

GUIDE PRATIQUE DU

COMMISSAIRE DE REGATE

Personnel et matériel - à terre et sur l'eau

A l'usage des:

- **Arbitres**
- **Organisateurs de régates**

Commission Centrale d'Arbitrage

Actualisation 2019

SOMMAIRE

Introduction

Commissaires à terre

- Le PC course
- Le responsable des inscriptions
- Le secrétaire du jury
- Le commissaire aux résultats
- Le commissaire nautique et les commissaires à terre
- Le pavillonneur à terre
- Le beach master (ou beach marshall)
- Le responsable de l'émargement

Commissaires sur l'eau

- Le secrétaire du comité de course
- Le pavillonneur sur l'eau
- Le chronométreur
- Le responsable des signaux sonores
- Le viseur
- Le mouilleur
- Le pointeur aux marques
- Le bateau arrivée
- Le leader sécu

Annexes

- Tableau d'affichage type
- Check list du président du comité et du secrétaire
- Variations du vent
- Liste des documents nécessaires à la régates
- Utilisation de la radio VHF

Légende :

CC : comité de course

JU : jury

Texte en italique : action principale et obligatoire du commissaire dans une organisation de régates avec moyens réduits.

INTRODUCTION

1. Les objectifs du guide ce guide a été réalisé pour :

- aider les organisateurs dans la préparation de leurs épreuves,
- proposer une harmonisation des pratiques.

Les commissaires de régates sont les auxiliaires indispensables des arbitres. Ce guide part du principe que l'organisateur de la régates possède tout le matériel et le personnel nécessaire pour réaliser un travail très « professionnel ». Il est certain que si les moyens sont réduits, certains postes seront regroupés ou supprimés.

La réussite de l'organisation dépend de la volonté de chacun de travailler en équipe. Toutes les informations sont regroupées vers les présidents qui animent leur groupe, délèguent, font confiance et favorisent la convivialité. En retour, aucune initiative d'un commissaire ne doit être prise sans en référer au président concerné.

2. Les compétences

Du viseur au secrétaire et du pointeur au commissaire à terre, les compétences et qualités sont variées :

- une grande concentration,
- la connaissance des règles,
- l'expérience nautique,
- l'anticipation sur les événements à venir,
- le respect des coureurs,
- la résistance au mal de mer (pour les commissaires sur l'eau).

Outre le déroulement parfait de la régates et la recherche de l'équité, le commissaire doit donner la priorité à la sécurité des coureurs (action prioritaire sur toute autre mission).

3. Application du règlement

Selon le principe de base des Règles de Course à la Voile (Sportivité et les Règles), les incidents constatés entre bateaux doivent être réglés entre les concurrents sur l'eau ou devant le jury.

Cependant, il arrive qu'un commissaire soit témoin d'un incident ou proteste contre un concurrent par le biais de son président. Certaines actions irrégulières des coureurs relèvent directement de l'observation du commissaire :

- départ non conforme,
- touché d'une marque de parcours,
- mauvaise manière d'effectuer le parcours,
- dommages sur bateaux.

Dans tous les cas, le témoignage du commissaire au cours de la réclamation doit être précis (indiquer l'heure, les circonstances, le lieu, faire un croquis...) et sera préparé en amont de l'instruction par le président du comité de course et le commissaire appelé à témoigner.

4. La présentation

Chaque poste de commissaire de régates est présenté sous forme de **fiche** qui précise :

- un résumé de la mission de chaque poste
- son action détaillée **avant, pendant et après** la régates
- le matériel nécessaire.

Le guide est complété par des annexes.

LES COMMISSAIRES A TERRE

LE PC COURSE

Mission

Il relaie l'information entre le comité de course et l'organisation à terre en maintenant une veille radio.

Action

Une personne par rond surveillant un canal VHF (s'occuper de 2 canaux VHF demande de l'expérience).

Le commissaire doit donc en permanence :

- *Ecouter les conversations radio et noter tous les faits marquants (noter l'heure)*

Pour l'organisateur

- *L'informer des demandes particulières*
- *Lui transmettre les demandes matérielles, logistiques ou de ravitaillement*
- Participer à l'organisation d'éventuels dépannages

Pour les comités de course

- Mettre à disposition les listes des inscrits, les classements transmis par les commissaires aux résultats
- Mettre à disposition les instructions de course et avenants éventuels
- Si demandé, rechercher les informations météorologiques
- *Coordonner la pavillonnerie à terre, et faire confirmer les affichages à terre*

Pour la surveillance

- *Connaître les disponibilités en bateaux et en personnes, relayer les demandes matérielles (pannes, interventions...)*
- *Informar sur les évolutions particulières (météo, transit en zone, appels pour missions...)*

Pour le jury

- Communiquer l'heure d'arrivée du dernier concurrent de la dernière course du jour

Pour le comité technique

- Informer quand une course se termine

Vis-à-vis des autorités

- Informer de la mise en place et de la fin des courses (Affaires Maritimes, Cross, Port, Sémaphores, Fluviale,..)

MATERIEL DU PC COURSE

- Radio VHF puissante, téléphone
- Local calme avec vue générale du plan d'eau
- Plusieurs pavillons : AP, A, H, N, Y, L, Flammes numériques, Classes, couleurs du rond...
- Tous les documents : avis de course, instructions de course, liste des inscrits, carte marine, liste des numéros de téléphone utiles, liste du personnel, Règles de Course à la Voile
- Cahier ou tableau.



LE RESPONSABLE DES INSCRIPTIONS

Mission

Il procède à l'inscription définitive des concurrents conformément à l'avis de course. Une ou plusieurs personnes sont nécessaires (selon le nombre de concurrents).



Avant les inscriptions

- Préparer le local de la chaîne d'inscription
- Avoir lu attentivement l'avis de course
- Afficher les documents nécessaires à l'inscription
- Installer les connexions informatiques et le logiciel de classement FREG

Pendant les inscriptions

- Accueillir les concurrents et demander les documents nécessaires
 - licence FFVoile compétition ou licence FFVoile pratiquant accompagnée d'un certificat médical de moins d'un an,
 - autorisation parentale pour les mineurs,
 - éventuellement timbre de classe,
 - certificat de conformité du bateau,
 - éventuellement autorisation de port de publicité
 - frais d'inscription éventuels
 - en cas de concurrents étrangers, l'attestation d'assurance (Responsabilité civile de 2millions d'euros) et la preuve d'appartenance à une fédération World Sailing
- Vérifier les numéros de voile, en cas de préinscription
- Remettre aux concurrents :
 - les instructions de course,
 - éventuellement la flamme de course,
 - la dotation éventuelle (tee-shirt, etc)
 - les informations utiles



Après les inscriptions

- Prévenir de l'approche de l'heure de clôture et vérifier les données
- Communiquer les données à l'informatique
- Transmettre les demandes de dérogation au comité de course et au jury
- Afficher la liste des inscrits par classe ou catégorie
- Communiquer cette liste au comité de course, au jury, au comité technique



