



FEDERATION FRANCAISE DE VOILE
Secteur Habitable – Commission Nle Match Racing
17 rue Henri Bocquillon – 75015 Paris
TEL: (33) 01 40 60 37 21 - FAX: (33) 01 40 60 37 37
Email : habitable@ffv.fr – Internet : www.ffvoile.org

Championnat de France Senior de Match Racing

CAHIER DES CHARGES et GUIDE D'ORGANISATION

Avertissement :

Ce Cahier des Charges définit les points essentiels à l'organisation d'une épreuve de bonne tenue.

Certains points de ce cahier des charges peuvent être négociables avec le Secteur Habitable et la Commission Nationale Match Racing.

Quelques chapitres sont des conseils d'organisation et donnent des indications aux Organisateurs, ce document n'est évidemment pas exhaustif !

Sont donnés sous forme d'annexe des descriptifs, et des quantités. Elles vous aideront à évaluer votre budget en fonction du cas particulier de votre Club. Ces annexes ne tiennent pas compte de vos infrastructures existantes et des équipements nautiques (bouées, pavillons, semi-rigides etc...) déjà en votre possession.

Mise à jour, le 27 Mai 2004
Version 1.3

TABLE DES MATIERES

1.	LA MANIFESTATION :	3
2.	TITRE DECERNE :	4
3.	L'ORGANISATION - LES COMITES :	4
4.	LES ARBITRES :	5
5.	REUNIONS PREPARATOIRES et PENDANT l'EPREUVE :	5
6.	ADMINISTRATION :	5
7.	ASSURANCE:	6
8.	RESSOURCES HUMAINES et DESCRIPTION DES POSTES:	7
9.	RESSOURCES MATERIELLES :	7
10.	EQUIPEMENTS :	7
11.	VOILIERS FOURNIS AUX CONCURRENTS ET BATEAUX ORGANISATION	8
12.	HEBERGEMENT, RESTAURATION, TRANSPORT :	10
13.	INFORMATION, AFFICHAGE, SONORISATION :	10
14.	PROTOCOLE, CEREMONIES, DOTATIONS:	11
15.	COMMUNICATION, SIGNALETIQUE, IDENTIFICATION :	11
16.	RESSOURCES FINANCIERES :	12
17.	PLANIFICATION - EVALUATION :	12
18.	ANNEXE N°1 : VOILIERS FOURNIS AUX CONCURRENTS:	13
19.	ANNEXE N°2 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ARBITRAGE (CCA)	14
20.	ANNEXE N°3 : DESCRIPTIF DES BATEAUX ORGANISATION	15
21.	ANNEXE N°4 : ETAT PAVILLONNERIE	15
22.	ANNEXE N°5 : DESCRIPTIF RESSOURCES HUMAINES	15

1. LA MANIFESTATION :

1.1 TITRE, DATES :

CHAMPIONNAT DE FRANCE SENIOR MATCH RACING – ANNEE

Dates = Avril (à déterminer en commun avec l'Organisateur)

1.2 TYPE DE VOILIER UTILISE:

Monotype de 8 mètres minimum

- Nombre de coureurs : 12 équipages de 4 personnes issus de sélections
- Nombre de bateaux : 6 minimum + 1 « mulet » si possible

Descriptif et préparation technique des bateaux : Voir Annexe N°1

1.3 ZONE DE COURSE :

La zone doit être située à proximité du port, facilement visible par des spectateurs depuis la terre. Cette zone peut vraiment être « à toucher la terre ».

1.4 PARCOURS :

Parcours type Match Racing (selon les prescriptions de l'ISAF et de la FF Voile).

1.5 PARTICIPATION AUX FRAIS D'INSCRIPTION:

380€ par équipage, payés à la FFVoile puis reversés à l'organisateur.

