

Formatmall Junior-SM

Riktlinjer för arrangemang av Svenskt Juniormästerskap

Version 17 april 2019

Formatmall Junior-SM

Bakgrund och avtalsstruktur

- Svenska Seglarförbundet, [SSF], äger rättigheterna till det årligt återkommande arrangemanget av Svenskt Juniormästerskap (JSM) i enlighet med SSF:s och Riksidrottsförbundets (RF:s) stadgar och tävlingsreglementen
- Detta dokument beskriver riktlinjer, ansvarsfördelning och rekommendationer för JSM som evenemang. Utgångspunkten är [SSF:s vision och mission](#)
- Efter dialog med en eller flera klubbar om att arrangera tävlingen beslutar SSF om arrangör. SSF delegerar ansvaret för evenemanget till arrangörsklubben/-arna [arrangören] enligt denna formatmall tillsammans med ett arrangörsavtal, inklusive eventuella ekonomiska förutsättningar
- Parter:
 - **SSF**, där inget annat anges syftas på rollen som kappseglingsansvarig på SSF:s kansli
 - **Arrangören**, där inget annat anges syftas på utsedd projektledare från en eller flera arrangörsklubbar alternativt SSF
 - **Klassförbund**, där inget annat anges syftas på ordförande eller utsedd JSM-representant
- Formatmallen gäller tillsvidare med målet att ha en hög nivå av stabilitet över tid

Version 17 april 2019

Formatmall Junior-SM

Innehåll

1. **Övergripande målsättning**
2. **Generella förutsättningar**
3. **Genomförande**
4. **På vattnet**
5. **På land**

1. Övergripande syfte och mål

Syfte: Junior-SM – Starten på ett livslångt kappseglande

Mål: JSM ska vara hållbart utifrån fyra aspekter:

Socialt

“Seglarfest för klubbar, familjer och seglare”

Skapa gemenskap bland seglarna och deras familjer. Tryggt och fostrande d.v.s. alla ska känna sig välkomna att delta i evenemanget och vara en del av en lärande miljö. Normer för beteende, vilket innebär att deltagare, coacher, föräldrar och funktionärer uppträder schysst och visar respekt för varandra. På kappseglingsbanan tillämpas fair play.

Utveckling

“Ringar på vattnet”

JSM ska uppmuntra till segling hela livet. Evenemanget ska skapa ringar på vattnet inom klubbarna i form av ökad juniorverksamhet och övriga aktiviteter. Inspiration från äldre seglare och andra klasser är en viktig del av JSM.

Miljö

“Föredöme kring miljöfrågor”

Funktionärskåren tillämpar ekokörning, sopor sorteras på land, arrangören försöker i möjligaste mån att handla närproducerat och använder endast nödvändiga produkter. Deltagarna uppmanas att fylla på egna vattenflaskor snarare än att köpa engångsflaskor som sedan slängs.

Ekonomi

“Rimliga risker med möjlig uppsida”

Evenemanget ska inte vara en belastning för arrangörsklubbarna. Detta undviks genom att ha kontroll på riskerna, aktivt jobba för att slippa kostnader genom att dels göra mycket ideellt i klubben, dels förhandla fram barterdealer med leverantörer till evenemanget. SSF ska verka för att knyta långsiktiga samarbetspartners till JSM.

Många deltagare: Arrangören ska jobba för att få med så många som möjligt i de klasser som erbjuds. Deltagande klubbar bör rekrytera deltagare från sin seglarskola

2. Generella förutsättningar (1 av 2)

	Direktiv	Valfrihet
Deltagande klasser	<ul style="list-style-type: none"> Klasser som ska inbjudas till JSM tar sin utgångspunkt i de aktuella rekommenderade juniorklasserna Klassen ska av SSF vara rekommenderad senast 31 oktober året före tävlingen Klasserna ska vid inbjudan delas in i kille/öppen och tjej Om en grupp i uppdelad klass har färre än sex anmälda båtar slås klassen ihop 	<ul style="list-style-type: none"> Arrangören kan stryka en klass om färre än sex båtar är anmälda när det är 30 dagar kvar tills evenemangets början
Tidpunkt	<ul style="list-style-type: none"> JSM arrangeras under vecka 32, veckan före skolstart i augusti Seglare ska inte behöva ta ledigt från skola för att segla JSM En hel helg ska utnyttjas, så att så få semesterdagar som möjligt behöver användas 	
Tidsprogram	<p>Dag 1: Registrering och invigning Dag 2: Registrering och seglingar Dag 3: Seglingar Dag 4: Segling och prisutdelning</p> <ul style="list-style-type: none"> Uppdelning på segling i ett av två pass under Dag 2 samt 3 Heldag Dag 4 	<ul style="list-style-type: none"> Arrangören kan välja att genomföra träningsrace under Dag 1 Vid utmanade vindprognos, d.v.s. risk för lite eller för mycket vind, så kan tidsprogrammet justeras

