



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

## Cahier des charges : Organisation d'épreuves Interligues SIL et SILA 2013

<b><u>1-démarches administratives</u></b>	p2
<b><u>2-organisation générale</u></b>	p2 à 8
2.1-locaux à prévoir	p3 et 4
2.2-matériel à prévoir à terre	p4
2.3-secrétariat	p4 et 5
2.4-émargement	p5
2.5-sonorisation	p5
2.6-parking à bateaux	p5 et 6
2.7-accueil sponsors et presse	p6
2.8-classements	p6
2.9-remise des prix	p6
2.10-hébergements des participants, accompagnateurs et organisateurs	p6 et 7
2.11-animations	p7
2.12-vendeurs spécialistes	p7
2.13-publicité	p7 et 8
2.14-fléchage de l'épreuve	p8
<b><u>3-organisation sportive</u></b>	p8
<b><u>4-parcours de régates</u></b>	p8 et 9
<b><u>5-surveillance</u></b>	p9 et 10
<b><u>6-liaisons radio</u></b>	p10
<b><u>7-financement de l'épreuve</u></b>	p10
Annexe1-secrétariat à terre	p11
Annexe2-jauge	p12
Annexe 3-organisation sportive	p13
Annexe 4- classements	p14
Annexe 5- organisation et traitement des demandes de régates	p15

Validation : (nom et date)

Nota : Ce cahier des charges doit être signé par le comité d'organisation et renvoyé par courriel au Président de Promotion Optimist, copie le Président de la commission sportive et le Secrétaire.



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

## 1 - Démarches administratives :

Le Club Organisateur ou le Comité d'Organisation sera chargé de :

- Prévenir sa Ligue et son Comité Départemental,
- Prévenir sa Municipalité (soutien logistique et/ou financier,
- Prévenir les Affaires Maritimes ou les Ponts et Chaussées,
- Prévenir la Police et/ou la Gendarmerie,
- Prévenir les Représentants de l'Etat de l'ampleur de la manifestation pour l'organisation des secours d'urgence,
- Faire réserver le plan d'eau en prévenant les plaisanciers et les professionnels de la mer,
- Prévenir l'Office du Tourisme pour qu'il participe à l'envoi de la documentation locale (hébergement ...),
- 3 mois avant l'épreuve transmettre une copie de l'avis de course (sous format numérique) au Délégué de Ligue et au Président de la commission sportive POP pour lecture
- Prendre contact avec les délégués de ligue concernés pour obtenir la liste des coureurs autorisés à courir (cf. Règlement sportif 2012-2013)
- Après validation par la POP, mise en ligne de l'avis de course

## 2 - Organisation générale :

L'épreuve sera organisée par un Comité d'Organisation comprenant les responsables suivants :

- Un ou plusieurs membres du club organisateur,
- Le délégué de ligue de Promotion Optimist,
- Un représentant de la Ligue,
- Eventuellement des responsables des associations locales partenaires (District, Communauté de communes, etc...).

Toutefois, pour l'efficacité, il semble souhaitable de réduire le bureau du Comité d'Organisation à 6 ou 8 personnes.

Il est indispensable de réunir tous les organisateurs en début d'épreuve pour se présenter et annoncer les tâches de chacun.

Le Comité d'Organisation doit rester souverain et aura pour tâche d'être coordonnateur des actions menées par les différents partenaires : membres du Club, de la Ligue, de Promotion Optimist et de la FF Voile.

La POP désigne un référent membre de la commission sportive. Son rôle, auprès du comité d'organisation, est de faciliter la bonne prise en compte par les clubs organisateurs des attendus de la POP concernant l'organisation de l'épreuve : réponse à des questions concernant le cahier des charges, points pratiques d'organisation, ...



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

Le comité d'organisation informe régulièrement le référent POP de l'avancement des travaux préparatoires à l'épreuve.

Le club organisateur recevra de la part des délégués de ligue concernés la liste des coureurs sélectionnés. Le délégué de Ligue de la ligue dans laquelle est organisée l'épreuve s'assurera que tous les délégués des ligues concernées ont transmis la liste des coureurs sélectionnés.