1.6 PROGRAMME TYPE:

Mercredi :	13h30 :	Ouverture de la chaîne d'inscriptions et remise des IC Briefing accueil, Constitution des groupes d'entraînement
	14h30 :	Entraînement
	17h30 :	Fin des entraînements
	18h45 :	Fin de la chaîne d'inscription
	19h00 :	Réunion des skippers
	20h00 :	Cocktail de bienvenue
Judi :	10h00 :	1 ^{er} signal d'attention
Vendredi :	10h00 :	1 ^{er} signal d'attention
Samedi :	10h00 :	1 ^{er} signal d'attention
	20h00 :	Dîner officiel du Championnat
Dimanche :	10h00 :	1 ^{er} signal d'attention
	17h30 :	Heure limite pour donner le dernier signal d'attention Remise des prix dès que possible Pot de départ dès que possible

2. TITRE DECERNE :

CHAMPION DE France SENIOR de MATCH RACING

3. L'ORGANISATION - LES COMITES :

Le Championnat de France de Match Racing Senior est une épreuve officielle de la Fédération Française de Voile organisée par un Club qui aura fait acte de candidature sur la base de ce cahier des charges.

3.1 LE COMITE D'HONNEUR :

Etablissement de la liste par l'Organisateur et la FFVoile, il pourra comporter :

Président du Conseil Régional,
Président du Conseil Général,
Monsieur le Maire,
Président de la Fédération Française de Voile,
Vice-Président chargé du Département Habitable,
Responsable de la Commission Nationale Match Racing
Président de la Ligue de Voile,
Président du Comité Départemental de Voile,
Président du Club organisateur,

3.2 LE COMITE D'ORGANISATION :

Etablissement de la liste par l'Organisateur et la FFVoile, il devra comporter :

3.2.1 Les membres du Comité Technique :

- Principal Race Officer (PRO)
- Président Comité de Course
- Chef Umpire
- Commissaire Technique
- Responsable PC Course
- Délégué Fédéral et/ou Délégué Technique FFVoile
- Attachée de presse et/ou de Communication

3.2.2 Les partenaires :

3.2.2.1 Financiers :

- Sponsors
- Partenaires Institutionnels

3.2.2.2 Techniques :

- services techniques municipaux,
- SNSM,
- sécurité (pompiers, Croix Rouge, SAMU, etc ...),
- Office du Tourisme,
- etc ...

4. LES ARBITRES :

4.1 LES ARBITRES DESIGNES PAR LA FFVoile : (Cf Annexe N°2)

Sont désignés par la FFVoile :

- le Président du Comité de Course,
- le Chef Umpire et les Umpire,

Important : le nombre d'arbitres varie en fonction du format de course retenu !

Exemple : 6 voiliers fournis = 3 paires à faire naviguer en même temps = 6 umpire

Si le nombre d'Umpire désigné par la CCA n'est pas suffisant, l'Organisateur devra prendre contact directement avec les Umpire pour compléter son équipe.

La prise en charge des frais de transport et de séjour des arbitres est faite selon les règles en vigueur définie par la CCA. (Cf Annexe N° 2)

5. REUNIONS PREPARATOIRES et PENDANT L'EPREUVE :

Il est indispensable de caler une ou plusieurs réunions préparatoires avant le Championnat et quotidiennes pendant le championnat :

5.1 Réunions préparatoires :

Le nombre de réunions préparatoires est laissé à l'appréciation du Délégué Technique FFV et du responsable du Comité Technique du Club.

Participent à ces réunions le Comité Technique et/ou le PRO désigné par le Club et le Délégué Technique du Secteur Habitable et/ou le Responsable de la Commission nationale Match Racing.

5.2 Réunions pendant le Championnat :

- ⇒ Du Comité et des arbitres : Généralement se déroule le Mercredi AM (cf programme type) et permet de caler les derniers détails techniques (relecture des IC...), et les détails d'organisations, chambres d'hôtel etc...
- ⇒ Des skippers : Une heure de 1^{er} briefing skipper est précisée dans l'avis de course, chaque fois que le besoin s'en fait sentir le PRO pourra convoquer les skippers par voie d'affichage.