2. Generella förutsättningar (2 av 2)

	Direktiv	Valfrihet
JSM-logotype	<ul style="list-style-type: none"> • SSF:s JSM-logotype ska användas • Denna får den arrangerande klubben tillgång till så fort SSF:s styrelse beslutat om arrangör • I JSM-logotypen framgår var JSM ska arrangeras samt årtal • SSF och arrangerande klubb äger rätten att nyttja JSM-evenemangets logotyp och tema i information och marknadsföring 	<ul style="list-style-type: none"> • I logotypen kan en sponsor ingå
Sponsring	<ul style="list-style-type: none"> • SSF ska sträva efter en eller flera långsiktiga huvudsponsorer • Arrangören äger rätt att utnyttja JSM-evenemanget för egna sponsoraktiviteter. Det rekommenderas att engagera det lokala näringslivet för t.ex. mat till caféverksamhet, nyttopriser m.m. • För övriga sponsoraktiviteter (exponering, försäljning m.m.) initierade av SSF avgörs dessa i samråd med arrangören för varje enskilt fall 	<ul style="list-style-type: none"> • SSF:s sponsorer ska ges möjlighet att vara förstahandsval gällande barterdealer t.ex. för funktionärskläder och material som kommer evenemanget till gagn • SSF har rätt att på JSM-evenemanget exponera egna projekt som gynnar seglingssporten i stort
Mästerskapsrapport och utvärdering	<ul style="list-style-type: none"> • Efter genomfört evenemang ska en mästerskapsrapport fyllas i av arrangören. Blankett finns på svensksegling.se. • Arrangören genomför en utvärdering tillsammans med SSF senast två månader efter tävlingen • SSF genomför en deltagarenkät som delges arrangören • Arrangören ska bidra med information om samtliga deltagare: namn, e-post, personnummer, båtclass, klubb och nationalitet • All utvärdering ska lämnas till SSF för framtida arrangörer 	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören bör i möjligaste mån föra en dialog med nästkommande arrangör av JSM
Gemensam utveckling	<ul style="list-style-type: none"> • SSF och arrangören ska gemensamt vidareutveckla JSM för att ge goda idéer för framtiden, kring t.ex. banor, tider, aktiviteter 	<ul style="list-style-type: none"> • SSF erbjuder en utvecklingsfond om max 20 000 kr som kan nyttjas om det sker i ett långsiktigt perspektiv. Beslut om detta tas av SSF efter förslag från arrangören. Innan bidraget betalas ut ska en avstämning mellan arrangören och SSF göras. Bidraget, i sin helhet eller delvis, betalas ut efter genomfört evenemang