Le Comité d'Organisation se chargera de :

- Enregistrer les pré-inscriptions accompagnées des droits,  
La fiche d'inscription doit contenir au minimum :
  - ✓ nom, prénom, adresse et mèl,
  - ✓ numéro de licence FFV, club et son numéro,
  - ✓ autorisation parentale, décharge médicale, nom de la personne responsable à terre et sur l'eau du coureur avec n° de téléphone pour la joindre à tout moment,
  - ✓ la catégorie (fille ou garçon, minime ou Benjamin).
  
- Vérifier lors de l'accueil avant d'accepter l'inscription définitive :
  - ✓ L'attestation d'adhésion à Promotion Optimist (imprimable sur le site de la POP), ou à l'association de Classe Optimist du pays résident pour les étrangers,
  - ✓ La validité de la licence FF Voile ou du pays résident pour les étrangers, visa médical, autorisation parentale et décharge médicale,
  - ✓ Attestation d'assurance pour les coureurs étrangers,
  - ✓ La présentation de la carte « Pub » s'il y a lieu,
  - ✓ Le certificat de conformité en règle,
  - ✓ Pour les coureurs étrangers, le club organisateur doit leur fournir :
    - Pour les filles : un carré rouge à coller sur la voile (140 à 160mm de coté)
    - Pour les benjamins : une bande noire de largeur 40 à 50 mm et de longueur 400 à 600mm

## **2-1 Locaux à prévoir :**

Dans la mesure de la faisabilité des sites,

Prévoir toujours en fonction de mauvaises conditions atmosphériques possibles :



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

- 1 Salle d'accueil avec vidéo (pour animation coureurs-entraîneurs) si possible afin d'occuper les coureurs à partir de DVD de la FFV,
- 1 Secrétariat avec poste informatique, une imprimante, un photocopieur et une liaison Internet ADSL,
- 1 Salle informatique avec liaison internet ADSL (Wi-Fi recommandé), un photocopieur gros volume pour copier les résultats,
- 1 Salle PC course, (si possible face au plan d'eau), le local doit être situé dans un endroit fermé assez calme mais central (pour pouvoir avoir une vision rapide du plan d'eau, mise à l'eau et de l'émargement) non loin des mâts de pavillons des ronds,
- Salles pour Comités de Course et Comités de Réclamation (une par rond avec petit photocopieur et une imprimante), et tableau d'affichage proche du jury. Nota : il peut s'agir de locaux type algéco,
- Local de jauge et de certification (100 à 200 m2), séparés et utilisables pour la durée du Championnat et fermant à clef (si possible),
- Zone abritée pour l'émargement des coureurs,
- Local ou chapiteau permettant le stockage vertical des voiles grées si possible,
- Vestiaires filles et garçons avec toilettes.

## **2-2 Matériel à prévoir à terre :**

- 1 mat de pavillonnerie général (drapeaux FF Voile, Région, Département),
- 1 mat de pavillon par rond,
- Des tableaux d'informations abrités : 1 par rond pour résultats, 1 pour le Jury au voisinage du Jury, 1 pour annonces diverses (animation, et annonces diverses) , 1 pour courses par équipe, 1 pour affichage de la carte marine de la zone de course, avec l'arrêté des Affaires Maritimes sur l'épreuve,
- 1 système sonore puissant pour l'envoi de la pavillonnerie,
- 3 jeux de pavillon pour les mâts à terre,
- VHF fixe (1 par rond plus une pour le canal de sécurité) pour le PC course,
- PC avec liaison réseau et internet,
- Imprimante laser ou équivalent,
- Jumelles.

## **2-3 Secrétariat (matériel nécessaire) :**

- Photocopieur de débit suffisant et réserve d'encre nécessaire,
- Matériel informatique spécifique pour le secrétariat et les résultats,
- Encreur indélébile (jauge, certification et secrétariat),
- Enveloppes individuelles au ½ format pour conserver durant l'épreuve la licence FFVoile, certificat de conformité, carte pub et bulletin d'inscription du coureur,

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 –  
Affiliée à la FF Voile – Membre de l'International Optimist Dinghy Association  
Classe internationale reconnue par l'ISAF  
[www.promotion-optimist.fr](http://www.promotion-optimist.fr)



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

- Classeurs, chemises et boîtes d'archivage,
- Petit matériel : colle, adhésif, crayons, stylos, feutres indélébiles et délébiles, ciseaux, agrafeuses, punaises,
- Ramettes de papier couleurs (une couleur par rond au moins 3 couleurs),
- PC avec liaison réseau et internet.