Important : Un rétro planning sera établi par l'Organisateur et Le Délégué technique FFVoile pour toutes les étapes importantes concernant l'organisation de l'épreuve.

6. ADMINISTRATION :

6.1 AVIS DE COURSE :

Rédaction : FFVoile.

6.2 INSCRIPTIONS :

6.2.1 Dossier d'inscription :

Rédaction : Commission Technique de la FFVoile

Expédition : FFVoile

6.2.2 Informations aux coureurs :

A remettre par l'Organisateur à la FFVoile, le dossier comprend tous les éléments permettant au coureur de préparer son séjour : les possibilités de logement, les moyens d'accès : route, fer, air. Sera expédié aux coureurs sélectionnés par la FFVoile avec le dossier d'inscription.

6.2.3 Accusé de réception d'inscription :

Suivi et rédaction : FFVoile Secteur Habitable

6.3 INSTRUCTIONS DE COURSE:

Rédaction : Par le PRO en accord avec le Président du Comité, le Chef Umpire et le Secteur Habitable de la FFVoile.

Edition : sont en général photocopiées au dernier moment par le Club, à la suite du briefing organisation.

6.4 DECLARATION DE LA MANIFESTATION, DEMANDES D'AUTORISATION :

Rédigée par l'Organisateur, une copie des documents, ainsi que la(les) réponse(s) des autorités seront remises au Président du Comité de course avant le début de l'épreuve.

6.4.1 Affaires maritimes :

Déclaration de manifestation : Rédaction : Organisateur

Demande dérogation : Rédaction : Organisateur

6.4.2 Autres (Préfecture, Mairie etc...) :

Rédaction : si nécessaire, organisateur

6.5 DOSSIER COUREUR :

- IC, Pairing list

Rédaction: Organisateur / Président du Comité

Visa : Chef Umpire / Délégué Technique FF Voile

Reproduction: Organisateur

- programmes sportif et des festivités Rédaction : Organisateur

- tickets pour les différentes festivités Fabrication : Organisateur

- badges, laisser-passer Fabrication : Organisateur

6.6 DOSSIER PRESSE : Rédaction FFV ou Organisateur

Constitué en partie des éléments du dossier concurrent complétés par les renseignements spécifiques à l'épreuve : sponsors, présentation des skippers, du programme de l'épreuve.

Quand la FFVoile n'a pas missionné son attachée de presse, l'Organisateur aura à prendre à sa charge la rédaction et la diffusion du dossier de presse. La FFVoile fournira la trame d'un dossier type.

7. ASSURANCE:

7.1 ASSURANCE :

- R.C. des organisateurs,

- matériels loués, empruntés.

7.2 ASSURANCE DE LA FLOTTE DES MONOTYPES

- les bateaux doivent être assurés tout risque

- le montant de la franchise de l'assurance contractée par l'organisateur pour cette flotte ne doit pas excéder 770 € (montant de la caution fixée par le règlement du Championnat de France de Match Racing et payée par les coureurs pour l'utilisation des bateaux) ; si la franchise de l'organisateur est supérieure à 770€, il devra prendre à sa charge cette différence.
- le contrat d'assurance devra être proposé au secteur Habitable pour accord

8. RESSOURCES HUMAINES et DESCRIPTION DES POSTES:

Le document figurant en Annexe N° 5 permet de définir les effectifs indispensables, à terre et sur l'eau pour un bon déroulement du championnat. Ce document traite des équipes :

- Comités de Course, Commission Technique, Umpire, PC Terre, Secrétariat...

9. RESSOURCES MATERIELLES :

Les documents figurant en annexe N°3 et N°4 permettront d'évaluer le nombre de bateaux nécessaires (Comité de Course, Commission Technique, Umpire, etc...) et le matériel nécessaire au bon déroulement du championnat.