3. Genomförande (1 av 4)

Direktiv

Valfrihet

Ansökan och sanktion	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangör skickar intresseanmälan inklusive en beskrivning kring hur arrangemanget ska genomföras till SSF • SSFs arrangörskommitté behandlar intresseanmälningar och rekommenderar en arrangör till SSF:s styrelse, som fattar beslut om möjligt senast i november, 1 ¾ år före evenemanget • Den arrangerande klubben ska fylla i sanktionsansökan via tävlingssystemet Sailarena senast 31 oktober året innan evenemanget 	
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören ska utse en övergripande projektledare, projektledaren är den primära kontakten med SSF • Projektledaren ska bygga en projektgrupp med de viktigaste funktionerna för evenemanget • Arrangören ska göra en behovsanalys gällande vilka funktionärer som behöver utbildning, t.ex. projekt- och seglingsledare, domare och resultatsystemet Sailwave 	<ul style="list-style-type: none"> • Förslag: projektgruppen består av seglingsledare på respektive bana, huvuddomare samt ansvariga för säkerhet, tävlingsexpedition/resultat, logistik, sponsring, sociala aktiviteter och kommunikation • En utbildningsplan bör vid behov upprättas i samarbete med SSF:s utbildningsansvarige
Säkerhet	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerhet har hög prioritet och alla funktionärer ska informeras kring säkerhetspolicy och -plan • På varje bana ska det finnas minst en funktionärsbåt som erbjuder toalett för seglarna 	<ul style="list-style-type: none"> • Det rekommenderas att samtliga funktionärer utbildas i säkerhet inför evenemanget, med t.ex. HLR, genomgång av säkerhetspolicy (vem gör vad) samt hur man bogserar olika jollar för de funktionärer som ska vara ute på sjön • Toalettbåt bör om möjligt bemannas med kvinnlig och manlig besättning
Inbjudan och seglingsföreskrifter	<ul style="list-style-type: none"> • Inbjudan och seglingsföreskrifter ska vara på svenska och ska godkännas av SSF • Inbjudan ska publiceras senast i februari, samtidigt ska det finnas möjlighet till anmälan via Sailarena • Seglingsföreskrifterna ska finnas klara senast en vecka före tävlingen 	

3. Genomförande (2 av 4)

Direktiv

Valfrihet

Anmälan	<ul style="list-style-type: none"> Anmälan ska göras via anmälningsmodulen i Sailarena, inkludera fullständigt namn, födelseår, mobilnummer, mejladress, klass, klubb, nationalitet samt kontaktuppgifter till vårdnadshavare Anmälningsavgiften bör vara max 1000 kr per person inklusive tävlingsavgift för deltagande på JSM. I anmälningsavgiften ingår tävlingsavgiften till SSF som utgör 10 % av anmälningsavgiften. Tävlingsavgiften dras automatiskt av på anmälningsavgiften via Sailarena 	<ul style="list-style-type: none"> När fyra veckor återstår till evenemanget kan arrangören välja att addera en avgiftshöjning på max 300 kr per person, en så kallad förseningsavgift
Deltagar- garanti	<ul style="list-style-type: none"> Förväntat antal deltagande seglare uppgår till ca 500 stycken (ca 90 % enmansjollar, ca 10 % tvåmansjollar). SSF står med en avgiftsgaranti på 500 seglare. SSF och arrangören skall gemensamt jobba för att få upp deltagarantalet 	
Aktiv ledning	<ul style="list-style-type: none"> När evenemanget väl är igång är det viktigt att ha dagliga funktionärsmöten för att stämma av om något saknas, behöver förberedas eller åtgärdas. De som är ansvariga för de olika delarna bör finnas tillgängliga för att hela tiden kunna lösa problem och fördela arbetsuppgifter Resultathanteringen är avgörande för tävlingen. Utbilda därför funktionärer i god tid i resultatprogrammet Sailwave 	

3. Genomförande (3 av 4)

	Direktiv	Valfrihet
Stöd och relation med SSF	<ul style="list-style-type: none"> • Regelbundna avstämningar mellan SSF och arrangören ska ske från det att arrangören fått uppdraget tills evenemanget är genomfört • SSF:s kappseglingsansvarige har det övergripande ansvaret för kvalitetskontroll och uppföljning från SSF:s sida, men andra bidrar också med kompetens, t.ex. vad gäller utbildning av funktionärer samt i kommunikationsfrågor • Arrangörens budget för evenemanget ska redovisas för SSF • SSF är behjälplig vid bemanning av domare i dialog med arrangören 	<ul style="list-style-type: none"> • SSF bidrar med råd och information i planeringen och genomförandet av JSM • SSF kan bidra med kommunkontakter för att arrangörsklubben/-arna ska få till ett bra samarbete och få möjlighet till stöd från kommunen
Mästerskaps-coach	<ul style="list-style-type: none"> • SSF bidrar med minst en mästerskapscoach (landslagseglare eller annan seglarprofil). Syftet med att ha en mästerskapscoach på plats är att denne ska inspirera till fortsatt kappseglande, visa vägen till en elitsatsning och bidra till kunskapsöverföringen. • SSF bidrar med coachbåt och står för de kostnader mästerskapscoachen har i samband med uppdraget 	

