

# Étapes de la confirmation des inscriptions

Ordre de passage des étapes de la confirmation d'inscription :

- 1) Remplir (lisiblement) et signer la fiche d'inscription, les zones grisées sont réservées au YCC. Si un concurrent a besoin de licence temporaire ou annuelle, il remplit la fiche de demande de licences et prépare le certificat médical de non contre-indication à la pratique de la voile en compétition.
- 2) Présenter la (les) fiche(s) au poste "Contrôle initial" qui vérifiera que la (les) fiche(s) est complète, lisible et les licences déclarées valides en compétition.
- 3) Présenter la fiche au "Secrétariat", si besoin payez l'inscription du bateau, les repas, les licences. Le secrétariat marquera sur la fiche ce qui est effectivement payé.
- 4) Présenter les fiches de demande de licences au poste "Licences" qui attribuera les numéros de licences prises
- 5) Présenter la fiche d'inscription complétée au poste "Enregistrement FREG"

# Poste **CONTRÔLE INITIAL**

- Vérifier que la fiche est lisible, en particulier le numéro de licence avec la lettre finale.
- Vérifier par rapport au listing des pré-inscrits si tout est payé, et que le nombre de repas correspond. Mettre “OK” ou “?” dans les cases.
- Vérifier que sur le site FFV que les licences sont valables en compétition, mettre “OK” ou “?”
- Donner le IC et dire au concurrent d’aller:
  - au poste “Secrétariat” pour payer ce qui est dû,
  - puis au poste “Licences” si des licences doivent être prises ou mises à jour,
  - directement au poste “Enregistrement FREG” si tout est clair.

# Poste SECRÉTARIAT

- Encaisser ce qui reste dû pour :
  - l'inscription du bateau,
  - les repas (par rapport au nombre porté sur la fiche
  - les licences à faire
- Marquer la somme perçue dans chaque case, en particulier pour les licences de telle sorte que la personne qui fait les licences n'ai pas à encaisser.

# Poste LICENCES

- Demander la fiche demande de licence et le certificat médical
- Demander le paiement de la licence et marquer OK dans la case “Paiement licences”
- Enregistrer sur le site FFV la nouvelle licence
- Inscrire le numéro de licence sur la fiche d’inscription avec OK dans la case “Certificat médical”
- Dire au concurrent d’aller au poste “Enregistrement FREG”

# Poste **ENREGISTREMENT FREG**

- Sur le site JCH, prendre le numéro de voile et le Ftc du bateau, le reporter sur la fiche ainsi que son groupe (PET Ftc≤0,7900, GRD Ftc>0,7900)
- Saisir dans FREG , garder la fiche d'inscription comme preuve
  - le nom du bateau,
  - numéro de voile (si il n'y en a pas utiliser le nom du bateau comme 1er identifiant)
  - Le Ftc et Groupe (PET / GRD)
  - Les licences du skipper et des équipiers (si une licence est temporaire mettre une étoile \* et les 4 derniers digits de la licence, mettre 17064 dans le code du club et le genre de l'équipier (M/F).
  - Vérifier que toutes les licences annuelles sont “vertes” c'est à dire valable en compétition.
- Une fois les inscriptions closes, éditer la liste des concurrent avec équipages, et au moins 2 feuilles d'émargement par groupe (ajouter 1 feuille par course supplémentaire) pour le président du comité de course qui fait l'appel sur l'eau et note les temps d'arrivée.