



Toulon, le 20 juillet 2015

## FICHE REGATIERS NMR 02

### *Organiser une régata*

#### 1. Généralités

Une régata est organisée une année avant l'échéance. A plusieurs occasions, une revue de l'avancement est effectuée, et certains sujets peuvent paraître redondants ; leur revue régulière permet cependant de traiter les aléas inhérents à toute organisation.

Pour une régata on distingue :

- ✓ L'organisateur en mer et correspondant de la FFV (ici CNMT);
- ✓ L'organisateur à terre (association, structure, partenaire...);
- ✓ Le club support des moyens logistiques (ici CNMT) ;
- ✓ Le comité de course et son président (PCC);
- ✓ La commission d'arbitrage (CA) et le jury de course;
- ✓ Un commissaire aux résultats informatiques et transmission des résultats à la FFV.

Le CNMT est responsable de l'organisation en mer des régates organisées dans le cadre de cette fiche. Il met à disposition de membre du CNMT les moyens matériels permettant de conduire cette mission, par l'intermédiaire des membres de la commission voile qui « organisent » ces événements, avec l'aide de volontaires du Club.

Le CNMT 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. Les membres agissant sur l'eau dans le cadre d'une régata FFV sont assurés par la responsabilité civile associée à leur licence.

Le PCC et le CA sont de préférences membres du CNMT. L'organisateur transmet de manière formelle au PCC avant le départ de la régata, tous les éléments lui assurant que les obligations de la FFV ont été respectées.

Enfin, pour chaque régata un **pilote** est plus particulièrement chargé de l'organisation.

Cette fiche est rédigée sous forme de fiche utile au profit du pilote.

*Si cette fiche ne vous semble pas à jour, merci de l'indiquer et de formuler une nouvelle proposition à [pf83000@gmail.com](mailto:pf83000@gmail.com)*

## 2. Le CNMT – Un an avant

Régate :

Date :

- Prévoir la date en partenariat avec le CVAT, lors de la commission CVAT en octobre, après travail en commission voile.
  - ✓ Pour les régates du CVAT, le CNMT inscrit le « Challenge Marine » en septembre de chaque année. Pas trop tôt après la rentrée car il faut s'organiser, pas trop tard car l'eau est froide...
  - ✓ Les autres régates sont aussi au calendrier CVAT afin de ne pas superposer des régates.
- Une fois la date D établie, l'inscrire dans le calendrier FFV (espace club)
- Informer le YCF si la régate est celle choisie pour le patronage du YCF
- Rechercher des cadeaux – sponsors

**Observations :**

### 3. Le CNMT - Préparation « M-2 »

Régate :	Date :
----------	--------

- Etablir les réservations :
  - ✓ Du Club House pour la remise des prix (H – 6 h, H +6 h)
  - ✓ Du bateau comité (voilier avec guindeau ELEC)
  - ✓ Du pointeur (actuellement TERRE NEUVE)
  - ✓ Du mouilleur (actuellement Zodiac « voile militaire »)
  - ✓ Eventuellement, d'un zodiac « photo »
  
- Etablir les documents administratifs :
  - ✓ Etablir la « déclaration aux AFF MAR »,
    - note du CNMT vers les AFF MAR permettant de les informer de la régates.
    - Un A/R réception sera produit par les AFF MAR, au moins 10 jours avant.
  - ✓ Préparer l'avis de course
  - ✓ Identifier le site internet porteur des documents ([www.armtoulon.fr](http://www.armtoulon.fr))
  
- Identifier les premiers responsables...
  - ✓ Le jury de course ;
  - ✓ Le président de comité de course ;
  - ✓ **Le pilote** de l'organisation de la régates.
  - ✓ Un expert FREG (logiciel FFV) pour les inscriptions et classements
  
- Faire acheter les premiers trophées - gravure
  - ✓ Le nombre est fonction des régates. Pour une régates du CVAT, il y a entre 5 et 6 groupes, et la règle (mars 2015) du CVAT est de récompenser les 1<sup>o</sup> si entre 0 et 5 par groupe, les 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> si entre 5 et 10, et au-delà les 3 premiers.
  - ✓ Le principe : un devis (600 euros) à VAR COUPES (La Seyne) sur la base du modèle et gravure déjà déposé, une DA initiée par le CNMT. Actuellement, une commande globale par an de 25 trophées 680 € TTC pour couvrir plusieurs régates (plus simple à gérer).
  - ✓ Faire confectionner par SLM/T les étiquettes à coller (nom de la régates – date)

<b>Pilote :</b>
-----------------

<b>Observations :</b>
-----------------------

#### 4. Le pilote - Préparation « M-1 »

Régate :

Date :

- Etablir les documents de course
  - ✓ Editer des IC et les faire valider par le PDT de comité ; ne pas les diffuser ;
  - ✓ Préparer les « fiches d'inscription »
  - ✓ Assurer que la BDD FREG est à jour du fichier « CVAT », comme cela les données de l'année sont déjà « presque renseignées »
  - ✓ En cas d'organisation à terre différente de celle en mer, établir une convention entre les deux
  
- Etablir les responsabilités
  - ✓ Qui photocopie (30 à 40 exemplaires) puis diffuse les IC – Fiches d'inscription à la SRT et au CNMT ?
  - ✓ Qui les récupère le plus tard possible avant la régata
  - ✓ Qui enregistre les inscrits (vérification licence et entrée dans FREG)
  - ✓ Qui s'occupe de la commande de la nourriture du comité avec le CNMT ?
  - ✓ Qui vérifie la « caisse régata » avec VHF's et éventuellement les commandes de matériels si manquant ?
  - ✓ Qui est l'équipage du bateau comité 2/3 personnes + le PDT de comité
  - ✓ Qui est l'équipage Terre Neuve (2 personnes) ?
  - ✓ Qui est l'équipage Zodiac (1 à 2 personnes) ?
  
