

# Checklist pour les Swiss Golf Regional Events U14



## En début de saison

- Déterminer la date avec le Swiss Golf Junior Responsible
- Ouvrir online les dates des tournois, inscription online pour les juniors et si possible pour les personnes accompagnantes
- Le tournoi doit être visible par toutes et tous en vert sur PCCaddie (pas seulement par les participantes et participants au tournoi ainsi que les membres) voir [instructions publication tournois](#)
- Sous remarques (B), publier les communications importantes (par ex. informations sur les heures de départ, tours de reconnaissance, etc.)

## A l'avance

- Réserver les heures de départ (toutes les 10 minutes recommandés), organiser le starter et scorer
- Prix de Swiss Golf – balles pour les 3-2-1 meilleurs résultats brut Girls et Boys
- Organiser le turn/boissons avec le restaurant
- Contrôler les éligibilités, en particulier l'appartenance au groupe et l'année de naissance ; si le tournoi n'est pas complet, les Juniors des autres groupes peuvent être admis (sur une liste d'attente les juniors sont placés par ordre de l'handicap index décroissant)
- Le tournoi se joue en score maximum (stroke play brut max par + 5) des front tees (sauf si Swiss Golf prescrit autre chose)
- Flights à 3, si nécessaire faire partir les flights à 2 au début, maximum 33 juniors
- Faire accompagner d'un adulte les flights dont les joueurs ont un hcp supérieur à 20.0
- Si possible ne pas mettre de junior et de personne accompagnante du même club dans le même flight
- Publier les listes de départs et la liste des personnes accompagnantes idéalement deux jours avant le tournoi
- No show: Le club informe Swiss Golf à [juniors@swissgolf.ch](mailto:juniors@swissgolf.ch)
- Imprimer les cartes de score avec les temps de passage (trou après trou) et éventuellement les hole locations

## Le jour du tournoi

- Donner des jetons gratuits pour le driving range
- Enregistrer d'éventuelles corrections de handicap index
- Tâches du starter:
  - Instruction des personnes accompagnantes et donner les [directives pour les accompagnants](#) à suivre
  - Donner la carte de score et rappeler d'échanger les cartes de score
  - Expliquer les règles locales, la formule de jeu stroke play
  - Contrôler que les juniors emportent un relève-pitch, des marqueurs de balle et des crayons
  - Directives pour les spectateurs (voir [Swiss Golf Code of conduct pour les parents et spectateurs](#))
- Préparer des boissons et éventuellement d'une collation à la fin du tournoi
- Etablir les listes de résultats et les publier: 3 prix brut par catégorie Girls et Boys, comptant pour le handicap index
- La liste des résultats doit être visible au public (pas seulement aux participants du tournoi et aux membres)

### Swiss Golf

Thunstrasse 110 | 3006 Bern

Tel. +41 31 358 08 00 | [juniors@swissgolf.ch](mailto:juniors@swissgolf.ch) | [swissgolf.ch](http://swissgolf.ch)





## Après le tournoi

- Exporter les résultats dans l'intranet pour Order of Merit U14 (dans PCCaddie, la procédure est la suivante: cliquez sur «Internet», ensuite «Exportation» → exporter pour ce club automatiquement ✓ → saisir «OM» (en majuscule) dans la fenêtre et «émettre»)
- **Indemnité de tournoi**
  - Télécharger le fichier [Excel](#)
  - Indiquer le nom du club et la date du tournoi
  - Sélectionner le type de tournoi
  - Indiquer le nombre de participantes et participants
  - Répondre aux questions de la liste de contrôle (au moins 2 « oui »)
  - Saisir les coordonnées bancaires directement dans le fichier Excel ou préparer une facture QR séparée
  - Envoyer le fichier Excel contenant la liste des participants et des résultats, ainsi que la facture QR (le cas échéant), à [juniors@swissgolf.ch](mailto:juniors@swissgolf.ch)

Bern, avril 2026