## **2-4 Emargement :**

Un émargement sera systématiquement prévu et mentionné dans les instructions de courses. Prévoir des tables dans un endroit abrité, facilement accessible. Une table par rond et par catégorie

## **2-5 Sonorisation :**

Indispensable dans les zones « Club » et « Parking ».

## **2-6 Parking à Bateaux :**

Environ 5 m<sup>2</sup> par bateau avec couloir de circulation identifié et zones de stockage minimales et benjamins identifiées (marquage au sol des zones). Le regroupement des zones par ligue et pays pour les étrangers sera privilégié pour faciliter la logistique des coureurs et entraîneurs, si compatible avec l'organisation des ronds et couloirs d'accès.

La classe est engagée dans la préservation de l'eau :

Le rinçage des bateaux est autorisé uniquement en fin de régata. (1 pour 50 bateaux), aucun point de rinçage n'étant mis à disposition des coureurs durant la compétition.

Gardiennage de nuit,

Mise à l'eau facile des bateaux des coureurs, disposant d'un espace permettant le stockage des chariots de mise à l'eau des coureurs durant chaque journée de régata.

Mise à l'eau facile des bateaux des entraîneurs et des accompagnateurs. Les bateaux des accompagnateurs sont mis à l'eau au début de l'épreuve et remontés en fin d'épreuve. Ces bateaux devront donc être amarrés en toute sécurité pendant toute la durée de l'épreuve. Il est préférable dans la mesure du possible, que leur mise à l'eau soit distincte de celle des bateaux des coureurs, ou tout du moins organisée à des moments différents.



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

Un espace de stockage des remorques des bateaux des entraîneurs ou accompagnateurs, ainsi que des remorques de convoyage des bateaux des coureurs, doit être prévu et de taille suffisante au regard du nombre de coureurs.

## **2-7 Accueil Sponsors et Presse :**

Accueil des journalistes, photographes, officiels,  
Prévoir un bateau « confortable ».  
Emplacement privilégié pour les revendeurs de matériel et partenaires de la classe.  
Une connexion internet et téléphone

## **2-8 Classements (cf. annexe 4) :**

Un ordinateur avec logiciel agréé par la FFVoile (Freg) est obligatoire pour le calcul des résultats (1 par rond si possible) avec connexion Internet pour mise en ligne des résultats chaque soir sur le site Internet de la régata et de la POP.  
Des panneaux d'affichage de grandes tailles

## **2-9 Remise des prix (cf. annexe 4) :**

Il ne sera pas distribué de prix en espèces.  
Des lots divers peuvent être distribués selon l'ordre du classement et tirés au sort.  
Les coupes seront attribuées aux premiers en fonction du nombre de groupes de coureurs. La dimension des coupes devra respecter la hiérarchie du classement.

## **2-10 Hébergement des participants, accompagnateurs et organisateurs.**

Un projet des différentes possibilités offertes sera préparé pour être présenté à Promotion Optimist.

Ce document doit donner les possibilités :

- en hôtel (avec tarifs),
- en appartement ou maison locative,
- en camping,
- en hébergement collectif (centre de vacances, MJC, etc.),
- Un plan précisera le lieu de ces hébergements,
- Un parking sur le site de l'épreuve sera réservé aux camping-cars et caravanes (indispensable avec une priorité aux familles participants à l'organisation),



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

- Prévoir des parkings voitures les plus proches possibles et un terrain pour stocker les remorques qui pourront être tolérées sur le parc à bateau dans le cas de coffres ou de rangements collectifs. Le parking remorques sera gardienné.

## Les prises en charges suivantes sont à prévoir :

- **Totale** pour les Présidents de Comités de course, Présidents du Comité de Réclamation, juges, Jaugeur d'Epreuve, Mesureur d'Epreuve, Responsable informatique,
- **Partielle** (repas du midi) pour les membres du Comité de Courses, du Jury, de la Jauge et le mesureur (s'ils sont locaux) et participants à la surveillance.

## 2-11 Animations :

Le Comité d'Organisation prévoira :

- Un pot d'accueil,
- Un pot de départ,
- Des animations diverses pour les temps libres et en cas de navigation impossible,
- Un repas pour les coureurs et accompagnateurs peut être prévu, il ne doit pas être inclus à l'inscription mais proposé dans l'avis de course avec feuille d'inscription séparée.

