



## **SAUMUR HANDBALL**

### **LE RESPONSABLE DE SALLE**

#### **MISSION**

La mission essentielle du responsable de salle consiste à mettre en place un dispositif global permettant de garantir le bon déroulement d'une rencontre officielle au sein de l'installation sportive.

#### **SON ROLE**

- Cette fonction est assurée sous l'autorité du président par un licencié (+ 20 ans) du club.
- Il assume une fonction officielle et s'inscrit sur la feuille de match, et ne peut remplir strictement que cette fonction.
- Il garantit la sécurité des acteurs pendant la durée de la rencontre et des périodes adjacentes

#### **REPERTOIRE DES TACHES**

##### **AVANT LA RENCONTRE**

- Il conduit en amont du match les opérations nécessaires au bon déroulement :
  - o Récupérer et mettre à disposition l'ordinateur pour la feuille de match
  - o Mettre en place la table de marquage et la préparer (suivant le match à venir)
  - o S'assurer que les installations soient propres

*Remarque : le gymnase est ouvert par le responsable de la buvette*

- Il s'équipe de son brassard de façon à être identifiable et se présente aux dirigeants et arbitres
- Il accueille les équipes, les officiels et les arbitres au sein de l'installation depuis leur arrivée jusqu'à leur départ
- Il s'assure du respect du règlement en matière de colle (blanche obligatoire)

##### **PENDANT LA RENCONTRE**

- Il garantit la sécurité du terrain par une présence constante à proximité.
- Il est chargé de l'ordre dans les tribunes autour du terrain et dans les voies d'accès aux vestiaires.
- En cas de comportement excessif il intervient avec diplomatie auprès de la ou les personnes. Il les amène à garder leur calme et à relativiser.
- Il n'hésite pas à intervenir auprès des supporters si ceux-ci dépassent les limites admissibles.

##### **A LA FIN DE LA / DES RENCONTRES**

- Il se tient près de la table officielle, des vestiaires ou de tout lieu de la salle qui pourrait nécessiter sa présence.
- Il s'assure de la propreté de l'ensemble des installations pour les rencontres suivantes : vestiaires, zone des remplaçants (évacuation des bouteilles d'eaux).
- Il range tout le matériel ordinateur, table de marquage.

**Tél président : 06.18.00.38.18**

**Tél correspondante générale 02.41.50.59.17 / 06.86.47.74.64**