# A.S.G.E.

# Fiche Organisateur

|  |  |
| --- | --- |
| Golf : Date : Organisateur : | |
| 1 mois avant la date de l’épreuve | 🞎 Valider les conditions de l’épreuve avec le golf d’accueil (Fiche règlement de compétition sur le site) :   * confirmation de la date. * de la forme et heure de départ (shotgun, 1 & 10 , etc…). * des conditions de prix : green-fees, repas, droits de jeu membre.   🞎 Lire ENTIÈREMENT le règlement des épreuves ASGE du site web.  🞎 Demander la mise à disposition d’une sono.  🞎 Definir qui sera le commissaire de parcours (gof ou organisateur). |
| 1 semaine avant la date | 🞎 Récupérer la liste des inscrits auprès du Responsable ASGE.  🞎 Suivant le nombre d’inscrits, accepter ou refuser les éventuels invités.  🞎 Organiser les départs en définissant les trous doublés avec l’accord du golf.  🞎 Prévoir des départs mixte en méléngeant les index.  🞎 Donner au golf la liste des départs, la fiche de règlement.  🞎 Contrôler que TOUTES nos règles sont appliquées (séries, HCP 36, Golf d’Entreprises).  🞎 Envoyer la liste des départs dès que finalisée au responsable ASGE pour le site web.  🞎 Décider du placement ou non de la balle sur les zones tondues raz et l’indiquer sur les cartes de scores.  🞎 Rédiger les règles locales ou décider que ce sont celles du club qui s’appliquent. |
| Jusqu’à la veille de l’épreuve | 🞎 Gérer les « scratchs » et informer immédiatement le responsable ASGE  🞎 Envoyer au responsable ASGE la feuille des départs pour publication en lui indiquant les équipiers pour préparer le fichier de calcul des résultats.  🞎 Préparer les reçus.  🞎 Désigner vos éventuels assistants (photos, distribution des cartes, commissaire, …)  🞎 Si besoin, se faire assister par le Responsable ASGE |
| La veille de l’épreuve | 🞎 Récupérer les cartes de score et les trier par association (ou tôt le jour de la compétition).  🞎 Vérifier que le golf a bien ramené le handicap de jeu à 36 - Stableford.  🞎 Vérifier, pour le Trophée, que le handicap de jeu est bien 90% du handicap de jeu du joueur. |
| Le jour de l’épreuve | 🞎 Etre présent 1 heure avant le départ.  🞎 Encaisser les chèques et distribuer les cartes de scorre et reçus aux capitaines d’équipe.  🞎 Rappeler des règles et de la cadence de jeu.  🞎 Présenter le « commissaire de parcours » et rappeler son rôle  🞎 Contrôler le bon déroulement de l’épreuve par le commissaire de parcours.  🞎 Faire enregistrer rapidement les résultats dans RMS9  🞎 Assister à la récupération des résultats : **1d. Résultats clubs entreprises sans nouveaux index,**.  🞎 Faire envoyer les résultats le jour même à entregolf@gmail.com et chris.deudon@hotmail.fr  🞎 Annoncer les résultats individuels de la compétition avec une sono.  🞎 Prendre ou faire prendre des photos et les envoyer pour parution sur le site.  🞎 Régler les notes de golf et restaurant. |
| Le lendemain | 🞎 S’assurer que les résultats ont été transmis à la FFG pour mise à jour des index. |