10. EQUIPEMENTS :

10.1 LOCAUX :

10.1.1 PC Course / Secrétariat du Comité Technique:

- équipement : téléphone, VHF, tables, Chaises

10.1.2 Salle de Briefing :

- pouvant contenir une quarantaine de personnes
- équipement : tables, chaises, tableau

10.1.3 Salle réunion équipe « Umpire et Comité » :

- pouvant contenir une dizaine de personnes
- pouvant servir de vestiaire pour les Umpire et Comité
- équipée de tables, chaises, tableau

10.1.4 PC Presse :

- pouvant accueillir confortablement les journalistes
- équipée de lignes tél., fax, Internet, avec tables, chaises, panneau affichage

10.2 PARKING ET BARRIERAGE :

Responsable : Organisateur

Les besoins doivent être déterminés en fonction du site et des moyens mis en œuvre pour attirer le public sur le site.

10.2.1 Parking coureurs :

- Véhicules (environ une dizaine)

10.2.2 Parkings organisation et VIP:

- Véhicules (nombre à déterminer avec le Club)

10.3 SANITAIRES :

Douches, WC, veiller à leur parfait entretien

10.4 BUREAUTIQUE : (à disposition permanente de l'organisation !)

- 1 micro-ordinateur, 1 imprimante
- le service informatique de la FFVoile pourra, selon la disponibilité, fournir un complément de matériel, l'acheminement et le « consommable » étant à la charge de l'organisateur.
- L'organisateur, dès la fin du championnat, remettra à la FFVoile une sauvegarde complète des résultats et documents rédigés pendant l'épreuve

- photocopieuses : **une** au minimum équipée d'une trieuse/agrafeuse
- tous les jours seront réalisés et affichés les résultats des matchs et classements provisoires
- un exemplaire sera disponible pour l'équipe du Comité, des Umpire, du service Presse et du PC Terre
- lors de la lecture du palmarès le classement général sera remis à chaque concurrent,
- une machine à mettre sous plastique les pairing list à destination des skippers, Umpire, Comité de Course et Commission Technique.

10.5 PAVILLONNERIE:

Voir Annexe N° 4 : Etat Pavillonnerie

Pavillons à l'usage des Umpire :

- Bleu, Jaune, Vert et blanc, Rouge, Noir doivent être montés sur manche PVC ou bois: dimension minimum 30 cm x 40 cm
- Signal de Pénalité (Boules ou petits pavillons jaune et Bleu) :
- prévoir système adapté pour fixation sur semi-rigide

Pavillons à fournir aux concurrents:

- pavillon Y (je réclame) sur manche
- pavillons jaune, bleu et blanc (avarie) à mettre sur pataras, (25 x 25 cm minimum)

Il est fortement conseillé de demander une caution (environ 10€) par pavillon.

10.6 BOUEES :

- 1 bouée « au vent »
- 1 bouée « sous le vent »
- 1 bouée « Changement de parcours »
- 1 bouée « bout de Ligne de départ »

Attention : Il peut être important de baliser une zone de sécurité et de dangers, si la zone de course se trouve à proximité du rivage, prévoir le matériel en conséquence.

10.7 VHF:

L'Organisateur devra fournir une VHF, fixe, à l'usage de la personne responsable de la permanence à terre (PC course) et du service de presse.

L'organisateur devra fournir un maximum de VHF portables à l'usage du Comité, de chaque bateau Umpire, du bateau Commission Technique, du bateau PRO.

L'organisateur pourra adresser une demande de matériel au Service Logistique de la FFVoile, les frais étant à la charge de l'organisateur.

10.8 DIVERS :

10.8.1 Pesée des équipages:

L'organisateur devra fournir une balance précise.

10.8.2 Carburants :

L'organisateur devra s'assurer que le poste carburant pourra être ouvert en fonction du programme des courses. Les frais de carburants et d'huile sont à la charge de l'Organisateur.

