



Cahier des charges

Challenge séniors 2026

Le Challenge Séniors est une compétition inter-entreprises qui se déroule en 8 étapes **du 24 mars 2026 au 06 Octobre 2026.**

➔ Inscription :

- Toutes les inscriptions se font sur <https://digitaleventsys.com/> par les responsables de section.
- Le golf récepteur ne doit prendre aucune inscription des sections. Il devra transmettre les informations au service entreprise CE.
- Après avoir collecté l'ensemble des inscriptions, le service entreprise se charge de créer la compétition sur RMS, d'effectuer La liste des départs et de vous l'envoyer.

➔ Calendrier :

CHALLENGE SENIOR 2026 (mardi) (shotgun) Green Fee + Restauration			
N° ETAPE	DATE	GOLF	FORMULE
1	24/03/2026	Ormesson	SIMPLE
2	14/04/2026	Rochefort	SIMPLE
3	05/05/2026	GADANCOURT	SIMPLE
4	26/05/2026	Feucherolles	SIMPLE
5	16/06/2026	Chantilly	SIMPLE
6	08/09/2026	CERGY	SIMPLE
7	22/09/2026	Coudray Montceaux	SIMPLE
8	06/10/2026	Golf D'apremont	SIMPLE

➔ DÉPARTS :

Le service entreprise génère la compétition sur RMS. Nous nous occupons de l'inscription des joueurs et de la création de la liste de départ.

On vous fournira des identifiants RMS, pour vous permettre d'avoir accès à la compétition pour valider les départs et les paramètre de la compétition, effectuer des modifications si besoin et imprimer les cartes de scores.



✓ **Cartes de score :**

- ① Imprimer les cartes de score (la veille de la compétition car il peut y avoir des changements).
- ② Trier les cartes par ordre de trous (de 1 à 18) ou par trou les plus éloignés.
- ③ Indiquer les mentions suivantes :
 - « On place la balle sur les parties tondues ras »
 - « Concours de précision mixte sur les trous ... »
 - « Bonne partie ! »

➔ **TERRAIN ET ORGANISATION :**

Le golf met à disposition de la compétition un starter chargé de sonner la corne de brume pour annoncer le début de la partie à tous les joueurs. Il guidera également les participants vers leur départ respectif.

Mettre à disposition une voiturette pour le membre de Ugolf entreprise.

Fortement recommandé :

Mettre à disposition des voiturettes sur le parcours afin d'emmener les joueurs aux trous les plus éloignés

Commissaire de parcours : La présence d'une personne sur le parcours est souhaitée pour fluidifier le jeu.

Attention : Au-delà 4H30 de jeu, un coup de corne sera donné et tous les joueurs devront arrêter leur partie et revenir au golf, aucune contestation sera prise en compte (à préciser sur la carte de score).

Vous avez la possibilité d'indiquer les temps de passage par trou sur les cartes.

✓ **Boules de départs et séries :**

MESSIEURS

Jaune : 1ère série => 0 - 15.4 Jaune : 2ème série => 15.5 - 36

DAMES

Rouge : 1ère série => 0 - 15.4 Rouge : 2ème série => 15.5 - 36

Le golf doit vérifier l'emplacement des boules de départ :

À éviter :

- Ne pas placer de tapis (sauf cas exceptionnelle).
- Éviter les pentes importantes et les endroits dégarnis ;
- Ne pas hésiter à avancer les boules si besoin pour simplifier et fluidifier le jeu (surtout sur les pars 3).

Dans ce cas : Veuillez informer l'organisateur, pour tout changement lié



au parcours.

✓ **Position de drapeau :**

Si possible, imprimer au recto des cartes les positions de drapeaux ou prévoir des feuilles de position de drapeaux.

➔ **DÉROULEMENT DE LA COMPÉTITION :**

Une personne de l'équipe du Ugolf entreprise sera présente sur le site le jour de l'événement pour permettre le bon déroulement de l'épreuve.

