



Politique de gestion des départs

Champ d'application

Cette politique s'adresse à tous les membres du Club de golf de Lorette.

Énoncé de principes

La politique de gestion des départs est élaborée afin de permettre à tous les membres de réserver ses heures 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, tout en appliquant les décisions du Conseil d'administration (CA).

Cette politique vise aussi l'optimisation de l'utilisation de la plateforme Chronogolf.

Modalités de demande de départ

La plateforme Chronogolf doit être priorisée pour effectuer une demande de départ. En dernier lieu, les cartes (papier) peuvent également être utilisées ainsi que le téléphone.

Étapes principales du traitement des demandes de réservation.

1. Ouverture de Chronogolf pour la demande d'une réservation par les membres : 7 jours avant la journée de départ.
2. Production et publication de la grille des départs, le matin du jour 4 :
 - a. De 12h à 16h : période d'inscription de dernière minute réservée aux membres.
 - b. À 16h, ouverture de la grille aux joueurs publics et aux membres.
Ce qui donne 3½ jours disponibles avant la journée du départ.

Priorisation d'attribution des départs

En fonction des délais précédents et de la décision du CA, le préposé attribuera les départs selon l'ordre de priorité suivant.

1. Les membres du CA, le capitaine, la capitaine et la présidente de la section féminine.
2. Les membres sans invités-ées.
3. Les membres accompagnés de leurs invités-tées (joueurs publics).

Note : à partir du jour 4 (16h), les plages libres peuvent être comblées par le public.



Attribution des départs des vendredis PM et des samedis pour les groupes.

- ✓ Vendredi 11h00 : Tomahawks.
- ✓ Samedi vers 7h30 : MGM.
- ✓ Samedi en rotation (8h00, 10h00, 12h00) : Maîtres, Gentlemen et 5 UP.
- ✓ Section Féminine : Mercredi AM aux 2 semaines.

Ces heures de départ peuvent être sujettes à un changement selon un événement important et imprévu ou en fonction des décisions prises par la CA.

Demandes de départs multiples et consécutifs pour une activité organisée par un membre

Il est préférable de consulter le Directeur général, il ne peut y avoir de garantie des plages horaires demandées.

Demandes des groupes extérieurs

Ces demandes sont habituellement présentées à l'avance directement au Directeur général. Les heures de départ seront réservées par le directeur général en fonction des ententes conclues.

Inscription directement sur la grille de départs publiée

Le membre a accès à la grille de départs via Chronogolf dès sa publication officielle. Il peut vérifier s'il y a des plages disponibles. S'il y a une plage qui lui convient, il suffit de cliquer sur la case disponible pour effectuer sa réservation.

Un courriel lui sera acheminé pour confirmer cette réservation.

Changement d'un départ en ligne.

Un membre dont le nom apparaît déjà sur la grille publiée peut modifier son heure de départ pour une autre heure qui lui conviendrait mieux. Le membre doit d'abord annuler sa plage inscrite sur la grille avant de procéder à sa nouvelle inscription. L'opération en ligne est possible si elle est effectuée 1 heure, ou plus, précédant la plage à annuler. Les 2 actions seront confirmées par courriel.

Si on est moins de 1 heure avant l'heure (à annuler) inscrite à la grille, il faut procéder par téléphone auprès du préposé au départ.

Annulation d'une réservation

Le membre qui ne peut se présenter doit obligatoirement annuler son départ le plus tôt possible. Chronogolf permet d'annuler un départ sans l'intervention d'un préposé si cette annulation est effectuée 1 heure précédant l'heure du départ apparaissant sur la grille. Le membre doit se rendre sur son tableau de bord dans Chronogolf pour pouvoir annuler sa réservation. S'il reste moins de 1 heure, l'annulation doit être effectuée en avisant le préposé par téléphone.



Situations spécifiques

- ✓ Aucune priorité ne sera attribuée à un membre sauf celles spécifiées ci-haut.
- ✓ Les situations de favoritisme ne seront pas tolérées.
- ✓ Si une réservation de plus d'un quatuor est demandée, l'utilisation des cartes de réservation est à privilégier.
- ✓ Un membre ne doit pas inscrire le nom d'un autre membre lorsqu'il sait que ce dernier sera absent pour éviter qu'un autre joueur se joigne à son quatuor.
- ✓ Les membres doivent se présenter au départ 15 minutes avant leur temps de départ (à moins d'avis contraire).
- ✓ Le temps de jeu est de 4 heures 20 minutes. Chaque membre est responsable du respect du temps de jeu de son quatuor.
- ✓ Le temps de pause, entre les deux neufs trous, est de 8 minutes maximum.

Commentaires (votre opinion)

Tout *commentaire* relatif à la gestion des départs doit être soumis au directeur général par le biais d'un formulaire en ligne, disponible sur le site Web du Club. Le formulaire est sous l'onglet : [Nous rejoindre / Votre opinion](#)

Dès l'envoi du formulaire; un accusé de réception parviendra à l'expéditeur-trice. Le directeur général prendra en charge le message. On doit se souvenir qu'un comportement respectueux est la règle tant pour les employés-ées que pour les joueurs et les joueuses.

Modification de la politique

Seul le CA peut modifier cette politique. Son application est la responsabilité directe du Directeur général.

Version précédente : avril 2021 (v2.1)
Modification : avril 2023
Acceptation C.A. : 25 avril 2023
Entrée en vigueur : mai 2023