## 2-12 Vendeurs spécialistes :

Quelques vendeurs spécialisés en matériel Optimist assurent une assistance sur le lieu des régates :

- Leur prévoir un emplacement assez central.
- Une demande sera faite par le Comité d'Organisation auprès de la Mairie de la commune pour autoriser l'installation des commerçants spécialisés sur le site de la régate et pendant la durée de celle-ci sans paiement de droit de place.
- Toutefois, il semble normal de leur demander une participation (financière) en matériels (lots) arrêtée par convention entre le commerçant et l'Organisateur.
- Aucune exclusivité ne sera accordée à un vendeur.

## 2-13 Publicité – Sponsors

Le choix de sponsors reste bien sûr sujet aux interdictions ministérielles (alcools – cigarettes). Dans tous les cas prendre contact avec Promotion Optimist. Des emplacements pour banderoles ou calicots seront réservés pour les partenaires de POP.

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 –  
Affiliée à la FF Voile – Membre de l'International Optimist Dinghy Association  
Classe internationale reconnue par l'ISAF  
[www.promotion-optimist.fr](http://www.promotion-optimist.fr)



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

Marotte réservée à la classe pour le marquage

## **2-14 Fléchage de l'épreuve :**

Fléchage routier selon les différentes provenances (important pour réussir un accueil).

Le sigle Optimist est recommandé.

Prévoir un plan général de tous les lieux : secrétariat, PC course, mise à l'eau, parkings Optimists, remorques, voitures, lieux de jauge, de stockage matériel etc...) à afficher et à distribuer à l'accueil.

## **3 - Organisation sportive.**

Le programme de l'épreuve sera établi en tenant compte des recommandations de Promotion Optimist, conformément au règlement sportif de la classe.

Le mode de répartition des coureurs dans les différents groupes sera établi par Promotion Optimist, au moins un mois avant l'épreuve. Les coureurs seront acceptés en fonction de la procédure choisie par leur ligue (cf. règlement sportif 2012-2013).

Les instructions de courses seront celles de la FFVoile incluant les Annexes ci jointes. Le projet sera établi par le Club organisateur. Elles seront mises en ligne sur le site de la régata et de la POP et remises aux concurrents lors de la confirmation des inscriptions.

Les Présidents de Comité de Course et de Réclamation seront choisis en accord avec Promotion Optimist.

Un briefing entraîneurs doit être organisé par le comité de course avant le début de l'épreuve.

## **4 - Parcours de régata.**

Il est recommandé d'utiliser des parcours de type trapèze.

Le Comité d'Organisation fournira :

- Le nombre de bouées adaptées visibles et solides. Si plusieurs parcours, elles doivent être de couleurs différentes sur chacun des parcours,
- 1 bateau Comité avec système de drisses (minimum 8) suffisamment hautes (environ 5 mètres) pour que les pavillons soient nettement visibles, avec un système sonore efficace et 2 tableaux (1 grand, 1 petit) et une pavillonnerie complète par rond,
- 1 bateau viseur avec mouillage suffisamment long pour ajuster la ligne de départ + VHF,





# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

- 4 bateaux commissaire avec système de drisses (minimum 2) et jeu de pavillons correspondant, corne de brume, VHF,
- 1 bateau arrivée avec système de drisses (minimum 4) et jeu de pavillon correspondant, corne de brume, VHF,
- 1 bateau mouilleur rapide avec au moins 2 personnes à bord, girouette, compas de relèvement, compas de route et VHF,

Pour tous les bateaux du Comité de course :

- planchettes pour écrire avec pince,
- crayons, craie ou Velléda,
- magnétophone.

Selon le cas, deux bateaux supplémentaires pourront être prévus pour le Jury et le Jaugeur (Semi-rigide car contact avec les Optimist).

Attention : pour le jury un ou deux bateaux par rond.

Les bateaux officiels de chaque rond devront arborer une flamme de la couleur du parcours.

## 5 - Surveillance :

Si la surveillance reste coordonnée par le club organisateur qui se doit d'apporter la plupart des bateaux à moteur, il est évident que le concours d'accompagnateurs extérieurs (entraîneurs, parents) est nécessaire.

La surveillance est l'affaire de tous.

**A terre : vérification de chaque optimist avant mise à l'eau de la bague de blocage du mât et des boudins**

Sur le plan d'eau : Toute personne acceptée sur le plan d'eau de la régata se doit de rester vigilante et d'intervenir si nécessaire.

