CHALLENGE VOILE RC

http://samclap.free.fr

ufolep Sam-Clap

LE MODÉLISME AUTREMENT

Cahier des Charges d'une rencontre de Modélisme Naval comptant pour le Challenge de Voile RC UFOLEP SAM CLAP

Organisateur (Club ou département): …….

Lieu : …….

Date : ……..

Cette rencontre comptant pour le Challenge Voile RC Ufolep Sam Clap, le règlement UFOLEP sera appliqué (http://samclap.free.fr, rubrique « règlements », « 34 Challenge Voile RC »).

Le classement sera transmis au secrétaire de la CNS SamClap sous 8 jours, afin d'actualiser le classement final : j-p.cayet@orange.fr

1. Cahier des charges technique :

- Taille du plan d'eau : l'évolution des voiliers se fait dans un rectangle dont la taille minimum ne peut être inférieure à 300 x 100 m.
- Parcours : il est balisé par des bouées, tel que défini dans le règlement. Sa forme est au choix de l'organisateur et doit être approuvée par la CNS (triangle, M, parcours le long de la rive…). Le départ se fait face au vent. Le club organisateur prévoit un nombre de bouées lestées en fonction du parcours choisi, sans oublier celles délimitant la porte du départ (voir schéma sur le règlement). Prévoir de la « rubalise de chantier » pour une meilleure délimitation de la zone des régates.
- Ponton : La mise à l'eau des modèles se fait depuis un ponton, l'idéal étant d'en disposer de deux.
- Podium des skippers : Il est indispensable de prévoir un espace dégagé, isolé du public et jouissant d'une vue totale du plan d'eau pour accueillir les skippers, l'idéal étant l'installation d'une estrade réservée au pilotage. Dans le cas d'un parcours le long de la berge, les skippers doivent pouvoir suivre leur modèle sans gêne.
- Sonorisation : Une sono mobile d'extérieur permet au juge de transmettre ses informations aux concurrents, cette sono doit comporter un lecteur de CD ou une prise usb permettant la lecture des tops chronos enregistrés sur un support multimédia. C'est le département d'accueil qui peut fournir cette sono utilisée pour toutes les rencontres sportives UFOLEP.
- Annexe de récupération : Le club organisateur prévoit une embarcation motorisée avec son pilote et un récupérateur qui devra être le concurrent lui-même.
- Tableau de fréquences : Le club organisateur affichera un tableau des fréquences radio et veillera à sa bonne gestion, le juge arbitre mettra en place avec lui les différentes régates en tenant compte des fréquences des concurrents. Dans certains clubs il est de coutume de garder les radios des concurrents en régie, cette disposition est à discuter avec le représentant de la CNS avant la rencontre.
- Signalisation et affichage : Avec l'aide du délégué UFOLEP départemental, une signalisation de l'évènement est à mettre en place : banderoles UFOLEP, affiches signalant la manifestation avec présence du logo UFOLEP. Une signalétique par fléchage permettra aux participants de joindre rapidement le plan d'eau.
- Barrières de sécurité : Des barrières de type « Vauban » seront installées dans les endroits sensibles par mesure de sécurité ainsi que pour isoler le matériel du public.
- Transport du matériel : Prévoir un accès des véhicules des compétiteurs pour le transport des modèles sur le bord du plan d'eau.

- Installation de la régie : Prévoir un barnum ou un abri de jardin pour abriter la régie avec une table et deux chaises, une arrivée de courant est souhaitable pour alimenter l'ordinateur portable du juge et la sono.
- Stockage des voiliers : Les voiliers et le matériel des modélistes doivent pouvoir être mis à l'abri des intempéries avec un accès électrique pour la recharge des radios. L'idéal étant l'accès à un local fermant à clef.

2. Cahier des charges relationnelles :

Dès la prise de décision d'organiser une manche du Challenge Voile RC UFOLEP, et au moins un mois avant celle-ci, l'organisateur :

- entre en contact avec le Délégué Départemental UFOLEP pour l'en informer. Le non respect de cette démarche compromet la manifestation et met en mauvaise posture le représentant de la CNS en charge du Challenge,
- discute du cahier des charges avec les gestionnaires de la base et étudie avec eux en détail la faisabilité technique,
- prend contact avec les élus locaux et les responsables des services des sports et techniques de la municipalité. Penser aux invitations lors de la remise des récompenses,
- sollicite auprès du Délégué UFOLEP l'attribution de récompenses : (coupes, médailles et lots symboliques pour tous les concurrents en fonction du nombre de catégories représentées), se rapproche de sponsors éventuels,
- élabore l'affiche et la plaquette d'inscription en accord avec le représentant de la CNS. (La fiche d'inscription ci-jointe est la seule valable.),
- contacte les médias locaux,
- invite les clubs alentours, toutes fédérations comprises (UFOLEP, FFMN, FFV),
- s'assure avec le délégué UFOLEP de la couverture assurance de la manifestation,
- note les coordonnées des secours locaux,
- informe le délégué UFOLEP si un public important est attendu (couverture APAC différente).

Le club organisateur est le seul responsable de la manifestation, son Président reste souverain pour toute prise de décision importante, il consulte le représentant de la CNS pour avis.

Droit à l'image : il est bien d'informer les concurrents que des photos sont prises et transmises aux médias, en cas de refus de clichés de concurrents ou de maquettes, ceux-ci devront l'avoir signalé à l'organisateur. L'organisateur devra préciser sur son bulletin d'engagement que : *les images ne seront pas utilisées au-delà de 2 années ou dès que l'intéressé en fera la demande*.

Remise des récompenses : prévoir une table pour les trophées, l'accès à la sono et l'installation d'un moment convivial… *(Pour l'apéritif, penser que nombre de concurrents prennent la route ensuite !).*

Afin de financer le Trophée remis annuellement au vainqueur, une participation de 1€ par participant, sera prélevée sur les engagements de la rencontre.

Cette participation sera reversée au Club Aéro Nautique Semblancéen (gestionnaire du Trophée) sous 8 jours, par chèque bancaire à son ordre et envoyé à son président (Guy Aillaud – Chemin de la Jotterie – 37230 St Etienne de Chigny - guaillaud@wanadoo.fr).

Une facture de régularisation au nom de l'organisateur sera envoyée par retour à ce dernier.

Fait à : ….....
le : ….....

Signature de L'organisateur de la Rencontre	Signature du Représentant de la CNS Sam-Clap	Signature du Délégué départemental UFOLEP

Signature du Délégué départemental UFOLEP