

Politique de gestion des départs, en vigueur le 1^{er} juin 2018

Demandes de départ:

Les membres doivent faire leur réservation au moins 48 heures avant la journée visée ; 3 moyens:

- Par **internet** via le site Web du Club;
- Au chalet en utilisant les **cartes** (papier) de **départ** en les déposant selon la journée requise dans la boîte prévue à cet effet ou en les remettant directement au préposé aux départs;
- **En personne** ou **par téléphone** auprès du préposé aux départs.

Les membres doivent obligatoirement préciser la plage horaire qu'ils privilégient pour leur heure de départ. Le préposé aux départs tentera d'accommoder avec équité le plus grand nombre possible de membres en fonction de la plage horaire choisie. À défaut de pouvoir offrir la plage choisie, il tentera de situer le départ demandé le plus près possible de la dite plage.

Priorité d'attribution des départs:

Outre la réservation pour la section féminine, le préposé aux départs préparera la grille selon un **ordre de priorité**. Pour bénéficier de cet ordre de priorité, il faut présenter la demande 48 heures à l'avance.

1. Les membres du conseil d'administration, le capitaine, la présidente et la capitaine de la section féminine;
2. Les membres et les corporatifs *pleins privilèges* et *privilèges restreints* en fonction des droits associés à leur catégorie (ex. 7 jours, après-midi seulement, 4½ jours, 2 jours, etc.), les membres intermédiaires et les membres 30 parties à compter de 13h;
3. Les étudiants, les juniors et les invités accompagnés d'au moins un membre pleins privilèges, privilèges restreints ou corporatifs, sauf les samedis entre 7h30 et 12h;
4. Les membres d'un jour sauf les samedis entre 7h30 et 12h.

Rappel important : s'il y a des disponibilités dans les 48 heures précédant la journée, le préposé complète la grille en fonction de la demande, incluant celle des membres d'un jour.

Modification de l'heure de départ:

Un membre peut demander une modification de son heure de départ en tout temps. Le préposé aux départs essaiera de satisfaire une telle demande en fonction des disponibilités en autant que cela ne l'oblige pas à remanier l'ensemble de la grille ou à déplacer d'autres membres ayant déjà reçu la confirmation de leur heure de départ.

Inscription une fois la grille des départs publiée:

Les membres ont accès à la grille des départs via le site Web du Club. Ils peuvent ainsi vérifier s'il y a des places «disponibles». Si une période convient, il suffit de cliquer sur le mot «disponible» et l'inscription est complétée.

Attribution des départs pour les groupes reconnus (16 joueurs maximum):

• ***Fin de semaine, incluant le vendredi PM:***

La pratique passée continuera de s'appliquer aux quatre groupes agréés par le conseil d'administration à savoir les vendredis vers 13h pour les Tomahawks et, les samedis, départ vers 7h30 pour les MGM et rotation (8h, 10h ou 12h) pour les Maîtres et les 5-Up.

• ***Semaine:***

Le préposé aux départs planifiera ces départs de la façon la plus équitable possible à l'endroit des autres membres. Il tentera de répondre aux plages horaires demandées mais, comme par le passé, aucune garantie ne peut être donnée à cet effet. Une rotation est la solution privilégiée.

Demande de départs multiples consécutifs (ex. un membre organise une activité pour 5 quatuors):

Dans la mesure du possible, le préposé aux départs tentera de satisfaire les demandes lors de la préparation de la grille quotidienne. Il ne peut y avoir de garantie des plages horaires demandées. Pour régler les situations délicates, il serait préférable de consulter le directeur général.

Demande de groupes extérieurs

Ces visites sont habituellement organisées à l'avance directement avec le DG. Ce dernier intervient alors dans la planification de la grille de départ. Dans ce cas, de tels groupes sont identifiés dans la grille par " DG groupe visiteurs ". *Merci pour votre compréhension à l'endroit des groupes en visite.*

Problèmes spécifiques:

En cas de problème particulier (ex. carte de départ égarée, malentendu sur l'heure demandée), le préposé aux départs fait en sorte de trouver une solution permettant au membre de jouer. Dans le cas de problèmes répétitifs, le membre devrait en aviser le directeur général.

Devoirs, obligations et éthique:

- Les membres doivent se présenter au préposé aux départs 15 minutes avant leur heure de départ.
- Les membres doivent aviser, le plus tôt possible, le préposé aux départs lorsqu'ils savent qu'ils ne se présenteront pas. *Merci à l'avance.*
- Les membres et les préposés aux départs doivent être respectueux les uns envers les autres.

Toute plainte relativement à la gestion des départs, que ce soit de la part d'un membre ou d'un préposé aux départs, doit être adressée au directeur général du club.

Modification de la politique:

Seul le conseil d'administration peut modifier cette politique. Le cas échéant, il en informera les membres.

Bonne saison 2018

La Direction.