10.8.3 Voilerie :

Les voiles étant très sollicitées pendant l'épreuve et les risques de déchirures fréquents, l'organisateur s'assurera qu'une voilerie installée à proximité sera ouverte et disponible pour effectuer les réparations courantes, y compris le Week-end.

Les frais seront répercutés par la Commission Technique sur le coureur fautif.

11. VOILIERS FOURNIS AUX CONCURRENTS ET BATEAUX ORGANISATION

11.1 Descriptif Voiliers fournis aux concurrents : Cf Annexe N° 1

11.2 Descriptif Bateaux Organisation : Cf Annexe N° 3

12. HEBERGEMENT, RESTAURATION, TRANSPORT :

12.1 HEBERGEMENT :

Coureurs : possibilités d'hébergements collectifs, de location, de camping, d'emplacement de camping-car, d'hôtellerie.

Officiels : (arbitres, organisateurs). Etablir la liste.

Les présidents de Comité et Umpire doivent être logés dans des établissements dont le confort correspond à DEUX ETOILES NN.

VIP invités (établir la liste), à discrétion conjointe de l'Organisateur et du Délégué Fédéral

12.2 RESTAURATION :

- Coureurs :

Paniers repas pris en charge par l'Organisation si le budget le permet.

Invitation au Pot accueil, Pot remise des prix et Repas des équipages (prise en charge par l'Organisation)

- Organisateurs : Prise en charge totale par l'Organisation

Arbitres et staff fédéral : Petits déjeuners pris à l'hôtel

Repas du midi : Pris sur l'eau sous forme de paniers repas, prévoir copieux et varié et une collation pour le goûter, les journées peuvent être longues...

- VIP invités : Prise en charge par l'Organisateur, à discrétion

12.3 PRISE EN CHARGE TRANSPORT :

- Bénévoles : à discrétion de l'Organisateur

- Arbitres: suivant modalités définies par la CCA, (Cf Annexe N°2)

- Staff FFV: suivant accord (notamment pour Service Presse)

13. INFORMATION, AFFICHAGE, SONORISATION :

13.1 PANNEAUX D'AFFICHAGE :

13.1.1 Panneau info course :

- avis de course,
- programme,
- IC et annexes,
- Météo.

13.1.2 Panneau, jury / Umpire/ Comité / Organisateurs :

- avenants,
- Convocations aux briefings

13.1.3 Panneau résultats :

- Affichage des résultats, au fur et à mesure du déroulement des matchs
- Affichage du classement général tous les soirs

13.1.4 Panneau infos générales :

- animations,
- petites annonces,
- messages.

13.2 MATS DE PAVILLONS :

- pavillons : national, de la région, du département, de la ville,
- pavillons des partenaires : FFVoile, sponsors,
- un mât officiel pour les signaux à terre.

15.1 SIGNALÉTIQUE :

Propre à la manifestation : (en fonction du budget)

Chemise, papier entête, affichette, autocollant, fléchage, banderoles, pavillon ou flamme.

15.2 IDENTIFICATION : (en fonction du budget)

Des coureurs, des officiels, des véhicules :

- badges, laissez-passer, etc ...

15.3 SIGNALÉTIQUE FFVoile :

Logo FFVoile devra figurer sur les divers documents réalisés pour l'occasion.

La FFVoile fournira les pavillons et les banderoles aux couleurs de la FFVoile, l'organisateur aura la charge de la pose et de l'entretien de ceux-ci.

15.4 FLECHAGE : (en fonction du budget)

Un fléchage sera mis en place depuis les différents accès à la ville jusqu'au site de l'épreuve.

15.5 TRANSMISSION DES RESULTATS :

En complément des communiqués de presse rédigés par le Service de Presse, le Délégué Technique FFV se chargera de transmettre les résultats à L'ISAF pour inscription des skippers sur la Ranking List.

16. RESSOURCES FINANCIERES :

Les lignes de ce budget prévisionnel technique ne comprennent que les **dépenses et recettes minimales** nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

BUDGET PREVISIONNEL - CHAMPIONNAT DE FRANCE SENIOR DE MATCH RACING.