3. Genomförande (4 av 4)

Direktiv		Valfrihet
Mästerskaps-tecken, svensk mästare och deltagande	<ul style="list-style-type: none">• Mästerskapsplaketter för deltagare som fyller högst 20 år det år tävlingen genomförs om inte klassens mästerskapsbestämmelser eller klassregler anger en lägre ålder• Titeln Svensk Juniormästare (JSM) kan erövrats enligt bestämmelserna i SSF:s tävlingsreglemente	
Priser	<ul style="list-style-type: none">• Arrangören ansvarar för priser• Mästerskapsplaketter beställs av SSF men är på arrangörens bekostnad• Klassförbundens vandringpriser ansvarar klassförbunden själva för• Svenska Mästare får av SSF vid prisutdelningen inbjudan till Mästarnas Mästare	<ul style="list-style-type: none">• Det rekommenderas starkt att samtliga deltagare får något slags minne av att de deltagit på JSM

4. På vattnet (1 av 2)

	Direktiv	Valfrihet
Seglings- område	<ul style="list-style-type: none"> • Arrangören ska sträva efter att ha alla banor nära land med korta ut- och inseglingar • Minst en bana bör ligga riktigt nära land, gärna publikvänligt och som kan alterneras mellan olika klasser 	<ul style="list-style-type: none"> • Det rekommenderas att i seglingsföreskrifterna eller i annan information beskriva var det finns möjlighet att gå i land för att t.ex. gå på toaletten mellan seglingarna eller när dessa blivit uppskjutna
Banområden och -typer	<ul style="list-style-type: none"> • Tre banor rekommenderas (2019 års rekommenderade klasser) med följande indelning: <ul style="list-style-type: none"> • Bana 1 – RS Feva/29er, Kona One • Bana 2 – Optimist • Bana 3 – Laser 4.7/Zoom 8, E-jolle/Laser Radial • Hur klasserna ska fördelas över olika banor sker genom dialog med SSF • Banorna bör vara anpassade efter rådande lokala förhållanden och därmed även antal klasser per bana. Vid jämna, fria vindar kan t.ex. trapetsbana användas, vid skiftande förhållanden bör istället t.ex. kryss-/länsbana användas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bantyper bör anpassas för flera klasser på samma bana, alternativt ha ett format som förenklar banändring och minimerar väntetider före och mellan kappseglingarna
Banlängd och grupp- indelning	<ul style="list-style-type: none"> • Banlängder ska vara korta i intervallet 20 till 35 minuter • Överstiger deltagarantalet i en klass 50 båtar ska de delas upp i grupper 	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassning av banlängd efter konsultation med respektive klassförbund
Tid på vattnet	<ul style="list-style-type: none"> • Den maximala tiden på vattnet per dag får inte överstiga sex timmar inklusive in- och utsegling • Sista dagen ska inga seglingar starta efter kl. 15.00 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingen segling bör starta efter kl. 18.00

4. På vattnet (2 av 2)

	Direktiv	Valfrihet
Format	<ul style="list-style-type: none"> I klasser som delas in i grupp gäller att formatet för JSM-kappseglingarna är uppbyggda av en grundomgång samt en finalomgång. I grundomgången ska alla kappseglingar räknas Vindbegränsningar: Seglingsledningen avgör när det är lämpligt att annullera en kappsegling eller inte starta på grund av för mycket vind eller för stora vågor. Eventuella rekommendationer från klassförbund ska beaktas Startförfarandet ska genomföras med hjälp av sifferflaggorna 5, 4, 3, 2 och 1 Varje protestkommitté ska ledas av en röd (nationell) domare 	<ul style="list-style-type: none"> Det rekommenderas även att i organisationen utse en person dit föräldrar och seglare kan vända sig för att ge direkt feedback på evenemanget. Denne bör även ansvara för att hantera om/när en situation med dåligt uppförande uppstår på land (dåligt uppförande från föräldrar eller coacher, seglarna på vattnet ska hanteras av domarna)
Seglingsledning	<ul style="list-style-type: none"> En erfaren seglingsledare ska vara ytterst ansvarig för tävlingarna, varje bana ska ha en licensierad röd (nationell) seglingsledare som ansvarig En licensierad besiktningsman ska vara mättekniskt ansvarig Organisationen ska ha en utsedd säkerhetsansvarig Medföljande coachbåtar/följebåtar ska ingå i säkerhetsorganisationen, de ska registreras med uppgifter om båttyp, motor, samt kontaktuppgifter i form av namn, e-post och mobilnummer 	<ul style="list-style-type: none"> Seglingsledarna bör kalla till dagliga klassmöten med klubbarnas/klassernas coacher, där möjlighet finns att ge feedback och förklara olika händelser Arrangören bör skapa incitament för bra uppslutning av medföljande båtar till säkerhetsorganisationen t.ex. fri bensin och hamnplats
Stöd från klassförbund	<ul style="list-style-type: none"> Klassförbunden ska tillhandahålla två motorbåtar med bemanning, som hjälper till vid banläggning m.m. på respektive bana 	

