

CHECK LIST - ORGANISATION D'UNE COMPÉTITION STABLEFORD

	QUOI	QUAND	Actions
	Assurez vous que le parcours à bien été réservé par le club Si, comte tenu des clubs que vous recevez, vous attendez une forte participation, assurez-vous qu'un créneau de départs à bien été prévu la veille.		
1	Envoi par mail de l'invitation à la compétition	à J-10 minimum	Envoi aux délégués des équipes invitées (selon le calendrier)
2	Date limite d'inscription	Ouverture J-28, Clôture fixée sur le site à J-3	En fonction des impératifs du club, vous pouvez être amenés à avancer la date limite d'inscription. En tant que délégué, vous avez la possibilité de modifier la date de clôture directement sur le site.
3	Vérifiez régulièrement sur le site l'évolution du nombre d'inscrits	Régulièrement	Cela vous permet d'anticiper un nombre important de participants et éventuellement une compétition sur deux jours
4	<u>Pour les délégués des clubs reçus :</u> A la clôture, vérifier le fichier des inscrits et organisez le dans le respect des règles de répartition par tranche horaire.	A la cloture	Regrouper les covoiturages et vérifier les horaires demandés pour avoir une homogénéité par tranche et respecter la règle ci-dessous. <ul style="list-style-type: none"> •Pour les clubs à plus d'une heure de route <ul style="list-style-type: none"> •Un minimum de 20% d'inscrits avant 10h •40% (ou plus) : avant 12h •40% (ou moins) : après 12h •Pour les clubs à moins d'une heure o 1/3 d'inscrits dans chaque tranche
5	<u>Pour le délégué du club qui reçoit</u> Récupérez sur le site la liste totale des inscrits	Après la cloture	Préparer un fichier des départs à remettre au gestionnaire de RMS9. Tenir compte de l'éloignement des clubs, des covoiturages et des desideratas compatibles avec l'organisation. Nous vous conseillons de préparer les départs sur un fichier excel avant de le remettre au gestionnaire de RMS9
6	Organiser la compétition : Paramétrez et en entrez les participants dans RMS9	J-3 ou à J-2 au plus tard	Voir le tutoriel RMS9 qui, si vous n'en êtes pas le gestionnaire doit être communiqué au gestionnaire RMS9 de votre club. En 2025 le paramétrage est modifié en tenant compte de la possibilité de choisir les départs avancés. N'oubliez pas de le signaler au gestionnaire RMS9. <i>Les séries 2025 sont les mêmes qu'en 2024</i> Lorsque vous aurez paramétré votre 1ère compétition 2025 sur RMS9, vous pouvez recopier ces paramètres sur toute nouvelle compétition.
7	Liste des départs	J-2 au plus tard	En envoyant les departs à la Ffgolf sur RMS, ils se retrouveront automatiquement sur le site SGPDLL
7	Contrôler les inscrits avant d'Imprimer les cartes de scores	J-1 (le mercredi)	Le responsable RMS ou le délégué du golf. Ce conttrole est indispensable pour tenir compte des varaiations d'index du week-end
8	Edition des cartes des scores	J-1	Choisissez carte de score avec temps de jeu. Vous avez le choix entre "avec marqueur" ou "sans marqueur". Les cartes sans marqueur facilitent la gestion en cas de scratches. Bien mentionner en bas des cartes : "On place la balle à un club sur les zones tondues ras" "Respectez les temps de jeu"

9	Prévoir le ou les starters de la compétition	Plusieurs jours avant la compétition (c'est une denrée rare)	Le délégué
10	Prévoir le pot de l'amitié	J-7	Le délégué avec le restaurant du golf. <i>Ne pas oublier la règle budgétaire des 3,20 € maximum par le nombre d'inscrits.</i>
11	Confirmer au golf le prix des gree-fees (carte ou autres) et l'encaissement des droits de jeu en espèces	J-1	Le délégué. <i>Selon les cas, l'accueil du golf encaisse gree-fees et droits de jeu (droits de jeu toujours en espèces) ou le délégué ou un autre membre du club encaisse les droits de jeu.</i>
12	Lancer la compétition et remettre les balles logotées SGPDLL	Le jour J	Le starter (qui remet éventuellement les balles logotées dès le départ, sinon elles seront remises lors du retour des cartes de scores). Il rappellera les consignes: consignes : "Designation d'un "gardien du temps" qui veillera au respect du temps de jeu. "Remise de la check list "Optimiser votre temps de parcours" "Chaque marqueur note l'heure exacte d'arrivée sur la carte "On place la balle à un club sur les zones tondues raz. "Rappel des règles locales spécifiques du parcours" (si nécessaire)
13	S'assurer que la compétition se déroule dans les meilleures conditions	Le jour J	Le commissaire de parcours s'il est possible d'en nommer un, sinon le délégué, en voiturette
14	Organiser un recording	Le jour J	Les cartes doivent être vérifiées et signées dès l'arrivée des joueurs. Assurez-vous que l'heure d'arrivée y est bien notée. Les cartes sont remises au responsable RMS9 ou au délégué du golf avant d'aller au bar. Les scores sont saisis au fil de l'eau (ou par vagues de 10 ou 12 cartes)
15	Animation des résultats	Le jour J	Affichez les listes des participants par club et inscrivez les scores au fur et à mesure des arrivées. <i>(scores bruts et nets et une colonne pour les scores qui seront retenus en fin de rencontre : meilleur brut et 4 meilleurs nets)</i>
16	Proclamation des résultats et remise des prix	Le jour J	Le délégué du club
17	Organisation du pot de l'amitié	Le jour J	Pot > Le prestataire de la restauration du golf ou le délégué du club. Le budget pour le pot est limité à 3 euros au maximum par <u>joueur inscrit</u> à la compétition.
18	Envoi du compte rendu de la rencontre et du chèque correspondant au solde	Si possible à J+3 et au plus tard à J+7	Le délégué du club envoie le CR et le <u>chèque</u> au trésorier. <u>Ne pas envoyer d'espèces.</u>