

CHARTE DES CAPITAINES

Capitaines, vous êtes responsables de l'image du Club lors des compétitions auxquelles participe votre équipe.

Cette image comporte deux aspects :

- La qualité de l'organisation
- L'accueil et la tenue à la table

Qualité de l'organisation :

- Les capitaines qui reçoivent doivent prendre contact par téléphone avec le capitaine de l'équipe adverse au plus tard 3 jours à l'avance pour préciser le rendez-vous.
- Si ce capitaine dispose d'un e-mail, communiquez-lui l'adresse du blog du club, qui comporte un plan d'accès. Précisez l'adresse de la crèche Princesse, 31 ter rue de l'Ecluse, 1^{er} étage. Rappelez l'interdiction de stationner dans l'enceinte de la crèche, sauf pour les personnes ayant un macaron « handicapés », au fond de la cour à gauche en entrant. Leur donner le code de l'ascenseur (2016).

Pour toutes les compétitions :

- Les jours des tournois de régularité (lundi, mercredi et vendredi) les compétitions ont lieu dans les salles annexes au fond du couloir en face de l'entrée par la rampe.
- Les autres jours (mardi et jeudi) et le soir les compétitions ont lieu dans les 2 grandes salles où les tables sont installées en permanence. **Ces jours-là, un membre du Bureau prendra contact avec les capitaines pour leur donner le code d'entrée et éventuellement les clés (matches le soir) ainsi que les consignes pour l'ouverture et la fermeture du club.**
- Dans les 2 cas, si un plan d'attribution des tables est affiché, ne pas déplacer les étiquettes.
- A la fin du match, laissez en place les chaises, tables et boîtes à enchères. Rangez les jeux d'étuis dans la 1^{ère} salle de compétition et les remettre sur l'étagère ad hoc.

Pour les compétitions non organisées par le club :

- Chaque capitaine a la charge de prévoir le « goûter »

Pour les compétitions organisées par le club : Interclubs et Coupe Yves Allenet :

- Les consommations pour la pause sont prévues par le club et préparées dans une salle annexe. A la fin du « goûter », jeter à la poubelle les gobelets usagés, les boîtes en carton et les bouteilles plastiques et essuyer les meubles avec un sopalin.

Par ailleurs, les capitaines sont invités :

- Dès qu'ils ont formé une équipe, à communiquer sa constitution par courriel à l'adresse info@levesinet-mjc-bridgeclub.fr. Cela facilitera le « mercato » des équipiers.
- A transmettre à cette même adresse les résultats de leur équipe à la fin de chaque étape (1/2 finales, finales de comité et de ligue) pour alimenter le blog.

Accueil et tenue à la table

- Il est courant que tout ou partie de l'équipe adverse arrive « très en avance ». Il est donc indispensable que le capitaine ou un membre de l'équipe soit présent pour l'accueil 1/2h à l'avance.
- Tous les membres du club et a fortiori les capitaines doivent connaître et faire respecter les règles « Conduite et éthique » (Loi 74) de bonne tenue à la table de bridge. Ces règles sont affichées dans les salles et rappelées sur le blog du club : <http://blog.levesinet-mjc-bridgeclub.fr/>.
- Les capitaines doivent tenter de faire régner une atmosphère conviviale et ne pas faire preuve d'une rigueur abusive sur certaines défaillances mineures. En cas de litige et sans arbitre dans la salle, vous trouverez les coordonnées téléphoniques de 5 arbitres sur le tableau d'affichage.

Sécurité

Les capitaines doivent avoir pris connaissance des consignes **INCENDIE** qui sont affichées dans le couloir.

En cas d'alarme incendie ou de présence de fumée :

- Faites évacuer sans le moindre délai : 4 sorties possibles : la porte d'entrée en haut de la rampe, les escaliers donnant sur le couloir et les 2 terrasses. Ne pas utiliser l'ascenseur.
- Bien vérifier que personne ne reste en arrière (en particulier dans les toilettes) et, une fois dehors, que votre équipe et l'équipe adverse sont complètes.
- Appelez le 18.