5. På land (1 av 4)

Direktiv

Hållbarhet

Hållbarhet handlar i hög grad om ett sätt att tänka, en kompass att rätta sig efter i alla de val en arrangör har att göra, exempelvis att:

- så långt det är möjligt använda befintliga anläggningar, och där det behövs nya ha en plan för deras fortsatta användning
- minimera transporter och använda fossilfria alternativ för de som är nödvändiga
- så långt det är möjligt använda lokala entreprenörer och leverantör, och ställa hållbarhetskrav även på dessa
- alla engagerade i evenemanget ska ha schyssta arbetsvillkor
- ha en realistisk budget i balans, såväl idrottsligt som samhällsekonomiskt och en transparent uppföljning av den

Idrottsevenemang likt JSM kan och ska i största möjliga mån vara en fest för ortens invånare – även för personer som egentligen inte är intresserade av segling. Detta kan uppnås om man som arrangör tidigt engagerar lokalbefolkningen, inte minst idrottsföreningarna, i både tävlingen och kringaktiviteter.

Valfrihet

- Se över möjligheterna för att föräldrar och andra åskådare ska kunna följa seglingarna från land eller via åskådarbåtar för att minska antalet motorbåtar på vattnet

5. På land (2 av 4)

	Direktiv	Valfrihet
Logistik	<ul style="list-style-type: none"> • Det ska finnas goda förutsättningar för sjösättning och uppställning av båtar. Tänk på att ha många sjösättningsramper, sprid gärna dessa över området, så att köer kan undvikas samt att det finns gott om plats på uppställningsytor. • En organisation för att assistera och underlätta sjösättning och upp-tagning bör finnas. Ta hänsyn till säkerheten, uttryckningsfordon måste lätt kunna ta sig fram inom området. Parkeringsmöjligheter för bilar måste finnas inom rimligt avstånd (gångavstånd max 10 minuter). Det är viktigt att logistiken kring ankomst och avfärd flyter och är effektiv. • Tydliggör noga hur bilarna ska köra, kanske går det att skapa en "slinga" inom området med olika stationer, en för avlastning av jollar, en station för att sjösätta följbåtar och sedan vidare till trailerparkering. Tänk på att märka upp trailers med namn och telefonnummer utifall en trailer behöver flyttas. Räkna med att drygt 300 bilar och drygt 100 trailers måste få parkeringsplats. 	<ul style="list-style-type: none"> • SSF kan tillhandahålla vägskyltar (t.ex. Trailerparkering, Camping, Parkering, Seglingstävling)
Boende	<ul style="list-style-type: none"> • Information om olika boendeanternativ ska finnas på hemsidan med länkar för bokning samtidigt som inbjudan publiceras • Boende på nära avstånd bör erbjudas, gärna med möjlighet till camping/husvagnsparkering 	<ul style="list-style-type: none"> • Om möjligt ska arrangören förhandla fram förmånliga rabatter på boenden och annan service

5. På land (3 av 4)

Direktiv

Kommunikation

- Det ska finnas en utsedd person i organisationen med ansvar för kommunikation och information. Denne ska samarbeta med SSF gällande löpande information till deltagare och föräldrar om påminnelser kring anmälan, erbjudanden om boenden, rabatter, status på evenemangets förberedelser m.m. via [hemsidan](#), [Facebook](#), i nyhetsbrev och artiklar m.m.
- SSF bidrar med hemsidan för JSM, www.juniorism.se samt en Facebook-sida. SSF ger arrangören tillgång till dessa samt utbildar vid behov
- Hemsidan och Facebooksidan ska hållas levande med löpande aktiviteter och information. Senast två månader innan JSM ska minst ett nytt inlägg finnas på hemsidan varje vecka och minst två inlägg på Facebooksidan. Sista veckan och under evenemanget bör hemsidan och Facebooksidan uppdateras minst en gång per dag.
- En speaker på land ska ge snabb och kort information utifrån banorna, t.ex. vilka kappseglingar som pågår, vilka som kom först i mål. På detta sätt kan föräldrar på land få reda på resultat tidigt. Det är därför viktigt att speakern har direktkontakt med någon funktionär på varje bana.
- SSF och arrangören äger gemensamt rätten till allt kommunikationsmaterial såsom foto, film och text. I och med anmälan godkänner deltagaren att finnas med i kommunikationen kring JSM och ger SSF och arrangören rätten att fritt, efter eget val, använda materialet.

