Golf Entreprise

Championnat de la Ligue de Golf des Pays de la Loire 2020

*Aide opératoire à l’attention des AS en charge du Recording*



**DIVISION N° :**

**RECORDING effectué par le club :**

Lieu : date :

**Rappel des consignes :**

Votre rôle consiste :

* à **recueillir** toutes les **feuilles de match** à l’issue des rencontres
* à veiller à ce qu’elles soient bien **remplies** (*index + licence*)
* à veiller qu’elles sont **signées** par les Capitaines d’équipes
* à veiller à ce que  la rubrique « **Temps de jeu** » de la feuille de match soit complétée

Toutes les anomalies ou contestations doivent être consignées sur ces feuilles de match.

Il n’y aura pas de recours possibles ultérieurement si rien n’est indiqué.

**Votre mission consiste ensuite à :**

* à compléter le document Excel joint correspondant à votre journée de Recording pour les scores et classements, sur les 2 onglets. Rappel du barème : **victoire = 5 points / nul = 4 points / défaite = 3 points.**
* En cas de **forfait** d’un ou plusieurs joueurs, merci de vous référer au vadémécum pour l’application des pénalités prévues à cet effet.
* à envoyer ce fichier Excel par mail **au plus tard le lundi suivant la compétition** pour permettre la diffusion à l’ensemble des AS et sur le site de la Ligue par mail à [thierry.leroy@creditmutuel.fr](mailto:thierry.leroy@creditmutuel.fr)
* à adresser par **courrier** les feuilles de match et les chèques éventuels pour contrôle de la légitimité des joueurs : **M. Thierry LEROY – 40 Rue du MOULIN des CARMES 44300 NANTES**

*Pour ceux qui peuvent scanner les feuilles de matches, les adresser en format PDF.*

Recommandations :

* prendre contact avec le golf accueillant avant et après la compétition pour vous assurer que tout est OK
* prendre avec vous quelques feuilles de match vierges (cf. modèle joint ci-dessous)
* pour les manches se déroulant sur un golf Blue Green, pensez à éditer au préalable le reçu à remettre aux équipes en contrepartie de la remise de leur chèque de règlement des GF.
* Envoyer les chèques avec les feuilles de matchs en courrier simple.

**CHAMPIONNAT de LIGUE de GOLF ENTREPRISE 2020**





DIVISION : POULE :

Lieu : date : **Heure de départ** : H

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLUB** |  | | | | **CLUB** |
|  |  | | | |  |
|  | **FOURSOME** | | | |  |
| **Nom / index n° de licence** | **Points** | **Score** | | **Points** | **Nom / index n° de licence** |
| ……………………………….. |  | | | | ……………………………….. |
|  |  | / | |  |  |
| ……………………………….. |  | | | | ……………………………….. |
|  |  | | | |  |
| ……………………………….. |  | | | | ……………………………….. |
|  |  | | / |  |  |
| ……………………………….. |  | | | | ……………………………….. |
|  | | | | | |
|  | **SIMPLE** | | | |  |
| **Nom des Joueurs + index** | **Points** | | **Score** | **Points** | **Nom des Joueurs + index** |
| ……………………………….. |  | | / |  | ……………………………….. |
| ……………………………….. |  | | / |  | ……………………………….. |
| ……………………………….. |  | | / |  | ……………………………….. |
| ……………………………….. |  | | / |  | ……………………………….. |
| Présence d’un joueur extérieur ?  Cochez la case correspondante : Oui ❑ Non ❑  Cette information permet au Délégué de contrôler la présence au maximum d’un joueur extérieur par association sur l’ensemble des rencontres de Ligue conformément au Vadémécum en vigueur. | **TOTAL** | | | | Présence d’un joueur extérieur ?  Cochez la case correspondante : Oui ❑ Non ❑  Cette information permet au Délégué de contrôler la présence au maximum d’un joueur extérieur par association sur l’ensemble des rencontres de Ligue conformément au Vadémécum en vigueur. |
|  |  | |  |  |  |

**Temps de jeu du dernier groupe de cette feuille de match 🡺 …… H …… mn**

**RESULTAT FINAL :** …………………………………………………………

**Visa du capitaine de l’équipe Visa du capitaine de l’équipe**