Une réunion de coordination rappellera au besoin les consignes d'assistance.

**Une attention particulière doit être apportée sur les trajets Terre/Parcours. Lors de conditions difficiles, il conviendra d'interdire l'aller ou le retour sans accompagnateur.**

Le comité d'organisation fournira pour sa part :

- 1 bateau de surveillance pour 10 à 15 Optimist.
- **En complément des bateaux d'entraîneurs ou d'accompagnateurs pourront être inclus dans le dispositif de surveillance. Dans ce cas carburant et huile leur seront fournis.** Prévoir le local de stockage et mode de distribution du carburant.
- Prévoir une réserve de carburant disponible à terre et sur l'eau.



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

Chaque bateau du dispositif de surveillance doit être facilement identifiable et affecté à un groupe de coureurs.

Il sera prévu un responsable/coordonnateur de la surveillance sur chaque rond ainsi qu'un responsable général ayant une bonne connaissance du plan d'eau.

Chaque responsable de la surveillance, en accord avec son Président de Comité de course répartira quotidiennement les bateaux de surveillance dont il dispose selon un dispositif adapté aux conditions de navigation.

Chaque coureur doit remplir une feuille indiquant le nom de son entraîneur et accompagnateur à terre avant l'épreuve (en cas de blessure ou abandon). A joindre à la feuille d'inscription.

Seront obligatoirement prévus :

- Des bateaux chargés de surveiller les derniers concurrents qui sont souvent les moins aguerris,
- Des bateaux chargés d'accompagner ou de surveiller à distance les optimists effectuant le trajet entre la terre et le parcours,
- Un poste de secours d'urgence.

Dans le cas particulier de parcours éloignés ou de conditions atmosphériques difficiles il sera prévu sous le vent du parcours une ou plusieurs bouées d'amarrage en cas d'avarie ou d'abandon. Les optimists « abandons » ne seront remorqués qu'à l'issue de la manche afin de ne pas mobiliser les bateaux de surveillance en aller-retour.

## **6 - Liaisons radio :**

Un nombre suffisant de postes VHF fixes ou mobiles sera prévu.

Le PC Course doit être à l'écoute de chaque rond et doit disposer d'un poste supplémentaire en veille sur le canal 16.

Des fréquences seront affectées à chaque rond, à la surveillance, aux liaisons diverses (résultats, commissaire nautique, etc ...)

S'assurer que d'autres manifestations proches n'utiliseront pas les mêmes fréquences.

## **7 - Financement de l'épreuve :**

10 € par inscrit et journée de compétition.

Aucun dépassement ne sera autorisé sans accord écrit préalable par le référent épreuves grades 4 et 3 du conseil d'administration de Promotion Optimist.

La manche d'entraînement n'est pas une journée de compétition.



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

## ANNEXE 1

### Secrétariat à terre

#### **Confirmation des inscriptions :**

Local ou chapiteau permettant d'accueillir 2 postes (Minimes – Benjamins) d'inscription (un poste = une table de 2 m2)

Prévoir une table spéciale pour les cas particuliers (non pré inscrits, absence de timbre POP, de visa médical, demande de dérogation etc...) avec un PC avec liaison internet

Cet accueil nécessite la présence de 1 à 2 personnes formées. En général des responsables de POP s'associent à cet accueil.

VERIFIER lors de l'accueil avant d'accepter l'inscription définitive :

- La feuille déclarative de conformité aux règles de jauges (feuille minimes et feuille benjamin),
- L'appartenance des barreaux à la liste fournie par les délégués de ligue POP
- L'attestation d'adhésion à Promotion Optimist (imprimable sur le site de la POP)
- La validité de la licence FF Voile (visa médical) et autorisation parentale,
- La présentation éventuelle de la carte d'autorisation de port de publicité.
- Certificat de conformité à jour.

#### **Emargement :**

Prévoir :

- Des tables abritées, (au moins une par rond),
- Au moins 2 à 3 personnes suffisamment disponibles,
- Une organisation qui évite les bousculades (une table par rond et flamme),
- Un gâteau et Une boisson chaude en période froide et fraîche en période chaude à l'emargement du retour.



