



ROLE DU RESPONSABLE DE SALLE

Ouverture de salle

- Récupérer la caisse, l'ordinateur et les clés chez le responsable de la caisse
- Ouverture de la salle 45 minutes avant le début de la rencontre
- Descendre les paniers et mettre en place les bancs
- Mettre en place le bar : lancer une cafetière, sortir les bonbons, les verres et tasses, l'affiche de prix.
- Installer la table de marque : le chronomètre, l'ordinateur, la flèche, les plaquettes de fautes
- Brancher l'ordinateur

En cours de journée

- Lancer le premier match : suivre la procédure située dans la pochette de l'ordinateur
- S'assurer de la présence des personnes désignées pour tenir la table de marque et les arbitres
- Demander aux entraîneurs de rentrer les licences sur la feuille
- Leur demander de renseigner le 5 et signer la feuille avant le lancement du match
- Pendant la rencontre, il faut rester disponible pour aller chercher de la glace en cas de blessure.
- Veillez à ce personne ne joue avec des ballons à proximité du terrain pendant les rencontres
- Veillez au comportement bienveillant des spectateurs
- A la fin de match, suivre la procédure pour fermer le match sur la E-marque

Cas des rencontres avec arbitres officiels

- Il faut les accueillir et leur présenter où sont les vestiaires arbitres
- Leur préparer une bouteille d'eau chacun
- Leur demander s'ils préfèrent que vous soyez dans les tribunes ou à la table de marque
- Pendant la rencontre, il faut rester disponible pour aller chercher de la glace en cas de blessure. L'arbitre peut aussi vous demander d'accompagner un supporter à l'extérieur s'il le juge malveillant. Rassurez-vous c'est très très rare !!!

Fin de journée

- Ranger les bancs, les ballons et fermer les casiers
- Ranger la table de marque
- S'assurer qu'il ne reste pas de bouteilles ou déchets aux abords des bancs.
- Ranger le bar
- Fermer la salle à clef
- Ramener la caisse, l'ordinateur et les clés au responsable de caisse