✓ **Accueil :**

- Contrôler le règlement et la facturation des sections à l'aide du tableau Excel fourni par le service entreprise
- Mettre en place un emplacement pour afficher les départs, le déroulement de la journée (Ex : paperboard à l'entrée de l'accueil.)
- Prévoir une feuille de départ pour les équipes. Donner un plan de parcours et la position de drapeaux à disposition pour les distribuer à l'accueil.
- **Briefing : Information(s) sur le parcours, règle(s) particulière(s), distribution des cartes de score.**

À prévoir :

- Un emplacement pour afficher les départs, le déroulement de la journée (Ex : paperboard à l'entrée de l'accueil).
- Une feuille de départ pour le personnel Ugolf entreprise.
- Un plan de parcours et de position de drapeaux à disposition pour les distribuer à l'accueil (si possible).

✓ **Départ :**

Départ en shot gun, lancé par le personnel du golf au son de la corne de brume. Ce dernier, doit avoir une voiturette à disposition pour ensuite assurer le rôle de commissaire de parcours.

➔ **CONCOURS :**

UGOLF est partenaire de deux concours de précision mixte.



Le golf doit prévoir comme supports :

- Affiche sur tableau du tournoi (paperboard)
- L'inscription sur les cartes
- Panneaux aux départs
- Panneaux avec un stylo sur le green et les fairways (pour indiquer les informations du joueur : nom, prénom, section (privilégier le papier et éviter la pochette plastique et le marqueur car l'encre s'efface))

Important : Le golf doit ramener ces panneaux de concours à la fin de la compétition pour donner les résultats aux équipes de UGBG Entreprise.

➔ **RÉSULTATS**

✓ **Enregistrement des résultats :**

Toutes les cartes seront comptabilisées pour l'index, les demandes de la part d'un joueur qui souhaite que sa carte ne compte pas, ne sera pas prise en compte.

L'équipe Ugolf entreprise se charge ensuite de calculer les résultats par équipe.

✓ **Remise des prix :**

Une remise des prix est organisée sur tous les golfs récepteurs.

La remise des prix est animée par l'équipe de Golf Entreprise ou par le personnel du golf.

Les lots seront fournis par UGBG Entreprise. Lors de cette remise des prix, le golf peut en profiter pour faire la promotion de journées entreprises auprès des responsables de section. (Compétition, repas, date libre...).

➔ **RESTAURATION :**

Chaque joueur participant du Trophée Hiver Séniors doit s'acquitter du package UGBG qui comprend golf + repas. Les joueurs régleront la formule au golf et le restaurant refacturera le nombre de repas au golf.

Une formule pour le déjeuner à 28 € (plat, dessert, eau et vin, et le café en supplément) sera proposé en amont. Le restaurant devra nous envoyer deux semaines avant la compétition une proposition de menu pour que l'on puisse communiquer auprès des joueurs.

Le déjeuner devra être affiché sur un tableau à l'accueil. Le service commercial communique sur ce déjeuner lors des inscriptions.

Pour la finale, il n'y aura pas repas mais un cocktail de remise des prix qui sera à la charge de UGBG.



➔ RÈGLEMENT ET FACTURATION :

La formule sera encaissée par le golf, il sera à la charge du restaurant de facturer les repas au golf.

✓ **TARIFS SÉNIORS :**

➤ **Abonné UGBG 5j/7 ou 7/7 individuel : 41€**

Formule DDJ (13€) + repas (28€)

(Est considéré comme abonné 7j/7 si la compétition se situe dans la zone géographique de l'abonnement du joueur)

➤ **Non abonné UGBG individuel : 71€**

Formule DDJ (43€) + repas (28€)

NB : aucune carte de réduction (gold, classic, découverte, etc) n'est pas applicable au tarif de la compétition.

✓ **Facturation compétition :**

Un fichier contenant l'ensemble des coordonnées et modalités de facturation sera envoyé au golf en amont de la compétition.

Paiement individuel : Le joueur règle le montant indiqué sur le fichier inscription à l'accueil du golf le jour de la compétition.

Paiement groupé : Le responsable de section règle l'intégralité du montant dû pour ses joueurs dès réception de la facture, soit par virement, soit sur place.

Contact

Léo Clavie

lclavie@ugolf.eu

