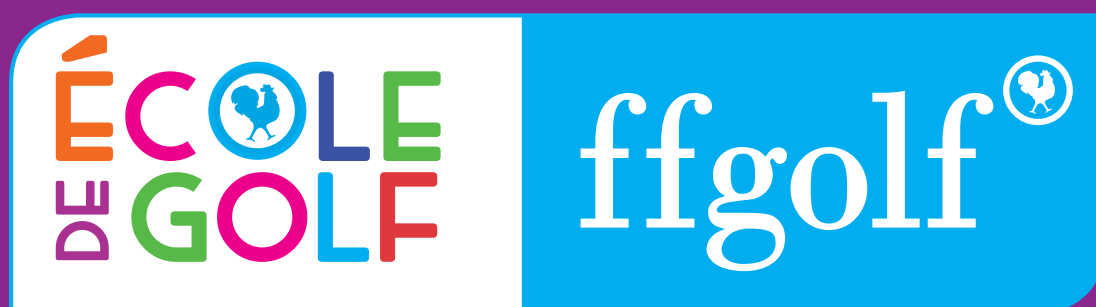




GUIDE fédéral



3^e partie

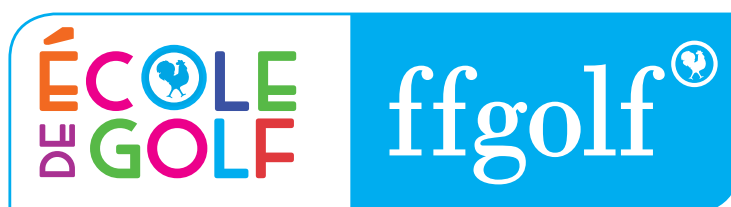
Fiches techniques

3^e partie

GUIDE fédéral des écoles de golf

Fiches techniques

Recommandations, documents et outils
pour aider à la mise en place et au fonctionnement
d'une école de golf



Réussir la formation et l'éducation au jeu de golf
pour les jeunes de 5 à 17 ans

Document réalisé pour la Commission Jeunes
par Philippe URANGA, Priscille DESPRES, Frédérique DORBES : *conseillers techniques de la ffgolf*

Commission jeunes, golf scolaire et universitaire ffgolf :
Véronique AYMÉ, *présidente*, Philippe LE COZ, *vice-président*, Muriel FOULQUIÉ, Jean-Louis LIGNIER
Priscille DESPRES, Frédérique DORBES, Ludivine KREUTZ, Charlotte MARLIER : *permanentes ffgolf*

Contacts utiles :

Fédération française de golf

68, rue Anatole France • 92309 Levallois-Perret cedex

Tél. 01 41 49 77 71 • golf.juniors@ffgolf.org

ffgolf@ffgolf.org • www.ffgolf.org • @ffgolf • #ffgolf

Ludivine KREUTZ - 01 41 49 77 71 - ludivine.kreutz@ffgolf.org

Charlotte MARLIER - 01 41 49 77 28 - charlotte.marlier@ffgolf.org

Rejoignez-nous sur www.ffgolf.org



Sommaire

3^e partie - Fiches pratiques

| | |
|---|---------|
| ADMINISTRATIF : formulaires et modèles | 4 |
| Fiche d'inscription à l'école de golf – modèle | 5 |
| Fiche d'urgence médicale | 6 |
| Autorisation d'accompagnement en transport | 7 |
| Autorisation parentale de filmer, photographier, exploiter et diffuser l'image | 8 |
| Autorisation parentale de prélèvement en cas de contrôle anti-dopage | 10 |
| Fiche sanitaire de liaison | 11 |
| Règlement intérieur (ou charte de l'école de golf) | 13 |
| Feuille de présence | 15 |
| | |
| DRAPEAUX | |
| Tutoriel de création d'un parcours drapeau sur RMS-Club | 16 |
| Tutoriel d'enregistrement des drapeaux sur Extranet | 17 |
| Commande des pin's drapeaux | 18 |
| | |
| SUIVI SPORTIF | |
| Fiche de suivi sportif des jeunes | 19 |
| Tutoriel de suivi sportif des jeunes sur Extranet | 20 |
| | |
| LE RECRUTEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE L'ÉCOLE DE GOLF | 22 |
| Le golf à l'école primaire | |
| L'aménagement des rythmes scolaires et l'activité golf | |
| Tableau récapitulatif de mise en place de l'activité dans le cadre de l'aménagement des rythmes scolaires | 24 |
| | |
| COMMANDE DE DOCUMENTS ET MATÉRIEL | 25 |
| Commande de documentation sur Extranet | |
| Bon de commande du sac pédagogique École de golf-ffgolf | |
| | |
| CONTRATS ET CONVENTIONS | 26 |
| Exemple de convention : structure privée / Association Sportive | |
| Le contrat de travail type du pro (CDI intermittent) | |
| Annexe au contrat de travail à durée indéterminée intermittent / temps partiel | 33 |
| | |
| DOCUMENTS DIVERS | 34 |
| Recommandations fédérales de la longueur des terrains pour les jeunes | |
| La trousse de secours | 35 |
| Fiche suiveur de partie | 37 |
| Fiche préparation du sac de golf | 39 |
| Tutoriel de déclaration d'une école de golf | |
| Tutoriel d'entrée dans le processus de labellisation d'une école de golf | |
| | |
| Exemple de fiches baby-golf | 42 à 45 |

Nota :

Les textes et fiches pratiques de cette 3^e partie du GUIDE fédéral des écoles de golf sont téléchargeables sur le site de la fédération : <http://www.ffgolf.org/Debuter/Jeunes/Ecoles-de-golf/Outils-pedagogiques> et sur Extranet dans l'onglet « Documentations » puis « Jeunes, Scolaires et Universitaires ».

Ces documents ont été mis sur le net pour suivre les évolutions administratives et réglementaires en temps réel.

ADMINISTRATIF : formulaires et modèles

| | <i>Pages</i> |
|--|--------------|
| • Fiche d'inscription à l'école de golf – modèle | 5 |
| • Fiche d'urgence médicale | 6 |
| • Autorisation d'accompagnement en transport | 7 |
| • Autorisation parentale de filmer, photographier, exploiter et diffuser l'image | 8 |
| • Autorisation parentale de prélèvement en cas de contrôle anti-dopage | 10 |
| • Fiche sanitaire de liaison | 11 & 12 |
| • Règlement intérieur (ou charte de l'école de golf) | 13 & 14 |
| • Feuille de présence | |

FICHE D'INSCRIPTION

| | | |
|---|---|---------------|
| (logo de l'AS ou du club) | INSCRIPTION ÉCOLE DE GOLF SAISON/...../..... | PHOTO |
| FICHE D'INSCRIPTION ÉCOLE DE GOLF SAISON/..... | | |
| Nom et prénom de l'enfant : | | |
| Date de naissance : | | Tél : |
| Adresse : | | |
| Numéro de licence : | | Index : |
| Certificat médical <input type="checkbox"/> Fourni <input type="checkbox"/> Non-fourni | | |
| Niveau drapeaux / OPENS | | |
| | | |
| Nom de la mère : | | Prénom: |
| Adresse de la mère : | | |
| Tél. fixe : | | Tél portable: |
| E-mail : | | |
| Nom du père : | | Prénom: |
| Adresse du père : | | |
| Tél fixe: | | Tél portable: |
| E-mail : | | |
| | | |
| Groupe d'École de Golf choisi : | | |
| Jour et horaires : | | |
| Paiement comptant : <input type="checkbox"/> Espèce <input type="checkbox"/> Chèque | | |
| Paiement en plusieurs fois : <input type="checkbox"/> En chèques de € | | |

FICHE D'URGENCE MÉDICALE

Je soussigné(e) / nous soussignés (Nom et prénom des représentants légaux ou du représentant légal) :

.....
.....

Domicilié(e) (s) au :

.....

Autorise(nt) les membres de l'encadrement administratif et /ou technique du Club/Ligues/ Comité Départemental de à prendre toutes dispositions en cas de maladie ou d'accident et notamment à avertir les services de secours d'urgence afin que le joueur mineur (Nom et prénom) né(e) le soit orienté(e) vers la structure hospitalière la mieux adaptée.

Le Club/ Ligue /Comité Départemental de s'efforcera de prévenir les représentants légaux ou le représentant légal dans les meilleurs délais aux numéros suivants :

N° de téléphone domicile.....

N° de portable de la mère.....

N° de téléphone du travail de la mère

N° de portable du père.....

N° de téléphone du travail du père.....

N° de téléphone le cas échéant d'une personne susceptible de vous prévenir

.....

Observations éventuelles : (traitements médicaux, allergies, autres observations utiles.)

.....

.....

.....

Fait àle.....en deux exemplaires originaux.

Signature du représentant légal /des représentants légaux

NUMÉROS UTILES :

La Commission Médicale ffgolf : Tél : 01.41.49.77.40 / Fax : 01.41.49.77.22

sportif@ffgolf.org

SAMU : 15 ou le SMUR le plus proche

Centre Antipoison (PARIS) : 01 40 05 48 48

Pompiers : 18

**AUTORISATION D'ACCOMPAGNEMENT EN TRANSPORT
PAR UN ENTRAÎNEUR OU UN BÉNÉVOLE DU CLUB**

Nous soussignés, Madame et Monsieur

Demeurant :
.....
.....
.....

Autorisons les entraîneurs ou bénévoles désignés par le club à véhiculer notre enfant pour se rendre sur un lieu d'hébergement ou un lieu d'entraînement ou de championnat.

Signature des parents :

AUTORISATION DE FILMER, PHOTOGRAPHER, EXPLOITER L'IMAGE ET DIFFUSER L'IMAGE

Je (nous)
soussigné(s).....

.....
domicilié(s) au.....

.....
autorise(sons) (*nom de l'association, du responsable*).....
.....*et coordonnées du siège*

-
- **à filmer (et/ou photographeur) , sans contrepartie de quelque nature que ce soit, mon (mes) enfant(s) mineur(s).....nom(s) - prénom(s).....**
 - **à utiliser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) susmentionné(s) aux fins d'un document à vocation purement pédagogique interne à l'association sportive/à l'école de golf.**
 - **à diffuser, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, l'image de mon (mes) enfant(s) susmentionné(s) sur le site internet de l'association sportive/de l'école de golf jusqu'à ses 18 ans**

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de mon (mes) enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire.

Cette autorisation est donnée sans limitation de durée à compter de sa signature, mais pourra être révoquée à tout moment sur simple demande écrite de ma part, adressée à (nom de l'association, du responsable).....

