



## PROTOCOLE D'ADMISSION AUX 3G

### Objectif

Ce protocole a pour objectif de clarifier la procédure d'admission de nouveaux membres aux 3G, chacun devant y retrouver les éléments nécessaires permettant de présenter une nouvelle recrue dans le but de la faire accepter par les instances de l'association.

Les conditions à remplir sont exposées ci-dessous.

### Principe d'admission aux 3G

Le principe d'admission au club est celui du parrainage par un des membres et avis du Conseil d'Administration.

### Les personnes admissibles

Nous distinguerons deux catégories de personnes à admettre :

- Les membres de la famille d'un adhérent 3G.
    - o Les membres de la famille d'un adhérent 3G sont admis d'office à n'importe quelle période de l'année.
  - Les amis ou relations proches
    - o Ces derniers passent par cette procédure
- *Nota : Contrairement au statut d'invité, la personne admissible ou « Filleul » est une personne pour laquelle une procédure d'admission est engagée*

### Chronologie des Actions par intervenant

#### 1. Le Conseil d'Administration

- o Détermine si l'année est ouverte aux admissions
- o Nomme un Responsable des Admissions pour l'année, chargé de faire l'interface entre le CA, organe décisionnel, le Bureau, et les parrains et leurs filleuls.

#### 2. Le Parrain

- o Adresse une lettre au Président présentant la demande de candidature de son filleul
- o Informe le filleul de la procédure d'admission
- o Inscrit son filleul à 3 sorties au minimum et un repas de groupe

### 3. Le Président

- Transmet la demande au Responsable des Admissions
- Informe le Bureau des managers (pour que le filleul puisse jouer avec un maximum de membres du bureau lors de ses 3 premières sorties) et le CA de la candidature en cours.

### 4. Le Responsable des Admissions

- Prend contact avec le parrain pour s'informer sur le filleul
- Informe le filleul du fonctionnement des 3G, de l'esprit du club et des obligations à remplir par les membres.
- Fournit au filleul un exemplaire du Règlement Intérieur
- Fait remplir au filleul un « Bulletin d'Admission »
- Vérifie que le filleul est titulaire d'une licence à jour de la cotisation de l'année
- Vérifie que le filleul a passé la Carte Verte ou à défaut qu'il a une expérience de plusieurs années (2 au minimum) sur la pratique du golf et des parcours.
- Se présente comme son interlocuteur privilégié pendant toute la procédure d'admission et s'assure avant la troisième sortie que le filleul a bien assimilé les règles de fonctionnement du club
- Après les 3 sorties obligatoires il présente au CA son avis sur la candidature
- Informe le parrain et le filleul de la décision du CA
- En cas d'acceptation il transmet le « Bulletin d'Admission » à la Secrétaire

#### **Durée de la procédure d'Admission**

**Tout procédure d'admission commencée pendant une période dite « ouverte » sera menée à son terme et statuée par le CA.**

***Une procédure d'admission ne peut excéder 3 mois, entre la date de la première sortie et la réunion du CA pour statuer. Si les conditions édictées ci-dessus n'ont pas été respectées, notamment le nombre de participations aux sorties, la procédure d'admission est annulée. Le parrain est averti de cette décision par le Responsable des Admissions.***

### 5. Le Filleul

- Participe à 3 sorties et un repas de groupe minimum
- Accepte les conditions d'adhésion ainsi que le règlement intérieur et le document « Respect des Règles »

### 6. Le Conseil d'Administration

- Décision du CA :
  - Accepter la candidature
  - Rejeter la candidature
  - Surseoir à l'admission en demandant au filleul de s'inscrire à 2 nouvelles sorties
  - ***Les critères d'admission examinés par le CA portent sur la convivialité, l'engagement à un certain nombre de sorties et le respect des règles du golf et de fonctionnement du club.***

- Détermine la date d'entrée effective du nouveau membre. Elle sera en fonction de la date de décision du CA le 1<sup>er</sup> du trimestre à suivre, soit toujours un 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> avril, 1<sup>er</sup> juillet ou 1<sup>er</sup> octobre.
- Fixe le prix de la cotisation
  - *Principe de détermination du prix de la cotisation :*
    - Au prorata du nombre de trimestres entiers restants à compter de la date effective d'entrée, soit 1, 2, 3 trimestres ou une année entière.

## **7. La Secrétaire**

- Saisit les coordonnées du nouveau membre dans les fichiers de base
- Communique ces coordonnées aux membres du club
- Informe de son admission (par courrier) le nouveau membre, en lui signifiant sa date effective d'entrée et le montant de la cotisation pour l'année en cours. Elle joint la note sur le « Fonctionnement des sorties », le programme du quadrimestre en cours et son coupon réponse, ainsi que toutes les notes particulières pour les manifestations à venir.

## **8. Le Trésorier**

- Veille à l'encaissement de la cotisation pour l'année en cours.

## **9. Le Président**

- Fait entériner les admissions lors de l'Assemblée Générale.

01.09.05