Pendant la régata

Ce même secrétariat peut devenir secrétariat à terre le temps de la régata avec pour tâches :

- Participer à l'affichage du tableau officiel (résultats, programme, infos...)
- Enregistrer les abandons et les communiquer au comité de course et au commissaire aux résultats
- A réception des ordres d'arrivée manuels transmis (par SMS la plupart du temps), les imprimer et les afficher avant le retour à terre des coureurs pour permettre une éventuelle contestation du classement
- Photocopier les résultats provisoires
- Résoudre les problèmes individuels des coureurs

Après la régata

- *Remettre aux concurrents les documents conservés : cautions*
- *Participer à la remise en ordre du club*

MATERIEL DU RESPONSABLE DES INSCRIPTIONS

Local d'accueil, tables, chaises

Panonceaux, tableau et contenus du dossier d'inscription

Dossier de pré-inscription, fiches d'inscription, feuilles, crayons

Listes des noms, rôles et n° de téléphone des membres de l'organisation ainsi que des arbitres

Documents réglementaires : Avis de Course, Instructions de Course, Règles de Course à la Voile (RCV)

Adresse Médecin (licence). Téléphone, ordinateur et accès internet

Caisse (droits d'inscription)

Casiers pour conserver les enveloppes - dossiers d'inscription

Boîtes archivage, listes coureurs au fur et à mesure

Radio VHF ou talkie-walkie en mer

Talkie sur plan d'eau intérieur

Photocopieuse

LE SECRETAIRE DU JURY



Mission : Il aide le jury, réceptionne les formulaires de réclamation, informe les concurrents.

Avant l'instruction

- Aménager la salle du jury et la partie jury du tableau officiel
- Préparer tous les documents (voir annexe de ce guide) utiles aux coureurs et organisateurs
- Préparer un dossier pour chaque juge
- Editer et afficher les avenants aux IC
- Enregistrer les défauts d'émargement
- Afficher l'heure limite du dépôt de réclamation
- Enregistrer les abandons
- Recevoir les formulaires de réclamation et noter l'heure de réception
- Afficher les demandes écrites des coureurs
- Afficher les convocations au jury

Pendant les instructions

- Appeler et informer les concurrents convoqués
- En cas de besoin, demander à accéder aux documents du comité de course (comptes rendus de course, pointages...)

Après les instructions

- Afficher les décisions du jury (signer et inscrire l'horaire d'affichage)
- Communiquer ces décisions au commissaire aux résultats
- Conserver les archives
- Liaisons avec les arbitres et les organisateurs

MATERIEL DU SECRETAIRE DU JURY

- Panonceaux d'identification (nom des juges)
- Tables, chaises pour juges, coureurs et témoins, secrétaire
- Organigramme de la régata, programme
- Documents réglementaires : Règles de Course à la Voile, Avis de Course, Instructions de Course
- Listes des arbitres et des Commissaires
- Listes coureurs par série, numéros de voile, catégories...
- Formulaire de réclamation, d'abandon, de contestation du classement affiché
- Photocopieuse, chemises de classement, boîtes archivage, adhésifs (tableau affichage), dans l'idéal ordinateur et imprimante pour publier et imprimer les convocations et décisions du jury
- Papier, crayons, feutres, montre (horaires), cahier
- Radio VHF, Sonorisation.

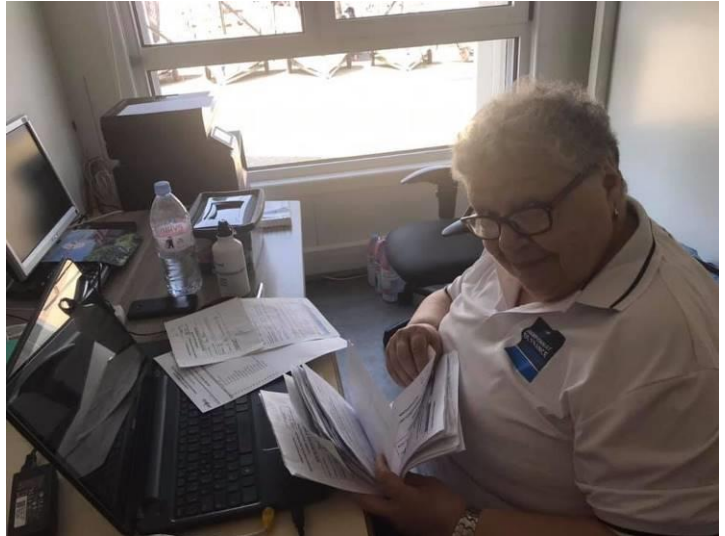
LE COMMISSAIRE AUX RESULTATS

Mission

Il saisit les inscriptions sur le logiciel « FREG » de la FFVoile, puis édite les listes d'inscrits et saisit les résultats.

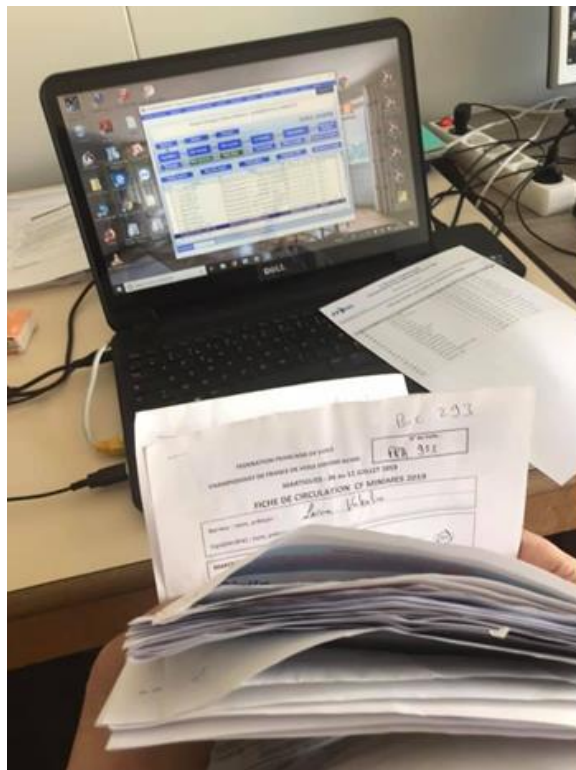
Avant l'inscription

- Installer l'ordinateur avec imprimante dans une salle isolée
- *Connaître le maniement du logiciel FREG avec ses mises à jour*
- Enregistrer la veille les paramètres de la régata avec les préinscrits
- Télécharger les fichiers des coureurs sur le site FFVoile
- *Vérifier le paramétrage de la régata avec le président du comité de course*



Pendant les inscriptions

- *Au fur et à mesure des confirmations, saisir les inscrits et vérifier les numéros de voile avec les pré-inscriptions*
- Rectifier les incohérences (numéros de voile en double)
- Transmettre la liste des inscrits au président du comité de course avant de valider la liste officielle des inscrits