Dont l'adresse figure ci-dessus. Cette révocation ne prenant effet que pour les utilisations engagées postérieurement à sa réception par (l'association ou le responsable).

Fait à

Le.....

**Signatures des représentants légaux (père et mère)
précédées de la mention « lu et approuvé - bon pour accord »**

Le père :

La mère :

PRÉLÈVEMENT NÉCESSITANT UNE TECHNIQUE INVASIVE LORS D'UN CONTRÔLE ANTIDOPAGE CONCERNANT LES MINEURS OU LES MAJEURS PROTÉGÉS

Depuis 2011, l'Agence Française de Lutte contre le Dopage (AFLD) a développé le nombre de contrôles antidopage par voie de prélèvements sanguins. À ce titre, nous vous informons que la ffgolf a fait l'objet du premier contrôle de ce type en août 2012.

L'article R 232-52 du Code du Sport (Annexe I) prévoit que les prélèvements effectués dans le cadre d'un contrôle antidopage nécessitant une technique invasive (prélèvements sanguins ou de phanères) ne peuvent être effectués par le préleveur **qu'au vu d'une autorisation écrite de la ou des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal du mineur ou majeur protégé.**

Le même article précise que **«l'absence d'autorisation est constitutive d'un refus de se soumettre aux mesures de contrôles» susceptible de donner lieu, aux termes de la réglementation de lutte contre le dopage, à une sanction d'interdiction de participer à une compétition pour une durée de deux ans.**

Le Ministère des Sports en collaboration avec l'AFLD a souhaité mettre à disposition des fédérations sportives un formulaire d'autorisation (Voir Annexe II).

La ffgolf invite ses Clubs, lors de la prise ou du renouvellement de licence, à soumettre les parents des mineurs concernés à la signature de cette autorisation.

Les athlètes mineurs devront lors de tout déplacement (stage, compétition) être munis de cette autorisation (originale ou copie) pour, le cas échéant, la présenter aux préleveurs. Les Clubs et Liges Régionales sont invités à disposer d'une copie de ce document lorsqu'ils accompagnent les sportifs sur ce type de manifestation.

Lorsqu'ils sont sur les lieux de compétitions ou de stages, les représentants légaux peuvent aussi signer l'autorisation.

La ffgolf reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires aux coordonnées suivantes :

Direction Technique Nationale :

Docteur Olivier ROUILLON - Médecin Fédéral National

Direction Juridique & Vie Fédérale :

Olivier GARCIA 01 41 49 77 15 / olivier.garcia@ffgolf.org

Annexes :

- références légales ;
- modèle autorisation.

ANNEXE 1 : RÉFÉRENCES CODE DU SPORT

Article R232-52

La personne chargée du contrôle vérifie, par tout moyen, l'identité du sportif contrôlé, au besoin avec l'assistance notamment :

- du délégué fédéral prévu à l'article **R. 232-60** ou d'une personne désignée par la Fédération en cas d'absence de désignation d'un délégué fédéral ou d'inexécution de sa part de l'obligation mentionnée à l'article R. 232-60 ;
- de l'organisateur de la compétition ou de la manifestation ;
- de l'escorte prévue à l'article **R. 232-55.**

Si le sportif contrôlé est un mineur ou un majeur protégé, tout prélèvement nécessitant une technique invasive, notamment un prélèvement de sang, ne peut être effectué qu'au vu d'une autorisation écrite de la ou des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal de l'intéressé remise lors de la prise ou du renouvellement de la licence. L'absence d'autorisation est constitutive d'un refus de se soumettre aux mesures de contrôle.

**AUTORISATION PARENTALE : PRÉLÈVEMENT NÉCESSITANT UNE TECHNIQUE INVASIVE LORS
D'UN CONTRÔLE ANTIDOPAGE CONCERNANT LES MINEURS OU LES MAJEURS PROTÉGÉS**
(En application de l'article R. 232-52 du code du sport)

Je soussigné(e) (Nom Prénom) :

Agissant en qualité de père, mère ou **représentant légal de l'enfant mineur ou du majeur protégé** :

(Nom Prénom de l'enfant) :

Autorise tout préleveur, agréé par l'Agence Française de lutte contre le dopage ou missionné par la Fédération internationale, dûment mandaté à cet effet, à procéder à tout prélèvement nécessitant une technique invasive (prise de sang, prélèvement de phanères) lors d'un contrôle antidopage sur l'enfant mineur ou le majeur protégé :

(Nom et Prénom de l'enfant) :

Ce document devra être présenté au préleveur lors d'un contrôle antidopage invasif.

Il est valable pour la saison sportive (indiquer millésime)

Fait à, le

Signature :

«Article R. 232-52 du code du sport :

Si le sportif contrôlé est un mineur ou un majeur protégé, tout prélèvement nécessitant une technique invasive, notamment un prélèvement de sang, ne peut être effectué qu'au vu d'une autorisation écrite de la ou des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal de l'intéressé remise lors de la prise ou du renouvellement de la licence. L'absence d'autorisation est constitutive d'un refus de se soumettre aux mesures de contrôle.

L'absence d'autorisation parentale, lors d'un contrôle antidopage invasif, est constitutive d'un refus de se soumettre à ce contrôle et est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires à son égard (deux ans de suspension de compétition).

L'original ou une copie doit être conservé par le joueur mineur et devra être présenté, le cas échéant, au préleveur. Une copie doit être transmise au Club du joueur ainsi qu'à sa Ligue d'appartenance.



Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant.
Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé.

| | | | |
|-----------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------|
| Enfant : | <input type="checkbox"/> fille | <input type="checkbox"/> garçon | Date de naissance : |
| Nom : | | | Prénom : |
| Adresse : | | | |

Accueil :

stage

compétition

Dates du stage/de la compétition :

Lieu du stage/de la compétition :

I - Vaccinations : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

| Vaccins obligatoires | oui non | | Dernier rappel | Vaccins recommandés | oui non | | Date |
|----------------------|---------|--|----------------|---------------------|---------|--|------|
| | | | | | | | |
| Diphtérie | | | | Hépatite B | | | |
| Tétanos | | | | Rubéole | | | |
| Poliomyélite | | | | Coqueluche | | | |
| ou DT polio | | | | Autres (préciser) | | | |
| ou Tétracoq | | | | | | | |
| B.C.G. | | | | | | | |

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires.
Nota : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

II - Renseignements médicaux :

L'enfant doit-il suivre un **traitement médical** pendant le stage/compétition ? oui non

Si oui, joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marquées au nom de l'enfant).

Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

| Rubéole | Varicelle | Angine | Scarlatine | Coqueluche |
|---|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non |
| Otite | Rougeole | Oreillons | Rhumatisme articulaire aigu | |
| <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non | |

Allergies : médicamenteuses oui non
alimentaires oui non

asthme oui non
autres oui non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....
.....
.....

Indiquer les **difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

.....
.....
.....

III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... ?

.....
.....
.....

IV - Responsable légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse pendant le stage/compétition :

Tél. domicile : travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant (*facultatif*)

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, **déclare exacts** les renseignements portés sur cette fiche et **autorise** le responsable du stage/compétition à prendre, le cas échéant, toutes mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Signature (*précédée de la mention lu et approuvé*) : Date :

A remplir par le responsable du stage/de la compétition à l'attention de la famille

Nom et coordonnées du responsable du stage/compétition :

.....
.....
.....

Observations :

.....
.....
.....

Règlement intérieur école de golf

Saison /....

La commission «jeunes»

Le président

Le directeur

L'enseignant de golf

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association dans le cadre de ses statuts. Il a été adopté par l'organe compétent selon les statuts de l'AS, le .. /.. / Il est remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Préambule

Le règlement est rédigé afin de définir les règles de fonctionnement de l'école de golf, le rôle et les missions des différents acteurs.

- Signature du label **école de golf ffgolf**
- La nature des missions des principales personnes de l'AS et de la structure privée dans le cadre de l'école de golf.
- L'école de golf ouverte aux jeunes de 4 à 17 ans dans l'année en cours
- La période

Les modalités d'adhésion

- La licence obligatoire
- Les informations concernant le jeune
- Le certificat médical
- Les modalités d'inscription (conditions de paiement, de remboursement, pièces à fournir...)

Les activités et leurs conditions de pratique

- Le tarif des différentes activités proposées, éventuels tarifs réduits
- La composition des groupes
- Les objectifs de chaque groupe et le programme pédagogique
- Les animations et évaluations proposées
- Le planning

Règles de bonnes conduites

- La ponctualité, l'assiduité, le salut d'arrivée et de départ
- Le respect des consignes, du terrain et du matériel
- Les règles spécifiques : prévenir en cas d'absence, éteindre son téléphone, etc.
- Les conditions de pratique et de sécurité (ex : possibilités de pratique en autonomie)

Parcours, practice, matériel et locaux

Cet article définit précisément les conditions d'utilisation (qui peut utiliser, quand, quoi, sous quel contrôle), d'entretien du matériel et des locaux ainsi que les conditions de prêts et les mesures de réparation en cas de détérioration.

- L'accès libre sur les parcours en fonction du niveau (drapeaux et repères traditionnels) et zones d'entraînement.
- Jetons de practice

Les procédures d'accueil, de départ des jeunes et de déplacements

- Les conditions d'accueil et de départ des jeunes
Se déplacer pour représenter l'association est une activité courante. Il est donc opportun de préciser certaines règles de bonne conduite et préciser les responsabilités de chacun.
- L'utilisation de véhicules personnels et l'assurance (personnel ou de l'association)
- L'utilisation des voiturettes de golf sur le terrain (déplacement autorisé à condition que le conducteur soit majeur)
- Les principes d'organisation et de délégations lors des compétitions ou des entraînements sur un autre golf (qui ? quand ? comment ? où ? avec qui ? pourquoi ?)
- La conduite à tenir lors des déplacements
- La participation aux frais (taux de remboursement) ou non remboursement

Les personnes bénévoles : rôles et missions

L'existence des commissions : rôles, modalités de constitution, fonctionnement

- La réunion des parents
- Les bilans réguliers
- Les moyens de communication
 - o tableau d'affichage
 - o e-mails, courriers, newsletter, Facebook, Twitter

Conditions d'exclusion ou de suspension de l'élève

Les définir et expliquer la procédure.

Pendant la séance, sur le parcours, au club-house, en représentation du club, etc.

