

GUIDE DES CONSEILLERS TECHNIQUES SPORTIFS

LIGUE
OUEST
FCD



PRÉAMBULE

Ce dossier a pour but de :

Mieux faire connaître la ligue ouest au conseiller technique sportif ;

Lui permettre de situer son action dans le cadre de la ligue, définir sa mission et ses responsabilités ;

L'aider dans ses diverses démarches, en détaillant l'organisation d'un championnat de ligue.

Il s'inspire du dossier du conseiller technique sportif national ainsi que des documents analogues proposés par d'autres ligues. Pour une application limitée au seul territoire de la ligue Ouest, il est conçu dans le souci d'uniformiser les procédures au sein de la ligue en parfaite adéquation avec les procédures fédérales. Il laisse au CTS la liberté d'action et une large place à l'initiative, seul le budget doit être soumis aux rigueurs imposées par une comptabilité claire et transparente.

SOMMAIRE

PREAMBULE	Page 2
1. LA FCD.....	Page 3
2. LA LIGUE OUEST.....	Page 5
3. LE CONSEILLER TECHNIQUE SPORTIF DE LIGUE	Page 7
1 Désignation.	
2 Candidature.	
3 Statut.	
4 Rôle.	
4. L'ORGANISATION D'UNE RENCONTRE.....	Page 9
1 La phase préparatoire.	
2 L'organisation.	
3 La rencontre.	
4 La phase post compétition.	
ANNEXES.....	Page 17
I - note d'organisation type	
II - normes sanitaires	
III - imprimé pour budget prévisionnel et bilan financier	

1 - LA FCD

Depuis près de 60 ans, la Fédération des clubs de la défense est reconnue pour ses actions au service du sport et de la culture au niveau de la communauté de la défense.

Aujourd'hui, près de 165.000 adhérents partagent leurs passions à travers plus de 200 types d'activités déployées au sein de 408 clubs en France comme à l'étranger

Plus de 50 ans d'engagement

1959. L'union fédérale des clubs de la défense nationale et des forces armées voit le jour sous la forme d'une association loi 1901. En 1966, elle prend le nom d'union fédérale des clubs sportifs et artistiques des armées (UFCSAA) avant de changer de statuts en 1992 et devenir la fédération des clubs sportifs et artistiques de la défense (FCSAD). En 2011, pour favoriser encore davantage les échanges, la mixité et les liens intergénérationnels, la FCSAD adopte une nouvelle identité : **La fédération des**

clubs de la défense.

En 2012, pour ses 20 ans, la FCSAD devient officiellement **la fédération des clubs de la défense (FCD)**. Elle regroupe aujourd'hui près de 410 clubs, issus des armées, de la gendarmerie, de la direction générale de l'armement... tant en métropole qu'outre-mer et à l'étranger. Elle représente près de 165 000 adhérents : des actifs, des familles et retraités de la communauté défense, mais aussi des personnes du monde civil en harmonie avec ses valeurs humaines et solidaires.

Un partenaire majeur du ministère de la défense

Acteur incontournable de la mise en œuvre des politiques sportive, culturelle, sociale et Armée-Nation du ministère de la défense, la FCD et ses clubs s'appuient sur un partenariat fort dont la raison d'être est de favoriser l'épanouissement individuel et la cohésion au sein de la communauté de la défense par la pratique d'activités concourant au développement des qualités physiques et humaines.



Cultiver toutes les passions



Le rôle de La fédération est d'encadrer, d'orienter, d'animer, de soutenir, d'organiser et de contrôler les activités de ses 410 clubs affiliés. Son but est d'offrir aux adhérents des lieux conviviaux où ils peuvent pratiquer leurs passions, rencontrer de nouvelles personnes.



Vocation sociale et citoyenne



Enjeu de son engagement auprès du ministère de la défense, la fédération des clubs de la défense contribue à la cohésion sociale de la communauté défense.

- Le club au centre de la politique de cohésion sociale
- L'accueil des personnes en situation de

handicap, une préoccupation majeure

- L'intégration sociale des jeunes en difficultés
- Le soutien des blessés et des familles de décédés en opérations
- Penser et agir « développement durable »

La fédératuion des Clubs de la Défense... En chiffres :