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

## ANNEXE 2

### Jauge

L'organisation de la jauge sera coordonnée par le responsable de la Commission technique de POP. Le club organisateur aura pris en amont de l'épreuve contact avec le responsable de la Commission technique de la POP pour convenir avec lui des modalités précises de vérification de jauge lors de l'épreuve.

Il précisera les vérifications à effectuer et les conditions de mise en application de la charte de mesurage. Charte de mesurage en ligne sur le site internet [www.promotion-optimist.fr](http://www.promotion-optimist.fr). La charte de mesurage devra être affichée sur le panneau officiel.

#### **Local :**

Un local ou chapiteau avec électricité et au moins 3 m de hauteurs (minimum de 100 à 200 m2)

#### **Matériel :**

- 2 tables de 3mx3m pour dérouler les voiles,
- 1 table de 2 m2 pour le responsable de la jauge,
- 1 table de 2 m2 pour le secrétariat de la Jauge,

#### **Personnel :**

- Un jugeur d'épreuve, accepté POP,
- Un jugeur adjoint
- Un mesureur de classe
- 1 personne de la commission technique de POP, ou un représentant désigné, par le représentant de la commission technique de la POP
- 1 ou 2 personnes pour aider dont une capable de saisies informatiques.

#### **Vérifier pour les étrangers :**

Pour les filles : un carré rouge à coller sur la voile (carré de 140 à 160mm de coté)

Pour les benjamins : une bande noire de largeur 40 à 50 mm et de longueur 400 à 600mm (pour la pose voir le jugeur)

Les feuilles de [Déclaration de conformité aux règles de jauge Minimales D1D2](#) et [Déclaration de conformité aux règles de jauge Benjamins et Open](#) sont en ligne sur le site de la POP (rubrique jauge)

L'organisation de la jauge sera coordonnée par le responsable de la Commission technique de POP. Il précisera les vérifications à effectuer.



# PROMOTION OPTIMIST

*Association Française de la Classe "Optimist"*

## ANNEXE 3

### Organisation sportive

Afin d'être en conformité avec les recommandations de la Commission Centrale d'Arbitrage de la Voile, le système de poules sera utilisé dès qu'il y aura plus de 100 coureurs. Les cas particuliers (entre 100 et 110 coureurs) seront étudiés au coup par coup.

Les coureurs sont répartis en deux groupes :

- Minimes
- Benjamins



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

## ANNEXE 4

### Classements

#### **Podiums officiels :**

Une coupe ou médaille sera remise au minimum aux trois premiers garçons et aux trois premières filles de chaque catégorie.

Prévoir une remise des prix le plus tôt possible pendant les périodes scolaires.

#### **Programme informatique de classement :**

L'utilisation de programmes agréés par la FFVoile est obligatoire car ils permettent la transmission directe des résultats par internet.

Les résultats de l'épreuve sur papier ou par email doivent être adressés au Président de la commission sportive de la POP et à la FFV.

Il est indispensable que le poste informatique et classements soient tenus par une personne compétente qui connaisse à la fois le programme de classement et les diverses étapes qui précèdent la proclamation des résultats : inscriptions, édition des listes, édition des feuilles d'émargement, saisie des ordres d'arrivée, saisie des décisions du Jury, Classements par manche, généraux etc...



# PROMOTION OPTIMIST

Association Française de la Classe "Optimist"

## ANNEXE 5

### Organisation et traitement des demandes de régate

Vous trouverez ci-après un calendrier de travail pour le dépôt des candidatures des clubs à l'organisation d'une régate de niveau SIL, SN et internationale.

Les délégués de ligue doivent rappeler aux clubs la démarche de candidature.  
Les clubs candidats doivent transmettre directement ou par l'intermédiaire du Délégué de Ligue, une demande écrite avec petit dossier de présentation au Président de la commission sportive de Promotion Optimist (copie le Président et le Secrétaire de Promotion Optimist).

La commission sportive analyse les candidatures et transmet ses propositions au conseil d'administration de Promotion Optimist pour validation.

Schéma d'élaboration du calendrier :

ANNEE CIVILE 2014

	Date limite de transmission de la candidature	Date limite de la décision du conseil d'administration de Promotion Optimist	Date limite de la transmission au club retenu
SILA, SIL 2014 CIP CIE 2014	30 JUIN 2013	Lors de la CIE 2013	01 septembre 2013

Le règlement sportif pour la saison 2013/2014 devra être établi et adopté lors de la CIE 2013