



Organisation de l'accueil du Practice de Sainte Eulalie

Mise à jour du 1^{er} décembre 2020

L'accès au Practice est autorisé :

- aux golfeurs de l'ASGHP ;
- aux titulaires de la Carte d'Usager – CU ;
- aux associations et organismes ayant signé une Convention de partenariat ;
- aux enfants de l'École de golf municipale et aux golfeurs du Pass Seniors de Hyères accompagnés de leur éducateur ;
- aux participants aux cours des enseignants diplômés autorisés à exercer au Practice.

Horaires d'ouverture : Le Practice est ouvert du lever au coucher du soleil

Organisation :

L'accueil est assuré par des bénévoles qui effectuent des permanences choisies librement de 09h à 12h le matin, et de 14h à 17h l'après-midi. Ces permanences sont planifiées sur un agenda mis en ligne.

Les bénévoles s'engagent à effectuer au moins 2 permanences chaque mois.

Des volontaires du Service civique pourront exécuter des missions de 6 à 8 mois non renouvelables.

Rôle du bénévole de permanence :

Il contrôle l'accès des visiteurs en vérifiant leur qualité sur le Registre de Contrôle,

Il note sur le Registre journalier leur nom et leur appartenance ainsi que les coordonnées des visiteurs qui désirent être recontactés.

Les Cartes Usagers sont valables pour une année civile (2020) Toutefois, les cartes délivrées depuis le 15 septembre verront leur validité prolongée jusqu'au 31 décembre 2021.

Il vérifie la validité de la Carte d'usager et délivre une nouvelle carte si la date limite est dépassée. Le règlement de 20€, par chèque de préférence ou en espèces, sera conservé dans pochette du classeur « Cartes Usagers » avec un post-it portant le N° de carte délivrée.

Il délivre les jetons pour le distributeur de balles dont il assure le bon fonctionnement.

Le produit de la vente de jetons est conservé dans sa propre caisse qu'il conserve à son départ.

Il gère la Caisse Bar en notant les consommations sur le Registre journalier et en reversant les recettes journalières dans la caisse Bar Principale (contrôlée à l'arrivée et au départ).

Il gère la vente de tees (1€) et inscrit sur le registre journalier le nombre de tees restants et la valeur des espèces

Il maintient le local en bon état de propreté .

A son départ il s'assure de la mise hors tension des équipements du local et de la fermeture complète du local (fenêtres, armoires, etc.). Il laisse le chauffage sur le repère en hiver . Il s' assure du bon verrouillage de la porte du mobil home.

Il veille au respect du Règlement Intérieur.

Il alerte directement les Services de secours en cas d'accident. (tél N° 15)

Il informe le responsable du Practice en cas d'événement imprévu.

06 38 14 22 06 - 06 88 55 59 18

Hyères, le 1er décembre 2020

Pour le Comité, Le Responsable Accueil