165 000 LICENCIÉS

45 CONVENTIONS AVEC DES FÉDÉRATIONS OU ORGANISATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES

89 DISCIPLINES CULTURELLES

37 CHAMPIONNATS SPORTIFS NATIONAUX

9 LIGUES RÉGIONALES

410 CLUBS EN MÉTROPOLE, OUTRE-MER ET À L'ÉTRANGER

45 CONVENTIONS AVEC DES FÉDÉRATIONS OU ORGANISATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES

126 DISCIPLINES SPORTIVES

19 SALONS ARTISTIQUES RÉGIONAUX ET NATIONAUX

La ligue Ile-de-France

La ligue Nord-Est

La ligue Bourgogne - Franche-Comté

La ligue Ouest

La ligue Centre-Val de Loire

La ligue Nouvelle Aquitaine

La ligue Provence-Alpes-

Côte d'Azur-Corse

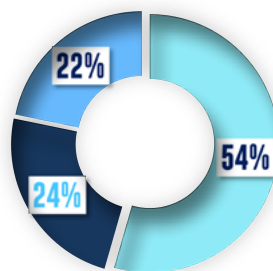
La ligue Auvergne - Rhône-Alpes

La ligue Occitanie

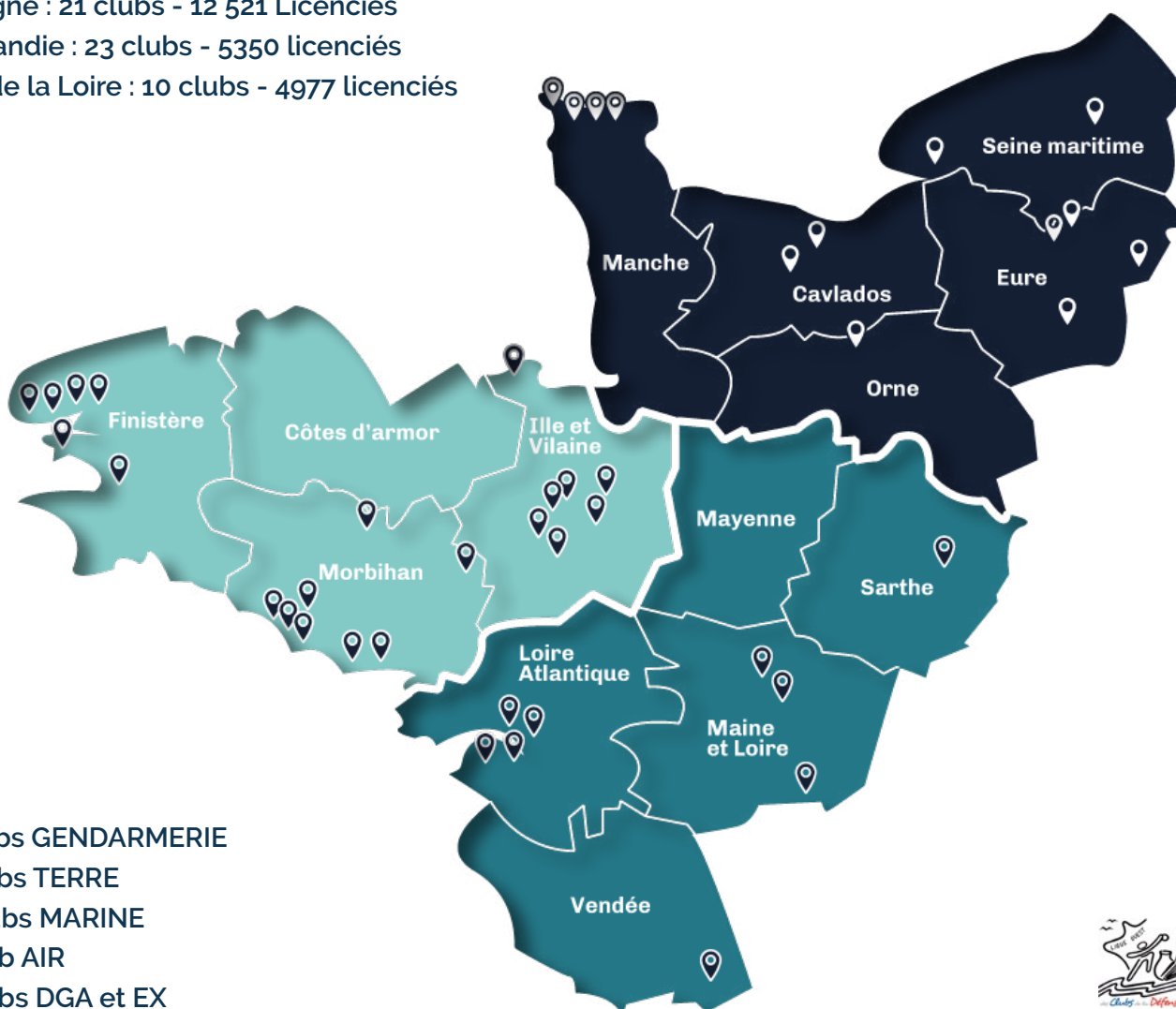
2 - LA LIGUE OUEST

La Ligue Ouest est l'une des neuf ligues de la FCD. Elle couvre le territoire des régions Bretagne, Pays de la Loire, Normandie. Son siège est installé à Rennes, sur le site de l'état-major de la zone de défense et de sécurité Ouest, depuis septembre 2008.

Animée par un comité de direction de 21 membres, elle regroupe 44 clubs et plus de 22000 licenciés répartis sur les 14 départements du Grand Ouest.



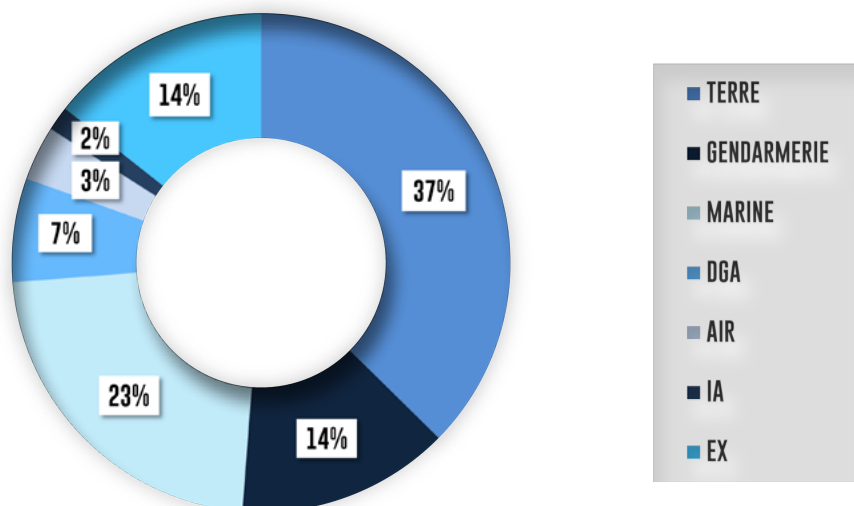
Bretagne : 21 clubs - 12 521 Licenciés
Normandie : 23 clubs - 5350 licenciés
Pays de la Loire : 10 clubs - 4977 licenciés



11 clubs GENDARMERIE
12 clubs TERRE
08 clubs MARINE
01 club AIR
10 clubs DGA et EX
03 clubs IA

