



Formation Dirigeant



Rôle du Dirigeant

- Le dirigeant a un rôle de soutien de l'entraîneur qui peut se concentrer sur l'encadrement des joueurs/joueuses s'il est bien secondé
- 5 missions principales :
 - Organisation des déplacements, des goûters à domicile
 - Gestion du matériel
 - Gestion de la feuille de match et de la table de marque
 - Responsable de salle
 - Suivi des statistiques et résumé du match
- Il est conseillé que chaque collectif soit encadré par 3 ou 4 dirigeants et 1 dirigeant référent
- La licence dirigeant est gratuite

Organisation des déplacements



- Pour chaque match à l'extérieur, il faut organiser le déplacement des 12 joueurs/joueuses au maximum + l'entraîneur
- Il faut donc prévoir 4 voitures si l'équipe est au complet
- Dans les petites catégories, il y a rarement un manque de voiture
- Dans le cas contraire, il faut anticiper et demander aux parents la semaine précédente ou par email/téléphone qui est disponible
 - La liste des licenciés est mise à disposition du dirigeant référent
 - Rappeler si nécessaire que les parents se sont engagés à faire les déplacements
- Chaque déplacement (sauf Grand Dijon) donne droit à un abattement fiscal
 - Feuille mis à disposition sur notre site internet. Rubrique Equipes, Déplacements
 - Le dirigeant référent/entraîneur informe les parents et font le suivi

Organisation des goûters

- Après chaque match à domicile, un goûter est organisé dans un esprit convivial avec l'équipe reçue
- Idéalement, un roulement entre les parents est à mettre en place en début de saison pour que chacun contribue à tour de rôle
- 2 gâteaux et 2 bouteilles de soda/jus d'orange sont suffisants
- Les parents ont accès au bar du gymnase ratel (équipé d'un frigo) pour préparer le goûter
- une clef est mise à disposition de chaque collectif pour accéder à l'espace de rangement situé en face du bar (entre les 2 toilettes)
- Des verres et couteaux sont généralement mis à disposition dans les tiroirs (mais on peut oublier!)
- Après le goûter, merci de ranger le bar !



Gestion du matériel



- Le dirigeant ou l'entraîneur s'assure que pour chaque match, il a :
 - les joueurs/joueuses ont une licence qualifiée
 - 1 dizaine de ballons
 - 1 trousse à pharmacie
 - 1 jeu de maillots
- Chaque collectif dispose d'un casier pour ranger son matériel (l'entraîneur et le dirigeant référent disposent des clefs)
- A la fin du match, s'assurer de bien ramener tous les ballons et que rien n'a été oublié dans les vestiaires
- Le jeu complet de maillots (aucun joueur/joueuse ne garde son maillot) est donné à un parent pour les laver à tour de rôle. Tenir une liste.

Feuille de match



- Un dirigeant remplit la feuille de match électronique avant le match
- Le logiciel de la fédération est assez intuitif, 5 min d'explications suffisent pour être autonome (vidéo)
- A la fin du match, l'entraîneur et/ou le dirigeant « officiel » signe électroniquement la feuille après avoir vérifié que tout est correct
- Erreurs classiques qui peuvent parfois induire des amendes:
 - Inversion des scores
 - Oubli des officiels (notamment responsable de salle)
 - Inscription de joueurs sans licence ou « brûlés »
 - Mentionner les blessés
- En cas de problème informatique, il est toujours possible de faire une feuille de match papier
 - Un exemplaire départemental (comité) ou régional (ligue) est toujours disponible dans le classeur rouge

LA F.D.M.E

**Comment saisir une feuille de match
électronique?**

Table de marque

- Un chronomètreur, éventuellement secondé d'un secrétaire, est nécessaire à la table de marque
- Il assure le suivi :
 - Des buts : l'arbitre siffle 2 fois à chaque but accordé)
 - Du temps : l'arbitre siffle 3 fois quand il souhaite arrêté le temps
 - Les temps-morts : l'entraîneur doit poser sur la table le carton vert (son équipe doit avoir la balle), il dispose de 3 temps-morts/match (2 max par mi-temps)
 - Les fautes : noter qui a un carton jaune (2 jaunes = 2 min) ou 2 min d'exclusion, arrêter le temps lorsque l'arbitre donne 2 min
- Une mini formation est nécessaire pour utiliser facilement la table de marque, un accompagnement par un dirigeant confirmé est possible.



Responsable de salle



- Un responsable de salle, majeur et licencié, est nommé à chaque match
- Son nom doit être mentionné sur la feuille de match (sinon une amende est donnée au club)
- Ce n'est pas nécessairement un parent de l'équipe mais il doit être présent et porter un brassard orange
- Il assure que le comportement des supporters reste correct
- Il peut intervenir sur demande de l'arbitre s'il estime que les conditions de match ne sont pas respectueuses
- Si nécessaire, il peut exclure un supporter du gymnase



Suivi des statistiques et résumé du match

HBC Gueugnon - CSFD SF : 23-21

Gymnase : Gueugnon

le 14 septembre 2013 à 18h

Rédacteur : Cyril

Un premier match encourageant pour une équipe en construction

Pour ce premier match de la saison, les fontenoises se déplaçaient à Gueugnon

- Certains entraîneurs apprécient que des statistiques soient faites pendant le match:
 - Buts marqués-tirs ratés/joueur
 - Perte de balle (faute, passe)
 - ...
 - Des modèles sont disponibles
- Les joueurs/joueuses aiment qu'un résumé du match soit publié sur le site internet. Il s'agit de quelques lignes
 - La qualité de l'attaque, la défense, les montées de balles, le jeu collectif, l'évolution du score, l'ambiance sur le terrain
 - La citation de joueurs/joueuses doit être « équilibrée »
 - L'arbitrage ne doit pas être critiqué
- Il n'est pas nécessaire d'avoir une licence pour les stats ou le résumé

Autres actions



- **En cas d'absence des arbitres**

- Voir si un autre arbitre peut être trouvé rapidement (en général en tribune, la liste des arbitres est dans le classeur)
- Sinon, un joueur/joueuse fait office d'arbitre et l'autre équipe laisse un de ses joueurs/joueuses en tribune

- **En cas de blessure**

- Bien mentionner sur la feuille de match
- Déclarer le sinistre sur le site MMA dans les 5 jours

<https://www.mma-assurance-sports.fr/ffhandball/>



En cas de problème, nous sommes là
pour vous aider !

Daniel Jacquier
daniel.jacquier@gmail.com
07 84 95 60 53
Pierre Vallet
5221020@ffhandball.net
03 80 56 29 14

