

CAHIER DES CHARGES DES EPREUVES PAR EQUIPES ORGANISEES PAR LA LIGUE NA

1. COMITE DE L'EPREUVE

Le Comité de l'épreuve est constitué par la personne en charge de l'Administration du Tournoi, et il est constitué des arbitres désignés par la LIGUE et d'au moins d'une personne du Club hôte.

Le Club hôte doit obligatoirement disposer d'1 défibrillateur automatisé externe et d'une trousse de 1^{er} secours. Il devra également assurer la coordination avec les services de secours qui doivent être informés de l'organisation de la compétition. Le Comité de l'Epreuve une fois sur place doit s'assurer que cette coordination a bien été organisée.

2. ORGANISATION SPORTIVE

Heures d'ouverture : 1 heure avant le 1^{er} départ (vestiaires, practice, proshop, bar avec petit déjeuner)

Voiturettes : Le Club doit mettre à disposition du Comité de l'épreuve deux voiturettes minimum et cela dès la journée de reconnaissance.

Chariots : Un minimum de 50 chariots doit être disponible.

Signaux sonores pour interruption et reprise de jeu : Il est indispensable que soient disponibles et en état de marche, trois cornes de brume pour ce type de signaux.

Starter : Le Club doit prévoir un nombre suffisant de starters pour toute la durée de la compétition.

Journée d'entraînement :

Le nombre de départs réservés par une équipe, le jour précédant le premier tour de la compétition, est limité à 2 (soit 8 joueurs). Dans le cas où un Club aurait plus de joueurs dans son équipe, ils pourront s'entraîner mais uniquement en prenant des départs non réservés à l'avance.

Tableau officiel : Le Club doit prévoir un tableau officiel de dimension minimum de 2 X 1 m près du secrétariat, pour y afficher tous les règlements et informations relatifs à la compétition.

Départs : Certaines épreuves peuvent nécessiter l'organisation de départs simultanés des trous n°1 et 10. Dans ce cas, le terrain devra être réservé à l'organisation de l'épreuve.

Départs membres ou green-fees : Aucun départ ne devra avoir lieu avant le début de la compétition. Les départs sont possibles 45 minutes après les derniers compétiteurs (parties de 3 ou 4).

Recording : Le Club doit mettre à disposition une personne pour assurer la gestion du Recording et à cet effet une salle doit être mise à disposition. Nous rappelons que les Clubs bénéficient d'OBEC et qu'il est souhaitable de les convier lors de l'organisation de l'épreuve.

L'envoi des résultats par mail à l'adresse suivante : (resultats@ligue-golfna.org) doit être fait à l'issue de l'épreuve pour la publication sur le site internet.

3. ORGANISATION FINANCIERE

PARTICIPATION DU CLUB

A/ **Terrain, voiturettes, locaux, informatique et starter** : Mis gracieusement à la disposition des arbitres de la Ligue pour la durée de l'épreuve ainsi que la veille de celle-ci.

Le club devra veiller à ce que son système informatique soit équipé d'RMS et d'Excel à l'exclusion de tout autre logiciel similaire.

B/ **Journée d'entraînement la veille de la compétition** : Accès au terrain gratuit pour les joueurs participant à l'épreuve. Si des participants souhaitent s'entraîner avant cette journée officielle, le Club est libre d'en fixer les conditions financières, une réduction sur le prix des green-fees étant conseillée.

PARTICIPATION DE LA LIGUE

A/ **Indemnités** : Le Club reçoit une indemnité par journée de compétition de 825 € versée le mois suivant l'épreuve (500€ pour les qualifs GE Coupe de France (pas de reco) ; 450€ pour les épreuves de golf sur pitch & putt). La journée d'entraînement n'est pas une journée de compétition et est donc incluse dans la subvention ci-dessus.

B/ **Prise en charge des arbitres** : Déplacement, hébergement et repas sont pris en charge par la Ligue.

C/ **Frais de cocktail de remise des prix** : La Ligue participe aux frais d'un cocktail de remise des prix selon le nombre d'équipes engagées pour un maximum de 250€ TTC sur production d'une facture accompagnée de pièces justificatives détaillées

4. PREPARATION DU TERRAIN

Tontes, hauteurs et fréquences : Voir chapitre 2.4 PREPARATION DES TERRAINS POUR UNE EPREUVE FEDERALE.

Piquetage : A la charge du Club avant la compétition

Préparation des positions de drapeaux et marques de départs, Règles Locales spécifiques : Les arbitres de l'épreuve sont en charge de ces préparations.

5. DOCUMENTS D'ORGANISATION

La Ligue s'engage à envoyer au Club par mail tous les documents liés à l'organisation de l'épreuve (cartes de score, règles permanentes de la ffgolf, tableau officiel, horaires de départ, sauvegarde RMS et fichier Excel de gestion de l'épreuve).