



# Fiche Pratique

## Missions et fonctions du **RE**sponsable de **S**alle et d'**E**space de **C**ompétitions **RESEC**



✂ Ce contenu de formation vous est adressé à titre personnel et uniquement à des fins de formation.  
✂ Il est protégé par des droits d'auteurs et ne doit en aucun cas être reproduit, modifié.  
✂ Toute utilisation du contenu à des fins commerciales est interdite.

## Table des matières

Présentation de la Formation.....	3
Objectif de la Formation .....	3
<b>Prérequis</b> .....	3
<b>Contenu de Formation</b> .....	3
Titre de la Formation : .....	3
Session en ligne : .....	4
Session en contexte : .....	4
Méthodologie de Formation en Ligne : .....	4
Évaluation de la Formation : .....	4
Référentiel métier .....	5
Compétences RESEC .....	9
Outils à destination du RESEC.....	10

## Présentation de la Formation

Cette formation s'adresse à tous types de profils (bénévoles, entraîneurs, dirigeants, parents, ...) et plus particulièrement aux personnes qui sont amenés à occuper la fonction de RESEC (Responsable de Salle et d'Espace de Compétition).

Cette formation à distance est conçue pour offrir aux participants une expérience d'apprentissage interactive et pratique, malgré l'absence de rencontres en personne. Cette formation combinant une session en ligne interactive pour la partie théorique et une session de mise en situation pratique vise à préparer efficacement les participants à assumer le rôle de Responsable de Salle et de l'Espace des Compétitions lors des événements de handball.

Cette formation s'organise de la manière suivante : 3h de formation en distanciel / 2h de formation en mise en situation.

## Objectif de la Formation

- ✎ Acquérir les connaissances nécessaires à la posture d'un RESEC, conforme aux règlements FFHB,
- ✎ Développer des compétences pour mieux appréhender la fonction de RESEC,
- ✎ Acquérir des notions de prévention et de gestion des conflits.

## Prérequis

- ✎ Être licencié FFHandball,
- ✎ Fournir son attestation honorabilité,
- ✎ Être majeur le premier jour de formation.

## Contenu de Formation

- ✎ Apprendre les principales missions, actions que le RESEC va mener avant, pendant et après match, (**référentiel métier**)
- ✎ Développer son savoir être dans la fonction de RESEC lors d'un match, (**interaction avec les autres acteurs**)
- ✎ Acquérir les notions de base (par des mises en situations) en prévention et gestion des conflits (**anticiper les situations à risque – y compris accidentelles - être proactif**),
- ✎ Acquérir des compétences afin d'être autonome dans la fonction de RESEC.
- ✎ L'évaluation pour l'acquisition d'une attestation de suivi de formation se fait durant la formation

## Titre de la Formation :

Formation de Responsable de Salle et de l'Espace des Compétitions (RESEC) au Handball

### Session en ligne :

1. Introduction au rôle de Responsable de Salle et de l'Espace des Compétitions (RESEC) au handball.
2. Responsabilités et tâches du RESEC avant le début de l'événement.
3. Préparation de la salle de compétition et des installations.
4. Connaissance des règles et des procédures spécifiques aux compétitions de handball.
5. Communication avec les équipes, les officiels et les arbitres avant le match.
6. Gestion efficace de l'espace des compétitions pendant le match en tant que RESEC.
  7. **Coordination des activités logistiques et opérationnelles pendant l'événement.**
  8. Résolution de problèmes et prise de décisions rapides pendant l'événement.
  9. **Clôture professionnelle de la rencontre en tant que RESEC et tâches post-évènementielles.**
10. Feedback et réflexion sur les pratiques pour l'amélioration continue.

### Session en contexte :

- ✎ Situations de match de handball pour mettre en pratique les compétences acquises, en duo avec un RESEC certifié.
- ✎ Supervision et feedback du RESEC certifié pour aider à appliquer les connaissances théoriques dans un environnement pratique.

