

## **Journée de Championnat à St-Maurice**

### **Planification**



<b>Quand</b>	<b>Quoi</b>	<b>Qui</b>
Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscrire les dates à Swissunihockey</li> <li>- Regarder les dates avec le Eagles pour la/les journées des filles</li> <li>- Réservation de la salle des Tuileries</li> </ul>	Comité
Août	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir le planning du personnel</li> </ul> séparer l'effectif Griffons en deux	Comité
1 semaine avant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventaire du matériel de la cantine</li> <li>- Etablir la liste d'achat</li> <li>- Appeler le concierge pour fixer horaire d'ouvertures des portes + sortir un gradin + demander accès au local de nettoyage</li> </ul> d'abord appeler Manu Baquero : 079 693 42 52 sinon : Piquet conciergerie : 079 439 10 28 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appeler le basket et badminton afin de savoir s'ils utilisent la salle/ la cantine le samedi. Demander au basket de vider le frigo.</li> <li>- Préparation du fonds de caisse -&gt; caissier</li> <li>- Réservation pain / croissants ☐ boulangerie Michellod</li> <li>- Réservation boissons ☐ la Petite Cave</li> <li>- Rappel (SMS, tél, en personne, PAS MAIL) aux gens qui doivent travailler, le mieux : groupe Whatsapp</li> <li>- Rappel aux gens de faire des gâteaux !</li> </ul>	Responsable journée
Vendredi/samedi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire les achats</li> <li>- Passer chercher boissons (ou faire livrer à la salle. Dans ce cas être dispo pour la réception au CO vers (15:30 - 16:00)</li> <li>- Récupérer les gâteaux</li> </ul>	coach Responsable journée (membre comité ou coach)

Samedi fin de journée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en place de la salle (terrain + table match + chronomètre + sponsors)</li> <li>- Répartition des vestiaires + afficher sur portes</li> <li>- Affiches de signalisation</li> <li>- Mise en place de la cantine (1ère partie) / boissons au frigo</li> </ul>	Coach ou Resp journée + équipe qui joue
Dimanche 08h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aller chercher pains + croissants</li> <li>- Mise en place de la cantine (2ème partie) + CAISSE</li> <li>- Préparation des feuilles de match - répartition du personnel (3 table de match, 2 cantine / 1 adulte minimum à la cantine ! alcool + caisse)</li> </ul>	Responsable journée
Dimanche 09h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Début des matchs</li> </ul>	Resp. journée
Dimanche 13 :30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- changement des équipes matin/après-midi</li> </ul>	Resp. journée
Dimanche après les matchs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rangement et nettoyage de la cantine</li> <li>- Partage entre les personnes présentes des surplus de nourriture et boissons ENTAMES/OUVERTS</li> <li>- Rangement de la salle (terrain + table match)</li> <li>- Balayage des vestiaires/douches si nécessaire</li> <li>- Nettoyage des locaux (gradins, couloirs)</li> <li>- Vider les poubelles</li> <li>- <b>Contrôle des locaux (propreté générale des lieux, rangements, évent. casses, etc.)</b></li> <li>- <b>Confirmation au responsable salle / piquet conciergerie avant de partir !</b></li> </ul>	Responsable journée + équipe qui joue + travailleurs du jour <b>Comité sur place</b>  <b>Comité sur place</b>
Dimanche soir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoi des résultats sur internet (code et mot de passe sur la convocation organisateur) <a href="https://portal.swissunihockey.ch/spielbetrieb/resultatmeldung/">https://portal.swissunihockey.ch/spielbetrieb/resultatmeldung/</a></li> </ul>	Responsable journée
Lundi matin	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Noter la somme versé aux arbitres et la transmettre au caissier</li> <li>- Envoi des résultats (rapports de matchs, convocation organisateur et décompte arbitre) par la poste en courrier A</li> </ul>	Responsable journée
Semaine qui suit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour des boissons</li> <li>- Faire l'inventaire matériel / boissons / nourriture</li> <li>- Contrôler si le stock a été convenablement fait</li> <li>- Transmission de l'inventaire au comité</li> </ul>	Responsable journée

