



BTM Checkliste

Januar 2023

Durch den Veranstalter von Bündner Tennismeisterschaften zwingend zu erledigen

Vor dem Turnier:

1. **Mind. 3 Monate** vor Turnierbeginn: **Turnieranmeldung** bei Swiss Tennis vornehmen.
2. **Ca. 2 Monate** vor Turnierbeginn: Gesuch um Veranstaltungsbeitrag bei **Graubünden Sport** einreichen.
3. **14 Tage** vor Turnierbeginn **Vorschau** für Medien (Radio und Zeitungen) zusammenstellen, in Zusammenarbeit mit GRT Ressort Informationen (information@grtennis.ch).
4. **5 Tage** vor Turnierbeginn: **Auslosung** zusammen mit GRT Ressort Turniere vornehmen.

Während dem Turnier:

5. Es muss für jede Kategorie mindestens eine **Trostrunde** gespielt werden.
6. Platz für **Banderolen** von **GRT** und **GRT-Sponsoren**. Wenn die Banderolen zu spät oder nicht aufgehängt werden, wird der Unkostenbeitrag von GRT **nicht** ausbezahlt. Organisation ist Sache des Veranstalters.
7. Es muss mit **offiziellen Swiss Tennis Bällen** gespielt werden (siehe Reglement).
 - Junioren: Druckbälle, U10 grüne Bälle
 - Aktive und Senioren: Druckbälle
8. Mindestens **10% (resp. 8% bei Junioren) der lizenzierten Clubmitglieder** vom Veranstalter müssen teilnehmen, damit der Unkostenbeitrag von GRT ausbezahlt wird.
9. Ein kleines **Präsent** für jeden Teilnehmer sowie **Naturalpreise** für 1/2-Final und Final bereitstellen.
10. **Offizieller Apéro** für Spieler, Sponsoren, Presse, Behörden und Ehrenmitglieder am **Samstag** (ca. 16:00 Uhr) durchführen. Apéro, wenn möglich, getrennt von Plätzen durchführen (Lärm) oder Zeitplan so erstellen, dass ein kleiner Turnierunterbruch möglich ist. Der Vorstand von GRT ist einzuladen.
11. Am Ende des Anlasses hat die **Siegerehrung** auf der Anlage zu erfolgen.
12. Der Veranstalter ist verantwortlich, dass während der BTM **Fotos** durch einen **Fotografen** gemacht werden, diese sind an GRT Ressort Informationen (information@grtennis.ch) weiterzuleiten.

Nach dem Turnier:

13. Nach Abschluss der Meisterschaft (am gleichen Tag): Resultate mit **Kurzbericht** und **Fotos** über die wichtigsten Facts an Medien und GRT Ressort Informationen (information@grtennis.ch) weiterleiten.
14. **Max. 1 Tag** nach Turnierende: **Resultate** online bei Swiss Tennis erfassen und an Ressort Turniere (turniere@grtennis.ch) weiterleiten.
15. Rechnung mit Einzahlungsschein für **Unkostenbeitrag** gemäss Art. 5 des Reglements nach der Veranstaltung an Ressort Turniere senden (pascal.mathis@grtennis.ch).
16. Ansprechperson seitens GRT ist das Ressort Turniere (turniere@grtennis.ch).