

# QUAND ON EST RESPONSABLE DE SALLE

## \* Avoir à disposition :

- les clés des placards,
- l'ordinateur pour les feuilles de match électronique
- la caisse pour le bar
- le chéquier pour les frais d'arbitrage (matches -19 et Seniors)

## \* Pour chaque match il doit y avoir au moins 3 personnes dont 2 majeures licenciés :

- 1 responsable de salle
  - 1 secrétaire qui gère l'ordinateur à la table
  - 1 chronométreur (qui peut être mineur)
- (Si le secrétaire et le chronométreur sont mineurs, il faut un tuteur de table majeur)

## RÔLE du responsable de salle

Il s'assure du bon fonctionnement du déroulement du match et de la sécurité dans la salle.

Il doit intervenir sur des problèmes de comportement (coaching des tribunes, propos déplacés, non-respect des consignes COVID).

**Avant le début des matchs -19 et seniors, vérifier que le vestiaire arbitre est ouvert. Avant tous les matchs, vérifier que nous disposons de quoi faire désinfecter les vestiaires par les équipes qui voudraient les utiliser.**

- 1-** Mettre le brassard orange « responsable de salle » pour être identifié (le brassard est rangé dans la valise d'ordinateur)
  - 2-** Tirer le rideau du mur pour découvrir les sponsors
  - 3-** Installer les bancs pour les joueurs (2 par équipe)
- Accueillir l'arbitre : lui donner un vestiaire. Pour les jeunes arbitres, des tee-shirts gris ou blancs sont à disposition dans le placard ainsi que des cartons et sifflets dans la valise d'arbitrage. Désinfecter le sifflet avant de le donner.
  - Accueillir l'équipe visiteur : leur donner un vestiaire s'ils le souhaitent, leur préciser de ne rien laisser car ne ferme pas à clés. Ils devront le désinfecter après leur départ. Les douches ne sont pas accessibles.
  - Règlement de l'arbitre : l'arbitre a deux exemplaires de feuille de frais : compléter les deux exemplaires avec le numéro du chèque et les signer. Conserver un exemplaire dans la caisse avec le chéquier, lui remettre le second. Nous ne faisons pas de règlement par virement.
  - Installer la table de marque, rangée dans le pupitre blanc sur roulettes. Un mode d'emploi est également disponible au même endroit.
  - Installer l'ordinateur pour la feuille de match.

- Si besoin pendant le match :
  - Trousse de secours (mallette rouge) dans la grille de rangement
  - Froid dans le congélateur du grand frigo (p'tit pois)
  - Balai pour le sol près du placard grillagé
- **Consignes COVID**
  - Veiller à ce que toutes les personnes dans les gradins soient masquées (sauf -11 ans). Les masques sont OBLIGATOIRES dans la salle de sport, sauf sur le terrain.
  - Faire remplir la feuille de présence (NOM et N° de TÉLÉPHONE), de toutes les personnes présentes dans la salle sauf celles inscrites sur la feuille de match. (cahier à côté du frigo)
  - Séparer les supporters des 2 clubs en tribune : pas de mélange (COVID). Désinfection des mains à l'entrée.
- A la fin du match, désinfection de la table de marque et de l'ordinateur avec une lingette imbibée du produit en pulvérisateur. Si c'est le dernier match s'assurer que tout est rangé (Bancs, Placards fermés) faire un tour dans les vestiaires car il y a souvent des oublis.
- Récupérer les tee-shirts arbitre et les sifflets en fin de match. Les arbitres désinfectent leur sifflet.

#### A LA FIN DU MATCH

- Contrôle de la feuille de match :
  - Vérifier sur la feuille de match que les noms des officiels présents soient corrects : notamment pour les arbitres et les tuteurs d'arbitres
  - Si les 2 personnes à la table sont mineures, renseigner également le nom d'un tuteur de table.
  - Si arbitre officiel : vérifier que l'arbitre a indiqué sur la feuille de match le montant de ses indemnités
- Si c'est le dernier match s'assurer que tout est rangé (Bancs rangés, placards fermés)
- Faire un tour dans les vestiaires car il y a souvent des oublis.
- Récupérer les maillots des arbitres, les laisser avec l'ordi et la caisse pour qu'ils soient lavés

#### INFOS UTILES :

\* Numéro de SOS Médecins : 02.40.50.30.30

\* En cas de blessure, appeler le 15 pour connaître les urgences orthopédiques de garde (Hôpital du Confluent à Rezé ou Polyclinique de ST HERBLAIN) : éviter le CHU le samedi.

\* En cas de problème technique, un gardien de salle de la Mairie est toujours de permanence. Son N° est affiché près de son bureau, s'il n'est pas présent.

◦ RAPPEL DE LA MAIRIE 20/11/2020 :

◦ Nous vous rappelons qu'en cas de besoin lors de vos réservations en soirée et week-end vous pouvez contacter les agents du secteur Bourg au numéro suivant : 06-61-49-44-39