Informations relatives aux assurances

Assurances Responsabilité civile et assurances complémentaires « accidents corporels » de la ffgolf

<http://www.ffgolf.org/La-federation/Assurance>

La feuille de présence

Il est recommandé de faire l'appel à chaque séance pour les raisons suivantes :

1. Sur le plan sportif :
 - Suivi du jeune
 - Évaluation de son implication
2. Sur le plan de la responsabilité
 - S'assurer que le jeune est bien présent vis-à-vis des parents. La responsabilité des acteurs de l'école de golf peut être engagée à partir du moment où le jeune est accueilli pour sa séance. Les conditions d'accueil sont préalablement validées en début de saison avec les parents (sur un compte rendu d'une réunion avec les parents ou sur le règlement intérieur).

Exemple de feuille de présence ci-après

DRAPEAUX

TUTORIEL DE CRÉATION D'UN PARCOURS «DRAPEAUX» SUR RMS-Club

Entrer sur « module terrain RMS » et Cliquer sur « nouveau » ou Ctrl+N

The screenshot shows the ffgolf RMS-Club interface. The top menu bar includes 'Fichier', 'Données générales', 'Extra', 'AWS/Leads/Board/AOC', 'AWS', and 'Aide'. The toolbar contains various icons, with the 'Nouveau' icon (a document with a plus sign) circled in blue. The main window is divided into several sections:

- Left sidebar:** Contains navigation options such as 'Compétitions et Terrains', 'Liste des compétitions', 'Terrains', 'Calculs compétitions cumulées', 'Préparation d'une compétition', 'Gestion de la compétition', 'Inscriptions et Cartes de scores', 'Détail Joueur', 'Constitution des équipes', 'Match Play', 'Départs', 'Saisie des scores', 'Gestion annexe', and 'Liste d'attente'.
- Central table:** Lists existing courses with columns for 'N°', 'Nom court club', 'N°', 'Nom du terrain', 'N°', 'Pl.', 'Li...', 'Li...', and 'Date fin v...'. The first row is highlighted in blue.
- Right panel:** Shows details for the selected course '(FFG) Pitch&Putt'. It includes fields for 'Nom du terrain', 'Nbre trous' (set to 18), 'Date fin validité', and 'Repère de jeu' (set to 'Nor (Masculin)'). Below this is a table of hole statistics and a summary table.

| N° | Distance | Par | S/I | S/I 9 |
|-------|----------|-----|-----|-------|
| 1 | 50 | 3 | 17 | 8 |
| 2 | 60 | 3 | 9 | 4 |
| 3 | 70 | 3 | 5 | 3 |
| 4 | 60 | 3 | 11 | 5 |
| 5 | 90 | 3 | 1 | 1 |
| 6 | 60 | 3 | 12 | 6 |
| 7 | 90 | 3 | 3 | 2 |
| 8 | 60 | 3 | 13 | 7 |
| 9 | 50 | 3 | 18 | 9 |
| Aller | 590 | 27 | | |

| | | | | | |
|-------|------|-----|------|------|------|
| SSS | 54,0 | 9In | 27,0 | 9Out | 27,0 |
| Slope | 50 | 9In | 25 | 9Out | 25 |

Nommer le nouveau parcours « DRAPEAUX »

Nom du terrain: DRAPEAUX
 Available for tournaments
Nbre trous: 9
Date fin validité: 31/12/2020
Handicap limit: Homme 45, Dame 45
Repère de jeu: Rouge (Masculin) Available for tournaments

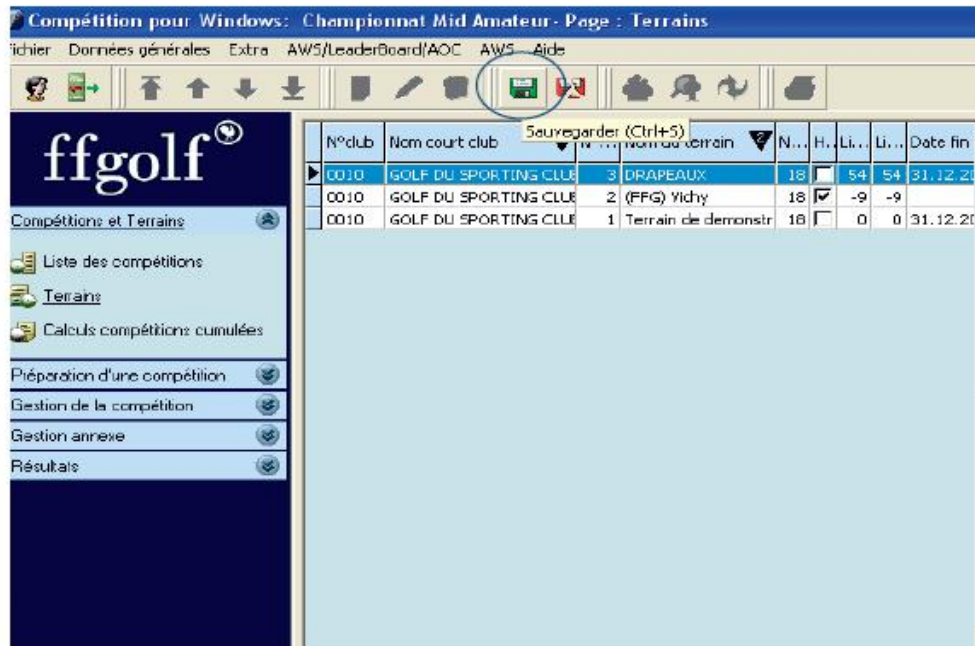
| N° | Distance | Par | S/I | S/I 9 | N° | Distance | Par | S/I | S/I 9 |
|-------|----------|----------|-----------|-------|--------|----------|-----|-----|-------|
| 1 | 220 | 3 | | | 10 | | | | |
| 2 | 90 | 3 | | | 11 | | | | |
| 3 | 155 | 3 | | | 12 | | | | |
| 4 | 80 | 3 | | | 13 | | | | |
| 5 | 120 | 3 | | | 14 | | | | |
| 6 | 190 | 3 | | | 15 | | | | |
| 7 | 150 | 3 | | | 16 | | | | |
| 8 | 75 | 3 | | | 17 | | | | |
| 9 | 227 | 3 | | | 18 | | | | |
| Aller | 1307 | 27 | | | Retour | | | | |
| SSS | 54,0 | 9In 27,0 | 9Out 27,0 | | Aller | 1307 | 27 | | |
| Slope | 113 | 9In 57 | 9Out 57 | | Total | 1307 | 27 | | |

Ne pas remplir les colonnes « S/I » et « S/I 9 »

Fixer la limite d'index à 45 ; C'est la limite d'attribution d'un drapeau de couleur

TUTORIEL D'ENREGISTREMENT DES DRAPEAUX SUR EXTRANET

Sauvegarder en appuyant sur la touche de la disquette verte ou avec Ctrl+5



**Il est maintenant possible de gérer des compétitions sur ce parcours.
Cependant, pour l'instant, n'étant pas homologué,
ce parcours ne permet pas de gérer les index.**

TUTORIEL DE SUIVI SPORTIF DES JEUNES SUR EXTRANET

Sport

Suivi de licenciés
Résultats de compétitions
Cpt par équipes
S'inscrire
Gérer

Mérites
National Messieurs
National Dames
National Jeunes Garçons
National Jeunes Filles
National Senior Messieurs
National Senior Dames
Clubs Messieurs
Clubs Dames
EdG Espoir
EdG Performance
AS Entreprise

Compétitions
Mon calendrier
Mes heures de départ
Mes résultats
Mes compétitions Index

Suivi de licenciés

Cette rubrique vous permet de mettre en oeuvre un "suivi sportif" de joueurs de votre structure.

Vos 12 listes de joueurs (12 listes maximum) peuvent intégrer 20 joueurs maximum.

| Date | Libellé | Nombre | Suppr. |
|------------|---------|--------|--------|
| 04/03/2014 | | 13 | |
| 11/03/2014 | | 2 | |

Pour suivre les résultats de vos joueurs en compétition, vous devez créer une liste de joueurs en cliquant sur "+" dans l'onglet "sport" de l'extranet fédéral

Message de la page Web

Étes-vous sûr de vouloir ajouter ce joueur ?

OK Annuler

Sport

Suivi de licenciés
Résultats de compétitions
Cpt par équipes
S'inscrire
Gérer

Mérites
National Messieurs
National Dames
National Jeunes Garçons
National Jeunes Filles
National Senior Messieurs
National Senior Dames
Clubs Messieurs
Clubs Dames
EdG Espoir
EdG Performance
AS Entreprise

Compétitions
Mon calendrier
Mes heures de départ
Mes résultats
Mes compétitions Index

Suivi de licenciés

Consulter la liste Modifier le nom de la liste Modifier la composition de la liste Imprimer

Nom de la liste : Suivi groupe compétition

Créer la liste

| N° Licence | Nom, Prénom | Index | Date ndex | Club | Catégorie | Suppr. |
|------------|-------------|-------|-----------|------|-----------|--------|
|------------|-------------|-------|-----------|------|-----------|--------|

Vous avez 0 licenciés dans votre liste.

Indiquez un nom pour cette liste puis cliquez sur "créer la liste"

Accueil News Ligue Licenciés Services Sport Statistiques Finances Documentations Faq Fédération Aide

Sport

Suivi de licenciés

Consulter la liste Modifier le nom de la liste Modifier la composition de la liste Imprimer

Suivi groupe compétition

Licence N° []

| Organisateur | Date | Index 12.3 au 08/06/2014 | | | | |
|-----------------|------------|--------------------------|------|-----|-----|--------|
| | | NbT | Brut | Net | Dif | ZT Idx |
| MARCILLY | 08/06/2014 | 96 | | | | 12.3 |
| MARCILLY | 07/06/2014 | 97 | | | | 12.2 |
| ORLEANS DONNERY | 29/04/2014 | 94 | | | | 12.1 |
| SULLY/LOIRE | 05/04/2014 | 94 | | | | 12.0 |
| MARCILLY | 08/09/2013 | | | | | 11.9 |

Licence N° []

| Organisateur | Date | Index 19.6 au 07/06/2014 | | | | |
|----------------|------------|--------------------------|------|-----|-----|--------|
| | | NbT | Brut | Net | Dif | ZT Idx |
| LALOUBERE | 07/06/2014 | | | | X | 19.6 |
| TOULOUSE SEILH | 02/06/2014 | 9A | 37 | | | 19.6 |
| LALOUBERE | 18/05/2014 | | | | | 20.8 |
| LANNEMEZAN | 14/05/2014 | | | | | 20.7 |
| ESPALAIS | 01/05/2014 | | | | X | 22.7 |

Licence N° [] DUPON []

| Organisateur | Date | Statut | Tr | Rp | Formule | Type | NbT | Brut | Net | Dif | ZT | Idx |
|--------------|------------|--------|----|----|------------|------|-----|------|-----|-----|----|------|
| FRESLONNIERE | 04/05/2014 | Normal | 1 | 5 | Stableford | Club | 9A | | | | | 46.0 |
| FRESLONNIERE | 13/04/2014 | Normal | 1 | 5 | Stableford | Club | 9A | | | | | 46.0 |
| FRESLONNIERE | 06/04/2014 | Normal | 1 | 3 | Stableford | Club | 9A | | | | | 46.0 |

Accueil News Ligue Licenciés Services Sport Statistiques Finances Documentations Faq Fédération Aide

Vous pouvez ajouter jusqu'à 20 compétiteurs par liste en répétant l'opération antérieure. Une fois que vous aurez sélectionné les jeunes concernés, vous pourrez "consulter la liste" et voir quelles compétitions ont été jouées, à quelle date, le nombre de tour, le type de compétition, le score, le changement d'index....