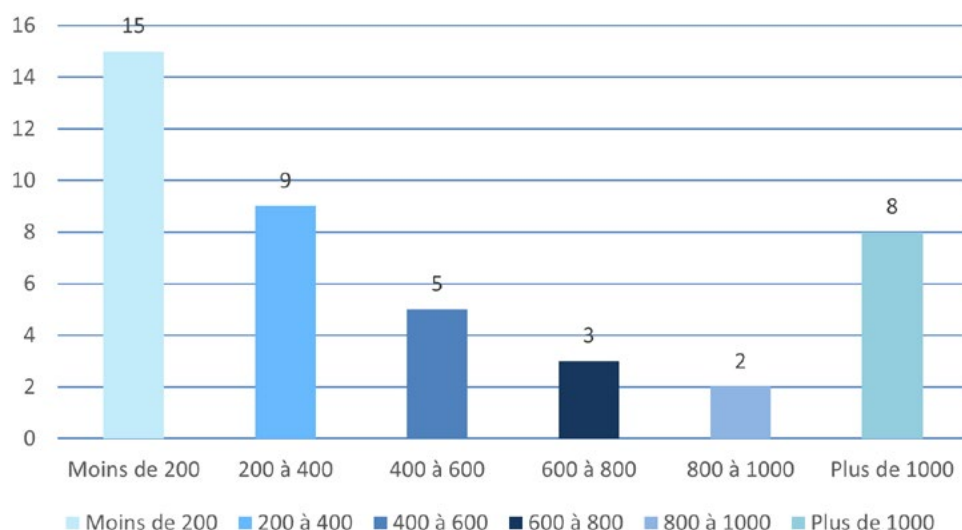


Répartition des adhérents par filière

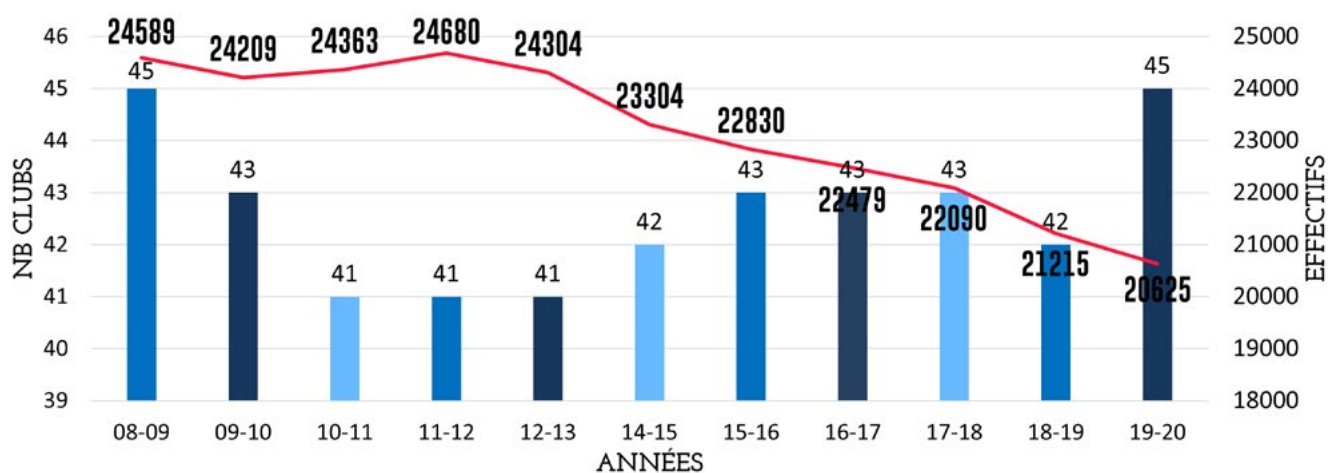


44 clubs et
22479 licenciés
Répartis sur les
14 départements
du Grand Ouest

Répartition du nombre d'adhérents par clubs



Evolution des effectifs des clubs 2009 - 2017



3 - LE CONSEILLER TECHNIQUE SPORTIF DE LIGUE

Désignation

Pour chaque discipline sportive pratiquée dans la ligue, un **Conseiller Technique Sportif** est nommé pour la durée du mandat du comité directeur (4 ans).

Sur proposition de la commission sportive, cette nomination est

prononcée par le président de la ligue, après décision du comité directeur.

Le comité directeur peut suspendre ou annuler une nomination au poste de CTS ligue, en cas de services rendus insuffisants ou de comportement contraire à l'esprit de la FCD.

Candidature

Critères :

Bien connaître sa discipline.

Disposer d'une expérience et de compétences dans l'organisation d'une rencontre sportive.

Une qualification est un « plus », mais n'est pas obligatoire pour faire acte de candidature.

Sélection :

Les candidatures sont à adresser au secrétariat de la ligue.

La commission sportive émet un avis et propose la ou les personnes au comité directeur, dans une ou plusieurs disciplines. La liste nominative des CTS est diffusée aux clubs de la ligue.

Statut du CTS de ligue

Place :

Il assiste à certaines réunions de commissions, participe à la mise en place de la politique sportive élaborée par le comité directeur, c'est le pilote de sa discipline.

Formation :

La ligue prend en charge tous les frais de formation pour le CTS qui souhaite suivre une ou plusieurs formations dans sa discipline au sein de la FCD. La ligue participe, à un niveau défini en commission « administration finances », aux formations suivies dans sa discipline hors FCD.

Budget déplacement :

Le CTS est remboursé, aux conditions fixées sur la note établie par la ligue, des frais qu'il engage pour l'organisation du championnat et les réunions avec les commissions ou

le comité directeur (déplacements, alimentation, hébergement).

Assurance :

A son initiative et dans le cadre de ses attributions, le véhicule utilisé pour ses déplacements (véhicule de la défense ou véhicule personnel) est assuré par la FCD. Il est nécessaire pour cela de demander à la ligue une note ordonnant le déplacement (délais 18 jours) et d'inscrire le véhicule sur le registre de transport de la ligue où du club d'appartenance.

Mandat :

Le mandat du CTS est lié au mandat du comité directeur. Tous les quatre ans, les CTS sont nommés par le comité directeur issu des élections. Des CTS peuvent être nommés en cours de mandat mais seulement pour la durée restant à courir.

Rôle



Moteur de sa discipline :

Sous les directives du vice-président en charge des activités :

- Mettre en œuvre pour sa discipline la **politique sportive** définie par le comité directeur de la ligue de l'OUEST.

- Etablir et proposer à la commission sportive un **règlement permanent** pour les compétitions de sa discipline.

- **Promouvoir et développer** sa discipline auprès des clubs de la ligue.

- **Promouvoir la formation** pour renforcer l'encadrement dans les clubs.

Organisateur de la saison sportive dans la discipline



Le championnat de ligue :

- Rechercher un **club organisateur** appartenant à la ligue.
- Préparer et diriger la **réunion préparatoire**.
- Etablir 1 an à l'avance le **calendrier sportif** de sa discipline.
- Reconnaître les **lieux de la compétition**.
- Etablir avec le club organisateur la **note d'organisation** et le **budget prévisionnel** qui seront proposés au responsable du domaine sports.

- Préparer et animer l'épreuve avec le club organisateur, dans le respect des **règles fédérales** (FCD et fédération délégataire) et avec le **souci de la sécurité** pour l'ensemble des participants (concurrents, spectateurs, organisateurs, arbitres).