Après les inscriptions

- *Editer la liste des inscrits selon les demandes du comité de course :*
 - *par série,*
 - *par ordre croissant de numéro de voile ou de cagnard,*
 - *par ordre alphabétique*
- *En cas d'émargement, éditer les feuilles d'émargement*
- *Diffuser ces documents aux secrétariats*

Pendant et après les courses

- *Saisir l'ordre d'arrivée de chaque course transmis par le bateau arrivée (par SMS)*
- *Avec le président du comité de course, résoudre les anomalies et confirmer les départs prématurés et les décisions diverses*
- *Editer un classement général provisoire avant décisions du jury*
- *Enregistrer les décisions du jury et éditer le classement général après décisions du jury*
- *Diffuser aux secrétariats*

Après la dernière course

- *Editer un classement général définitif avec signature des présidents du comité de course et du jury*
- *Diffuser les résultats aux secrétariats*
- *Envoyer les résultats à la FFVoile*
- *Conserver les documents manuscrits et informatisés en archive*

MATERIEL DU COMMISSAIRE AUX RESULTATS

- *Local calme avec ordinateur, imprimante, connexion Internet, téléphone*
- *Table, chaise, archivage, papier, encre, stylos*
- *Tableau pour noter chaque édition*
- *Liaison VHF, liaisons secrétariats, liste des arbitres, téléphones utiles, documents de course (avis de course, IC, RCV)*

LE COMMISSAIRE NAUTIQUE ET LES COMMISSAIRES A TERRE

Mission du commissaire nautique : il est le responsable logistique de tout ce qui se passe sur l'eau.

Mission des commissaires à terre : ils sont responsables des animations et de la logistique du site.

Une ou plusieurs personnes se partagent les responsabilités suivantes :

- ❖ **Coueurs** : accueil et dossier d'information
- ❖ **Site** :
 - Balisage et circulation routiers
 - Surveillance du parking bateau et des infrastructures
 - Grutage et départs sur l'eau
 - Réunions des arbitres, surveillance, briefing coueurs, PC course
- ❖ **Procédures** :
 - gestion de l'émargement
 - gestion du tableau d'affichage
 - Signaux à terre (mât de pavillons)
- ❖ **Déroulement**
 - Gestion du personnel, de la chaîne d'inscription
 - Gestion du matériel : moteurs, carburant, recharge des VHF, prêt de matériel...
 - Intendance : repas froids, boissons, eau minérale
 - Matériel de régates

LE RESPONSABLE DE LA PAVILLONNERIE A TERRE

Mission : Il hisse et affale les pavillons à terre (moyen d'information officiel vers les coureurs). Il travaille avec le PC course.

Action

- Installer les pavillons officiels : club, FFVoile, partenaires, ligue...
- *Hisser et affaler les pavillons demandés par le PC course (avec signal sonore)*
- Hisser le pavillon L pour signaler qu'un avenant aux IC a été affiché (signal sonore).



MATERIEL DU RESPONSABLE PAVILLONNERIE

- 1 ou plusieurs mâts près du club, du parking bateau ou du ponton
- Les pavillons mis à disposition par le PC course
- Signal sonore, VHF
- Cahier pour noter l'heure de chaque signal.



BEACH MASTER OU BEACH MARSHALL

Mission : Il organise le départ des concurrents vers leur zone de course



Avant la régata

- *Faire respecter l'emplacement de chaque classe sur le parking*
- *Faciliter le rangement des remorques*

Pendant la régata

- *Organiser une mise à l'eau des bateaux sans engorgement*
- *Informier le président du comité de course de l'avancement des départs*
- *Noter l'heure du départ du dernier bateau ainsi que le nombre de bateaux restant à terre*

Après la régata

- *Favoriser le retour fluide de tous les bateaux*
- *Organiser le rinçage des bateaux*



MATERIEL DU BEACH MASTER

- VHF
- Balisage par panneaux
- Sonorisation du parking bateau.



LE RESPONSABLE DE L'EMARGEMENT



Mission

Il fait signer les concurrents au départ et au retour sur l'eau pour assurer la surveillance de tous.

Avant la régates

Préparation:

- Installer les tables d'émargement (en général sur le parking bateaux)
- Informer le PC course, vérifier la VHF ou le talkie
- *Respecter les horaires d'ouverture d'émargement*
- *Scotcher les feuilles de signature sur une table avec stylo*

Pendant l'émargement :

- *Faire signer personnellement chaque coureur*
- Faire des appels au micro pour avertir les concurrents (sans jamais donner un nom ou un numéro n'ayant pas émargé)
- *Signaler au PC course les oublis d'émargement*

Pendant la régates

- *Fermer l'émargement selon les indications mentionnées dans les instructions de course, en accord avec le PC course (en général au départ de la course)*
- *Apporter les feuilles au secrétariat à terre*
- *Ouvrir l'émargement retour pour les abandons ou l'arrivée des premiers*
- *Communiquer au PC course si des concurrents n'ont pas émargé au retour*



Après la régates

- Signaler au PC course la fermeture du secrétariat d'émargement
- Ranger

MATERIEL DU COMMISSAIRE A L'EMARGEMENT

- Tables, chaises, stylos, scotch, feuilles d'émargement départ et retour
- Abri pluie
- Sonorisation du parking à bateaux
- VHF ou talkie



LES COMMISSAIRES SUR L'EAU

LE SECRETAIRE DU COMITE DE COURSE

Mission : C'est l'adjoint indispensable sur lequel le Président du CC peut s'appuyer. Il remplit tous les documents de la régata.

Il existe une grande interaction entre Secrétaire et Président (qui réalisera lui même certaines des actions qui suivent).



Avant le départ de la première course

- Se procurer les IC, les lire et surligner tout ce qui est utile pour comprendre l'action du Président du CC sur l'eau
- Mémoriser si possible les couleurs des bouées (parcours, changement de parcours, arrivée), l'éventuel temps limite pour le 1^{er} bord de près, le temps maximum de course, le temps limite après l'arrivée du premier...
- *Récupérer la liste des inscrits*
- Photocopier cette liste et la distribuer au Viseur, à tous les Commissaires aux bouées, et au Mouilleur (distribution pendant le briefing qui précède le départ sur l'eau)
- Vérifier que les Commissaires ont les feuilles nécessaires à leur fonction (pointage ou arrivée)
- S'informer de l'existence de demandes de dérogation
- Prendre un bulletin météo, les horaires et coefficients des marées et la valeur des courants

Pendant que le bateau se rend sur la zone de départ et avant la procédure

- *Se faire confirmer par le PC course le nombre de bateaux ayant émargé et confronter ce nombre à celui de la liste des inscrits*
- Demander (au beach master) si tous les concurrents ont quitté la terre et si possible l'heure du dernier parti.
- Compter si possible le nombre de bateaux sur zone ou les pointer sur la liste des inscrits. Cela permet de trouver des doublons ou des numéros erronés
- *Si un concurrent vient signaler au comité qu'il a oublié d'émarger, le secrétaire notera le numéro, l'heure, ne fera aucun commentaire et signalera l'oubli au président du comité de course*
- *Pendant la mise en place du parcours, noter régulièrement les informations concernant les relevés de vent (point du parcours, heure, direction et intensité) communiquées par le(s) mouilleur(s) (au vent, sous le vent...)*
- Noter si possible la position GPS de certaines marques (au vent et sous le vent).
- *Quand le parcours est mouillé, noter sur le cahier, le type de parcours, le cap, l'intensité du vent, la longueur du 1^{er} bord, l'état de la mer. Ces divers renseignements permettront de compléter plus facilement le compte rendu de la course*
- S'assurer que le type de parcours et le cap sont indiqués aux coureurs sur le tableau

Pendant la procédure de départ

- *Noter le déroulement chronologique de la procédure en restant à l'écoute de la VHF*
- Si demandé au préalable par le comité de course, signaler d'éventuels bateaux derrière le viseur qui gêneront la visée dans les derniers instants.