Accueil News Ligue Licenciés Services Sport Statistiques Finances Documentations Faq Fédération Aide

Sport

Suivi de licenciés

Consulter la liste Modifier le nom de la liste **Modifier la composition de la liste** Imprimer

N° Licence [] ou Nom [abadie] + Prénom [a] N° Club [] Année naiss. [] Sexe [] Active [] **Rechercher**

Critères obligatoires Critères facultatifs

Suivi groupe compétition

| N° Licence | Nom, Prénom | Index | Date ndex | Club | Catégorie | Suppr. |
|------------------|-------------|-------|-----------|------|-----------|--------|
| Pas de licencié. | | | | | | |

Choisissez "modifier la composition de la liste", entrez les critères requis (nom et prénom ou numéro de licence) puis cliquez sur "rechercher"

Accueil News Ligue Licenciés Services Sport Statistiques Finances Documentations Faq Fédération Aide

Sport

Suivi de licenciés

Consulter la liste Modifier le nom de la liste **Modifier la composition de la liste** Imprimer

N° Licence [] ou Nom [abadie] + Prénom [] N° Club [] Année naiss. [] Sexe [] Active [] **Rechercher**

Critères obligatoires Critères facultatifs

117 licences trouvées

| N° Licence | Nom & prénom | Né(e) le | Index | Club de licence | Licence | Ajouter |
|------------|-------------------|----------|-------|--------------------------------|---------|---------|
| | ABADIE Alexandre | | 22.0 | GASSIN GOLF COUNTRY CLUB | Active | + |
| | ABADIE Andre | | 25.5 | EXCLUSIVGOLF DE TOULOUSE SEILH | Active | + |
| | ABADIE André | | 54.0 | GOLF AGEN BON ENCONTRE | Active | + |
| | ABADIE Anne Marie | | 34.5 | AS IBM NICE LA GAUDE | Active | + |
| | ABADIE Augustin | | 12.3 | GOLF DE MARCILLY-ORLEANS | Active | + |
| | ABADIE Bernard | | 54.0 | LIGUE D'ILE DE FRANCE | Active | + |
| | ABADIE Camille | | 34.5 | GARDEN GOLF DE CARQUEFOU | Active | + |
| | ABADIE Catherine | | 36.0 | GOLF DU CHATEAU DE CHAILLY | Active | + |
| | ABADIE Charlotte | | 54.0 | GOLF AGEN BON ENCONTRE | Active | + |
| | ABADIE Charlotte | | 54.0 | GOLF DE SALIES DU SALAT | Active | + |
| | ABADIE Christophe | | 18.1 | GOLF DE MARCILLY-ORLEANS | Active | + |
| | ABADIE Claude | | 54.0 | GOLF BEZIERS SAINT THOMAS | Active | + |
| | ABADIE Claude | | 18.5 | GOLF COUNTRY CLUB DE BIGORRE | Active | + |
| | ABADIE Claude | | 54.0 | LIGUE DE MIDI/PYRENEES | Active | + |

LE RECRUTEMENT ET LE DÉVELOPPEMENT DE L'ÉCOLE DE GOLF

LE GOLF À L'ÉCOLE PRIMAIRE

Les intérêts éducatifs du golf à l'école :

Activité riche par la pratique d'activités motrices spécifiques et la démarche de formation du respect des autres et de l'environnement, le golf a sa place dans la programmation de l'Éducation Physique et Sportive de nos classes en trouvant sa justification dans le projet de la classe et/ou de l'école.

Mobilisation de ressources pour mieux réussir :

- Adresse, coordination, proprioception
- Motricité fine avec outil
- Réflexion, concentration

Accès à la citoyenneté :

- Construction de la règle et se conformer à la règle imposée
- Maîtrise de soi
- Respect des autres et de l'environnement

S'appuyer sur nos grands événements golifiques

- Les Jeux Olympiques : le golf est à nouveau au programme des Jeux Olympiques dont les valeurs défendent notamment l'éducation par le sport.
- La Ryder Cup : 3^e événement sportif mondial, cette rencontre sportive majeure organisée en France en 2018, entre l'Europe et les États-Unis est présentée à travers un outil éducatif original et pluridisciplinaire.

Quelles démarches ? Qui fait quoi ?

1) le Comité Départemental de golf et la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN)

Le CD de golf et la DSDEN s'associent au travers une convention pour permettre l'activité golf comme outil éducatif dans les écoles primaires du département pendant les cours EPS.

Le CD golf met à disposition des outils pédagogiques (le P'tit golf à l'école, un sac de matériel pédagogique, Mon carnet de Golf) propose une formation pour l'utilisation de ces outils aux conseillers pédagogiques EPS (CPC, CPD).

La DSDEN s'engage à relayer les propositions de formation aux conseillers pédagogiques et si besoin aux professeurs volontaires des écoles. Elle recense les écoles et gère la mise à disposition du matériel.

Cette convention départementale est une condition sine qua non au bon fonctionnement de la pratique du golf scolaire.

2) L'USEP

Associée à la convention tripartite départementale, l'Union Sportive de l'Enseignement Primaire (USEP) aide à l'organisation et à l'encadrement des rencontres scolaires «interclasses» ou «inter écoles».

3) Les écoles primaires

Les professeurs des écoles primaires doivent se rapprocher de leur Conseiller Pédagogique EPS pour l'organisation de la pratique du golf dans leur école et si besoin participer à une formation départementale. La DSDEN leur transmet la liste des golfs les plus proches acceptant de les accueillir pour la rencontre scolaire sur un vrai golf.

4) Les clubs de golf

Les clubs volontaires pour accueillir une (ou plusieurs) journée(s) de fin de cycle et les rencontres scolaires se font connaître auprès de leur Comité Départemental qui transmettra l'information à la DSDEN.

NB : Dans l'intérêt du bon fonctionnement du golf scolaire et de la bonne utilisation des outils pédagogiques dont nous disposons, les clubs volontaires se font connaître auprès du CD golf et non directement à l'école de proximité.

La rencontre scolaire et la «passerelle en club»

La rencontre scolaire permet d'accueillir un grand nombre de jeunes au golf. Nous n'avons pas le droit de faire de la détection. En revanche, chaque élève peut recevoir le diplôme du drapeau vert.

Il est tout à fait possible de préparer un flyer avec les informations sur l'école de golf du club. Ce flyer est remis à l'enseignant qui pourra (ou pas) le distribuer à tous ses élèves.

Il est possible aussi de proposer à tous les élèves une journée extrascolaire : «la passerelle en club».

La «passerelle en club» est une action qui se déroule en dehors du cadre scolaire. Elle doit être destinée à tous les élèves qui ont fait un cycle golf. Le club est ici libre de l'organiser comme il veut et de donner toutes informations qu'il le souhaite.

Les outils éducatifs

1) Le p'tit golf à l'école et le sac pédagogique

Le p'tit golf à l'école se compose d'un livret pédagogique destiné à l'enseignant et d'un sac pédagogique pour permettre en place les jeux éducatifs proposés dans le livret.

2) Mon carnet de golf : la «Ryder Cup» à l'école :

Destiné aux élèves de cycle 3, **Mon carnet de golf** est un outil pluridisciplinaire articulé autour des programmes de l'Éducation Nationale. Il permet de découvrir le golf et la Ryder Cup de manière ludique et originale par des exercices d'éducation physique et sportive, de sciences, d'anglais, de mathématiques, etc.



L'aménagement des rythmes scolaires et l'activité golf

• Le temps des activités concerne le «périscolaire» :

- Le temps de la pause «déjeuner» (au moins 1h30)
- En fin de journée (15h30-16h30)
- Ou de façon exceptionnelle sur une demi-journée de la semaine (après-midi).

Une adaptation nécessaire pour les clubs

• Une autre organisation pour l'école de golf

La plupart des clubs qui organisaient leur école de golf pour les enfants de moins de 11 ans le mercredi matin vont devoir trouver un autre créneau (fin de journée par exemple...). Par conséquent, le mercredi matin devient disponible pour des activités destinées à des publics différents.

• Se rapprocher des municipalités

Les clubs de golf, par l'intermédiaire de leur association sportive, devront s'intégrer au projet éducatif territorial (PEDT) patronné par les maires et conçu pour organiser les différentes activités du temps périscolaire.

Les orientations de la ffgolf

1) S'investir dans le temps périscolaire pour répondre à un nouveau besoin :

Les clubs (les associations sportives) doivent être acteurs dans l'élaboration du projet éducatif territorial (PEDT) en travaillant étroitement avec la commune. Le golf doit faire partie des activités pratiquées dans le temps périscolaire. Pour cela il faut répondre à de multiples questions (en fonction des contraintes et possibilités locales) :

- Quel est le moment idéal ? Sur le temps du midi ou après 15 h 30 ?
- Quel encadrement ? Un animateur ? Un enseignant qualifié et agréé par l'Éducation nationale ? Un enseignant (Pro) de golf diplômé ? Un bénévole ?
- Quel est le financement ? La mairie peut utiliser son propre animateur ou éducateur, ou faire appel à un intervenant extérieur (le pro par exemple) qu'il rémunère.
- Où ? Au club ou à l'école, sur un terrain à proximité de l'école
- Quels enfants seront concernés ? Des classes entières, des groupes d'âge ou de niveau ?
- Déterminer si une activité à l'école est possible. À quel moment, où et dans quelles conditions.
- Participer à la concertation locale du PEDT menée par la commune.
- S'appuyer sur son Comité Départemental en cas de difficultés avec l'aide concrète d'un élu (responsable golf scolaire) ou d'un permanent (conseiller technique ou entraîneur départemental)

2) Choisir son support pédagogique

En fonction des échanges avec la commune lors du PEDT (déplacements (ou non), proximité d'un golf (ou non), encadrement...), différentes possibilités de mise en place de l'activité golf peuvent apparaître. Dans ce cas, plusieurs options d'organisation pédagogiques de l'activité peuvent exister (cf tableau récapitulatif de mise en place de l'activité).

