



CHEMILLÉ BASKET BALL



Ce guide* a été élaboré par le **Chemillé Basket Ball** pour rappeler le rôle essentiel du Responsable de salle dans le bon déroulement de nos compétitions sportives.
Ce document est adressé à tous les responsables de salle par mail 8-10 jours avant les permanences.

**Vous trouverez dans le coffre situé près de la table un porte revue :
Liste des joueurs, liste des équipes, règles du mini-basket, règlements sportifs**

Le Responsable de salle doit être majeur, titulaire d'une licence auprès de la FFBB et être présent pendant toute la durée de sa permanence.

Rappel de l'ART 40 – Responsable de l'organisation (règlement sportif du CD basket 49)

- 1- L'association sportive recevante doit mettre à la disposition de l'arbitre un dirigeant assurant la fonction de responsable de l'organisation, désigné conformément à l'article 610 des règlements généraux de la FFBB, lequel restera en contact permanent avec lui jusqu'à la fin de la rencontre et remettra les invitations aux ayants droit (2 invitations chacun aux arbitres et assistants).
- 2- Ce responsable sera obligatoirement licencié à l'association sportive et devra veiller à la bonne organisation. Il devra porter le brassard prévu à cet effet. Il devra aider l'arbitre, à faire respecter l'heure officielle et la période d'échauffement (fixée à 20 minutes). Il ne pourra exercer aucune autre fonction et devra rester à proximité de la table de marque, pendant la rencontre.
- 3- Il est tenu d'adresser au Comité Départemental /à la Ligue Régionale (au choix) le jour même de la rencontre, un rapport circonstancié sur les incidents éventuels au cours de la rencontre.(Cf document joint).Outres ses fonctions liées à la sécurité, ses attributions sont :
 - Accueillir les arbitres et assistants qui devront être présents au moins une heure avant le début de la rencontre
 - *Accueillir les arbitres et assistants qui devront être présents au moins une heure avant le début de la rencontre.*
 - *Contrôler les normes de sécurité et s'assurer de la mise en place, avant la rencontre, d'un service d'ordre suffisant et intervenir pour assurer la sécurité des arbitres et des assistants avant, pendant et après la rencontre. Conserver la clé du vestiaire et prendre toutes dispositions pour qu'il soit ouvert dès leur arrivée après chaque mi-temps.*
 - *Prendre, à la demande des arbitres, toute décision durant la rencontre pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions de régularité possibles jusqu'à sa fin normale.*
 - *Prendre toutes dispositions nécessaires pour les formalités de fin de rencontre dans le local approprié ou dans le vestiaire des arbitres.*

Avant le match,

Tu dois:

- Récupérer les clés de la salle de sport auprès de Christian RIVEREAU, 10 Rue du chauffeur à Chemillé le vendredi soir 18h-21 h ou le samedi matin 10h-11h
- Ouvrir les installations sportives (salle et vestiaires)
 - 🔑 45 minutes au minimum avant un match de catégorie seniors
 - 🔑 30 minutes au minimum avant un match de catégorie jeunes
- Préparer la salle de sports afin d'accueillir dans les meilleures conditions les joueurs, les arbitres ou encore accompagnateurs
 - 🔑 Installer la table de marque : feuille de marque et chronomètre



CHEMILLE BASKET BALL



- 🔧 Installer les bancs de touche et les chaises pour les changements
- 🔧 Allumer l'éclairage
- 🔧 Monter ou descendre les panneaux en fonction de la catégorie.

🚫 N'oublies pas de mettre le brassard orange fluo

- 🚫 Accueillir les équipes, les personnes de permanence, les officiels
- 🚫 Les orienter vers leurs vestiaires
- 🚫 Veiller à un début de **match à l'horaire prévu** (Vous pouvez demander aux coachs de démarrer l'échauffement derrière les panneaux afin d'éviter tout retard)
- 🚫 Sortir le bar sur roulette et le chariot avec la pression (une notice d'utilisation est à disposition). Les mettre dans la salle.
- 🚫 Préparer le chronomètre en fonction des catégories.
- 🚫 Faire remplir par les coachs les feuilles de match au minimum 1/4 d'heure avant, en veillant à bien renseigner les mentions importantes (poule, catégorie, lieu, date...)
- 🚫 S'assurer de la présence des personnes de permanence
En cas d'absence, les joindre et à défaut trouver des remplaçants. (voire liste dans porte document)

LORS DES MATCHS, un responsable doit toujours être présent.

Pendant le match,

Tu dois:

- 🚫 S'assurer du bon déroulement de la rencontre.
- 🚫 Epauler si nécessaire les personnes à la table de marque
- 🚫 Accompagner les jeunes arbitres des matchs **de mini-poussins, poussins et benjamins**. Il ne s'agit pas d'arbitrer à leur place mais avoir un rôle de formateur (positionnement, les gestes, aide de prise de décision..). **C'est les parents qui tiennent le bar**
- 🚫 Veiller à la correction des joueurs, managers et du public en lien avec les arbitres
Le cas échéant, ne pas hésiter à reprendre les personnes au comportement inacceptable.
- 🚫 S'assurer du paiement des **officiels** au plus tard à la mi-temps des rencontres (minimes)
- 🚫 Respecter la neutralité envers les deux équipes. Attention aux encouragements.

Après le match,

Tu dois:

- 🚫 Faire assurer la sécurité des arbitres en cas de besoin jusqu'à leur sortie de la salle des sports, Remettre les feuilles de match aux équipes.
- 🚫 Ranger le bar et la pression, remettre la caisse dans le local et bien **fermer la porte du local**.
- 🚫 Ranger TOUT le matériel (sono, table de marque, chaises, ballons...)
- 🚫 S'assurer de "l'état des lieux" en faisant le tour de l'ensemble des installations (vestiaires, sanitaires...) Ne pas laisser de déchets sur les bancs des joueurs et dans les tribunes.
- 🚫 Eteindre toutes les lumières
- 🚫 Fermer les portes intérieures et extérieures
- 🚫 Déposer les clés Christian RIVEREAU, 10 Rue du chauffeur à Chemillé en Anjou

Pour le référent du WE, faire un retour sur déroulement du WE (absence d'arbitre et divers problèmes...). en s'appuyant sur le planning des matchs du WE qu'il recevra par mail à

tbertrandcbb@wanadoo.fr

Appeler la commission arbitrage en cas de nécessité : 0621004083