- Adresser le **compte rendu** (déroulement, résultats, bilan financier) au président de la ligue à l'issue de la manifestation sportive.

La phase régionale du championnat FCD :

En étroite liaison avec le CTS national, le pôle activité et la commission de discipline de la ligue :

- S'assure du **bon déroulement de ces rencontres**.

- Effectue les **sélections** pour les championnats FCD.

- Mettre en place les **épreuves sélectives** pour le championnat FCD.

Interlocuteur privilégié



Participer avec le **pôle formation** à la préparation du plan annuel de formation qui sera proposé au comité directeur de la ligue.

Participer à la promotion, l'organisation et l'animation des rencontres jeunes.

Participer avec la **commission discipline** aux réunions traitant des dossiers relatifs à son domaine sportif.

4) L'ORGANISATION D'UNE RENCONTRE SPORTIVE

La phase préparatoire



QUI ?

Tout club sportif affilié à la FCD peut postuler pour l'organisation d'une phase régionale ou finale nationale de rencontre sportive.

COMMENT ?

La candidature à une organisation **doit obligatoirement se faire par écrit.**

Elle doit être adressée à la ligue par le président du club organisateur avec avis du Chef de corps support dans le cas où des infrastructures militaires seraient sollicitées.

La demande devra être adressée au plus tard au cours du dernier trimestre de l'année A-1.

Le rôle du CTS est important dans la démarche de recherche d'organisateur. Il doit connaître au moment de son organisation, le futur lieu où se déroulera la prochaine édition. C'est principalement lui qui, à travers les contacts qu'il établit dans sa discipline, doit solliciter les clubs les mieux structurés pour organiser.

QUAND ?

Dans des délais suffisamment longs précédant la période présumée de cette organisation (en général au cours du troisième trimestre de l'année précédente) et avant l'établissement par la FCD et la ligue des calendriers des compétitions.

OÙ ?

Le choix du lieu géographique proposé reste du ressort du club organisateur après avis favorable de la ligue. En principe, il est souhaitable que le site proposé soit le lieu d'implantation ou le plus proche possible du lieu de résidence du club organisateur.

Il doit répondre aux critères concernant la ou les disciplines retenues (infrastructures, moyens de communication, capacités d'hébergement, de restauration) et si possible comporter un intérêt touristique et (ou) culturel pour les accompagnateurs et les athlètes.





QUI ?

Dans la mesure du possible tous les intervenants doivent participer à cette réunion de manière impérative :

- Les organisateurs ;
- Le président du pôle activités de la ligue ou son représentant ;
- Le ou les CTS de ligue des disciplines concernées ;
- Un représentant du corps support.

De manière facultative (dans la mesure où ils sont partie prenante) :

- Un représentant de la municipalité ou des collectivités locales ;
- Un représentant de la DRJSES ;
- Un représentant du CDOS, CROSF ;
- Les partenaires locaux ;
- Un représentant de la ligue sportive de la fédération délégataire.

QUAND ?

Le plus en amont possible de la date choisie. Un délai de 6 mois à 3 mois minimum semble raisonnable.

QUOI ?

Le but de cette réunion est de fixer au club organisateur le schéma de déroulement de la compétition tel que le conçoit le CTS dans le respect des critères imposés par la ligue ouest ou la FCD (championnat national).

La préoccupation majeure du CTS est de s'assurer que l'ensemble du schéma d'organisation sera respecté et que les initiatives locales proposées seront bien en conformité avec les consignes fixées par la ligue et la fédération, dans les domaines des règlements, de la sécurité, de l'étiquette et du fair-play.





QUI ?

Le club organisateur et le CTS doivent préparer ensemble le budget prévisionnel de la manifestation.

QUAND ?

Au moins trois mois avant la date prévue pour la manifestation (compétition de ligue), 4 mois pour un budget nécessitant l'approbation des services administratifs de la FCD (compétition nationale).

COMMENT ?

L'établissement du budget prévisionnel est un moment fort de la phase préparatoire. Il est soumis à des règles comptables qui doivent être respectées et appliquées. Comme tout budget, il est composé de dépenses et de recettes. Il doit prendre en compte comme référence de base, si elle existe, la précédente organisation.

Le budget prévisionnel doit être joint à la note d'organisation proposée à la ligue pour la rencontre considérée (modèle en dernière page).

FINANCEMENT

Actuellement la ligue prend en charge :

- Les frais engagés pour le soutien santé.
- Les frais d'arbitrage.
- L'achat des récompenses.
- Le pot de clôture après la proclamation des résultats.
- L'ensemble des autres dépenses nécessaires à l'organisation de la manifestation.

• Les droits d'inscription sont libellés à l'ordre de la ligue Ouest et perçus par elle.

• Les factures seront directement réglées par la ligue, ou remboursées au club sur présentation des originaux des factures.

Après la manifestation, le club organisateur aidé du CTS renseigne les colonnes «réalisées» de la fiche «budget prévisionnel» avec un inventaire détaillé de la totalité des factures dont les originaux seront joints à cette fiche, pour expédition au secrétariat de la ligue Ouest.





QUI ?

Le club organisateur et le CTS doivent préparer ensemble la note d'organisation de la rencontre.

QUAND ?

Au moins trois mois avant la date prévue pour la manifestation (compétition de ligue), 4 mois pour une compétition nationale.

COMMENT ?

La note d'organisation doit être transmise à la ligue ouest (le budget prévisionnel doit être joint).

Après accord du vice-président en charge des activités et du trésorier général, la note sera diffusée à tous les clubs de la ligue Ouest et éventuellement aux ligues invitées.

Dans le cas d'une compétition nationale, la ligue transmettra la note et le budget prévisionnel à la FCD à qui il appartiendra de l'accepter, de le modifier ou de le refuser.

QUOI ?

Dans un souci d'uniformisation, afin de faciliter la tâche des organisateurs et pour éviter certains oublis, une note type est donnée en pages 17 et 18.

Cette note comprend deux sortes de rubriques :

- Les rubriques pré renseignées qui sont communes à toutes les disciplines et qu'il convient de remplir dans l'ordre indiqué.
- Les rubriques « spécifiques » qu'il convient de définir, de nommer et de renseigner en fonction des besoins spécifiques de chaque discipline.

Divers

Invitations :

Il est souhaitable d'inviter les autorités locales civiles, militaires et sportives.