## Logistique

Terrain	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bandes</li> <li>- Buts</li> <li>- Table de match, Protection sol, 3 chaises</li> <li>- Affichage principal (chronomètre + score) ou panneau affichage des scores</li> <li>- 4 Bancs des joueurs</li> <li>- 2 Bancs des pénalités (petits caissons) OU chaises à côté de la table</li> </ul>
Table de match	<ul style="list-style-type: none"> <li>- caisse de table (5 chronos, stylos, scotchs divers, ciseaux, chevillière, sifflets, plan des zones de but/gardien, classeur règlement)</li> <li>- Feuilles de matchs</li> <li>- Convocation organisateur</li> <li>- Pharmacie</li> <li>- Chasubles</li> <li>- (musique)</li> <li>- (micro)</li> </ul>
Salle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Panneaux club</li> <li>- Autre-s banderole-s</li> </ul>
Cantine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Caisse</li> <li>- Fond de caisse</li> <li>- Bouilloire</li> <li>- Four à croque-monsieur</li> <li>- « caisse » de cantine avec couteaux, décapsuleurs, tir-bouchon, sacs poubelle, papier ménage, film alu/plastique, linge, pates à vaisselles, éponges</li> <li>- Bande de minage (blocage accès certaines zones)</li> <li>- Frigo</li> <li>- Liste de prix</li> <li>- Tirelire Coccinelle pour les gâteaux AVEC SON AFFICHE pour que les gens remarquent bien qu'il s'agit d'une tirelire...</li> </ul>
Achat Nourriture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 baguettes (4 sandwichs par baguette) ou 20 baguettes si PAS de hot dogs</li> <li>- Hot-dogs : 20 « demi-baguettes » (c'est un pain spécial hot-dogs chez Michellod) et 40 saucisses à hot-dogs     <b>FILLES : 10 demi-baguettes et 20 saucisses</b></li> <li>- 1x800g crème sandwich ou beurre + moutarde</li> <li>- 40 tranches jambon</li> <li>- 2 sortes chocolats/barres (mars, snickers, twix, balisto, farmer, ...)</li> <li>- 20 toasts</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20 tranches de fromage à toast</li> <li>- 20 tranches de jambon à toast</li> <li>- 1 tube moutarde (pour toast)</li> <li>- 1x mayonnaise et ketchup pour hot-dog</li> <li>- 25 croissants</li> <li>- 1 cake/gâteau par personne</li> <li>- 30 sucres</li> <li>- 20 crèmes</li> <li>- 1 boîte thé noir</li> <li>- 40 capsules à café pour machine</li> <li>- 1 bocal de café soluble pour réserve</li> <li>- Des fruits (bananes, pommes, poires,...)</li> </ul> <p><b>TOUTE LA NOURRITURE RESTANTE QUI N’A PAS ETE PRISE PAR LES GENS PEUT ÊTRE AMENEE DIRECTEMENT DANS LA CUISINE DE TERRE DES HOMMES.</b></p>
<p>Petite Caves Boissons et matériel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4x6x1.5lt Coca-Cola                      FILLES : 2x6x1,5 bouteilles</li> <li>- 2x6x1.5lt Lipton citron                      FILLES : 1x6x1,5</li> <li>- 2x6x1.5lt Lipton pêche                      FILLES : 1x6x1,5</li> <li>- 1x6x1.5lt Henniez verte</li> <li>- 2x6x1.5lt Rivella rouge                      FILLES : 1x6x1,5</li> <li>- 6x24x25cl bière Blonde25                      FILLES : 4x24x25cl</li> <li>- 200 gobelets 3dl</li> <li>- 100 petites cuillères</li> <li>- 200 serviettes</li> <li>- 50 assiettes carton rectangulaire / 100 si gâteaux</li> <li>- 100 tasses à café</li> </ul>
<p>Contact</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manu Baqueiro (concierge CO) : 079 693 42 52</li> <li>- Piquet de conciergerie : 079 439 10 28</li> <li>- Danielle Henchoz (cafet Basket) : +41 78 225 28 18</li> <li>- Yoann Clerc (Badminton) : 079 725 62 91</li> <li>- La Petite Cave : 024 471 44 21</li> <li>- Boulangerie Michellod : 024 485 10 47</li> </ul>
<p>Autre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affiches/publicité (BACHES à sortir : Pécaporés = optiagaune, la mobilière, EGT, Coutaz (si on a), Raffaisen Pour les GRIFFONS : ajouter Landi et Dekocuisine, Getaz Miauton et Chablais Emploi s’il y a)</li> <li>- Affichage du classement</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Affichage des horaires des matchs</li><li>- Panneau indicateur routier</li><li>- Photos</li><li>- Animations</li></ul>
--	--

Remarque : en cas de double journée, multiplier les quantités par 1.5