- Dans la dernière minute, noter dans l'ordre, tous les numéros annoncés par le président ou le viseur. Caler avant le début des procédures qui communiquera les informations au secrétaire comité
- Au départ des concurrents, le secrétaire se fait confirmer les départs anticipés (par le président puis par le viseur) et note les réparations éventuelles. Les numéros annoncés par le viseur seront notés séparément sur le cahier
- Noter les contacts et incidents dans la zone de départ
- Signaler et noter la fermeture de la ligne
- Vérifier après le départ l'exactitude des numéros annoncés en départ prématuré, avant de dresser la liste des OCS, ZFP ou BFD.
- Annoncer au PC course l'heure de départ de la course

Pendant la course

- Informer le bateau arrivée des DNS, OCS, ZFP ou BFD
- Rester à l'écoute de la VHF : abandons, incidents, réparations etc. A chaque fois, noter le numéro du bateau, la classe, l'heure et le lieu donné par les commissaires à la surveillance
- Noter à chaque marque l'heure de passage du premier et du dernier. Ces heures sont importantes pour faire une estimation de la durée de la course
- Continuer à noter les relevés de vent (toutes les 15 mn)
- Noter les changements ou les réductions de parcours (heure, marque, numéro de passage)
- Noter l'heure d'arrivée du premier et du dernier de chaque série
- En résumé, toute information relative au déroulement d'une course doit être impérativement consignée dans le cahier. Et aucun document ne sera jeté avant la fin de la régata

Au retour à terre

- Récupérer toutes les feuilles de pointage correctement remplies (numéro de la course, marque, numéro de passage, nom du commissaire...) et signées
- Téléphoner au PC ou remplir les formulaires d'action sans instruction (OCS, ZFP, BFD) et d'intention de réclamer, en collaboration avec le président du comité de course.
- Remplir le compte rendu de chaque course où seront insérées les feuilles de pointage et d'arrivée
- Vérifier d'éventuels oublis d'émargement
- Aider à vérifier l'ordre d'arrivée officiel avec l'ordre affiché, en surveillant les pénalités
- En fin de journée, participer au débriefing du comité de course

MATERIEL DU SECRETAIRE DU COMITE

- Listes et numéros de téléphone de l'organisation, des autres ronds, du jury, du comité technique, des commissaires, liste des concurrents
- Programme, Avis de Course, Instructions de Course, RCV
- Bulletin météo du jour
- Cahier à spirales (pas de feuilles volantes) pour toutes les notes prises à terre et sur l'eau.
- Des feuilles en nombre suffisant pour les pointages, arrivées, comptes rendus de course, actions sans instruction, intentions de réclamer etc...
- Quelques pochettes plastifiées pour faire passer par mer des documents (feuilles d'arrivée)
- Ou un smartphone pour prendre en photo les documents et les envoyer par SMS au PC course
- Une planchette, crayons à papier, stylos, gros feutres, gomme, 2 tableaux et craie pour écrire les numéros des départs prématurés
- VHF portable favorisant l'information permanente du secrétaire



LE PAVILLONNEUR

Mission : Il installe, hisse et affale tous les pavillons à bord du bateau comité.



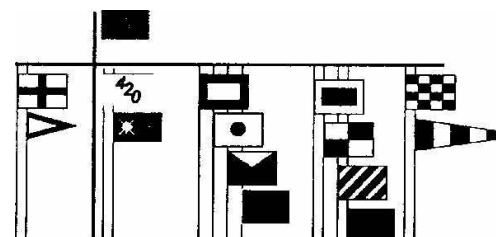
Avant la régates

1. A terre

- Vérifier le matériel : pavillons, matériel de rechange, affichage, drisses, poulies
- Etat de chaque pavillon (coutures, taille)
- Installer les drisses (au moins 10)
- *Connaître tous les pavillons et leur signification*
- *Installer les pavillons sur les drisses en assurant une parfaite lisibilité (cf schéma)*
- Utiliser des noeuds fiables
- *Connaître la procédure sous pavillon orange*
- Savoir associer 2 pavillons sur une drisse

2. Sur l'eau : aider à l'identification des bateaux.

Schema type d'installation des pavillons sur le bateau



Avant

Arrière

Pendant la régates

- *Indiquer le type de parcours (tableau ou pavillon) et le cap compas*
- Ferler les pavillons non utilisés pour éviter des erreurs
- Se faire aider pour la manipulation sur plusieurs drisses (2 drisses au maximum par personne).
- Travailler en binôme avec le chronométreur selon la procédure de départ
- Surveiller le chronomètre
- *Confirmer oralement l'action 10" avant le top, par exemple : « pavillon P prêt à hisser »)*
- *Hisser le pavillon qui doit arriver en haut de drisse au top chrono.*
- *Affaler le pavillon (début de manoeuvre au top)*
- *Hisser le pavillon de rappel dans la seconde suivant l'ordre*
- Aider à surveiller les bateaux qui réparent un départ anticipé
- Questionner le président du comité de course sur les enchaînements à venir

Après la régates

- Ranger les pavillons.
- Réparer ou améliorer le système de drisses ou pavillons.
- Signaler les défaillances de matériel.

MATERIEL DU PAVILLONNEUR

- Tableau, feutres, craie, chiffons, affichage du cap ou du numéro de la course
- Drisses sur le marocain ou le mât
- Pavillons indispensables (pour la course en flotte):
AP, N, H, A, Y, Orange, Bleu, C, S, M, X, 1er Substitut
Pavillons de Classe, P, I, Z, Noir,
Pavillon du club, organisateur ou partenaire,
Eventuellement, pavillons spécifiques à la règle 42
- Drisse de rechange, couteau, scotch,
- Gaffe ou hampe.



LE CHRONOMETREUR

Mission : Il dirige la procédure de départ. Si le personnel est réduit, il peut également émettre les signaux sonores.