Le carton d'invitation ne doit pas être surchargé mais il doit comporter :

- Le titre de la compétition.
- Les invitants (président FCD pour les compétitions nationales, président ligue, président du club organisateur).
- L'objet de l'invitation, le lieu, l'heure, le n° de téléphone pour réponse.
- le plan d'accès si nécessaire.

Plaquette d'accueil :

Pour les participants, c'est une source de renseignements indispensables au bon déroulement de la manifestation et un moyen d'information.

- Elle doit contenir les éléments essentiels sur la compétition, mais aussi sur la FCD, la ligue, la ville d'accueil, le club organisateur et la formation. Elle peut également servir de dossier de presse.
- Il est souhaitable d'y inclure des dépliants et des journaux (À Armes Egales, L.O.F.I , Flash jeunes).

La commission communication vous aidera dans sa réalisation.

Achat de matériel :

Les achats de matériel doivent correspondre au matériel strictement nécessaire au bon déroulement de la compétition.

Un achat de matériel « stockable », avec accord du trésorier général de la ligue pourra être réalisé sous les conditions expresses. Il faudra inscrire ce matériel à l'inventaire de la ligue assurer son suivi par le CTS dans son utilisation au profit des compétitions placées sous l'égide de la ligue.

Les médias :

Pour nos compétitions, ils ne sont pas incontournables. Cependant, ils permettent de mieux faire connaître la FCD, La ligue Ouest et nos clubs. N'oublions pas que nos partenaires apprécient leur présence.

Le club organisateur doit :

- Les inviter avec le meilleur préavis.
- Prévoir un point de presse.
- Contacter le président du pôle communication de la ligue pour réaliser un dossier de presse.

Le CTS doit :

- Tout connaître sur l'organisation et les participants.
- Transmettre les résultats complets aux médias.

Partenariat

Le partenariat peut avoir pour objectif d'associer une entreprise ou une collectivité locale à un projet sportif.

- Pour les manifestations, il est souvent possible d'associer une collectivité locale à l'organisation, que ce soit par le prêt d'une salle, de matériel ou par une subvention. **Le CTS doit encourager toute démarche du club organisateur vers ce type de partenariat.**
- Les entreprises sont d'autant plus intéressées à nos projets qu'un impact médiatique leur est proposé, d'où l'importance de pouvoir garantir la couverture de l'événement.
- En aucun cas la distinction faite au partenaire ne devra supplanter la présence de la ligue ouest et de la FCD.
- Il peut arriver que notre compétition s'appuie sur une manifestation organisée par un tiers. Nous jouons là le rôle de partenaire. La négociation avec l'organisateur doit se faire sur un véritable pied d'égalité. Le CTS qui est l'un des négociateurs doit traiter en toute connaissance de cause le domaine structurel et médiatique.



L'accueil



De la qualité de l'accueil dépend souvent « l'image » que vont conserver les participants. Tout doit donc être mis en œuvre pour que cette première impression soit positive :

DÉSIGNATION D'UN RESPONSABLE DU POINT D'ACCUEIL

MISE EN PLACE D'UNE CELLULE ACCUEIL

Renseignements divers
Horaires, programmes, plan
Contrôle des documents

FLÉCHAGE JUSQU'AU POINT D'ACCUEIL

POINT PRESSE

Peut être intégré à la cellule d'accueil
Dossier de presse

Vie sur le site



LA VIE SUR LE SITE

AFFICHAGE DES RÉSULTATS EN TEMPS RÉEL

ALIMENTATION

INFORMATION (À PARTIR D'UN STAND LIGUE ÉVENTUELLEMENT)

BOISSONS

SONO, MUSIQUE

VESTIAIRES

REPORTAGE PHOTO

DOUCHES

NAVETTES

SANITAIRES

APPROVISIONNEMENT EN CARBURANT DES VÉHICULES MILITAIRES

TÉLÉPHONE



La réunion préparatoire :

- Où ? Quand ? Qui fait quoi, qui assiste...?
- Lieux d'échauffement.
- Sécurité de la rencontre.
- Programme et déroulement des épreuves.

La couverture médicale :

- Médecin, moyens d'urgence, d'intervention et d'évacuation.

L'arbitrage :

- Le CTS doit connaître le niveau de son épreuve et veiller à la **qualification des intervenants et à la neutralité de l'arbitrage.**

- Le local pour le contrôle antidopage (obligatoire).

Le jury technique :

- Composition.
- Rôle.
- Moyens d'action.
- Le traçage, le balisage.

Les officiels, les partenaires, les médias, les spectateurs :

- Accueil.
- Information.
- Accompagnement, guidage

Le protocole et la remise des récompenses



Après la rencontre, il est nécessaire de féliciter tous les participants et de récompenser les meilleurs. Le déroulement de cette cérémonie, tout en gardant son caractère officiel et donc protocolaire, doit rester dans un esprit sportif, convivial et amical.

La remise des récompenses :

Il est bon de faire remettre les récompenses par les invités de marque et les personnes impliquées dans l'organisation. Les partenaires qui ont offert des récompenses doivent les remettre.

Le trophée de la compétition est remis par le président ou son représentant (national ou ligue selon le cas). Le CTS devra veiller à la présence de tous les récompensés à la cérémonie finale. Au besoin, il sera mentionné dans la note d'organisation que toute absence à la cérémonie de clôture équivaut à un abandon de récompenses

La place des partenaires :

Les représentants des partenaires ont leur place avec les officiels. Ils doivent être cités et remerciés par le président du club organisateur.

Les allocutions :

Elles se placent avant la remise des récompenses. L'ordre des intervenants est:

- Le président du club organisateur ou son représentant.
- Les autorités locales.
- Le président de la ligue Ouest ou son représentant.
- Le représentant de l'Etat.

Le pot de clôture :

Il permet à tous de se rencontrer dans une atmosphère sportive, conviviale et amicale. L'alcool est à éviter, s'il est présent ce doit être en quantité limitée et de faible degré. Il est proscrit dans les manifestations jeunes.

La phase post compétition



Dans la semaine qui suit il convient de clore cette rencontre de la façon suivante :

Les remerciements



Envoi de remerciements écrits aux différents partenaires de la manifestation.
Autorités militaires concernées.

Autorités civiles locales impliquées.
Mouvement sportif représenté (CROS, CDOS, J & S...).
Partenaires.

