

Organisation des Matches

Responsabilités des responsables d'équipe

- Vérification des informations : Consultez le site du club pour les plannings des rencontres.

Lien vers le planning : <http://91.121.80.59:1080/planning/index.php?C=4900003>

- Communication avec le coach : **Date - Lieu - Horaires**

Rappel :

Quel joueur doit récupérer le sac de maillots ?

Quel joueur doit apporter le sac de maillots ?

Gestion de la Table de Marque



- 2 licenciés requis : 1 chronométreur et 1 e-marqueur -

Prévoir un responsable de salle licencié Cholet Basket (obligatoire) avec brassard pendant le match

Gestion du bar et du goûter

- Qui apporte le goûter pour les deux équipes ?

- Qui tient le bar ?

Déclaration d'accident

-Lien : https://www.fbb.com/sites/default/files/2022_da_ff_basket_v4.pdf

Organisation des Matches



Avant le match



Si vous jouez le premier match dans la salle :

- Récupérez le matériel à la permanence du Smash (vendredi entre 18h et 19h) :
- Compte-rendu de match et feuille de match (U9 et U11)
- Valise, caisse pour le bar, clé 4G, et TPE (pour la salle Du Bellay)
- Boissons pour l'après-match
- Ouvrir la salle avec le badge (dans la valise) en passant devant la borne
- Installation du matériel
- Installer la table de marque, le chronomètre et les bancs
- Préparer le bar
- À la salle Du Bellay : brancher et allumer la clé 4G pour le TPE et les ordinateurs sur secteur

E-Marque

Pour le premier match en e-marque :

- Brancher la clé 4G sur secteur et s'assurer qu'elle est connectée
- Ouvrir l'e-marque V2 et redémarrer la rencontre de votre match enregistré

En cas de match à domicile

- Pensez à emmener la clé 4G si vous utilisez l'e-marque à partir des U13
- Préparer le matériel nécessaire pour le match

**POUR LE
MATCH**

Numéros utiles

- Service des Sports : 02-72-77-20-00
(Pour les problèmes de salle)
- Permanence du week-end : 06-70-99-59-27
(Conseil d'administration)

Match à l'extérieur

- Récupérer le compte rendu de match (avec ou sans convocation)
- Envoyer le résultat au 06.70.99.59.27 en précisant l'équipe
- Déposer les feuilles de match et les comptes rendus dans la boîte prévue (dernier délai : dimanche soir) Organiser les déplacements : qui accompagne et qui conduit ?
- Gérer les préparatifs avant et après le match

Après le match

Si une autre équipe joue après vous :

- Clôturer le match sur l'e-marque
- L'équipe doit ramasser les bouteilles d'eau
- Laisser le bar propre et rangé
- Nettoyer la tireuse à bière (Du Bellay)



Fin du dernier match du samedi

- Ranger et nettoyer le bar
- Ranger la caisse, les ordinateurs, le chronomètre dans la réserve fermée à clé
- Fermer la salle en badgeant deux fois
- Ramener la valise au Smash pour les matchs du dimanche

Fin du dernier match du week-end

- Ranger la table de marque, les bancs, et le matériel
- Nettoyer la tireuse à bière (Du Bellay)
- Fermer les placards et le frigo (Laennec)
- Ramener la valise, la caisse, la clé 4G et le TPE (Du Bellay)

**FIN
DE
MATCH**

Après chaque rencontre

- Envoyer le résultat au 06.70.99.59.27 en précisant l'équipe (U9 et U11)
- Déposer les comptes rendus et les feuilles de match dans les boîtes prévues (dernier délai le dimanche soir)

Rangement après la rencontre

- Mettre les feuilles de remboursement avec les feuilles de marque
- Ranger les ordinateurs dans les casiers numérotés
- Mettre la caisse du bar dans un des casiers d'ordinateurs
- Ne laissez jamais les caisses ou les ordinateurs dans la salle de licences