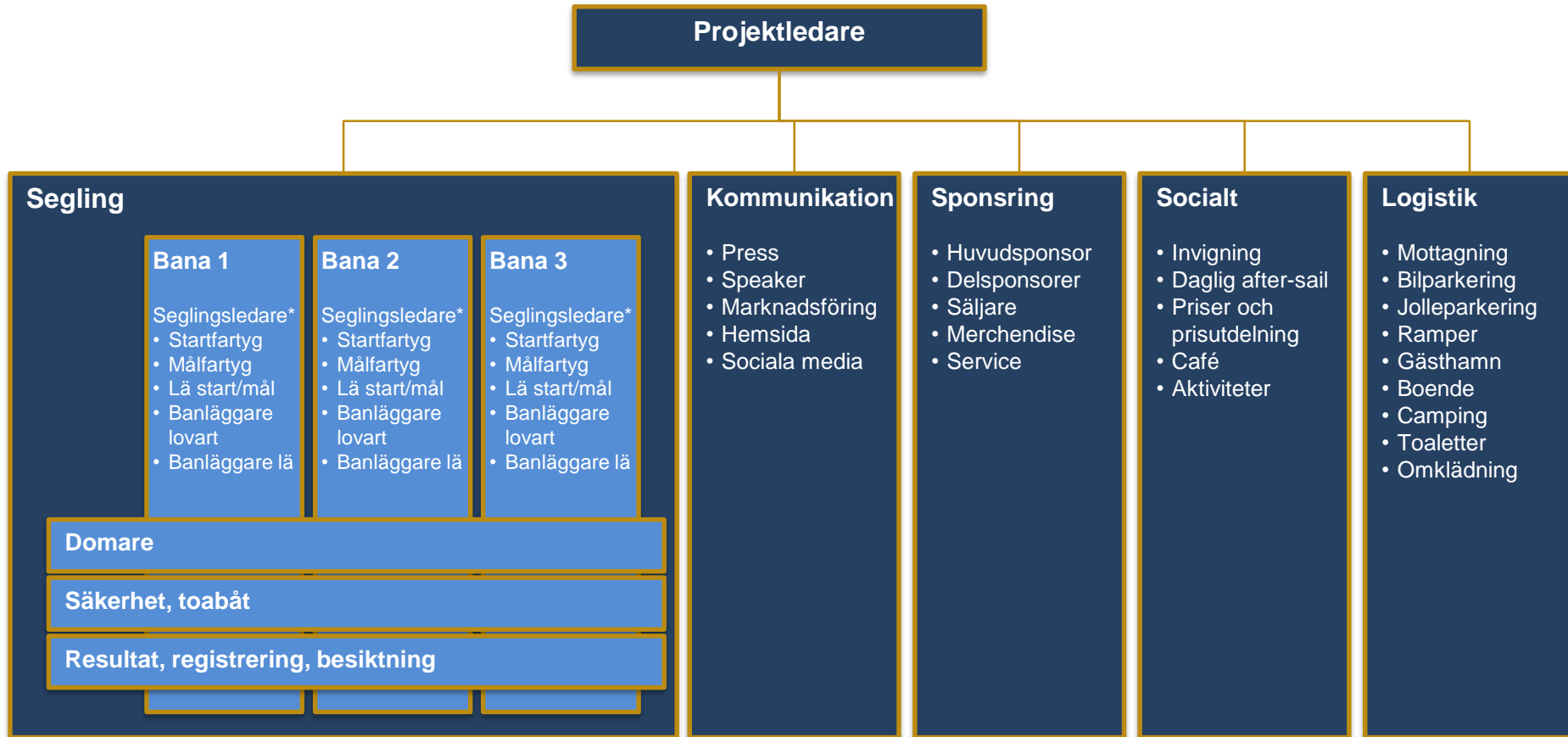
Valfrihet

- Efter beslut om arrangör rekommenderas det att ta fram ett kort presentationsmaterial att dela ut till deltagare på JSM året före, i samband med Seglarträffen och under våren innan evenemanget
- Det rekommenderas att bilda sms-grupper, eller liknade, för vardera klass, för snabb informationsspridning under evenemanget. Detta för att underlätta att information når så många deltagare som möjligt. Det kan vara samma information som anslås på den officiella anslagstavlan men också information om t.ex. var och när seglarna kan träffa mästerskapscoachen.
- SSF kan bidra med en totalsumma om maximalt 60.000 kr till information. Bidraget diskuteras och avtalas med SSF. Stödet kan gälla för t.ex. hemsidan, sociala medier, pressbearbetning, speaker, rörligt material. Bidraget, i sin helhet eller delvis, betalas ut efter genomfört evenemang
- Kommunikationsansvarig för evenemanget bör finnas tillgänglig för de deltagare som utnyttjar rätten att inte synas eller omnämnas i samband med evenemanget (enligt GDPR).

5. På land (4 av 4)