Le compte rendu



Il est composé de deux bilans qui seront adressés dans les meilleurs délais au secrétariat de la ligue avec copie au vice-président en charge des activités.

Le bilan administratif et financier :

Le club organisateur aidé du CTS renseigne les colonnes «réalisées» de la fiche «budget prévisionnel» et inscrit l'inventaire détaillé de la totalité des factures dont les originaux

seront joints à ce bilan.

Les factures seront directement réglées par la ligue, exceptionnellement remboursées au club, après accord du trésorier général et en échange des originaux des factures.

Le bilan sportif :

En quelques lignes, le CTS dressera ses conclusions sur la préparation, le déroulement et l'après compétition. Il devra faire ressortir :

- Le nombre de participants
- Le nombre de clubs représentés
- Le niveau des participants
- Les incidents, les accidents
- L'arbitrage (niveau, problèmes éventuels)
- Les défections
- Les difficultés rencontrées
- Les résultats complets
- Les actions de fair-play

Le compte rendu doit permettre, en faisant ressortir les points positifs et les points négatifs, d'élaborer une conclusion permettant de faire évoluer la compétition afin :

- de mieux l'adapter aux besoins,
- d'en améliorer la qualité,
- d'en diminuer le coût,
- de la rendre plus médiatique...

ANNEXES

RENNES, le 25 août 2021
N°047/08/2020-21/LO/PA/S



LIGUE OUEST
994/05/IA
Agrément n°04 355 123
du ministère de la Jeunesse et des
Sports
N° SIRET : 438 044 257 00022

Pôle activités
Sports

NOTE D'ORGANISATION
29^e Critérium de GOLF de la LIGUE OUEST
Samedi 18 septembre 2021
Val Quéven (Morbihan)

Annexe 1 : Plan d'accès

Annexe 2 : Mesures sanitaires au 9 août 2021

1. GÉNÉRALITÉS

Le critérium d'automne 2021 de la ligue Ouest se déroulera le samedi 18 septembre 2021 sur le golf de VAL QUÉVEN (Morbihan).

Cette rencontre est sélective pour le championnat national FCD 2022.

(Le règlement de la phase de ligue sélective pour le championnat est disponible sur le site de la ligue).

Cette note précise l'organisation de cette compétition ouverte à tous les licenciés de la FCD.

2. ORGANISATION TECHNIQUE

Tout joueur s'inscrivant à cette compétition s'engage au respect des règles sanitaires en vigueur à cette date, règles figurant dans l'annexe 2 ci-après.

Et notamment, comme vous le savez tous maintenant, la présentation de votre Pass Sanitaire indispensable pour accéder au golf.

a) **Club Organisateur** : CSA MARINE Lorient

Contact : Nicolas Wagebart : 06.16.76.01.24 - Mail : golf.fcd.lorient@gmail.com

Vincent Gademer : 06.80.60.13.22 - Mail : IDEM

Nicolas Difolco : 06.78.85.35.85 - Mail : IDEM

Conseiller technique sportif : Christian HAMEL (Tél : 02 99 52 17 97 - Mob : 06 51 63 31 18 -

Mail : ctr.lo.fcd@free.fr)

b) **Règlement général** :

Cette rencontre se disputera conformément aux règles de jeu de la FFGolf.

c) **Règlement particulier de la compétition :**

Article 1

Pour prendre part à la compétition, les joueurs doivent être titulaires de la licence délivrée par la FCD pour la saison 2021-2022 et de la licence FFGolf 2021 (certificat médical d'aptitude enregistré).

L'épreuve est ouverte à toutes et tous sans limite d'index.

Chaque club peut engager autant d'équipes qu'il le souhaite. (Nombre maximum de participants à la compétition : 80).

Dans le souci de préserver une participation optimale des clubs, le conseiller technique pourra être amené à limiter le nombre d'équipes par club.

Article 2 - Déroulement de la compétition

La compétition aura lieu sur le parcours de 18 trous du golf de Val Quéven
5, Kerruisseau 56530 QUÉVEN.

<https://bluegreen.fr/val-queven/>

Article 3 - Formule de la compétition

L'épreuve se jouera en stableford.

Hommes : 1^{re} série (0 à 18), 2^e série (18,1 à 35,9), 3^e série (36 à NC). Les départs se feront des boules blanches pour la première série, des jaunes pour les autres.

Dames : 1^{re} série (0 à 20) départ des boules bleues, 2^e série (20,1 à NC) départ des boules rouges.

Départ à **09h00** en shot gun.

Rassemblement à **08h30**, devant le club-house.

Article 4 - Arbitrage

La compétition se déroule sous le contrôle du comité d'épreuve composé des représentants des 3 régions concernées, du conseiller technique et de l'arbitre de Ligue.

Article 5 - Classements

Classement individuel par séries en brut et en net.

Classement par équipes (3 joueurs) en brut + net, au cumul des 3 cartes, les index supérieurs à 30 seront ramenés à 30.

Article 6 - Composition des équipes

Équipes de 3 joueurs, joueuses ou mixtes, index 0 à 53,5.

3. DISPOSITIONS LOGISTIQUES

a) Accueil :

À partir de 8h00 au golf de VAL QUÉVEN.

b) Restauration :

Café d'accueil à 8h00 offert par l'organisateur, au restaurant du golf.

Repas au restaurant du golf vers 14h00.

c) Récompenses :

La remise des récompenses aura lieu pendant le repas à l'issue de la compétition.

d) Santé :

Le soutien santé de la manifestation sera assuré conformément au règlement médical de la FCD (titre II) et organisé pour que les éventuelles victimes soient secourues dans les délais inférieurs (ou au plus égaux) à ceux que supporteraient les accidentés de la voie publique.

Ce soutien santé répondra aux conditions préconisées par :

- la réglementation de la fédération délégataire ;
- la réglementation de droit public ;
- l'autorité d'accueil ;
- le dirigeant de la ligue et/ou du club responsable de l'événement sportif ou par le conseiller technique sportif, en fonction des possibilités locales et institutionnelles.

En cas d'incident, comme lors des compétitions de golf, il sera fait appel au dispositif de secours civil (Pompiers ou SAMU).

4. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

a) Licences et documents :

Chaque joueur devra être en possession de ses licences FCD 2021-2022 et FFG 2021 pour la compétition (article 1).

b) Engagement :

Les engagements se feront exclusivement via l'espace SYGEMA de votre club avant le dimanche 11 septembre.