DEPENSES

Restauration
Hébergement
Structures éphémères
Sonorisation
Déplacements arbitres
Carburant
Location Bateaux Rigide / Semi-rigide
Frais de sécurité / gardiennage
Réceptions - Animations
Promotion - Communication
Matériel nautique
Assurance
Bureautique /télécom/ Reprographie
Petit matériel divers

RECETTES

Inscriptions
FFVoile Arbitrage
Partenaires Organisation :
- Conseil Régional
- Conseil Général
- Ville
- Sponsors privés

17. PLANIFICATION - EVALUATION :

- L'état de préparation et d'organisation du Championnat sera constamment évalué par le Comité Technique,
- Dès le championnat terminé, les comptes seront clôturés, le bilan financier adressé à la FFVoile.

18. ANNEXE N°1 : VOILIERS FOURNIS AUX CONCURRENTS:

Description :	- minimum 8 mètres du type First Class 8 ou Figaro JOD etc...
Voiles :	Composition du jeu minimum : Au minimum : 1GV, 1 Foc, 1 Spinnaker Qualité : <ul style="list-style-type: none">- les voiles doivent être <u>le plus identique possible</u>. Cela ne veut pas dire obligatoirement neuves, mais de vieillissement homogène. C'est la question la plus délicate à gérer avec les coureurs.- Il n'est pas nécessaire que les voiles soient à la jauge du type de bateau fourni, si celles ci sont homogènes.- Comme équipement de base, privilégier des focs de taille intermédiaire (pour un FC8 génois Inter plutôt que Génois léger)
Pavillons à mettre à bord:	<ul style="list-style-type: none">- bleu, jaune, blanc, rouge,- Y , doit être monté sur un petit manche en bois ou PVC
Conseils de préparation des bateaux :	<ul style="list-style-type: none">- avant l'épreuve, faire un contrôle très approfondi des bateaux, de la tête de mât au bas de la quille...Chaque minute perdue à réparer peut empêcher le bon déroulement de la compétition.- réparer ou repérer au préalable les petits chocs qui existent sur les bateaux avant la compétition- démonter les filières si besoin et demander une dérogation aux Affaires Maritimes en cas de démontage des filières, et d'allègement du matériel de sécu. Les Affaires Maritime en général acceptent facilement les dérogations car il y a plus de bateaux à moteur et donc de sécurité que de voiliers...- démonter tous les équipements fragiles ou sensibles (girouette etc..)- fixer au maximum les éléments mobiles (chariot de GV par exemple)- vider au maximum les bateaux de leurs équipements et limiter au maximum le matériel embarqué. Cela simplifiera la vérification des inventaires entre chaque passage à bord des équipages et les risques de contestation.- neutraliser le réglage du gréement une fois que celui ci aura été « homogénéisé » par l'Organisation.- scotcher tous les points « agressifs » du bateau- assurer un carénage « impeccable » des bateaux, c'est le premier détail que remarquent les coureurs, au besoin faire passer un plongeur avant la phase finale de l'épreuve.- prévoir un petit stock de pièces de rechange, 1 ou 2 spis, poulies, 1 tangon, manivelles de winch, assignat pour réparation rapide des voiles. Tout ce matériel devra être à bord du bateau Commission Technique ainsi qu'une caisse à outils « conséquente ».
Gestion de la caution demandée au skipper :	<ul style="list-style-type: none">- l'organisateur doit demander une caution qui servira à rembourser les dégâts occasionnés en cours de compétition, le montant sera fixé au préalable dans l'Avis de Course de l'épreuve.- le skipper « fautif » sera désigné par les Umpire (arbitrage sur l'eau et Instruction en suivant)- la Commission Technique devra évaluer financièrement les dégâts- le skipper ne pourra poursuivre la compétition que s'il a remis le montant de sa caution à jour.- en général, il est demandé 770€ de caution pour un bateau de type First Class 8. Ce montant doit couvrir la franchise demandée par l'assureur des bateaux fournis. En cas de choc grave, démâtage ou collision, la caution sera retenue.

