

Procédures d'organisation d'un match

1H15 avant l'heure du match : heure d'arrivée des joueurs. Si salle fermée, appeler le gardien au ...

AVANT LE MATCH :

- communiquer sur le match (tous supports), inviter les partenaires, les médias
- vérifier la disponibilité de la salle et les horaires,
- préparer la feuille de match (FDME), vérifier la qualification des joueurs et des entraîneurs (licence encadrant « éducateur »), à imprimer ou sauvegarder.
- préparer la liste de composition des équipes avec les n° de maillots

INSTALLATION D'AVANT MATCH (JOUEURS et DIRIGEANTS BÉNÉVOLES):

Le terrain:	les abords:	la table de marque:
<ul style="list-style-type: none">- vérifier la lumière (appeler le gardien si besoin)- nettoyer le terrain si besoin- monter poteaux, filet (avec bandes blanches) + toise, mires- 4 bancs joueurs (2 par équipe)- chaise d'arbitre- protection housse des poteaux- 2 caddies (pour 20 ballons)	<ul style="list-style-type: none">- gradins si besoin- sono, micro (vérifier le fonctt)- banderoles ou supports partenaires- 2 serpillières- eau : 2 packs de 6 par équipe (ou fontaine pour bidons)- table + 2 ou 3 chaises (table de marque)- tables et chaises médias	<ul style="list-style-type: none">- brancher le tableau de marque électronique (vérifier menu « volley » TM et sets à 25)- 1 tableau de marque manuel en réserve- tablette pour la FDME, maillot d'arbitre (marqueur)- feuille de match (attention : départemental, régional, senior, jeune), ou tablette FDME, 2 feuilles de position + 1 feuille de composition d'équipe en réserve en senior- le dossier d'équipe : calendrier officiel avec n° match et nom arbitres; licences ou liste des licenciés (à télécharger la veille au plus tôt sur l'espace club), règlements (RGES, RGSER...).- 2 ou 3 stylos (t. marque + équipes), 1 sifflet- 2 ballons pour arbitre, 1 manomètre- vérifier présence marqueur(s) qualifié(s), convoqué(s) 45 mn avant l'heure du match- régler les frais d'arbitrage le cas échéant

PENDANT LE MATCH (bénévoles):

1 responsable du BAR avec d'autres bénévoles) : installation bar et frigo, caisse et tarifs

1 responsable SONO (autre que le marqueur), communiqués sur le club, ses activités, ses événements, ses partenaires...

1 responsable de salle : accueil des équipes, des arbitres, des médias et personnalités. Responsable de la sécurité et du bon déroulement du match (surveillance des abords du terrain de jeu, du matériel: ballons...), référent officiel pour la ligue ou la fédération.

Prendre des photos pour reportage.

A LA FIN DU MATCH (joueurs et bénévoles):

Le responsable présent du club invite les éventuels VIP présents à un moment convivial.

Le responsable d'équipe récupère l'original de la feuille de match (si version papier), saisit le résultat dès la fin du match sur le site fédéral ou ligue (n° du match + code club), et transmet la feuille soit à la fédération (national), la ligue (régional) ou au comité (départemental).

Les joueurs préparent la réception de l'équipe adverse et des arbitres (en-cas, boissons, brioche...) avant la douche.

Tous les joueurs et bénévoles présents rangent et nettoient la salle (respecter l'emplacement initial du matériel, en se repérant aux photos des locaux), ainsi que le club house ou l'espace bar à l'issue de la collation d'après match : penser à trier, jeter vider les bouteilles, canettes, emballages, déchets ... dans les conteneurs de la salle ; vérifier la fermeture des issues de secours, des locaux (rangement, club house...) avant de quitter la salle.

Éteindre la lumière. Appeler le gardien pour fermeture, ou taper code de sécurité.

Reste à aller fêter la victoire... ou à se consoler de la défaite.

+ compte-rendu de match sur supports club (site, réseaux sociaux...)