Attention, pour des raisons d'assurance, les accompagnateurs devront **détenir la licence FCD**.

c) Droit de participation :

- 35,00 € par joueur
- 20,00 € par accompagnateur

Le golf accorde à nos compétiteurs un tarif de green fee à 30€ pour une reconnaissance le vendredi 17 septembre, réservation auprès du golf. Les balles de practice sont à 2 € le seau.

d) Financement :

Les frais d'organisation seront pris en charge par la ligue Ouest. Le club organisateur fera parvenir au secrétariat de la ligue Ouest, les différentes factures pour paiement ou remboursement. Les factures devront être libellées à l'ordre de la ligue Ouest.

e) Assurances :

La licence FCD couvre les risques dans les conditions du contrat y compris au cours des transports (véhicules inscrits sur le registre de sorties des véhicules du club).

f) Fiche bilan activités et compte-rendu:

La fiche bilan des activités sera adressée aux différents destinataires par le CTS.

Le compte rendu de ce tournoi sera adressé à ligue Ouest par le CTS.

g) Droit à l'image:

Tout participant autorise expressément la FCD et ses partenaires à utiliser les images (fixes ou audiovisuelles prises à l'occasion de la rencontre de Golf et sur lesquelles il pourrait apparaître), à des fins publicitaires, promotionnelles et d'information concernant les activités de la FCD pour la durée la plus longue prévue par la loi.

5. DÉVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de la charte du développement durable de la FCD, l'objectif est de développer les « bonnes pratiques » d'où l'obligation de :

- favoriser l'utilisation des transports collectifs et les modes de déplacement ou covoiturage ;
- lutter contre la pollution sonore et visuelle lors des manifestations ;
- nettoyer et rendre propres les sites en organisant la collecte des déchets ;
- promouvoir une gestion moderne et nouvelle des déchets produits.

Gérard HAUSE

Vice-président de la ligue Ouest F
En charge du pôle activités

ataires (par courriel) :

dent de la Ligue Ouest

activités

rier général de la Ligue

dents des clubs LO/FCD

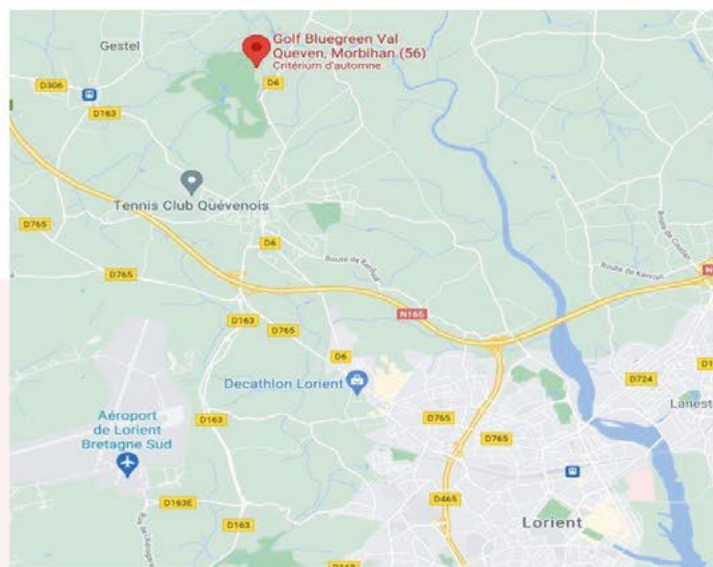
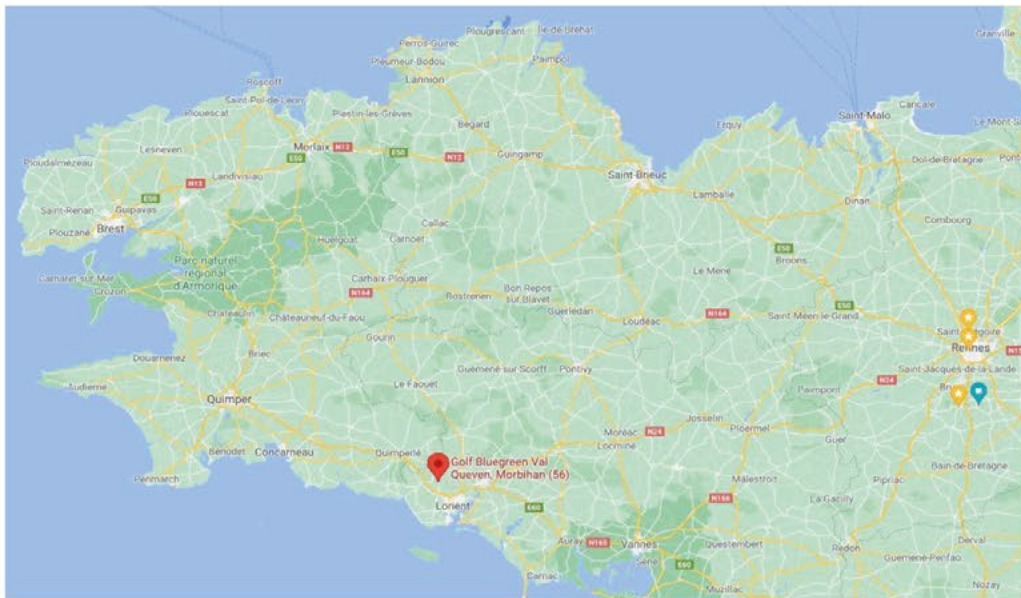
eiller Technique Sportif golf de la Ligue Ouest

ANNEXE 1

PLAN D'ACCÈS CRITÉRIUM DE GOLF DE LA LIGUE OUEST Samedi 18 septembre 2021 Golf de VAL QUÉVEN 5, Kerruisseau - QUÉVEN (Morbihan)

Tel: 02 97 05 17 96

Site web: <https://bluegreen.fr/val-queven/>



ANNEXE 2

Les documents précisés en préambule à cette note d'organisation doivent obligatoirement être présentés pour l'accès aux établissements, lieux et événements suivants.

