'enregistrement des réclamations des concurrents
- Prendre en compte les jugements et décisions du jury qui peuvent être traités à l'issue de la régata au niveau de l'informatique;
- Publier le plus rapidement possible les résultats en faisant signer le président du comité de course et du jury la feuille des résultats ;
- Faire des photocopies pour le corps arbitral et si possible les entraîneurs
- Veiller à ce que le "pot de régata" (sans alcool) soit rapidement préparé et penser à lui donner un caractère convivial et amical pour cette fin de journée qui doit être un moment de détente pour tous;
- Quand les deux points ci-dessus sont assurés, faire l'inventaire du matériel mis à la disposition des organisateurs et le ranger soigneusement pour une prochaine régata (noter ce qui doit être éventuellement réparé ou remplacé);

## ANNEXES

### A Procédure de saisie des régates (N-1)

Adresse du lien pour la saisie des régates (N-1) :

[http://www.ffvoile.fr/ffv/web/pratique/procedure\\_calendrier.asp?smenu=8](http://www.ffvoile.fr/ffv/web/pratique/procedure_calendrier.asp?smenu=8)

Sur ce lien, les explications suivantes sont fournies :

Présentation

Le Responsable Calendrier

Les obligations de l'organisateur

La gradation des épreuves et codes de participation

La protection des compétitions et/ou épreuves

Echéancier calendrier fédéral 20xx

La normalisation du calendrier 20xx

Documents de référence

Championnats de type challenges et trophées

Traitement des résultats

Séries et grades "habitable" et "voile légère"

### B Procédure de validation du corps arbitral

- 1) Les arbitres s'inscrivent sur le site de la FFVoile.
- 2) Le club donne un avis sur les propositions des arbitres.
- 3) Les arbitres reçoivent confirmation de leur nomination par la FFVoile après validation par la CRA.

<http://www.ffvoile.net/ffv/Sportif/Arbitrage/V2.84/ClubArbitre.asp>

Dès la publication du calendrier (Ch III.2 RS)

- ✓ L'autorité organisatrice doit le plus rapidement possible contacter les arbitres qu'elle souhaite voir intervenir et qui ont la qualification requise (**Ch III.2.3.b**, sauf dérogation demandée à la CRA). Pour une régate de grade 5A, le Président de Comité de Course et le Président du Jury auront au minimum la qualification "Régionale",  
Pour une régate de grade 4 et supérieur, la qualification « Nationale » est requise sauf dérogation demandée au président de la CRA après accord de la CCA.
- ✓ L'autorité organisatrice doit sur le site fédéral :  
**Soit proposer** les noms du ou des arbitres qui ont été choisis et **informés**  
**Soit confirmer** les souhaits d'arbitrage des arbitres qui les ont exprimés.
- ✓ Le président de la CRA validera les propositions.

## C Procédure d'envoi des résultats via FREG.

La CCA a l'intention de donner la responsabilité au Président du Comité de course la responsabilité de l'envoi immédiat des résultats à la FFVoile.

La CRA s'organise pour prévoir des formations à FREG, formations qui seront adaptées aux besoins exprimés par les clubs.

- Transmettre le plus rapidement possible les résultats **validés par le corps arbitral** à la FFVoile par Internet (fichiers provenant du logiciel FREG fourni gratuitement aux clubs organisateurs). *Une modification de cette procédure est prévue donnant au seul président du comité de course la responsabilité de l'envoi immédiat des résultats qui devra donc effectuer l'envoi :*
- direct à la FFVoile (sous code d'accès du club). Après l'avoir créé, envoyer le fichier de la régata à <http://www.ffvoile.net/ffv/sportif/>
- au responsable de la classe (si besoin),
- systématique de la page HTML issue de la feuille de résultats FREG au responsable du site Internet de la Ligue via le secrétariat de la ligue IDF ([idfvoile@club-internet.fr](mailto:idfvoile@club-internet.fr)).
- Transmettre le fichier de sauvegarde au délégué de Ligue (habitables et planche à voile cf ci dessous).

### **RAPPEL : pour les épreuves HN-OSIRIS**

Les résultats sont à envoyer par Internet à la FFVoile et les documents H121 seront automatiquement acheminés vers le délégué régional OSIRIS HABITABLE (sauvegarde régata type .WDZ). En cas de soucis d'envoi, contacter Patrick Gondouin [patrick.gondouin@gmail.com](mailto:patrick.gondouin@gmail.com)

## D Critères de Remboursement des arbitres

La demande doit être faite par l'arbitre sur le compte rendu de régata. A partir de Septembre 2014 les comptes rendus de régates seront envoyés par mel.

**Remboursement des frais sur des régates en Ile de France** (Président du jury, jury (adjoint), président du comité de course ou adjoint au comité de course, jaugeur, chef Umpire ou umpire)

- **Pour les régates de grade 4 et supérieurs** : comme il est stipulé par la Commission Centrale d'Arbitrage (CCA), la prise En Charge (PEC) par le CLUB ORGANISATEUR, permet à tout arbitre qui se déplace en dehors de son club d'être remboursé par le club organisateur, de ses **frais de route et si besoin d'hébergement par le club**. Les repas pris pendant la régata seront à la charge des organisateurs.
- **Pour les régates de grade 5A ou Ecole de Sport, les arbitres qualifiés**, nommés par la CRA
  - Pour une régata **d'une journée en dehors de leur club**, les frais kilométriques peuvent faire l'objet d'un remboursement par la CRA.
  - Pour les régates sur **deux jours en dehors de leur club** :
    1. Un seul trajet (A/R) est pris en charge par la CRA
    2. Les frais du 2<sup>e</sup> trajet, les frais d'hébergement et de repas sont pris en charge par le club organisateur (avant de faire valider, le postulant devra contacter le club pour accord : gentleman agreement)
- Pour les arbitres stagiaires en formation régionale (cours, régates), les frais de remboursement kilométriques sont pris en charge par la MFE.

- Etre solidaire de toute décision d'arbitrage sans divulguer, même partiellement la teneur des débats internes du Comité de Course ou du Jury,
- Avoir à l'égard des concurrents et des organisateurs un comportement irréprochable,
- Répondre dans les délais prescrits à toute sollicitation relative à une procédure d'appel

*Ligue Ile de France Voile*

## **E Nomination à la fonction arbitre de club par le président du club ?**

- Pour chaque épreuve, et en toute circonstance, mener à son terme la mission d'arbitrage m'a été confiée.
1. Le président du club désigne un licencié de votre club que vous nommez **pour un an** à la fonction : arbitre de club et vous envoyez l'information au **responsable des arbitres de club** de la CRA (Jean-Luc Alepee : [alepeejl@wanadoo.fr](mailto:alepeejl@wanadoo.fr))
  2. Le **responsable des arbitres de club** de la CRA enregistre votre demande sur le fichier de la FFVoile et le fichier de la ligue (commission arbitrage/arbitres de club nommés)
  3. L'arbitre de club peut être comité de course sur les régates de grade 5C que vous organisez dans votre club. En l'absence d'un comité de course régional nommé il peut aussi assurer cette fonction de comité de course sur les régates de grade 5B (cf Règlement sportif)
  4. Les résultats envoyés via FREG pour ces régates 5C, tout comme les régates de grade 5B, 5A, 4, seront pris en compte pour le classement du club à condition que la régata soit enregistrée au calendrier, que les arbitres soient enregistrés au calendrier d'arbitrage et **que le nombre de classés respecte les minimas** (cf page 5 supra).

Courriel :

**Les qualifications « arbitres de club » seront renouvelées tous les ans par le président du club, si possible avant le mois de Juillet.**