### Méthodologie de Formation en Ligne :

- ✎ Présentations interactives avec des supports visuels pour introduire les concepts et les compétences clés.
- ✎ **Quizz** à la fin de chaque partie pour vérifier l'acquisition des compétences
- ✎ **Quizz** final qui valide la certification

### Évaluation de la Formation :

- ✎ Évaluation continue tout au long de la formation via des interactions en ligne et des exercices pratiques.
- ✎ Feedback des formateurs lors de la session de mise en situation pratique pour évaluer les performances des participants.

## Référentiel métier

Le responsable de salle et des espaces de compétitions joue un rôle clé dans le bon déroulement des événements sportifs. Ses missions, variées et essentielles, garantissent le bon déroulement de l'évènement.

QUAND	MISSIONS	SITUATIONS	TACHES / ACTIONS
AVANT LE MATCH	Accueil des équipes		S'assure que les équipes aient bien un vestiaire
	Accueil des arbitres et autres officiels		S'assure que les arbitres aient bien un vestiaire (et autres officiels si besoin), apporter de l'eau aux arbitres (si pas possibilité de remplir les gourdes)
	Vérification de la conformité des installations sportives	Trou dans le filet des buts. Disponibilité des bancs et le même nombre par équipe.	Mise à disposition des bancs, de table de marque avec suffisamment de chaises. Vérification état du terrain, des buts fixés au sol, des filets (anticipation / préparation ... Vérification par les JA), Vérification propreté, conditions de sécurité liée au dégagement autour du terrain (espace de sécurité), praticabilité (accessibilité) issues de secours.

<b>AVANT LE MATCH ET/OU PENDANT ET/OU APRES LE MATCH</b>	Sécurité des joueurs/officiels équipes / arbitres	Présence personne non autorisée dans espace de sécurité	Sur demande (accompagnateur, arbitres) ou non, demander aux personnes de respecter l'espace de sécurité.
		Des spectateurs invoquent les jeunes- arbitres ou les arbitres	Leur demander d'arrêter. Possibilité de se faire assister par les représentants du club recevant ou par les forces de l'ordre.
		Des spectateurs invoquent les équipes, officiels	
		Un joueur se blesse et cela nécessite l'intervention des services de secours (pompiers)	Appeler les pompiers, s'assurer que les pompiers trouvent et accèdent facilement à l'enceinte de l'installation sportive et puissent intervenir dans de bonnes conditions
		Des spectateurs dans le public sont en conflit	Leur demander de se calmer. Possibilité de se faire assister par les représentants du club recevant ou les forces de l'ordre.

		Le climat est tendu envers les arbitres	Se rapprocher des arbitres dès le coup de sifflet (mi-temps ou fin de match) et les accompagner jusqu'à leurs vestiaires. Les raccompagner jusqu'à leur véhicule si besoin (et/ou demande des arbitres)
<b>PENDANT LE MATCH</b>	Sécurité des joueurs/officiels équipes	Carton rouge	Se rapprocher du joueur ou officiel sanctionné. Lui indique une place dans les tribunes pour s'asseoir, jusqu'à la fin du match, en toute sécurité. Dans le respect du règlement.
		Un joueur disqualifié souhaite aller se changer dans son vestiaire avec la fin du match.	Si une tierce personne peut accompagner le joueur, cela peut être possible. Dans la négative, le joueur doit rester dans les tribunes.

		Un ballon, autre que le ballon du match, ou autre objet se trouve sur l'aire de jeu, pendant que les équipes jouent	Demander à la table de marque de prévenir les arbitres si ces derniers n'ont pas vu l'objet. Puis, lors d'un arrêt du temps ou lors de la demande des arbitres, enlever le ballon ou autre objet de l'aire de jeu
		Présence d'alcool dans les tribunes. Des spectateurs boivent des bières en regardant le match.	Demander aux personnes concernées, de ne plus consommer d'alcool dans l'enceinte des compétitions (terrain et tribune).
		Une bagarre éclate sur le terrain	Éviter (si possible) l'envahissement du terrain. S'assurer que les différents officiels / joueurs / arbitres ne courent aucun danger
		Envahissement du terrain	
<b>A LA MI-TEMPS</b>	Rendre l'aire de jeu accessibles aux acteurs du jeu	Des enfants jouent sur l'aire de jeu	Demander que les enfants regagnent les tribunes afin de permettre aux joueurs puissent s'échauffer ou puissent reprendre le jeu