**La jauge de 50 personnes, mise en place le 12 juillet 2021, est supprimée dès le 09 août 2021.
Le Pass sanitaire s'applique donc dès le 1^{er} participant quelle que soit l'activité.**

1) Les établissements ci-dessous pour les activités culturelles, sportives, ludiques ou festives :

- les salles d'auditions, de conférences, de projection, de réunions, de spectacles ou à usages multiples, relevant du type L ;
- les chapiteaux, tentes et structures, relevant du type CTS ;
- les établissements recevant du public de type X, PA et L, relevant du type R, lorsqu'ils accueillent des spectateurs extérieurs ;
- les salles de jeux et salles de danse, relevant du type P, ainsi que les établissements de type N (restaurants et débits de boisson) pour les activités de danse qu'ils sont légalement autorisés à proposer ;
- les établissements à vocation commerciale destinés à des expositions, des foires-expositions ou des salons ayant un caractère temporaire, relevant du type T ;
- les établissements de plein air, relevant du type PA ;
- les établissements sportifs couverts, relevant du type X ;
- les établissements de culte, relevant du type V, pour les événements ne présentant pas un caractère cultuel ;
- les musées et salles destinées à recevoir des expositions à vocation culturelle ayant un caractère temporaire, relevant du type Y, sauf pour les personnes accédant à ces établissements pour des motifs professionnels ou à des fins de recherche ;
- les bibliothèques et centres de documentation relevant du type S, à l'exception, d'une part, des bibliothèques universitaires et des bibliothèques spécialisées et, sauf pour les expositions ou événements culturels qu'elles accueillent, de la Bibliothèque nationale de France et de la Bibliothèque publique d'information et, d'autre part, des personnes accédant à ces établissements pour des motifs professionnels ou à des fins de recherche.

2) Les événements culturels, sportifs, ludiques ou festifs organisés dans l'espace public ou dans un lieu ouvert au public et susceptibles de donner lieu à un contrôle de l'accès des personnes.

3) Les navires de croisière, les navires à passagers avec hébergement, tout navire de plaisance à utilisation commerciale et tout autre navire à passagers, qui transporte plus de douze personnes.
Ces règles s'appliquent aux participants aux compétitions et manifestations sportives soumises à une procédure d'autorisation ou de déclaration et qui ne sont pas organisées au bénéfice des sportifs professionnels ou de haut niveau.

Pour les jeunes de 12 à 17 ans, l'obligation du Pass sanitaire est repoussée au 30 septembre 2021.

Par ailleurs, le port du masque pour les personnes ayant accédé aux établissements, lieux et événements sur présentation du Pass sanitaire n'est pas obligatoire. Il peut toutefois être rendu obligatoire par le préfet de département lorsque les circonstances locales le justifient, ainsi que par l'exploitant ou l'organisateur.

NO championnat national de Duathlon de la FCD - Le 10 octobre 2021 à Mayenne (53) Page 18 sur 18

TOUT LE MONDE PEUT AVOIR ACCÈS AU PASS SANITAIRE

Pour l'accès à certains lieux ou événements présentant un risque de diffusion épidémique élevé, trois types de preuves non cumulatives sont admises.

1. Le certificat de vaccination attestant d'un schéma vaccinal complet

Les personnes peuvent présenter un certificat de vaccination attestant d'un schéma vaccinal complet, qui comprend le délai nécessaire après l'injection finale soit :

- 7 jours après la dernière injection pour les vaccins à double injection (Pfizer, Moderna, AstraZeneca) ou dans le cadre d'un schéma de vaccination monodose avec ces mêmes vaccins faisant suite à un antécédent de Covid-19 (à compter de 2 mois après l'infection) ;
- 28 jours après l'injection pour les vaccins avec une seule injection.

2. Le certificat de test négatif de moins de 72 heures (contre 48 heures auparavant)

Sont admis les résultats des tests RT-PCR, antigéniques ainsi que les autotests supervisés par un professionnel de santé, sous réserve qu'ils soient certifiés avec un QR Code lisible par l'application TousAntiCovid Verif ou toute autre application de vérification répondant aux critères définis par arrêté du ministre de la Santé et du ministre chargé du Numérique.

3. Le certificat de test positif datant d'au moins 11 jours et de moins de 6 mois

Seuls les résultats des tests RT-PCR et des tests antigéniques certifiés avec QR Code sont admis.

Un test positif devient automatiquement un certificat de rétablissement dès lors qu'il date de plus de 11 jours après le prélèvement et sera valable jusqu'à 6 mois après la date de prélèvement.

ANNEXE 3

Budget prévisionnel Bilan financier

CONCERNANT: *(Budget prévisionnel ou bilan financier de la compétition considérée)*

PRESENTE PAR: *(Club organisateur)*

N° d'affiliation FCSAD: *(N° d'affiliation du club organisateur)*

Montant du droit d'inscription: *(le cas échéant)*

N° Cpte	NATURE DES MOUVEMENTS	RECETTES prévisions	RECETTES réalisées	DEPENSES prévisions	DEPENSES réalisées	PIECES JUSTIFICATIVES <i>(pour le bilan financier)</i>
7...	DROITS D'INSCRIPTIONS (participation x montant de l'inscription)					
7...	SUBVENTIONS					
6285	FRAIS D'ARBITRAGE					Factures N°
6...	FRAIS SOUTIEN SANTE					Factures N°
6238	RECOMPENSES					Factures N°
6257	RECEPTION, POT					Factures N°
6061	MATERIELS NON STOCKES					Factures N°
6064	FOURNITURES DE BUREAU					Factures N°
611	PRESTATIONS EXTERIEURES					Factures N°
613	ASSURANCES					Factures N°
621	PERSONNELS EXTERIEUR					Factures N°
6230	PUBLICITE					Factures N°
6236	PHOTOS, AFFICHES, PLA- QUETTE, INVITATIONS...					Factures N°
625	DEPLACEMENTS					Factures N°
626	FRAIS POSTAUX					Factures N°
6516	SACEM					Factures N°
6...	DIVERS (à expliciter)					Factures N°

TOTAUX				
---------------	--	--	--	--

DESTINATAIRE

FCD / Ligue Ouest - 2, rue maréchal Gallieni - 35200 RENNES

FÉDÉRATION DES CLUBS DE LA DÉFENSE - LIGUE OUEST



2 rue maréchal Gallieni - 35200 RENNES



02 23 35 20 30



secretariat@ligueouest-fcd.fr



www.ligueouest-fcd.fr



Ligue Ouest FCD



[ligueouestfederationdefense](https://www.instagram.com/ligueouestfederationdefense)



Ligue Ouest FCD