3) Penser «l'accueil en club»

Quelle que soit la mise en œuvre choisie, la finalité de cette démarche est de pouvoir accueillir ces enfants «nouveaux pratiquants» au moins une fois dans le golf (où siège l'association sportive). Cette finalité est indispensable pour rendre pérennes les actions engagées dans le cadre de cette réforme

- Pour donner du sens à l'activité pour le jeune,
- Pour faire découvrir aux jeunes une nouvelle structure,
- Pour donner une chance à ces enfants de pratiquer cette activité en club,
- Pour permettre à l'association de valoriser son action et développer son école de golf.

Cette journée d'accueil dans la structure doit donc être pensée dès l'élaboration de la convention dans le cadre du PEDT, en suivant un protocole respectant les objectifs éducatifs et une pédagogie adaptée liés à l'activité golf (cf protocole d'organisation de la journée «accueil en club»).

Pour exemple :

- Pour jouer au golf, n'importe quel espace vert public fera l'affaire
c'est facile, simple et GOLFIQUE
- Installer un parcours avec un départ et une cible pour chaque étape
c'est facile, simple et GOLFIQUE

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE MISE EN PLACE DE L'ACTIVITÉ DANS LE CADRE DE L'AMÉNAGEMENT DES RYTHMES SCOLAIRES

| Lieu de pratique | Matériel pédagogique conseillé (en complément du livret "P'tit Golf à l'école") | Encadrement possible (ayant été formé au préalable par le Comité Départemental de golf) | Public visé et durée d'apprentissage conseillés | Temps d'apprentissage propice en relation avec la réforme | Objectifs pédagogiques prioritaires (compétence à acquérir en fin d'apprentissage) (en lien avec le livret pédagogique "Le P'tit golf à l'école") |
|--|--|---|--|--|---|
| Au sein de l'école (cours de récréation, salle de sport...) | Mallette golf scolaire CP-CE1 (anciennement mallette "Eveil golfique" (cf site ffgolf)) | Éducateur de la ville (ETAPS) ou animateur professionnel (BP APT...) animateur non professionnel (BAFA ou autre...) Pro (entraîneur du club) Bénévoles du clubs (ASBC si possible) | CP-CE1 sur 1 trimestre (environ 10 séances) | Entre 12h et 13h30 ou entre 15h30 et 17h | Savoir contacter la balle* (utilisation et gestion du matériel) et assurer la sécurité *construire les séances avec les jeux associés à ces objectifs dans le "P'tit Golf" |
| Sur un terrain multisports, un parc public, un terrain aménagé de mini-golf, un espace de Swin... | Mallette golf scolaire CE2-3e CM1 (taille 75 cm pour CE2-CM1) taille 83 cm pour CM1-CM2) (anciennement mallette "P'tit Golf" (cf site ffgolf)) | Éducateur de la ville (ETAPS) ou animateur professionnel (BP APT...) animateur non professionnel (BAFA ou autre...) Pro (entraîneur du club) Bénévoles du clubs (ASBC si possible) | CE2-CM1 sur 1 trimestre (environ 10 séances avec 1 journée ou 1/2 journée sur un vrai golf en fin de cycle) | Entre 12h et 13h30 ou entre 15h30 et 17h | Savoir contacter et orienter* (placement du corps dans l'espace et tête de club vers la cible) et organiser son déplacement en sécurité (relation avec les autres) *construire les séances avec les jeux associés à ces objectifs dans le "P'tit Golf" |
| Sur un golf à proximité | Mallette golf scolaire CE2-3ème CM1 (taille 75 cm pour CE2-CM1) taille 83 cm pour CM1-CM2) (anciennement mallette "P'tit Golf" (cf site ffgolf)) | Éducateur de la ville (ETAPS) ou animateur professionnel (BP APT...) Pro (entraîneur du club) Bénévoles du clubs (ASBC si possible) | CM1-CM2 sur 1 trimestre ou sur l'année (prévoir une journée d'animation/trimestre commune avec l'école de golf) | Sur l'année entre 15h30 et 17h ou pendant un trimestre sur 1/2 journée | Savoir contacter, orienter et doser* (notion d'amplitude et vitesse de mouvement) et organiser son déplacement en sécurité tout en gérant son score *construire les séances avec les jeux associés à ces objectifs dans le "P'tit Golf" |

Ce tableau récapitulatif est intéressant dans le cadre d'un projet global partagé avec l'établissement et la mairie au sein du PEDT (Plan Éducatif Territorial). Il correspond à une vision globale de pratique sur l'ensemble des classes et une progression sur plusieurs années. Dans le cadre d'un projet ponctuel, il peut vous être difficile de respecter l'ensemble de ces points conseillés (lieu de pratique, catégorie d'âge...). Dans ce cas, nous préconisons de vous rapprocher au plus près de ces préconisations. Le Conseiller Technique de votre région et le responsable golf scolaire de votre département sont là pour vous aider et donner du sens à votre projet, n'hésitez pas à les solliciter.

COMMANDE DE DOCUMENTS ET DE MATÉRIEL

COMMANDE DE DOCUMENTATION

Grâce aux services extranet de la ffgolf, les clubs peuvent commander gratuitement tous les documents utiles au fonctionnement de leur école de Golf. Téléchargeables (avec mise à jour) quand édition papier épuisée.

- Les cartes de score du parcours «Drapeaux»
- Le carnet du jeune golfeur
- Les affiches Drapeaux de métal, Drapeaux de couleur et OPENS
- La fiche d'évaluation du comportement Drapeau de bronze
- La fiche composition parcours Drapeaux
- Le diplôme du drapeau vert
- Règles de golf
- Le livret «Jouer au golf»
- Le livret «Découvrir le golf» remplacé par le dépliant «LE GOLF»
- «Les bons plis du golf»
- Le livret «Le golf, un jeu d'enfants»
- Le livret «Le baby golf» (ex- «Tout p'ti golf en club»)
- Le livret «Mon enfant joue au golf en compétition» - Guide de Parents

Pour cela, le club doit se rendre sur le service extranet avec ses codes (<https://xnet.ffgolf.org>) ; puis dans l'onglet «Services» ; puis sur la gauche «demande de fournitures». L'accès est alors ouvert directement sur le fournisseur de la ffgolf STACI et tous les documents utiles sont accessibles en commande.

En cas de difficultés pour passer commande, le club peut s'adresser au service «logistique» de la ffgolf : ffgolf@ffgolf.org

LE SAC PÉDAGOGIQUE ÉCOLE DE GOLF – ffgolf



CONTENU DU SAC PÉDAGOGIQUE

- 2 Ballons rugby mousse
- 2 Ballons handball mousse
- 2 Dés en mousse
- 6 Mini Javelots (VORTEX)
- 5 Cordes à sauter 2,3 m
- 9 Flèches en PVC bleu
- 9 Flèches en PVC rouge
- 2 Sets de 12 marquages au sol
- 1 Lot de 12 cerceaux plats (35,50,60)
- 6 Disques volants («frizbee»)
- 2 Battes Baseball initiation mousse
- 4 Bases à picot (lentilles)
- 2 échelle de rythme simple 2m x 40cm (5 barreaux)
- 10 Piquets de slalom Pro en 30 cm avec pointe PVC
- 10 Piquets de slalom Pro en 100 cm avec pointe PVC
- 50 Balles mousse alvéolée jaune
- 1 Lot de 10 rotules orientables
- 10 Cônes multifonctions PRO 35cm
- 1 Set de plots MULTIMARKER (x40)
- 2 élastiques EXERBAND 7kg
- 2 élastiques EXERBAND 10kg
- 1 Medecin Ball 1kg
- 1 Sac de transport à roulettes 100 x 50 x 50



Le bon de commande «Casal Sport» est également disponible sur extranet et sur internet.

CONTRATS ET CONVENTIONS

Il est important de définir le rôle et les missions de chacun pour toute intervention dans le monde privé. Nous mettons en avant, dans une convention type présentée ci-dessous, un article sur l'école de golf.

EXEMPLE DE CONVENTION ENTRE L'ASSOCIATION SPORTIVE ET LA STRUCTURE PRIVÉE

ENTRE

..... dont le siège social est :,
représentée par, directeur général,
et, directeur du site

Ci-après dénommée, l'Exploitant

ET

L'Association Sportive du Golf de Association loi 1901, dont les statuts ont été déposés auprès de la
Préfecture le
Représentée par son Président,

Ci-après dénommée, l'Association

..... est gestionnaire du Golf de, (ci-après le Golf)

L'Association Sportive du golf a pour objet de collaborer à l'organisation de la vie sociale et sportive
golfique sur le golf de
en liaison avec la société d'exploitation du Golf de,
et est affiliée à la Fédération française de golf sous le numéro

Dans le but commun de développer la pratique sportive du golf, par la mise en œuvre d'un Projet sportif commun sur le golf de,
les parties se sont rapprochées afin de fixer ainsi que ci-après, les relations entre elles.

Article 1 - Objet

.....

Article 2 - Locaux-Affichage

Mise à disposition
Accessibilité
Responsabilité
Frais
Panneau d'affichage
Manifestations particulières

Article 3 – Licences et cotisations

.....

Article 4 – École de golf

La structure gestionnaire s'engage à :

- Libre accès sur le parcours (drapeau et repères) pendant et hors école de golf à condition de réserver
- Utilisation libre des zones d'entraînement – jetons de practice (gratuité totale ou partielle sous condition)
- Possibilité d'organiser des compétitions au profit de l'AS (exemples : Grand Prix, Grand Prix « Jeunes », championnat du club, fête de l'AS...)
- Subventions pour des déplacements d'équipes jeunes
- Organisation de journées découvertes pour les jeunes

En contrepartie, l'Association Sportive s'engage :

- Encadrement des jeunes sur le parcours par les bénévoles de l'AS en dehors des horaires de cours encadrés par le professionnel
- Organisation des animations par les bénévoles de l'AS (Carnaval, Noël, Halloween, fête de l'école de golf...)
- Organisation des évaluations drapeaux
- Accompagnement des jeunes par les bénévoles de l'AS lors des épreuves fédérales départementales, régionales et nationales
- Aide à l'organisation de journées découvertes

Article 5 – Compétitions et manifestations

Calendrier

Gestion des compétitions

Droits de compétition

Sponsors

Prix de compétition

Article 6 – Participation financière

.....