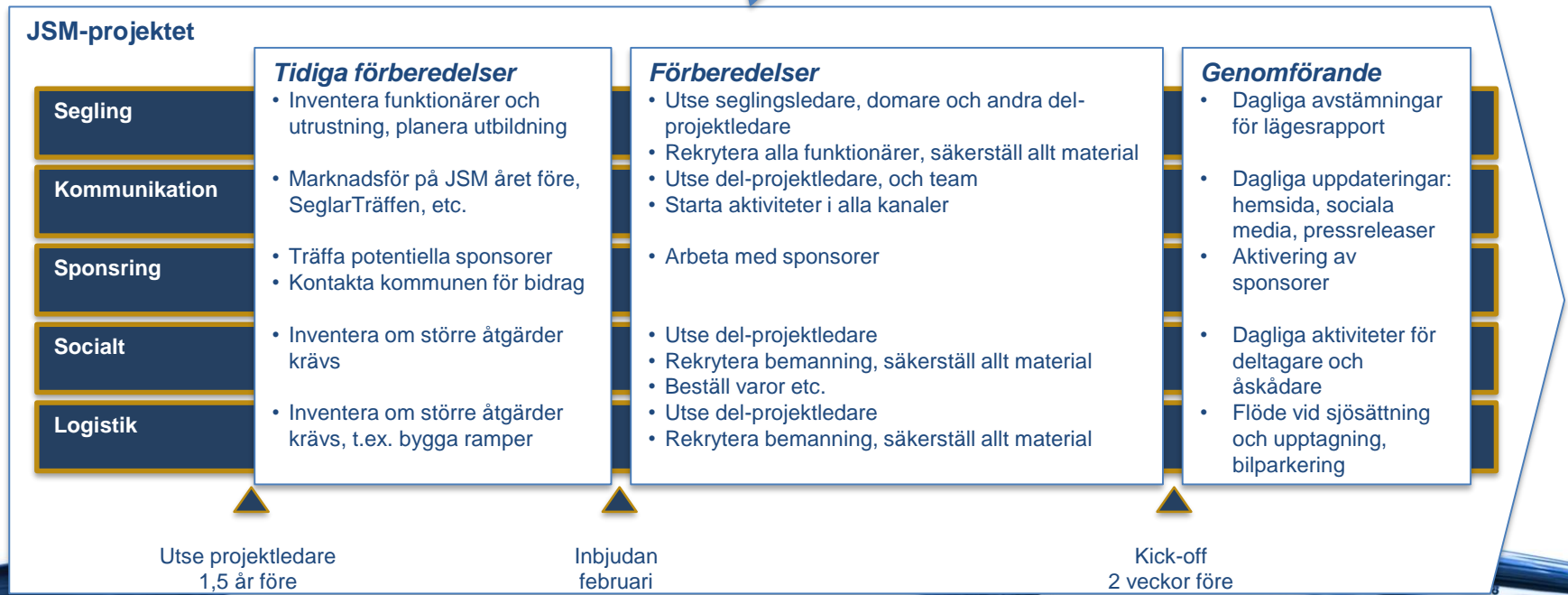
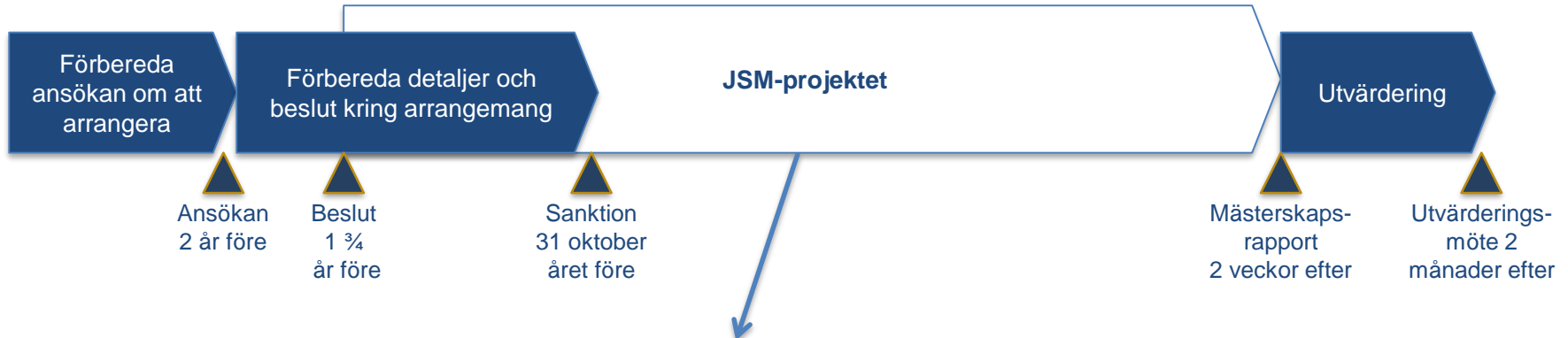
	Direktiv	Valfrihet
Sociala aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"> JSM ska vara en familjefest. Arrangören ska ha som målsättning att skapa ett socialt och roligt evenemang och i evenemangsområdet på land ska finnas dagliga gemensamma aktiviteter. Det rekommenderas att skapa en mötesplats, där seglarna kan "hänga" och umgås på området En daglig after sail med enkel matservering bör erbjudas och bör ingå i anmälningsavgiften. Denna börjar när seglarna kommer in och håller på löpande tills de sista deltagarna har kommit in från banan och hunnit äta. Övriga ska erbjudas köpa biljetter till after sail i mån av plats 	
Prova på aktivitet		<ul style="list-style-type: none"> Klassförbunden rekommenderas att i samråd med arrangören ordna "prova-på-aktiviteter" där seglare kan pröva andra typer av båtar Det kan vara de rekommenderade jolleklasserna, OS-klasser, mindre kölbåtar, flerskrovsbåtar eller kite, utifrån lokala förutsättningar och vilka klasser som vanligtvis seglas i området/regionen

