



ROLE / MISSION / MODE D'EMPLOI

RESPONSABLE DE SALLE

C'est une fonction obligatoirement représentée pour les matchs (délégué de club pour la FFBB) : aucun match ne peut se tenir sans la présence d'un responsable de salle. Le responsable doit être licencié et majeur.

Il est le garant de la bonne organisation et du bon déroulement des rencontres, ainsi que de la sécurité des personnes, notamment des arbitres.

Le responsable de salle intervient et aide en cas d'incident.

A l'ouverture de la salle : 45 Min avant le début du 1^{er} match de la journée. Le responsable doit :

- Ouvrir la salle avec le badge et mettre le bloc magnétique de la porte en position ouverte
- Descendre les paniers (Clé sur la boîte à clés)
- Installer un banc et une chaise par côté de banc d'équipe ainsi que les 2 poufs pour les changements
- Sortir l'enceinte portable
- Allumer l'éclairage de la salle
- Sortir les équipements pour installation à la table de marque :
 - Le PC si match de catégorie supérieur à U11
 - Le panier avec tablettes de fautes/sifflets/trousse de stylos
 - La console du tableau d'affichage avec rallonge électrique et faire les branchements (Vérifier le témoin de charge à l'allumage).
- Sortir la buvette
- Sortir la serpillère et la pharmacie

Avant le début du match :

- Ajuster la taille des panneaux en position :
Basse : <U13 (U9/U11)
Haute : >= U11 excellence
- Accueillir les équipes et les arbitres et les orienter vers les vestiaires
- S'assurer de la présence des arbitres et des personnes à la table de marque
- Configurer le chronomètre si besoin
- S'assurer que les feuilles de match/e marque soient remplis 5min avant le début du jeu
- Proposer une collation aux arbitres et aux coachs adverses à la fin de la rencontre
- Sortir 5 ballons de taille correspondant à la catégorie du match dans le panier roulant qui sera mis près de la table de marque : 2 par équipe pour échauffement et 1 pour la rencontre à confier à la table de marque

CATEGORIE	MASCULIN	FEMININ
=< U13	T5 / T6 en Inter Département	
> U13	T 7	T6

Pendant le match :

- Vérifier que les matchs commencent à l'heure prévue et respectent les temps de pause
- Être disponible pour la table de marque et les arbitres
- Fermer le placard à ballons et le bureau
- Prendre toutes les dispositions pour assurer le bon déroulement de la rencontre
- S'assurer des paiements des arbitres (si besoin)
- Interdire l'usage des ballons, autre que celui de la rencontre
- Être à disposition des arbitres à tout moment, le responsable de salle devra également accompagner les joueurs disqualifiés
- Rester attentif aux comportements du public et intervenir si nécessaire

Après match :

- Vérifier que les bancs et vestiaires restent propres
- S'assurer que la collation d'après match soit mise en place, accompagner les parents pour la prise de connaissance de la cuisine
- Ramasser les ballons et les changer si besoin
- S'assurer que la feuille de match soit remplie (Signature) et la transmettre (la version papier par photo) au bureau.

Fin de journée :

- Ranger le matériel : banc/chaise/pouf ; enceinte, PC, console d'affichage (en ayant remis l'heure à l'affichage) ; pharmacie, ballons, serpillère et buvette
- Vider la poubelle buvette dans le container extérieur côté cuisine
- Fermer les placards et le bureau en s'assurant que les clés (Réserve, ballon, paniers) soient sur le panneaux de clés
- Remonter les panneaux
- S'assurer que le gymnase soit propre
- Eteindre les lumières et le tableau d'affichage
- S'assurer que les portes de sécurité soient fermées
- Enclencher le système de fermeture de la porte
- Enclencher l'alarme
- Vérifier que la porte soit fermée