



INSCRIPTION AU CALENDRIER UCI 2010-2011
2010-2011 UCI CALENDAR REGISTRATION

PISTE / TRACK

Ce formulaire doit être rempli **uniquement de manière informatisée**
*This registration form has to be filled in **only by computer***

Ce formulaire est à retourner par la Fédération Nationale
avant le 15 décembre 2009 à :
This form must be returned by the National Federation before
15th December 2009 to:

Union Cycliste Internationale
 Mme / Mrs : Joëlle Luginbühl
 Tél./ Phone : +41 24 468 58 11
 Email : joelle.luginbuhl@uci.ch

Fédération Nationale/ National Federation

Nom de l'épreuve / Name of the event	
Epreuve ayant figuré au calendrier international UCI <i>Event already appeared on the UCI international calendar</i>	<input type="checkbox"/>
Année de la dernière édition / <i>Year of the last edition:</i>	

Lieu (ville) de l'épreuve / Venue (town) of the event

	De / From	A / To
Dates souhaitées / Requested dates	1 ^{ère} priorité / <i>1st priority</i>	
	2 ^{ème} priorité / <i>2nd priority</i>	

Nom et adresse du Vélodrome / Velodrome's name & address

Approbation de la Fédération Nationale <i>Approval of the National Federation</i>	
A la FN, approuvé par / At the NF, approved by	
Nom / <i>Name</i>	
Prénom / <i>Surname</i>	
Fonction / <i>Position</i>	
Courriel / <i>E-mail</i>	
Date	(jj.mm.aaaa / dd.mm.yyyy)

Organisation / Organization		
Nom / <i>Name</i>		
Personne responsable / <i>Person in charge</i>		
Adresse 1 / <i>Address 1</i>		
Adresse 2 / <i>Address 2</i>		
Ville / <i>Town</i>		
Code postal / <i>Zip Code</i>		
Téléphone / <i>Phone</i>		
Fax		Mobile
Courriel / <i>E-mail</i>		
Site internet / <i>Web Site</i>		
Lingue / <i>Language</i>	<input type="checkbox"/> Français / <i>French</i>	<input type="checkbox"/> Anglais / <i>English</i>

Organisme de facturation (si différent) / Billing Organization (if different)		
Nom / <i>Name</i>		
Personne responsable / <i>Person in charge</i>		
Adresse 1 / <i>Address 1</i>		
Adresse 2 / <i>Address 2</i>		
Ville / <i>Town</i>		
Code postal / <i>Zip Code</i>		
Téléphone / <i>Phone</i>		
Fax		Mobile
Courriel / <i>E-mail</i>		
Site internet / <i>Web Site</i>		
Lingue / <i>Language</i>	<input type="checkbox"/> Français / <i>French</i>	<input type="checkbox"/> Anglais / <i>English</i>

Catégorie(s) des coureurs / Riders category(ies) *	
Hommes Elite / Men Elite	<input type="checkbox"/>
Hommes U23 / Men U23	<input type="checkbox"/>
Hommes Junior / Men Juniors	<input type="checkbox"/>
Femmes Elite / Women Elite	<input type="checkbox"/>
Femmes U23 / Women U23	<input type="checkbox"/>
Femmes Junior / Women Juniors	<input type="checkbox"/>

Type d'épreuve / event type (un choix / one choice)	
Réunion sur Piste / Track Meeting	<input type="checkbox"/>
Epreuve de 6 jours / 6 days race	<input type="checkbox"/>
Grand Prix de Vitesse / Sprint Grand Prix	<input type="checkbox"/>
Autre (préciser) / Other (specify)	

Instructions
<p><u>Procédure à suivre pour les événements existants:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La Fédération Nationale reçoit de l'UCI un (1) e-mail par événement pour le calendrier Piste international UCI 2010-2011 avec un (1) fichier PDF joint. Le fichier PDF est pré-rempli avec les données spécifiques de l'événement. 2) La Fédération Nationale envoie à chaque organisateur le fichier PDF correspondant. 3) L'Organisateur effectue les éventuels changements directement dans le fichier PDF pré-rempli et le renvoie par e-mail à la Fédération Nationale pour approbation. 4) La Fédération Nationale vérifie les changements dans le fichier PDF, approuve le contenu électroniquement directement dans le fichier et le renvoie à Mme Joëlle Luginbühl, Assistante Piste, par e-mail. <p>Il est important que ces étapes (1 à 4) soient faites électroniquement directement dans un fichier PDF par événement.</p> <p><u>Procédure à suivre pour les nouveaux événements:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La Fédération Nationale envoie à l'Organisateur un fichier PDF <u>vide</u> disponible à l'adresse suivante: http://oldsite.uci.ch/calendar.htm 2) L'Organisateur remplit électroniquement le fichier PDF et le renvoie par e-mail à la Fédération Nationale pour approbation. 3) La Fédération Nationale vérifie le contenu du fichier PDF, approuve le contenu électroniquement directement dans le fichier et le renvoie à Mme Joëlle Luginbühl par e-mail. <p>Acrobat Reader version 7.0 ou ultérieure est nécessaire. Vous pouvez télécharger GRATUITEMENT la dernière version ici : http://www.adobe.com/go/EN_US-H-GET-READER</p> <p>Pour bénéficier des avantages de ce nouveau système :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrez toutes les informations électroniquement avec votre PC (ou Mac) directement dans le fichier PDF respectif. - Pas besoin d'envoyer de formulaire papier. - Pas besoin d'imprimer le fichier PDF et de le faxer ou de le scanner. <p>Nous vous remercions de votre collaboration. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin de plus d'information.</p>

Instructions
<p><u>Procedure to follow, for existing events:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) The National Federation receives from the UCI one (1) email per event for the 2010-2011 Track International Calendar including one (1) PDF file. The PDF file has been pre-filled out and is specific to the event. 2) The National Federation sends to each organizer the corresponding PDF file. 3) The Organizer makes the eventual changes directly in the pre-filled PDF file and sends it by email to the National Federation for approval. 4) The National Federation checks the amended PDF file, approves it electronically directly in the PDF file and sends it back to Mrs Joëlle Luginbühl, Track Assistant, by email. <p>It is crucial that all these steps (1 to 4) are done electronically directly in one PDF file per event.</p> <p><u>Procedure to follow, for new events:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) The National Federation sends to the Organizer a <u>blank</u> PDF file available at: http://oldsite.uci.ch/calendar.htm 2) The Organizer fills out electronically the PDF file and sends it back by email to the National Federation for approval. 3) The National Federation checks the content of the PDF file, approves it electronically directly in the PDF file and sends it to Mrs Joëlle Luginbühl, by email. <p>Acrobat Reader 7.0 or more recent version is needed. FREE download of the latest version of Acrobat Reader here: http://www.adobe.com/go/EN_US-H-GET-READER</p> <p>To benefit from the advantages of this new system:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enter all the information electronically with your PC (or Mac) directly in the respective PDF file. - No need to send paper forms - No need to print the PDF file and fax it - No need to print the PDF file and scan it. <p>We thank you for your cooperation. Should you need more information, please do not hesitate to contact us.</p>