19. ANNEXE N°2 : PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ARBITRAGE (CCA)

19.1 FRAIS D'ARBITRAGE

Le coût des frais d'arbitrage sur une épreuve se décompose comme suit :

- déplacement
- hébergement et subsistance

NB : pour certaines épreuves, la FFV pourrait être amenée à demander à l'organisateur le paiement de la « prestation d'arbitrage » consistant en une prestation journalière par arbitre désigné. Les organisateurs en seraient alors avisés individuellement.

19.2 PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ARBITRAGE

Selon le type d'épreuve déterminé à partir de critères définis par la FFV lors de l'établissement du calendrier, les frais d'arbitrage peuvent être supportés comme suit :

- la totalité des frais d'arbitrage est à la charge de l'autorité organisatrice qui rembourse les déplacements des arbitres au taux FFVoile et prend en charge leur hébergement et subsistance
- la FFVoile attribue une aide pour le remboursement des frais des arbitres selon le barème ci-dessous :

19.3 NIVEAUX PARTICIPATION FEDERALE AUX FRAIS D'ARBITRAGE

Les niveaux de participation fédérale sont indiqués sur les documents envoyés par la CCA par l'utilisation d'une combinaison de lettres tel que défini dans le tableau ci-dessous

H	Forfait Hébergement 30€/arbitre/jour (versé au club)
DT	Déplacement en Totalité (justificatifs obligatoires)
DP	Remboursement du Déplacement Plafonné à 382€ (justificatifs obligatoires)
RO	Remboursement Organismes

Exemple : DTH = déplacement en totalité + forfait hébergement

Le niveau de participation fédérale sera indiqué lors de l'envoi des désignations d'arbitres

19.4 ARBITRES PRIS EN CHARGE

Sont pris en charge selon le barème indiqué ci-dessus :

- les présidents de comité de course, de jury et le chef jaugeur
- un adjoint de comité et deux assesseurs jury pour certaines épreuves officielles (certains championnats de France et certaines épreuves internationales)
- des umpires supplémentaires peuvent être pris en charge pour les épreuves de match-racing selon accord préalable avec l'organisateur.

19.5 LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR POUR L'ACCUEIL DES ARBITRES

Accueil :

Dans le cas d'arbitres se déplaçant par train ou par avion, l'organisateur devra s'organiser pour les récupérer et les conduire jusqu'au lieu de la manifestation.

Il organisera de même selon l'éloignement les navettes entre l'hébergement et le club.

19.5.1 Déplacements :

Taux de remboursement des déplacements :

- en voiture : 0,26€/km + péages

- en train : tarif SNCF 2^{ème} classe avec couchette si besoin

les déplacements en avion devront faire l'objet d'un accord préalable moins que l'épreuve ne bénéficie d'une prise en charge par la FFV, l'organisateur devra rembourser les arbitres au taux ci-dessus.

Dans le cas d'une prise en charge plafonnée à 382€, l'organisateur devra rembourser le complément.

19.5.2 Hébergement :

Les arbitres doivent être hébergés en chambre individuelle, dans les conditions de confort correspondant approximativement à la norme hôtelière deux étoiles.

19.5.3 Subsistance :

L'organisation doit prévoir les repas et en-cas pour l'ensemble des arbitres.

19.5.4 Les accompagnateurs :

Une personne accompagnant un arbitre peut être logée avec lui gratuitement mais prendra elle-même en charge les autres frais (nourriture, ...).

20. ANNEXE N°3 : DESCRIPTIF DES BATEAUX ORGANISATION

Voir tableau ci-joint

21. ANNEXE N°4 : ETAT PAVILLONNERIE

Voir tableau ci-joint

22. ANNEXE N°5 : DESCRIPTIF RESSOURCES HUMAINES

Voir tableau ci-joint