Article 7 – Durée de la convention

.....

Article 8 – Résiliation

.....

Article 9 – Litiges

.....

Fait à, Le

Le Directeur du Golf représentant la structure privée

.....

Le Président de l'Association

.....

Ce modèle est établi à titre informatif et ne peut engager la responsabilité de la ffgolf. Nous vous conseillons de faire valider par votre conseiller juridique la rédaction de vos contrats de travail.

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE INTERMITTENT

ENTRE

Le Golf de, (forme)
..... (capital), (RCS), (n°SIREN)
dont le siège social est, représenté par,
agissant en qualité de,
(ci-après dénommé «Le Golf de»),

D'une part,

ET

Madame/Monsieur, de nationalité française (ou de nationalité étrangère, titulaire de la carte de travail n°, immatriculé à la sécurité sociale sous le n°,
né le, à demeurant,
(ci-après dénommé(e) «Madame/Monsieur »),

D'autre part,

ARTICLE 1 – ENGAGEMENT

Le Golf de engage Madame/Monsieur dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée intermittent à compter du en qualité de moniteur de golf, statut (Ouvrier, Employé, Technicien, Agent de Maîtrise), groupe ___ de la grille de classification, selon les termes et conditions ci-après exposés, sous réserve des résultats de la visite d'information et de prévention de la médecine du travail.

Point d'attention :

Le groupe de classification minimum pour les enseignants titulaires du BP JEPS option golf ou du BEEE1 en période de post-diplôme, ayant une expérience professionnelle dans l'enseignement inférieure à 2 ans et exerçant sous une autorité est le groupe 3.

Le Golf de applique la convention collective nationale du Golf et ses avenants.

La déclaration nominative préalable à l'embauche a été remise à l'URSSAF de Conformément à la Loi du 6 Janvier 1978, le salarié a un droit d'accès et de rectification aux informations portées sur ce document.

ARTICLE 2 – DÉCLARATIONS PRÉALABLES

Madame/Monsieur justifie être titulaire d'un diplôme ou certificat de qualification lui permettant d'enseigner la pratique du golf, conformément aux dispositions la Loi 03-708 du 1er août 2003, et déclare avoir effectué à ce titre une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports de, dont une copie sera annexée au présent contrat et sera affichée dans les locaux conformément aux dispositions du Décret 93-1035 du 31 août 1993, avec le récépissé de déclaration à l'autorité administrative conformément aux dispositions notamment des articles L. 212-1 et suivants, R. 212-85, A 212-176 et suivants du Code du sport.

Il s'engage à présenter, sur demande de l'autorité administrative, un certificat médical d'aptitude à la pratique et à l'enseignement, datant de moins d'un an.

Toute fausse déclaration ou non respect de ces obligations entraînera immédiatement et de plein droit la résiliation du présent contrat sans préavis ni indemnités.

ARTICLE 3 – DURÉE – PÉRIODE D'ESSAI

Le présent contrat est conclu pour une période indéterminée dans un cadre intermittent.

Toutefois, il ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de ____ mois (se reporter à l'article 4.2.2. de la CCN Golf).

Durant cette période, chacune des parties pourra mettre fin au présent contrat sans indemnité en respectant le délai de prévenance prévu à l'article 4.2.2.3 de la convention collective. Le présent contrat ne deviendra définitif qu'à l'expiration de ladite période d'essai.

Cette période d'essai pourra, le cas échéant, être renouvelée une fois d'un commun accord entre les parties.

ARTICLE 4 – LIEU DE TRAVAIL

Madame/Monsieur exécutera ses fonctions au sein du Golf de sous la responsabilité de, ou de toute autre personne qui pourrait lui succéder.

Il est cependant convenu que les fonctions de Madame/Monsieur pourront l'amener à effectuer des déplacements, ce que Madame/Monsieur accepte expressément.

Madame/Monsieur sera remboursé de ses frais sur présentation des justificatifs appropriés conformément à l'article 14 du présent contrat.

Il est également expressément reconnu et accepté par Madame/Monsieur que le Golf de pourra fixer en un autre lieu le centre de ses activités, sans que cet éventuel déplacement puisse constituer une modification du présent contrat de travail et ouvrir droit à une indemnité quelconque.

ARTICLE 5 – MISSIONS

Madame/Monsieur exercera principalement les missions suivantes :

- Encadrement, animation, initiation, perfectionnement et entraînement des jeunes de l'école de golf,
- Encadrement et organisation, ponctuellement, de stages des jeunes de l'école de golf,
- Suivi et accompagnement des équipes de l'école de golf.

Il pourra être amené à accompagner les participants lors des différents déplacements

Option :

Madame/Monsieur est informé(e) que, dans le cadre de ses missions, elle/il sera amené(e) à véhiculer de jeunes joueurs dans le cadre de leurs participations aux différentes compétitions.

Elle/Il participera également et en tant que de besoin, aux réunions de l'Association Sportive ainsi qu'à l'élaboration du contenu

pédagogique de l'école de golf.

Elle/Il pourra également être amené(e) à effectuer des tâches occasionnelles, par exemple, l'organisation des compétitions, l'accueil de joueurs, le secrétariat ou tout autre tâche en lien avec la vie du Club et ce, sans que ce dernier ne puisse s'y opposer. Cette liste n'est pas limitative.

Il effectuera ses missions conformément à la politique sportive et pédagogique fixée par le Club, communiquée par la direction du Golf (ou le responsable de l'enseignement).

Par ailleurs, il est expressément convenu que les missions décrites ci-dessus sont susceptibles d'évolutions et/ou modifications pour prendre en compte les besoins et décisions du Golf de sans que ces évolutions et/ou modifications soient susceptibles de constituer une modification d'un élément essentiel du présent contrat.

ARTICLE 6 – RÉMUNÉRATION

6.1 En contrepartie de son activité, Madame/Monsieur percevra une rémunération calculée sur la base horaire brute de Euros correspondant à sa qualification et en fonction du nombre d'heures de travail effectuées dans la période de travail considérée. Ce montant inclut les congés payés.

Variante en cas de lissage de la rémunération

La rémunération de Madame/Monsieur est fixée pour l'année à la somme brute de Euros correspondant à la durée minimale annuelle de travail et à sa qualification.

Une somme égale au 1/12 de cette rémunération annuelle sera versée à Madame/Monsieur chaque mois. Ce montant inclut les congés payés.

6.2 Madame/Monsieur bénéficiera également du versement de la prime d'ancienneté prévue par la convention collective et notamment.

6.3 Les cotisations de Sécurité Sociale sont versées à l'URSSAF de sous le numéro

ARTICLE 7 – DURÉE ET HORAIRES DU TRAVAIL

7.1. Durée et répartition du travail

Le présent contrat comportera une alternance de périodes travaillées et de périodes non travaillées, à raison d'une durée de travail minimale de ___ heures travaillées par an.

Cette durée minimale sera atteinte par l'addition des périodes de travail qui alterneront avec les périodes de non travail.

Les périodes de travail seront les suivantes :

1^{re} période de travail : ___ jours du _____ au _____,

2^e période de travail : ___ jours du _____ au _____,

Etc.

À l'intérieur de ces périodes de travail, la répartition des jours et heures de travail sera la suivante :

- Lundi :

- Mardi :

- Mercredi :

- Jeudi :

- Vendredi :

- [Samedi :]

- [Dimanche :]

7.2. Modification de la répartition du travail

Il est expressément convenu que, sous réserve d'un délai de prévenance de 7 jours ouvrés minimum, cette répartition des périodes et heures de travail pourra être modifiée soit pendant la période d'essai, soit ultérieurement, ce que Madame/Monsieur reconnaît et accepte expressément. Ce délai peut être réduit à 3 jours en cas de circonstances exceptionnelles et avec l'accord du salarié.

7.3. Dépassement de la durée annuelle

La durée annuelle prévue au contrat ne pourra être dépassée qu'avec l'accord du salarié. En tout état de cause les heures dépassant la durée annuelle minimale fixée au contrat ne pourront excéder le tiers de cette durée sauf accord avec le salarié.

En dehors des périodes de travail, le présent contrat sera suspendu et Madame/Monsieur ne percevra aucune rémunération.

Variante en cas de lissage de la rémunération

En dehors des périodes de travail, le présent contrat sera suspendu mais la rémunération de Madame/Monsieur sera lissée et cette/ce dernier continuera de percevoir son salaire.

Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, les périodes non travaillées seront prises en compte en totalité.

ARTICLE 8 – TRAVAIL LE DIMANCHE ET LES JOURS FÉRIÉS

Conformément à l'article 5.6.1 de la convention collective et aux contraintes liées à l'organisation du travail, il est rappelé que les samedis, dimanches et jours fériés sont considérés comme des journées habituelles de travail.

La rémunération de Madame/Monsieur a été négociée afin de prendre en compte cette contrainte spécifique liée à toute activité de sport et de loisir et plus particulièrement à celle du golf.

Alternative

Le dimanche est le jour de repos hebdomadaire prévu par le présent contrat.

Conformément à l'article 5.6.2 de la convention collective, Madame/Monsieur pourra toutefois être amené à travailler les dimanches et jours fériés.

Dans cette hypothèse, les heures supplémentaires effectuées par Madame/Monsieur seront payées avec une majoration de 100%.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU REPOS HEBDOMADAIRE

Le repos hebdomadaire sera attribué conformément aux dispositions de l'article 5.5 de la convention collective.

ARTICLE 10 – CONGÉS PAYÉS

Madame/Monsieur bénéficiera des congés payés, conformément à la législation en vigueur.

La période de congés de Madame/Monsieur sera déterminée d'un commun accord avec le Golf de , compte tenu des nécessités du service.

ARTICLE 11 – RETRAITE – PRÉVOYANCE - MUTUELLE

Madame/Monsieur sera affilié à la Caisse (adresse), pour la partie complémentaire frais de santé et à pour la prévoyance, (adresse).

Madame/Monsieur sera affilié à la Caisse de retraite ,
..... (adresse), pour la partie retraite complémentaire.