Bilaga – Exempel organisation



* En av seglingsledarna har också det överordnade ansvaret för kappseglandet på de olika banorna

Bilaga – Översiktlig tidplan



Bilaga – Budgetposter exempel

Intäkter

Anmälningavgifter

- Anmälningavgift från deltagare max. 1 000 kr, varav 100 kr (10%) går tillbaka till SSF som tävlingsavgift
- Garanti: SSF garanterar upp till 500 deltagare

Försäljning café etc.

- Caféförsäljning
- After-sail till andra än seglarna
- Försäljning av lunchpaket
- Avgifter gästhamn
- Annan försäljning

Bidrag

- Kommunens arrangörsstöd
- SSF mediabidrag, max. 60.000 kr
- SSF utvecklingsbidrag, max. 20.000 kr

Sponsorer

- Evenemangssponsor
- Lokala sponsorer, t.ex. rabatter på lokala varor
- Plats för försäljning av båtutrustning m.m.

Kostnader

Segling

- Drivmedel funktionärsbåtar
- Material, t.ex. linor, ankare, rundningsmärken, flaggor, säkerhet
- Funktionärer, domare
- Tävlingsexpedition
- Kick-off/avslutning för funktionärer

Kommunikation

- Media och information
- Speaker

Sponsorer

- Sponsoraktiviteter

Socialt

- Scen, tält, ljud, storbild
- Toaletter
- Café, after-sail, lunchpaket
- Priser
- Mästerskapsmedaljer

Logistik

- Båtuppställning
- Ramper för sjösättning