

Politique de tournois et d'événements

Il est reconnu que les tournois jouent un rôle important pour répondre aux besoins de l'OSGA ainsi que des districts. Dans cette politique, trois volets distincts seront établis, chacune décrivant ses exigences particulières pour répondre aux exigences minimales. Toutes les règles et politiques de l'OSGA s'appliqueront à tous les tournois, quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent.

Événements et tournois ouverts OSGA

Ces événements sont planifiés, financés et exécutés par le bureau et le conseil d'administration de l'OSGA. La participation à ces événements est ouverte à tous les participants de l'OSGA. Le conseil d'administration et le personnel de l'OSGA détermineront les événements qui seront offerts chaque année fiscale. Toutes les dépenses et tous les revenus générés par ces événements seront gérés par l'OSGA. Dans le but d'organiser des événements dans toute la province, le bureau de l'OSGA peut demander aux districts d'aider l'OSGA à organiser ces événements et toutes les personnes présentes représenteront l'ensemble de l'OSGA. Ces événements seront autonomes et ne seront pas utilisés comme événements de qualification pour les jeux 55+ de l'Ontario, ni pour les jeux 55+ du Canada.

Afin de pouvoir assister à ces événements, les participants doivent être inscrits à l'OSGA, avoir payé leur cotisation annuelle et signé toutes les renonciations et déclarations requises. Les inscriptions seront hébergées dans la base de données centralisée et le système d'inscription de l'OSGA. Le bureau de l'OSGA saisira avec l'aide des districts si nécessaire pour toute personne inscrite qui n'est pas en mesure d'utiliser elle-même le système en ligne.

Événements et tournois sur invitation des Districts

Les tournois sur invitation sont organisés exclusivement par un district ou une combinaison de districts, en dehors de leur liste annuelle régulière d'événements de district, avec un soutien financier du bureau de l'OSGA. Le conseil d'administration d'OSGA déterminera le montant total du financement disponible par années fiscale, jusqu'à concurrence de 500 \$ par événement. Le Conseil d'administration déterminera et communiquera les dates limites de présentation des demandes tout au long de l'année une fois qu'elles auront été fixées. Il y aura deux dates limites différentes chaque année pour permettre aux districts de planifier les activités hivernales et estivales. Il peut également y avoir des priorités de financement établies par le Conseil d'administration qui seront également communiquées avec les avis de date limite de présentation des demandes.

Il est recommandé aux districts de planifier leurs événements au début de l'année et de soumettre leurs demandes à temps afin que le conseil d'administration ait le temps d'examiner toutes les demandes et de s'assurer qu'une variété d'événements est offerte dans l'ensemble de la province. Les demandes doivent être déposées et approuvées avant le début du processus de planification des événements.

Les districts devront utiliser la marque OSGA pour la promotion de tous les événements. Les districts seront responsables de la planification et de la mise en œuvre de ces activités. Toutes les dépenses et tous les revenus engagés dans le cadre de ces événements seront gérés par le district.

Épreuves éliminatoires

Des épreuves de qualification peuvent être requises pour les épreuves à fort volume et à espace limité aux jeux 55+ de l'Ontario et du Canada. Ces événements seront organisés par le bureau de l'OSGA et peuvent être organisés conjointement avec le(s) district(s) afin de servir de mesure supplémentaire de séries éliminatoires afin de créer un système de qualification équitable et honnête pour les jeux 55+ de l'Ontario et les jeux 55+ du Canada. Les avis ou les invitations à ces événements seront affichés suffisamment à l'avance pour que les individus ou les équipes soient informés de leur importance et puissent planifier leur participation.

Toutes les dépenses et tous les revenus engagés dans le cadre de ces événements seront gérés par l'hôte. Toutes les personnes participantes doivent être inscrites dans la base de données et le système d'inscription centralisés de l'OSGA pour pouvoir participer. Cela comprend chaque membre de l'équipe pour les sports d'équipe.

Annexe D – Demande de participation à une invitation

| 1. DÉTAILS DU DISTRICTS | | | |
|---|------------------|---|--|
| District déposant la demande: | | Districts supplémentaires: | |
| Personne ressource: | | Téléphone: | |
| Courriel: | | | |
| Date déposée: | | Date reçue: <i>Pour usage interne</i> | |
| 2. Détails de l'événement | | | |
| Nom de l'événement: | | Date(s): | |
| Lieu: | | | |
| Catégories: | | Renseignements supplémentaires: | |
| Qui peut participer à l'événement? | | | |
| Prévoyez-vous que cet événement serve de critère de sélection? | OUI / NON | | |
| 3. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT | | | |
| | | | |
| Veuillez inclure un budget pour servir de complément aux questions suivantes: | | | |
| Montant demandé: | | Raisons: | |
| Budget en annexe? | | OUI / NON | |