

VALIDATION PRATIQUE DU PRESIDENT DE JURY

FICHE DE CRITERES D'APPRECIATION

Entourer : A = Acquis

EC = Encours d'acquisition

NA = Non Acquis

Nom :

Prénom :

N° licence :

Club :

Avant la compétition

Anticiper et préparer la compétition

A EC NA

- Vérifie l'inscription de la compétition au calendrier national
- Prend contact avec l'organisateur et le chef-ouvreur
- Vérifie le listing prévisionnel des inscrits avec la personne chargée des inscriptions
- Vérifie la cohérence du planning prévisionnel
- Vérifie la liste des juges, leur qualification, les numéros de licence
- Prend les mesures nécessaires pour compléter son organigramme
- Prépare l'organigramme complet du jury
- Voit avec le COL ou par intranet s'il y a des juges à valider sur la compétition afin de leur affecter un tuteur
- Vérifie l'ensemble des installations : le lieu d'accueil des compétiteurs, l'isolement, la structure d'échauffement, le panneau d'affichage officiel, le secrétariat sportif, l'emplacement du jury...
- Prépare avec le secrétariat les documents servant à l'accueil des compétiteurs et des entraîneurs
- Vérifie la vidéo (si requise)
- Vérifie les modalités d'intervention des secours
- Vérifie les voies ou les blocs avec le chef-ouvreur
- Fixe le temps dans les voies, détermine la durée des sessions pour les contests de bloc
- Détermine la fréquence de nettoyage
- Vérifie l'effectif de l'équipe des assureurs ainsi que le matériel utilisé

Le jour de la compétition

Organiser et animer l'équipe d'officiels

A EC NA

- Donne les consignes à l'équipe en charge de l'accueil
- Accueille les juges et leur annonce leur affectation
- Distribue aux juges les documents nécessaires et fait procéder à la vérification des voies et des plans en liaison avec les ouvriers
- Affecte à chaque jury son équipe d'assureurs et de vidéo
- Vérifie le fonctionnement des vidéos, de leurs emplacements (si vidéo requise)
- S'assure auprès du Chef-Ouvreur de la fin effective de la transformation des voies, de la mise en place des affiches de signalisation des voies.
- Vérifie les voies ou les blocs avec le chef-ouvreur (interdits, croix bleue, nbre de mvts,...)
- Met tout en œuvre pour tenir l'horaire prévisionnel de la compétition
- Vérifie que ses consignes sont bien appliquées (juges, assureurs, ouvriers, compétiteurs)
- Maîtrise les principales fonctionnalités de Class'Cimes pour pallier à une déficience du secrétariat sportif.
- Vérifie, annonce, affiche les classements et les qualifié(e)s pour le tour suivant avec ordre de passage
- Maîtrise le règlement et son interprétation
- Traite les appels éventuels en utilisant les différents supports à sa disposition

- Prend les décisions disciplinaires qui s'imposent si nécessaire
- Annonce l'ouverture et la fermeture de l'isolement. Vérifie sa mise en place
- Est vigilant sur la gestion des éventuels ex-æquo parmi les finalistes avec la prise en compte du temps pour les départager

Présider la réunion technique, la réunion de jury A EC NA

- Réunit l'ensemble du jury et leur donne clairement toutes les informations nécessaires
- Réunit l'ensemble des compétiteurs et des entraîneurs et leur donne clairement toutes les informations nécessaires

Assurer la sécurité des compétiteurs et des tiers A EC NA

- Vérifie avec le chef-ouvreur la sécurité des voies, des blocs et des aires de réception (y compris en zone d'échauffement)
- Donne aux assureurs les consignes ou vérifie qu'elles leurs soient données par leur responsable
- Prend toutes les mesures nécessaires au remplacement d'un assureur défectueux
- Vérifie que l'équipe d'ouvriers intervient en toute sécurité

A la fin de la compétition et après celle-ci

Valider et proclamer les résultats A EC NA

- Vérifie, avec le secrétariat, tous les résultats avant la signature et la publication
- Vérifie par catégorie et par tour, tous les documents pour archivage
- Organise une réunion bilan avec le directeur sportif, le chef-ouvreur et le Président du COL.
- S'assure de la transmission des résultats de la compétition à la fédération
- Rédige et envoie le compte-rendu de la compétition à la fédération avec les pièces jointes (appels et sanctions)

Personnalité du président de jury

Attitude-Comportement A EC NA

- Communique calmement et clairement avec les compétiteurs
- Communique calmement et clairement avec l'équipe de juges
- Exerce son droit de réserve vis-à-vis des grimpeurs et des entraîneurs
- Intervient calmement avec les entraîneurs
- Prend sereinement toutes les décisions de son ressort
- Est à l'écoute du COL mais reste maître des décisions à prendre

Tuteur : Nom : Prénom : N° licence : Qualification
:

Tuteur : Nom : Prénom : N° licence : Qualification
:

Tuteur : Nom : Prénom : N° licence : Qualification
:

En bleu l'évaluation du président de jury stagiaire lors de sa 1^{ère} expérience : gestion du jury et des résultats

En noir l'évaluation du président de jury stagiaire lors de sa 2^{ème} expérience. Celle-ci vient compléter la 1^{ère} évaluation

Le tuteur de la 3^{ème} expérience modifiera ou complètera l'évaluation des 2 premières si nécessaire en entourant en vert le niveau d'acquisition.