Avant la régate

- Vérifier l'état et la manipulation de son chronomètre
- Caler sa montre à la seconde près sur l'heure du président du comité de course (si possible l'heure GPS)
- S'informer sur le type de procédure utilisée.
- Afficher la procédure de départ sur le bateau
- Vérifier la VHF
- Fixer si possible dans le cockpit un gros chrono visible par tous

Pendant la régate

- Rester attentif et suivre les directives du président du comité de course pour tous les signaux
- Annoncer à la VHF tout mouvement de pavillon, puis décompter pendant les 5 dernières secondes
- Faire partir le chrono sur une minute pleine de l'heure GPS (si le chrono s'arrête, il sera toujours possible de repartir à la seconde près une minute plus tard)
- Annoncer le mouvement de chaque pavillon au secrétaire qui note l'heure
- Décompter toutes les 10" pendant la dernière minute puis les 10 dernières secondes
- Laisser tourner le chrono en positif jusqu'à la fermeture de la ligne
- Etre prêt à lancer une autre procédure (chrono à zéro)
- Laisser le chrono tourner en positif après le dernier départ (temps de course)



MATERIEL DU CHRONOMETREUR

- Montre, chronomètre, documents
- Affichage de la procédure
- VHF portable ou VHF fixe du bateau



LE RESPONSABLE DES SIGNAUX SONORES

Mission : Il est responsable de l'émission de tous les signaux sonores du bateau comité



Avant la régata

- Choisir le signal sonore utilisé parmi :
 - corne de brume en bombe avec recharge
 - pulvérisateur de jardin « bricolé » en corne de brume ou klaxon auto
 - trompe à pression
 - klaxon du bateau
 - sifflet
- *Connaître le nombre de sons à produire pour chaque pavillon envoyé*

Pendant la régata

- Travailler en coordination avec le chronométrateur et le commissaire pavillonnerie
- *Émettre 1, 2 ou 3 signaux sonores selon le pavillon*
- *Signaler l'affalé du pavillon préparatoire (à 1 minute du départ) par un signal sonore **long***
- *Être prêt à émettre 1 ou 2 signaux sonores aussitôt après le départ en cas de rappel*
- Ne pas oublier que le signal sonore est **obligatoire** pour le rappel individuel
- *Remettre en pression après chaque signal (pour les pulvérisateurs et autres systèmes similaires)*

Après la régata

- Ranger, compléter le matériel si nécessaire



MATERIEL DU RESPONSABLE DES SIGNAUX SONORES

- Signal sonore efficace et fiable
- 1 signal sonore de rechange

LE VISEUR

Mission : Il met en place et vise la ligne de départ en coordination avec le président du comité de course.
Au moins 2 personnes : l'une vise, l'autre écrit. La tâche est délicate.

Avant la régates

- Définir le mode de communication pour la visée de la ligne avec le président du comité de course
- Inventorier tout l'armement du bateau viseur
- Préparer et connaître son matériel (chrono, dictaphone, VHF, jumelles, pavillon orange)
- Connaître parfaitement la signification des pavillons préparatoires : P, I, Z, Z+, Noir.
- Se positionner sur la zone de départ et mouiller la ligne.

Le bateau viseur est marqué de départ. Il se positionne en distance (longueur des bateaux X nombre de concurrents + 20% à 40%).



Il ajuste son placement pour viser une ligne conforme aux demandes du président du comité de course. Il remonte au vent d'une longueur de mouillage et se mouille. Il vérifie la bonne tenue de l'ancre (au compas ou GPS).

Sur demande du comité de course, il envoie le pavillon orange (en même temps que le bateau comité) signifiant qu'une course va bientôt commencer.

Pendant la procédure de départ

- Le viseur est en place à 1 mètre derrière l'espar supportant le pavillon orange
- Démarrer le chronomètre à la demande du comité de course
- Accuser réception à chaque séquence de pavillon et départ de chrono
- Un exemple de méthode de communication avec le Président du CC

Le temps est décompté à la VHF par le chronométrateur sur le comité.

Le viseur, avec jumelles et enregistreur, commente ce qu'il voit pendant la dernière minute. Il doit conserver la bande. Le magnétophone peut être scotché sur les jumelles.

Le viseur annonce les numéros des bateaux qui sont proches de la ligne. Le secrétaire de visée note ce qu'il entend sur une feuille avec 2 colonnes (l'une pour ceux qui frôlent la ligne ou la coupent avant le départ, et l'autre colonne pour ceux qui sont confirmés pour un rappel). Entourer des numéros est plus rapide que de réécrire.

Dans les 10 dernières secondes, le viseur a une idée précise de ce qu'il va annoncer au Président du CC.

Dans la seconde suivant le départ, le viseur annonce ses conclusions à la VHF par exemple :

- « Trop » : cela incite au rappel général,
- « 2 sur 3 » : 2 bateaux identifiés sur 3 bateaux en départ prématuré,
- « OK »

- Autre exemple

Le viseur communique par téléphone portable (confidentialité) avec le président (oreillette) en commentant ce qu'il voit dans la dernière minute. La VHF reste libre pour le décompte du temps et le président peut facilement prendre sa décision. Il doit alors écouter le décompte du chrono, écouter le viseur et commenter son propre départ. Entraînement conseillé

- Suivre les bateaux sanctionnés par un rappel pour vérifier s'ils réparent
- Identifier les bateaux par leur numéro de voile (ou par une couleur de coque ou autre élément remarquable pour ensuite rechercher le numéro)
- S'il existe un doute sur l'identification d'un bateau, il faut s'abstenir
- Surveiller les touchés de marque et la réparation éventuelle

Après le départ

- Ne pas s'étonner si le président, qui a une vision globale, prend une décision différente de celle qui est proposée par le viseur
- *Proposer au président la fermeture de ligne quand les bateaux ont réparé ou après les 4 minutes (affalé du pavillon orange)*
- *Vérifier aussitôt les numéros des bateaux en infraction enregistrés sur le magnéto et comparer au listing des inscrits*
- *Communiquer les numéros confirmés (par téléphone au comité)*
- Analyser le départ et proposer des modifications de l'orientation de la ligne

Après la régata

- Ranger le matériel
- Confier ses documents au secrétaire du comité de course
- Identifier ses enregistrements
- Rester disponible pour aider le secrétariat
- Rédiger la feuille de décisions sans instruction (OCS, ZFP, BFD...) avec le président du comité de course
- Etre prêt à confirmer sa visée devant le jury en cas de demande de réparation d'un coureur

MATERIEL DU VISEUR

- Jumelles, magnétophone-enregistreur
- Téléphone, VHF
- Compas, girouette
- Armement complet du bateau avec une bonne ancre
- Rallonge de mouillage
- Pavillon orange
- Plaquette, feuilles, crayons, piles,
- Documents (Avis de course, Instructions de Course, listes d'inscrits, téléphones utiles...)



LE MOUILLEUR

Mission : Il détermine les axes du parcours et positionne les marques avec le président du comité de course. Deux personnes à bord.



