



# GUIDE DU RESPONSABLE DE SALLE

## Avant match

- i. Récupérer les clefs et la caisse chez **Denis VAILLANT (salle de Botz)**  
1bis Chemin de la Haute Souchaie BOTZ EN MAUGES Tel 06 24 22 85 11  
ou **Fabien RORTEAU (salle de la Chapelle)**  
22, rue du Cormier LA CHAPELLE ST FLORENT Tel 02 41 39 39 03
- ii. Installer la table de marque (Chronomètre, feuille de marque, feuille de présence)  
Monter /descendre les panneaux  
Apporter les bouteilles d'eau près des bancs.
- III. Veuillez à respecter l'horaire du début de match  
S'assurer de la présence des personnes de permanences.

EN CAS D'ABSENCE : **Prévenir David (commission discipline) au 06 60 88 37 42**

## Pendant le match

- IV . Epauler si nécessaire les personnes à la table de marque.

## Après le match

- V . Vérifier la feuille de marque si tout est correct .Remettre les feuilles de match aux équipes puis les ranger dans les bannettes près du bar.

## Fin de journée

- VI. Ranger tout le matériel (table de marque, bancs, chaises, ballons, l'enceinte, bouteilles d'eau )
- VII. S'assurer de l'état des lieux (vestiaires, sanitaires)
- VIII . Eteindre les lumières et fermer toutes les portes à clef (local matériels, bar, vestiaires arbitres)
- IX. Déposer les clefs, la caisse et les feuilles de matchs chez Denis ou chez Fabien.