La quote-part salariale de cotisations à ces régimes sera prélevée sur ses rémunérations.

ARTICLE 12 – ABSENCES

En cas d'absences, Madame/Monsieur devra solliciter une autorisation de
..... ou de toute autre personne la remplaçant.

Si celle-ci est due à un cas de maladie, elle/il devra prévenir l'employeur dans les délais et conditions prévus par la Convention Collective, c'est-à-dire dans les 48 heures.

Ces dispositions sont également applicables en cas de prolongation de l'arrêt de travail initial.

ARTICLE 13 – SECRET PROFESSIONNEL - CONFIDENTIALITÉ

Madame/Monsieur s'engage à ne divulguer, communiquer, faire divulguer ou faire communiquer, ainsi qu'à ne pas utiliser directement ou indirectement des informations ou renseignements confidentiels de toutes natures, dont elle/il aura eu connaissance en sa qualité de concernant notamment les données techniques, opérationnelles, commerciales, financières ou administratives, et les affaires du Golf de en général.

De plus, Madame/Monsieur devra faire ses meilleurs efforts pour s'assurer qu'aucun tiers non-autorisé ne puisse accéder aux documents ou informations comportant des informations confidentielles.

Le présent engagement de confidentialité et de secret professionnel est valable tant pendant la durée d'application du présent contrat qu'après sa résiliation et ce aussi longtemps que l'information concernée demeurera confidentielle.

Par ailleurs, Madame/Monsieur s'engage à remettre sans délai au Golf de tous documents ou objet de toute nature en sa possession relatifs à l'activité du Golf et ce, lors de la résiliation du présent contrat ou à tout autre moment à la demande du Golf de

ARTICLE 14 - REMBOURSEMENT DE FRAIS

Madame/Monsieur aura droit au remboursement, conformément aux procédures en vigueur au sein du Golf de, contre remise de tous justificatifs appropriés et après approbation, de toutes dépenses professionnelles engagées par lui pour les besoins exclusifs de l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 15 : RUPTURE DU CONTRAT

En cas de rupture du présent contrat, les délais de préavis et les différentes indemnités dues au salarié, sauf faute grave ou faute lourde, seront ceux prévus par la Convention Collective ou la loi selon la disposition la plus favorable.

ARTICLE 16 : Cadeaux, avantages ou accessoires venant d'un tiers

Madame/Monsieur s'engage expressément à ne jamais recevoir ou accepter pour son propre compte, ou celui de tiers, des cadeaux, avantages ou accessoires quelconques d'une personne externe au Golf de avec laquelle Madame/Monsieur serait en contact dans le cadre de ses fonctions.

Tout manquement à cette règle est susceptible d'être sanctionné.

ARTICLE 17 : OBLIGATION DE LOYAUTÉ

Madame/Monsieur est tenu, pendant l'exécution de son contrat de travail, a une obligation générale de loyauté envers le golf. Cette obligation interdit à Madame/Monsieur tout acte, durant la période de son contrat, contraire aux intérêts du golf. Madame/Monsieur a notamment un devoir de réserve vis-à-vis des tiers extérieurs au golf (médias, partenaires, etc.).

ARTICLE 18 : PARIS EN LIGNE *(en cas d'organisation de compétition professionnelle par le club)*

Madame/Monsieur ne pourra engager à titre personnel directement ou par personne interposée des mises sur des paris sur toute compétition professionnelle féminine ou masculine de golf organisée sur le territoire français ainsi que communiquer à des tiers des informations privilégiées obtenues à l'occasion de sa profession ou de ses fonctions et qui sont inconnues du public.

ARTICLE 19 : PERMIS DE CONDUIRE *(si le salarié effectue des déplacements dans le cadre de ses missions)*

Madame/Monsieur pourra être amené pour la réalisation de ses missions à conduire un véhicule. La détention d'un permis de conduire constitue donc une condition nécessaire et obligatoire. Madame/Monsieur devra transmettre une copie de son permis de conduire en cours de validité au service du personnel. Il / Elle s'engage à respecter le Code de la Route et à informer le Golf de toute infraction ayant donné lieu à contravention ou procès-verbal et commise dans le cadre de ses missions. Il/Elle devra faire part immédiatement au Golf de toute suspension ou retrait de son permis de conduire.

ARTICLE 20 : CUMUL D'ACTIVITÉS

Madame/Monsieur pourra cumuler son emploi au sein du Golf avec un autre emploi à condition d'en informer le Golf si cet emploi concerne la même branche d'activité. Pour un emploi dans une autre branche d'activité, aucune information préalable ne sera requise.

Madame/Monsieur reconnaît avoir quitté son précédent emploi libre de tout engagement, y compris de non-concurrence.

Le présent contrat annule et remplace tout écrit antérieur intervenu entre les parties

Fait à ,
Le
en deux exemplaires originaux dont un remis à chaque partie,

Madame/Monsieur

Le Golf de
Madame/Monsieur
Directeur

**signature précédée de la mention «lu et approuvé, bon pour accord»
Parapher chaque page.

DOCUMENTS DIVERS

Distances préconisées pour les jeunes au niveau fédéral (Extrait Vade-mecum)

3.6 – MARQUES DE DEPARTS

3.6.4 RECOMMANDATIONS DE LA LONGUEUR DES TERRAINS POUR LES JEUNES

Les organisateurs sont invités à tenir compte des conditions météorologiques, et en particulier des conditions de "roule", pour adapter les longueurs de terrain aux catégories d'âge.

« Distances préconisées pour toutes les épreuves en simple comptant pour le Mérite Jeunes (Grands Prix Jeunes et toutes les phases de qualification au Championnat de France des Jeunes) »

| Minimes | | | Benjamins | | | U12 | | |
|------------|------|------|------------|------|------|------------|------|------|
| Nbre Trous | G | F | Nbre Trous | G | F | Nbre Trous | G | F |
| 1 | 115 | 100 | 1 | 110 | 90 | 1 | 95 | 80 |
| 2 | 140 | 115 | 2 | 130 | 110 | 2 | 115 | 100 |
| 1 | 160 | 135 | 1 | 150 | 125 | 1 | 130 | 115 |
| 2 | 290 | 245 | 2 | 270 | 225 | 2 | 235 | 205 |
| 3 | 340 | 290 | 3 | 320 | 270 | 3 | 285 | 250 |
| 4 | 370 | 310 | 4 | 340 | 290 | 4 | 305 | 265 |
| 1 | 390 | 330 | 1 | 360 | 305 | 1 | 320 | 280 |
| 2 | 435 | 370 | 2 | 410 | 340 | 2 | 360 | 310 |
| 2 | 525 | 450 | 2 | 490 | 410 | 2 | 435 | 380 |
| 18 | 5945 | 5035 | 18 | 5540 | 4660 | 18 | 4910 | 4275 |

Ces distances sont indicatives et sont à moduler en fonction des particularités de chaque terrain.

LA TROUSSE DE SECOURS

L'armoire à pharmacie

- **L'armoire à pharmacie doit être inaccessible pour les enfants (fermée à clef).**
- **Elle sera située si possible près d'un point d'eau où seront placés :**
 - Du savon de Marseille (liquide de préférence)
 - Des essuie-mains jetables
 - Une poubelle munie de sac plastique avec lien de fermeture
- **Une attention particulière doit être portée à la date de péremption des produits**
- **Matériels pour les soins (armoire à pharmacie)**
 - Savon de Marseille liquide
 - serviettes à usage unique
 - Une bande crêpe et bandes extensibles
 - Doses de sérum physiologique pour bain oculaire
 - Epingles de sûreté.
 - Gants à usage unique
 - Petite poubelle/sac plastique
 - Pince à échardes
 - Paire de ciseaux
 - Thermomètre frontal
 - Coussin réfrigérant
 - Chlorhexidine aqueuse Gilbert à 0,05% = 1 boîte de dosettes à usage unique
 - Compresses individuelles stériles (petit et grand modèle)
 - pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles
 - Tisanes, sucre
 - 1 couverture de survie
 - 1 lampe de poche
 - 1 aspi venin
 - Crème contre les ecchymoses
 - Crème solaire haute protection
 - Crème contre les brûlures

Pour l'utilisation des crèmes, vérifier les éventuelles allergies sur la fiche sanitaire.

La trousse de secours à emporter en sortie

- Sacs plastiques
- Gel hydro alcoolique
- Gants à usage unique
- Pince à échardes
- Chlorhexidine aqueuse Gilbert à 0,05% en dosettes à usage unique
- Compresses individuelles stériles (petit modèle)
- Pansements adhésifs hypoallergiques de différentes tailles
- Une bande crêpe
- Sparadrap
- Sucre
- 1 aspi venin

Il est important que les trousse contiennent : les numéros d'appel d'urgence et les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence

Quelques situations d'urgence simple

- **Plaies simples** :
 - Se laver les mains à l'eau et au savon de Marseille.
 - Mettre les gants à usage unique.
 - Nettoyer la plaie et son pourtour de l'intérieur vers l'extérieur, savonner, rincer, sécher.
 - Désinfecter avec une solution antiseptique et des compresses stériles.
 - Couvrir si nécessaire d'un pansement, laisser à l'air le plus possible.
- **Morsure** :
 - Toute morsure d'animal est dangereuse : consulter obligatoirement un médecin.
- **Morsure de vipère** :
 - Allonger la victime, alerter les secours.
 - Aucun geste : pas de garrot, pas de succion, pas de sérum... Ne rien faire boire.
 - Seul l'aspivenin peut éventuellement être utilisé mais ne doit pas retarder l'appel des secours.
- **Saignement de nez** :
 - Faire asseoir l'enfant, tête penchée en avant.
 - Faire moucher, comprimer la narine qui saigne avec le doigt pendant 10 minutes montre en main.
 - Ne jamais allonger la victime, ne jamais faire pencher la tête en arrière (risque de vomissements et gêne à la formation du caillot)
- **Brûlures** :
 - Toujours refroidir la peau, au plus vite, à l'eau courante la plus froide possible pendant au moins 5 minutes.
 - Ne pas percer les cloques s'il y en a.
 - Contacter les secours.
- **Projection dans l'œil** :
 - Si poussière, insecte... : rinçage oculaire au sérum physiologique.
 - Si projection d'un produit chimique, rincer abondamment l'œil ou les yeux sous l'eau courante pendant 10 minutes et appeler les secours avec les références du produit.
- **Ingestion de produit toxique** :
 - Ne pas faire boire, ne pas faire vomir.
 - Asseoir la victime au sol.
 - Identifier le produit en cause et alerter les secours.
- **Coup de chaleur et insolation** :
 - Mettre au frais ou à l'ombre, dévêtir, rafraîchir avec des linges imbibés d'eau.
 - Prendre la température et adapter la conduite à tenir en fonction.
 - En cas de « petits bobos » (plaies, morsures, brûlures...penser à vérifier la vaccination antitétanique).