Avant la régates

- Savoir utiliser compas, girouette, GPS, carte marine, VHF, annuaire des marées
- *Connaître les règlements locaux de navigation*
- Gonfler les bouées, préparer les mouillages, préparer tout l'armement
- Préparer les contre poids pour maintenir les bouées verticales
- *Répartir les bouées sur les bateaux des mouilleurs (ou les tracter soi-même)*
- *Discuter avec le président du comité* (type de parcours, centre du rond, courant, horaires, météo, méthode pour mouiller)
- *Etre le premier sur l'eau pour informer sur le vent et l'état du plan d'eau*
- Se positionner au centre du rond
- *En accord avec le président du comité : mouiller la marque sous le vent qui déterminera la zone du départ* (on peut aussi mouiller un parcours en commençant par la marque au vent). Veiller à ne pas interférer avec d'autres séries des ronds voisins
- Remonter au vent, continuer à faire des relevés de vent
- *Déterminer la distance idéale pour le premier bord* (distance prise au GPS ou au loch ou avec des relevés d'amers au compas). Noter le cap compas de ce premier bord et mouiller la marque. Informer le comité.
- *Prendre la direction de la 2^{ème} marque* (au GPS ou au compas)
- *Positionner les dernières bouées y compris la marque d'arrivée*
- *Informé le président du comité quand le parcours entier est mouillé*

Pendant la régates

- *Se maintenir au vent, prêt à effectuer un changement de parcours*
- *Surveiller l'axe du vent toutes les 15 minutes. Anticiper une bascule de vent en informant tout de suite le comité*
- Intervenir rapidement sur une défaillance de bouée
- Organiser éventuellement une arrivée réduite ou doubler un pointage à l'arrivée
- Surveiller le déroulement de la course et participer à la surveillance générale
- Suivre le dernier coureur lors de la dernière course pour récupérer les marques

Après la régata

- Rentrer avec les marques et les mouillages. Tout vérifier. Faire le plein de carburant

NOTE: En accord avec les IC, le parcours doit respecter les temps de course mini et maxi, les distances et les angles. Le mouilleur utilisera la méthode au GPS (voir Annexe ci-après) ou la méthode de relevés au compas (vérification avec 2 bouées et utilisation d'un tableau avec des angles pré-établis).

MATERIEL DU MOUILLEUR

- Bateau rapide, compas, girouette, GPS, carte marine, horaire des marées, indicateur de cap, VHF, signaux sonores, anémomètre, téléphone.
- Bouées avec mouillages et contre poids, mouillage recharge, hampe
- Pavillons : M, C, S, N, A, H, Bleu
- Listes des inscrits et des commissaires, IC, téléphones utiles.



LES POINTEURS AUX MARQUES

Mission : Ils surveillent le passage des bateaux à une marque de parcours. 2 personnes.
Ces pointages sont utiles pour le jury et le comité de course.

Avant la régates

- Vérifier le matériel pour voir, écrire, enregistrer, communiquer
- Vérifier l'armement du bateau, hisser son pavillon de commissaire, partir à l'heure
- Se positionner sur zone et mouiller la bouée (si ce n'est pas la mission du mouilleur)
- Mouiller son bateau à proximité de la marque à contrôler : à 20-40m et sur la bissectrice du grand angle formé par la trajectoire des bateaux (en prenant en compte le courant)
- Vérifier la bonne tenue du mouillage du bateau (avec relevés au compas) et de la marque
- Confirmer au président du comité que tout est opérationnel et annoncer des relevés de vent



Pendant la régates

- Etre attentif sur les séries à partir (VHF)
- Indiquer sur la feuille de pointage : **le jour, la série, le numéro de la course, le numéro et l'heure du passage, le nom du commissaire**
- Pointer tous les bateaux qui passent la marque : l'un dicte et enregistre, l'autre écrit
Noter le maximum de numéros de voile (Si c'est trop rapide, laisser des blancs)
Noter l'heure tous les 10 passages
Si les séries de bateaux s'imbriquent, noter l'heure de chaque premier
- Utiliser une feuille par passage et par série. *Si les séries se mélangent, noter en « scratch »*
- Surveiller les touchers manifestes de marque (voir introduction)
- Surveiller les réparations aux touchers de marques
- Vérifier le bon passage de la marque (le fil de la trajectoire doit contourner la marque)
- Annoncer, si la VHF est libre, le passage et l'heure du premier et du dernier
- Si une marque de parcours dérive, prévenir immédiatement le président du comité.
- Suivre les directives :
 - arborer le pavillon M (le bateau devient la marque à contourner)
 - récupérer ou faire récupérer en urgence la bouée dérivante
- Etre prêt à effectuer un changement de parcours selon les directives du comité ou du mouilleur

La nouvelle marque sera mouillée si possible avant que de signaler le changement de parcours aux coureurs. Hisser alors le pavillon C avec signaux sonores répétés et arborer un tableau avec le cap de la prochaine marque (en cas de changement de direction) et sa longueur (+ ou -)

- Etre prêt à assurer une arrivée avec réduction de parcours (pavillons et feuille)
- Après vérification de la force du vent à l'anémomètre, appliquer les consignes du comité pour l'application ou non de la règle 42 (propulsion) avec pavillonnerie spéciale



Après la régates

- Rentrer au port en assurant la surveillance des bateaux qui ont terminé la course
- *Mettre à jour les feuilles de pointage et les donner rapidement au secrétariat du comité*
- Ranger le matériel, faire le plein de carburant
- Rester disponible pour des témoignages sur les trajectoires et incidents entre bateaux

MATERIEL DU POINTEUR AUX MARQUES

- Armement complet du bateau, bon mouillage
- Compas, VHF, montre à l'heure GPS, enregistreur, girouette, anémomètre, signal sonore, matériel nécessaire à l'application de la règle 42 (propulsion)
- Plaquettes, feuilles, crayons, piles, IC, liste des inscrits, liste des téléphones utiles
- Pavillons : M, C, S, Bleu, flamme d'identification
- panneau d'affichage



LE COMMISSAIRE A L'ARRIVEE

Mission : Il met en place la ligne d'arrivée et note l'ordre d'arrivée des bateaux.

Deux équipes de 2 personnes travaillant séparément.

Avant la régata

- Vérifier l'armement du bateau, son mouillage, le carburant, les pavillons, le téléphone, les magnétophones, la VHF...
- Avoir à bord les IC et les Règles de Course (RVC) - relire la définition de « finir »
- Se positionner vers la zone d'arrivée

Avant l'arrivée

- Mouiller son bateau selon les directives du président du comité :
 - Face à la marque formant le bout de ligne
 - Ligne de 50 à 80 m selon les séries et le nombre de bateaux
 - Ligne perpendiculaire à la direction des bateaux venant de la dernière marque

- Vérifier la bonne tenue des mouillages de la marque d'arrivée et du bateau
- Confirmer par VHF que la ligne est en place
- Se tenir informé des bateaux partis prématurément
- Placer l'équipe officielle (2 personnes) dans l'axe de la visée (définie dans les IC)
- Placer l'autre équipe (qui double) décalée pour ne pas interférer dans la dictée
- Une cinquième personne (si possible) conserve la liaison VHF avec le comité
- Vérifier le temps limite pour finir la course
- Hisser le pavillon bleu (bateau en place) et le pavillon orange (ligne définie) avant l'approche du premier bateau
- Hisser éventuellement les pavillons de retour à terre
- Afficher les OCS, ZFP et BFD

Pendant l'arrivée

- Utiliser une feuille par série. Si c'est impossible, écrire en scratch. Remplir l'entête
- Noter l'ordre d'arrivée des bateaux. Celui qui dicte enregistre sur magnétophone (arrêter le magnétophone pour chaque blanc)
- Noter l'heure du premier. Emettre un signal sonore pour le premier (facultatif) s'il n'est pas OCS
- Noter TOUS les bateaux qui passent la ligne (même s'ils la passent 2 fois : ils réparent peut être une faute)
- Noter en face du numéro si le coureur arbore un pavillon de réclamation
- Noter l'heure d'arrivée de tous les bateaux si le classement de l'épreuve est en temps compensé; autrement, noter l'heure tous les 10 passages.