## Compétences RESEC

	CONDITIONS DE LA REALISATION
COMPETENCES OPERATIONNELLES	
	C.1 - AVANT LA RENCONTRE
C.1.1 - Planification efficace des tâches et des responsabilités avant le début de la rencontre	Prévoir suffisamment de temps pour effectuer toutes les préparations nécessaires sans se sentir pressé ou précipité
C.1.2 - Préparation adéquate de l'espace de compétition, y compris l'installation de l'équipement nécessaire.	S'assurer que tous les équipements nécessaires, tels que les buts, sont installés et en bon état de fonctionnement. Vérifier l'état général de la salle, y compris l'éclairage, le revêtement de sol et la propreté général (vestiaires). S'assurer que les panneaux d'affichage, les chronomètres et les systèmes de sonorisation fonctionnent.
C.1.3 - Vérification de la conformité avec les règles et les réglementations de la compétition.	Examiner les règles spécifiques à la compétition en cours pour s'assurer que toutes les exigences sont respectées. Vérifier que tous les documents nécessaires, tels que les feuilles de match, sont en ordre.
C.1.4 - Communication claire des horaires de match et des informations importantes (protocole) aux officiels, aux équipes et autres acteurs.	Distribuer les horaires de match et les informations pertinentes à toutes les parties prenantes dans un délai raisonnable avant le début de la compétition S'assurer que toutes les informations communiquées sont précises et à jour, y compris les éventuels changements de dernière minute. Être disponible pour répondre aux questions des officiels, des équipes, des arbitres concernant l'organisation.
C.1.5 - Coordination avec les différents acteurs impliqués pour s'assurer que tout est prêt à temps pour le début de la rencontre	Suivre de près l'avancement des préparatifs et intervenir rapidement en cas de besoin pour résoudre les problèmes ou les retards Maintenir une communication ouverte et transparente avec toutes les parties impliquées pour garantir une coordination efficace de toutes les activités préliminaires.
	C.2 - PENDANT LA RENCONTRE
C.2.1 - Capacité à résoudre	Être capable de prendre des décisions rapides et

rapidement les problèmes ou les situations imprévues qui peuvent survenir pendant la rencontre.	efficace pour résoudre les problèmes ou les incidents mineurs qui se produisent pendant la rencontre.
	Faire preuve de sang-froid et de calme sous pression, en maintenant un comportement professionnel et en évitant les réactions impulsives.
	Communiquer clairement les décisions prises et les actions entreprises pour résoudre les problèmes aux officiels, aux équipes, aux arbitres.
C.2.2 – Maintien d'un environnement sûr et sécurisé pour tous les participants et les spectateurs.	Surveiller en permanence les activités dans la salle pour détecter tout risque potentiel pour la sécurité des participants ou des spectateurs.
	Intervenir rapidement pour éliminer les dangers ou les comportements inappropriés qui pourraient mettre en danger la sécurité des personnes présentes.
C.2.3 - Surveillance constante de la rencontre pour détecter toute infraction ou tout incident nécessitant une intervention.	Prendre des mesures immédiates pour corriger les infractions ou résoudre les incidents, en conformité avec les règles.
C.3 – APRES LA RENCONTRE	
C.3.1 – Suivi des tâches administratives post-rencontre.	S'assurer que toutes les tâches administratives post-rencontre sont effectuées de manière précise et en temps voulu.
	Documenter la feuille de match électronique conformément aux normes et aux procédures établies.

## Outils à destination du RESEC

- ✎ Brassard afin qu'il puisse être identifié par l'ensemble des acteurs.
- ✎ Guide des décisions.