En cas d'appel des secours, prendre le temps de répondre à toutes les questions posées par le régulateur et ne jamais raccrocher avant d'y avoir été invité.

FICHE SUIVEUR DE PARTIE

La fiche ci-dessous rassemble toutes les informations nécessaires pour définir le rôle et les missions d'un suiveur de partie. Elle est à donner au suiveur.

Le Comité d'épreuve vous remercie vivement d'accepter le rôle de Suiveur de partie

Vous êtes le garant du respect de l'étiquette. Vous devez intervenir sur tout manquement, le noter sur la fiche qu'on vous remettra et en rendre compte au Comité.

Vous n'avez pas de responsabilité dans le cours du jeu du point de vue règlementaire car vous êtes ni CADET*, ni MARQUEUR*, ni ARBITRE*, ni membre du COMITÉ*.

| <i>Questions</i> | <i>Réponses</i> |
|---|--|
| Un parent golfeur peut-il être suiveur ? | OUI. Mais il ne peut pas suivre le groupe dans lequel se trouve son enfant. La règle est la même pour un proche de l'enfant. |
| De qui «dépend» le suiveur ? | Du comité d'épreuve qui organise et contrôle l'épreuve. NB : il est indispensable de connaître les membres du Comité et de pouvoir les joindre sans difficulté (tél portable, talkie-walkie) |
| Qu'attend-on d'un suiveur ? | <ul style="list-style-type: none"> - donner à la partie un rythme convenable car il est impératif que chaque partie se suive sans écart - s'assurer que tout se déroule dans un bon esprit (respect des autres, échanges verbaux, sécurité, recherche des balles, prise en charge et remplacement du drapeau ; rituel de fin de partie) - marquer des scores pour permettre de faciliter l'opération de recording si besoin est - s'assurer que les enfants marquent leur score au trou par trou, sans toutefois perdre du temps au départ suivant au lieu de jouer - Informer le Comité de tout problème supposé ou/et de tout incident rencontré - ne pas aller sur les greens qui sont réservés aux joueurs |
| De quel matériel a-t-il besoin ? | Crayon, fiche de suivi, canne siège, et selon les conditions météo, tenue de pluie, parapluie, pull, bonnet, gants ou lunettes de soleil, chapeau, crème protectrice, boisson... |
| Que doit-il faire AVANT le départ ? | <p>Se procurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la feuille de cadence de son groupe - un tél portable avec le numéro de l'arbitre et d'un autre membre du Comité - de quoi noter TOUT incident même mineur (que ce soit dans sa partie ou dans une autre) - une carte de jeu pour inscrire des scores lorsque le jeu le nécessite - un exemplaire du règlement de l'épreuve - un exemplaire des Règles Locales permanentes des épreuves fédérales ET - un exemplaire des Règles Locales spécifiques - le plan d'évacuation <p>Être présent au départ 10 minutes environ avant l'heure prévue. Se présenter aux enfants et leur rappeler son rôle et ses prérogatives.</p> |
| Que doit-il faire APRÈS la fin de la partie ? | <p>S'assurer que chaque jeune salue et remercie les autres joueurs de sa partie avant de quitter le dernier green.</p> <p>S'assurer que les jeunes gagnent sans délai et ENSEMBLE la zone de recording ; les laisser y entrer sans le suivre.</p> <p>Attendre que l'opération d'enregistrement des scores soit terminée.</p> <p>N'intervenir qu'à la demande du responsable du recording.</p> <p>Rendre la fiche de prise de notes au responsable du secrétariat de l'épreuve.</p> |
| S'il y a un problème durant la partie, | |
| Que doit-il faire et à qui doit-il s'adresser ? | Indiquer aux joueurs la raison pour laquelle il va appeler un membre du Comité ; noter les faits et attendre la réponse. |
| Avec un accompagnateur | Rappeler la règle à cette personne, noter l'incident sur sa fiche et appeler immédiatement un membre du comité. |

| | |
|--|---|
| Avec une procédure ou avec l'application d'une règle entre les joueurs | Conseiller aux joueurs de consulter le livret de règles et appeler un membre du Comité si le problème persiste ; MAIS NE PAS INTERVENIR. |
| À propos d'un score | Se faire expliquer le litige par les joueurs ; noter les faits sur la fiche et rapporter les faits au responsable de l'enregistrement des scores. |
| À propos du rythme de jeu | Faire accélérer le rythme de marche ENTRE les coups : c'est très souvent suffisant pour rattraper le temps perdu ! Essayer d'identifier le responsable et prévenir dès que possible un membre du comité. Vérifier le placement du matériel autour des greens. Inciter les enfants à se préparer AVANT leur tour et à être prêt (gant, tee, balle, CLUB) quand vient leur tour de jouer. Faire jouer dès leur tour de jeu. |

*COMITÉ : Le «Comité» est le Comité qui a la responsabilité de la compétition (dit Comité de l'épreuve)

*CADET : Un «cadet» est une personne qui aide le joueur conformément aux Règles, y compris en transportant ou en manipulant les clubs du joueur pendant le jeu.

*MARQUEUR : Un «marqueur» est une personne désignée par le Comité pour consigner le score d'un compétiteur en stroke play. Il peut être un co-compétiteur. Il n'est pas un arbitre.

*ARBITRE : Un «arbitre» est une personne désignée par le Comité pour accompagner les joueurs afin de résoudre les questions de fait et d'appliquer les Règles. Il doit intervenir sur toute infraction à une Règle qu'il remarque ou qui lui est signalée.

Fiche préparation du sac de golf

Compétences ciblées :

- Gérer en autonomie son heure de départ (en partie de reconnaissance et en compétition)
- Gérer son équipement

| Matériel de golf | | En cas de pluie | | Alimentation & hydratation | |
|------------------------------|--|------------------------|--|---|--|
| Clubs au complet (propres) | | Vêtements de pluie | | Barres de céréales | |
| Chaussures de golf (propres) | | Parapluie | | Eau | |
| Balles (pour 3 tours) | | Capuche du sac | | Fruits secs | |
| Tees | | Serviette intérieure | | Autres selon mon heure de départ (bananes, sandwich) | |
| Gants (x2) | | Gants de pluie | | Fruits, compotes | |
| Relève pitch | | | | | |
| Marque balle (x2) | | | | | |
| Serviette extérieure | | | | | |
| Activités annexes | | Divers | | Personnalisation | |
| Crayon (x3) | | Crampons en état | | Ma licence fédérale | |
| Marqueur indélébile | | Pansements | | Autorisation de prélèvement sanguin | |
| Carnet de notes | | Casquette | | Vérification de mon heure de départ sur le tableau officiel | |
| | | Crème solaire | | Lecture du tableau officiel | |
| Basket et tenue de sport | | Aspirine ou doliprane | | | |

Cette petite fiche vous servira à ne rien oublier pour votre compétition. À terme, tout cela devra faire partie de votre «routine» de préparation à une épreuve (comme pour un coup de golf).

NB : N'oubliez pas ! Quelles que soient les circonstances tous ces éléments doivent être à votre disposition.

Tutoriel de déclaration d'une école de golf

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://extranet.ffgolf.org>. The page is the 'extranet' portal for the '0001 FEDERATION FRANCAISE DE GOLF'. The user is identified as 'Françoise VIRI OGEUX'. The navigation menu includes: Accueil, News, Club, Licenciés, Services (highlighted), Sport, Statistiques, Finances, Documentations, Fqg, Fédération, Aide. The 'Services ffgolf' section features three main icons: 'PASS GO FOR GOLF', 'ÉCOLE DE GOLF', and 'FOURNITURES ET ÉDITIONS'. A sidebar on the left lists: Services, PASS GO for GOLF, Service du programme, Ecole de Golf, Tableau de bord, Fournitures et éditions, and Demande de fournitures. The footer contains the slogan 'le golf avance grâce à la licence' and the text 'Plus de 1000 en.'

Tutoriel d'entrée dans le processus de labellisation d'une école de golf

► Téléchargeable sur l'Extranet dans l'onglet Documentations / Jeunes, Scolaires et Universitaires / Ecoles de golf

Exemple :



Le club déclare son école de golf et apparaît sur la cartographie en ligne sur www.ffgolf.org

The screenshot shows the 'extranet' interface for a user named '0882 GOLF DE CAP ESTEREL - Super utilisateur'. The navigation menu includes 'Accueil', 'News', 'Club', 'Licenciés', 'Services', 'Sport', 'Statistiques', and 'Finances'. The 'Services' menu is expanded, showing options like 'Opérations découverte', 'Gestion d'opérations', 'Dossiers Communication', 'Accueil indépendants web', 'Adhésion', 'Ecole de golf', and 'Label école de golf' (highlighted with a red circle and a '1'). The main content area is titled 'Déclaration/Label - école de golf' and features the 'DE L'ÉCOLE DE GOLF ffg' logo. Text explains that the FFG and PGA France clubs are introducing two new labels: 'Label Développement' and 'Label Sportif'. It provides a link to the 'Guide fédéral des écoles de golf' and 'Présentation du label Déve'. Below, there is a section for 'Déclaration de votre école de golf' with a form where the user has selected 'Label Développement' and 'Label Sportif' (indicated by a green checkmark and a red circle with '2').

Trouver son école

La cartographie ci-dessous vous permettra d'identifier les écoles de golf en fonction des deux nouveaux labels - Label Développement et le label Sportif, comme se précise la légende en bas de la carte.

*** Pour les informations spécifiques concernant les écoles de golf handigolf, cliquez ici.

The screenshot shows a map of the Auvergne region with a search bar at the top. A search box contains 'GOLF DE CAP ESTEREL' and a dropdown menu shows 'Ecole de golf'. The map displays several locations marked with pins. A legend at the bottom identifies the pins: 'Ecole de golf Label Développement (labellisation en cours) (112)', 'Ecole de golf Label Développement (108)', 'Ecole de golf Label Sportif (labellisation en cours) (136)', and 'Ecole de golf Label Sportif (108)'. The map also shows a search bar with 'AUVERGNE' and a search button 'ou rechercher en golf'.

Exemples de fiches babygolf

Points à relier