- Noter obligatoirement l'heure du dernier et l'annoncer aussitôt à la VHF au président du comité de course
- Noter les numéros des bateaux qui viennent confirmer une réclamation : cette annonce doit être claire
- Noter les OCS, ZFP ou BFD en face des numéros correspondants
- Pour la dernière course du jour, annoncer l'heure du dernier de chaque série au PC Course (élément qui détermine l'heure limite du dépôt de réclamation)

Après l'arrivée

- Fermer la ligne après le dernier ou à l'heure de fermeture
- Affaler les pavillons correspondants (orange et bleu)
- Chaque équipe doit vérifier sa dictée : compléter les numéros incomplets, contrôler avec l'enregistrement, et comparer avec les résultats de l'autre équipe
- Vérifier les numéros de cette feuille officielle avec la liste des inscrits
- Communiquer les résultats par
 - Téléphone
 - VHF (non recommandé car cela occupe un canal)
 - Par bateau rapide
 - En rentrant aussitôt à terre

A terre

- Ranger le matériel (une équipe), faire le plein de carburant
- Harmoniser les résultats avec le président du comité (l'autre équipe) et lui transmettre les confirmations de réclamations à l'arrivée
- Donner tous les documents au secrétaire du comité

NOTE

L'écriture en cascade avec des numéros à 5 chiffres est difficile.

Il est utile parfois d'étudier auparavant la liste des inscrits pour vérifier s'il y a des doublons. S'il n'y a pas d'équivoque possible, on peut alors ne dicter par exemple que les 3 derniers chiffres sur les arrivées groupées.

Par la suite, il faudra remplir correctement la feuille officielle avec les numéros complets.

Parfois il faut aussi noter le pays.

MATERIEL DU COMMISSAIRE A L'ARRIVEE

- Armement complet du bateau, VHF
- Pavillons : Bleu, Orange, Classes, N, AP, A, H, M, C
- Mât de visée
- Signal sonore
- Plaquettes, feuilles d'arrivée, crayons, piles
- Liste d'inscrits, IC, téléphones utiles
- Montre avec heure officielle et chronomètre



LE LEADER SECURITE

Mission : Le Leader sécu assure la surveillance des personnes et du matériel. Le nombre d'adjoints dépend du nombre de coureurs. Ces adjoints sont commissaires, plongeurs, secouristes ou médecins.

Avant la régates

- Préparer son bateau (pneumatique spacieux et puissant)
- *Identifier les bateaux de surveillance* (flamme de couleur)
- S'assurer de la présence d'une deuxième personne à bord
- Vérifier l'armement, VHF, carte marine, carburant, trousse à outils...
- Préparer un mouillage solide avec une petite bouée (pour amarrer un bateau en attente)
- Connaître les prévisions météo et la circulation des grosses unités (ferry, cargo)
- *Organiser avec le président du comité la zone de surveillance (quadrillage en zones)*
- *Prévoir l'évacuation des blessés et la prise en charge médicale*
- *Prévoir le remorquage de bateaux en avarie*
- *Connaître les Règles de Course et les notions d'assistance et d'abandon*
- Prévoir un canal VHF différent de celui du comité (sur les régates importantes)
- *Partir sur l'eau en même temps que les premiers concurrents et encadrer la flotte qui sort du port*
- Les entraîneurs peuvent parfois être inclus dans le système de surveillance : il faut alors convenir que la sécurité prime sur les conseils aux coureurs

Pendant la régates

- *Se déplacer sans faire de vagues et se tenir sous le vent de la zone à surveiller*
- Interdire l'accès à tout bateau étranger à la régates
- *Surveiller TOUS les bateaux. Maintenir une veille VHF*
- Anticiper la dégradation des conditions météo
- *Intervenir rapidement en cas d'incident. Vérifier d'abord si l'équipage d'un bateau dessalé a la tête hors de l'eau et compter le nombre d'équipiers visible*
- *TOUJOURS informer le président du comité en indiquant le numéro de voile, le lieu et la nature de l'aide apportée*
- *Privilégier la sécurité des personnes à celle du matériel.* Attention à l'hélice près d'un coureur dans l'eau. Apprécier l'hypothermie ou sa fatigue. C'est le concurrent qui décide de son abandon.
- Exiger éventuellement du renfort auprès du comité si l'équipe de surveillance ne suffit plus. La régates sera interrompue et tous les bateaux (comités, spectateurs et entraîneurs) participeront à la surveillance
- Amarrer provisoirement un bateau démâté à une bouée s'il faut intervenir ailleurs
- *Annoncer et identifier la fin d'une intervention*

Après la régates

- *Encadrer le retour à terre des coureurs, rentrer au port en accompagnant le dernier*
- Etre disponible pour d'autres ronds. Ranger, faire le plein de carburant

NOTE : Le commissaire chargé de la zone de départ peut indiquer un rappel général en passant devant la flotte en arborant un grand pavillon de rappel général (1er SUB)

MATERIEL DU BATEAU SECU

- Armement complet, carburant, flamme de couleur, perche avec pavillon 1er SUB
- VHF étanche, bouts de remorquage, mouillage efficace avec bouée, outillage
- Liste d'inscrits, IC, canaux VHF, téléphones utiles...Eau pour concurrents

LES ANNEXES

TABLEAU OFFICIEL D'INFORMATION TYPE



Quatre parties séparées ou groupées :

Administratif

SITE	FFVoile	DOCS DE COURSE	TRADUCTION	LISTES
Affaires Maritimes Services de navigation	Prescriptions Jugement sans appel Charte des entraîneurs	Avis de Course Instructions de course Annexes Avenants	En anglais si besoin	Inscrits par catégories

Note : en fonction de la taille du tableau et en cas de site internet reprenant les documents de course, n'affichez que les avenants.