- Effectuer les commandes de nourriture avec comptable CNMT
  - ✓ Des repas du comité 10 / 12 personnes, par repas sur l'eau
  - ✓ Du cocktail / remise des prix, 60-80 personnes, base 600 – 700 euros, nommé « pot de l'amitié »

**Observations :**

## 5. Le pilote : « J – 15 » - Premier bilan

Régate :

Date :

- Passer en revue :
  - ✓ l'A/R des AFF MAR ; le cas échéant, relancer via le CNMT ;
  - ✓ La disponibilité des autorités (le PDT du CNMT pour la remise des prix...)
  - ✓ Du « vert » du PDT de comité de course
  - ✓ Les équipages bateau comité – mouilleur – pointeur. Ont-ils vu comment faire le plein ? Ont-ils une VHF ? Les bateaux sont –ils toujours disponibles ? La caisse régates est-elle claire ?
  - ✓ La situation des commandes avec la comptable CNMT (pic-nic et cocktail)
  - ✓ La disponibilité des cadeaux – coupes – trophées
  - ✓ Des heures de RDV (en général 09h au CNMT pour une mise à dispo sur l'eau à 11h), si on ne traîne pas...
  - ✓ Savoir délivrer une licence FFV (via un membre ayant accès FFV)
  - ✓ De la validation définitive des IC
  - ✓ De la mise en ligne des formulaires inscriptions
  - ✓ D'un mail de COM sur les clubs pour leur donner les informations (publicité)
  - ✓ D'un SARBACANE du CNMT pour inciter à régater

**Observations :**

## 6. Préparation « J – 3 » - Confirmation

- ✓ Refaire un bilan par téléphone avec les POCs
- ✓ Passer au CNMT pour point de situation et donner le point / heure de RDV de l'astreinte
- ✓ Obtenir les clefs du local MEDHERMIONE pour accès ORDI + Imprimante.
- ✓ Faire un point météo (à courir ensuite...)
- ✓ Mettre les IC sur le site internet
- ✓ Vérifier document course accessibles
- ✓ Faire un deuxième mail rappelant la régates et les conditions d'inscription
- ✓ Faire un bilan des actes d'achats bouf qui ont été passés ; Avoir les tel portable des correspondants

**Observations :**

## 7. Préparation « J – 1 » - Premiers inscrits

Régate :

Date :

- ✓ Faire récupérer les premiers inscrits – vérifier que l'on sait utiliser FREG ...
- ✓ Faire un passage éclair « vert » maitre de port (ou directrice)
- ✓ Récupérer les clefs des bateaux et du local MEDHERMIONE (internet)
- ✓ Penser à rappeler le pic-nic au POC désigné

**Observations :**

## 8. « J – 09h00 » - Point de situation avant régates

- ✓ Faire récupérer les derniers inscrits
- ✓ Etre disponible sur son tel. portable pour faire des inscriptions « par mobile »
- ✓ Faire un passage éclair « vert » maitre de port (ou directrice)
- ✓ Vérifier présence des picnics et eau – le cas échéant le faire acheter en urgence

*Si départ régates au CNMT, penser à mettre un accueil au portail 30 minutes avant le RDV*

- ✓ Etre disponible pour gérer l'imprévu : portail HS, zodiac HS, bouf pas prise, ...
- ✓ Faire en sorte que sur l'eau la régates soit traitée par le PDT de comité.

**Observations :**

## 9. «Retour de régates » -

- ✓ Le préparer. En particulier la première urgence est le travail sur FREG des résultats (donc avoir accès à internet + ordinateur MEDHERMIONE). La deuxième urgence est le « buffet de l'amitié »
- ✓ Prévoir un discours bref pour le PDT du CNMT
- ✓ Informer la directrice (PDT) de l'absence d'évènement de mer grave par SMS
- ✓ Prévoir l'organisation de la remise des prix
- ✓ Prévoir le photographe
- ✓ Eventuellement prévoir le diaporama
- ✓ S'assurer régulièrement du bon déroulement utilisation FREG pour le calcul des classements
- ✓ En cas d'évènement de mer, pointer immédiatement les noms / tel / mail des personnes

- ✓ A H-15', armer le portail du CNMT pour faciliter les accès.
- ✓ A 18h30 faire procéder aux proclamations de résultats, puis pot de l'amitié.
- ✓ Rangement à l'issue de GRANDE QUALITE. Grand merci à l'équipe.

**Observations :**

## **10. Le lendemain**

- ✓ Passage au CNMT pour débriefing
- ✓ Mis en ligne résultats
- ✓ S'assurer que les résultats sont bien validés sur FERG
- ✓ Mise en ligne photos
- ✓ Diffusion d'un mail vers les clubs pour les informer de la diffusion
- ✓ Préparer un bilan

Signé

*La commission voile du CNMT*