

# CAHIER DES CHARGES DES EPREUVES ORGANISEES PAR LA LIGUE NA

## 1. COMITE DE L'EPREUVE

Il est désigné, ainsi que les arbitres, par la Commission Arbitrage de la Ligue NA. Le Club hôte peut proposer une personne du club afin qu'elle puisse être intégrée au Comité de l'Épreuve.

Le Club hôte doit assurer la coordination avec les services de secours qui doivent être informés de l'organisation de la compétition. Le Comité de l'Épreuve 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<sup>er</sup> 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 première journée de préparation.

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 starter pour toute la durée de la compétition.

Journée d'entraînement :

Individuelle : Les joueuses et joueurs participant à la compétition doivent pouvoir accéder prioritairement et gratuitement au terrain le jour précédant le premier tour de la compétition, selon les horaires fixés par le Club.

En équipes : 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 : Un certain nombre d'épreuves peuvent nécessiter l'organisation de départs simultanés de 2 trous différents, notamment du trou n°1 et du trou n°10. Dans ce cas, le terrain devra être réservé à l'organisation de l'épreuve.

Départs membres ou green-fees : D'éventuels départs de membres ou green-fees ne pourront être possibles qu'après accord du Comité de l'épreuve et ne devront en aucun cas perturber celle-ci. Ils pourront être annulés en cas d'impératifs liés aux conditions de jeu.

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 désormais d'OEC et qu'il est souhaitable de les convier lors de l'organisation d'une épreuve (Les frais de repas d'un ou deux OEC seront pris en charge par la ligue).

## 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'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/ Subvention : Le Club reçoit une subvention forfaitaire de 650€ par journée de compétition le mois suivant l'épreuve. La journée d'entraînement n'est pas une journée de compétition et est donc prévue dans la subvention ci-dessus.

B/ Prise en charge des arbitres : Déplacement, hébergement et nourriture sont pris en charge par la Ligue ainsi que les repas de midi des OEC.

C/ Frais de cocktail de remise des prix : La Ligue participe aux frais d'un cocktail de remise des prix pour un maximum de 350€ TTC sur production d'une facture accompagnée de pièces justificatives détaillées.

## 4. PREPARATION DU TERRAIN

Tontes, hauteurs et fréquences : Voir chapitre 9 annexe D du document *Recommandations et Conseils pour la Gestion d'une Compétition* disponible en téléchargement sur le site Internet de la ffgolf.

Piquetage et Règles Locales ; position des drapeaux et des marques de départs : Le Comité de l'épreuve est responsable de ces préparations.

## 5. PARTENAIRES

Le Club doit permettre d'installer tous les visuels en rapport avec les partenaires liés à une compétition que ce soit sur le practice, le terrain ou dans le club house (banderoles, calicots, panneaux ou oriflammes). Dans le cas où une marque concurrente est partenaire du Club qui reçoit une compétition, la Ligue s'autorise à déplacer ou masquer les éléments publicitaires pendant toute la durée du tournoi.