Informations

COMITE TECHNIQUE	METEO	COMITE DE COURSE	ORGANISATION	JURY
Handicaps Autorisations de changement matériel Dérogations Intentions de réclamer	Prévisions Cartes Marées	Changement d'équipiers Changements de voile Intentions de réclamer Actions sans instruction (BFD, UFD)	Programme Informations	Heure limite de réclamation Convocations Décisions Décisions sur l'eau (semi-direct, direct, RCV 42)

Résultats (supprimer les résultats anciens)

COURSES DU JOUR	CLASSEMENT GENERAL
Ordre d'arrivée par course Affichage des OCS, ZFP, BFD	Classement provisoire avant jury Classement général après 1, 2, 3 courses Classement général après décisions du jury

Infos coureurs

Affichage libre pour les annonces entre coureurs
--

CHECK LIST DU PRESIDENT DU COMITE DE COURSE ET DU SECRETAIRE

Cette liste n'est pas exhaustive et doit être complétée ou corrigée en fonction des particularités de la régates.

Avant l'épreuve

- Contacter le comité d'organisation
- Rédiger ou corriger les IC
- Etudier les conditions de navigation : autorisations, plan d'eau, marées, météo, matériel à disposition, composition du CC, jauge, CP, Commissaires...
- S'informer sur les préinscrits
- Etudier les particularités de la classe

Pendant les inscriptions

- Contacter les commissaires et arbitres
- Vérifier le bon fonctionnement des postes à terre : inscription, jauge, informatique, secrétariat, PC course, émargement
- Réunir l'équipe du comité de course et les commissaires surveillance
- Vérifier et installer le matériel du comité sur le bateau
- Récupérer la liste des inscrits et la météo

En allant sur l'eau

- Contacter personnellement chaque bateau commissaire pour vérifier les présences (obligatoire)
- Interroger le mouilleur sur les relevés de vent
- Prévenir le CROSS ou les autorités portuaires en début de régates
- Choisir le type et l'emplacement du parcours

Pendant le départ

- Faire les derniers relevés de vent et de courant
- Identifier les bateaux
- Mettre en place la ligne et le parcours
- Appeler le PC pour connaître l'état des émargements
- Annoncer à la VHF : le type de parcours, le cap, la bouée de dégagement, un retard éventuel
- Vérifier la ligne (compas, observation des bateaux)
- Déclencher la procédure de départ
- Contacter le viseur 1'30" avant le départ
- Enregistrer les commentaires du départ
- Interrompre la procédure (Aperçu) si l'orientation de la ligne n'est plus bonne
- Prendre une décision rapide pour les départs prématurés
- Vérifier avec le viseur et la liste des inscrits les numéros des bateaux en départ prématuré
- Noter ces numéros sur la feuille d'action sans instruction
- Communiquer ces numéros au commissaire à l'arrivée
- Inscrire ces numéros sur le tableau du bateau comité (souhaité pour les OCS et ZFP) et (obligatoire pour les BFD)

Pendant la course

- Surveiller la course en permanence
- Analyser les temps de course et les variations de vent
- Tenir à jour la liste des abandons. Contacter la surveillance
- Envisager une modification de parcours
- Etre informé à chaque passage de marque du premier concurrent
- Vérifier la mise en place des pavillons à l'arrivée et décider d'une course à suivre ou d'un retour à terre

En rentrant à terre

- Communiquer les heures d'arrivée des derniers au PC course
- Encadrer les derniers bateaux rentrants
- Prévenir le CROSS de la fin de la régata
- Communiquer rapidement les résultats à terre
- Annoncer au PC course les intentions de réclamer du comité et anticiper les propositions de changement de programme

A terre

- Récupérer les documents des pointeurs
- Remplir les comptes rendus pour chaque course
- Vérifier les ordres d'arrivée déjà affichés
- Vérifier les résultats saisis par le commissaire aux résultats avec ses propres documents
- Passer au secrétariat du jury et en cas de réclamation concernant le comité, vérifier l'horaire de convocation
- Initier le débriefing du comité
- Rédiger et signer les avenants

Après l'épreuve

- Remercier les équipes du comité de course
- Faire un rapport écrit
- Signer les résultats finaux
- Archiver les documents

LISTE DES DOCUMENTS NECESSAIRES À LA REGATE

A l'usage des secrétariats

- Règles de Course à la Voile
- Règles de Classe
- Code de publicité
- Charte des entraîneurs
- Textes éventuellement traduits

A l'usage des concurrents

- Formulaire de réclamation
- Formulaire de réclamation simplifié (jeunes coureurs)
- Contestation du classement affiché
- Déclaration d'abandon

A l'usage du Comité de Course

- Compte rendu de course
- Feuilles de pointage et d'arrivée
- Feuille de variations du vent
- Actions sans instruction
- Intention de réclamer

A l'usage du Comité technique

- Intention de réclamer
- Remplacement de matériel endommagé

A l'usage du jury

- Heure limite de dépôt des réclamations
- Convocations au jury
- Résumé des décisions
- Feuille de décisions sur l'eau (semi-direct, direct, RCV 42)
- Transmission des décisions au commissaire aux résultats

UTILISATION DE LA RADIO VHF

Les organisateurs établissent la liste des commissaires ayant besoin d'une VHF. Les radios sont distribuées chargées le matin.

Votre poste est opérationnel avec :

- batterie chargée
- poste allumé
- le bon canal sélectionné (le canal peut être bloqué)
- volume suffisant
- squelsh réglé (à positionner à la limite du bruit parasite)
- puissance: en général, utiliser la portée minimum (bouton « low-high » à positionner sur « low »)



Emission :

Appuyez sur la pédale et annoncez en premier la station que vous voulez appeler, puis vous vous identifiez :

Ex: le mouilleur veut rentrer en contact avec le comité : « **comité,...comité,... de mouilleur** »

Lâchez la pédale et attendez quelques secondes la réponse, sinon renouvelez votre appel deux ou trois fois.

Si votre message est très important, vous insistez, sinon vous renouvellez votre appel plus tard, car il est possible que le comité de course soit en procédure de départ et ne soit pas en mesure de vous répondre.

Lorsque vous avez terminé votre message, vous pouvez prononcer « **terminé** ». Cette procédure est valable pour toutes les émissions.

Réception :

Vous êtes appelé, vous entrez en communication en appuyant sur la « pédale », et en vous identifiant : « **Mouilleur, j'écoute** ».

« **Affirmatif** » : la réponse est oui, « **Négatif** » : la réponse est non.

Pour finir une réception de message, vous pouvez terminer par : « **bien compris** », « **bien pris** »

Parlez calmement, à haute et intelligible voix, soyez bref, pensez que tout peut être entendu par tous, restez courtois.

Les canaux VHF utilisés sont des canaux publics : dans le cas où vous seriez amené à demander à une station de changer de canal, faites-le en expliquant courtoisement et succinctement la raison de votre intervention.

Il est possible que votre VHF se coince en position émission, vérifiez-le de temps en temps, car dans ce cas toutes les communications sur ce canal deviendraient impossibles.

Les VHF portables sont équipées de bandoulières et pochettes étanches : utilisez-les

Après la régates :

La VHF nécessite d'être chargée toute la nuit sur sa centrale.