

QUAND VOUS ETES PRESIDENT DE JURY

Type de rôle : Conduite de réunion

Objectifs du manuel « Devenir un leader » :

Projet 6 : Apprenez à organiser et à déléguer dans une équipe

La fiche du rôle de Président de Jury est créée à partir du règlement de concours, et des recommandations pour la réalisation d'un concours.

Vous trouverez une première partie pour expliquer l'organisation du concours.

La deuxième partie est le scénario prévu pour l'appliquer, avec votre équipe, en page 6 et 7.

Pré-requis : ce rôle nécessite d'être familier avec les rôles d'évaluation du club, en particulier Evaluator Général ou Animateur de Réunion.

Première Partie : l'explication du concours.

Il faut lire le **1171-F - Règlement du Concours de Discours**, qui justifie chacune de vos actions.

Le règlement en anglais est téléchargeable sur le site de Toastmasters International.

Le règlement n'est pas modifiable.

Ci-dessous un texte en gras avec « [n.X] » en préfixe désigne le point n, paragraphe X du règlement.

L'organisation d'un concours nécessite aussi de répartir les participants dans les jurys.

En club c'est automatique : tous sont juges, sauf les concurrents, les Chronométreurs, et le Président du Concours.

En conférence c'est une action basée sur la qualification des inscrits, menée par l'organisateur des concours.

Les concours d'improvisations, de discours humoristiques, et d'évaluations du district suivent les mêmes règles que le concours de discours International, avec 2 différences :

- leur organisation dépend du district, et ils ne se poursuivent pas au-delà
- aucun minimum de discours n'est requis.

Tous les concours ont 5 étapes :

- **[3, 4 et 5] la préparation, avant la réunion, en formant tous les concurrents et le jury et en rassemblant le matériel,**
- **l'annonce [5.C, 5.D, 5.E] de la connaissance des règles par les concurrents et le jury, [5.C] de l'ordre de passage et [4.E] de la zone désignée, puis [5.I, 5.J] la sortie des concurrents (dans un concours d'improvisations ou d'évaluations)**
- **[5.G] l'appel un par un des concurrents, suivi de [5.K] 1 mn de notation par les juges,**
- **[5.L, 5.M] la délibération du jury, en secret, pendant [5.N] la présentation des concurrents au public,**
- **[5.N] la remise du classement du jury et la proclamation des vainqueurs.**

La mission du Président du Jury :

- Appliquer les règles du concours,
- Préparer une équipe compétente et motivée, le jury, qui note équitablement chaque concurrent.
- Préparer l'équipe le plus tôt possible afin que chaque juge ou chronométreur étudie les critères prévus.
- Coordonner et conduire l'équipe avec fluidité pendant la délibération du jury.
- Gérer le relationnel de l'équipe, en créant un climat convivial et motivant, point fondamental dans le développement des compétences des adhérents.
- Garantir la neutralité du concours, par le secret des délibérations du jury et de ses informations,
- Informer le Président du Concours du classement, et expliquer un rejet de certificat d'éligibilité.

Cette mission est réalisée pour un concours de votre club, ou, mieux encore, pour un concours de conférence.

Le matériel :

- 1171-F : le règlement, commun à tous les concours,
- 1170-F : l'attestation du juge (nouveauté de 2013),
- 1183-F : le certificat d'éligibilité et d'originalité du concurrent,
- 1175-F : la feuille de chronométrage, deux chronomètres et un signal lumineux,
- le guide de déontologie du juge,
- 1180-F, 1191-F, 1172-F, 1179-F : la grille de notation, ses critères, et son bulletin de vote du juge, spécialisée par concours,
- 1176-F : la grille de décompte des votes,
- FR510A, FR510B, FR510C, les diplômes des 3 premiers prix, signés du Président du Concours et du responsable de la réunion,
- 1182-F : la feuille de classement de tous les concurrents, pour le niveau suivant (obligatoire en 2013).

Le secret de l'évaluation

Le public et les concurrents assistent à une évaluation peu explicite. Pourquoi ?

Un discours met en relation un orateur avec un évaluateur, qui réalise une évaluation publique.

Un concours met en relation plusieurs orateurs avec plusieurs évaluateurs, dont les observations et les calculs doivent rester inconnus des concurrents.

En effet, demander une explication d'un classement entraîne des comparaisons de tous les concurrents et de tous les juges. Ces comparaisons mettent en cause l'équité prévue pour le concours.

Comme Président du Jury vous devez obtenir le secret des délibérations.

A l'opposé des évaluations habituelles d'une intervention, les notes, les votes, les temps et le détail des résultats gérés par votre équipe sont secrets. Les notes du juge et le détail des temps ne sont pas montrés.

Dans un concours réalisé dans une réunion de club, toute observation sur le concours est interdite par le Président de Concours aux autres intervenants ; en particulier au Chronométreur de la réunion s'il a aussi tenu ce rôle pour le concours.

Les concurrents ne doivent pas solliciter le jury, car les évaluations ne sont pas comparables.

Les membres du jury ne doivent pas informer les concurrents, car ils sont solidaires d'un classement unique.

Les concurrents ou les juges ne doivent solliciter que le Président de Jury, et seulement pour vérifier les critères de rejet d'un certificat d'éligibilité et d'originalité pendant la délibération. L'originalité est décidée par un vote des juges, si elle est contestée.

Un membre du jury peut intervenir si le classement proclamé par le Président de Concours diffère de celui qui est calculé par le jury.

La définition des rôles

Votre équipe comprend :

- les juges et, si possible, les compteurs des votes,
- 2 chronométreurs (si le Président du Concours ne les forme pas).

Un compteur de vote rassemble les votes des juges et il les cumule sur la grille de décompte des votes.

Le mieux est de nommer tous les juges compteurs de vote :

- ils quittent tous la salle de concours avec leur bulletin, accélérant la présentation,
- ils remettent leur bulletin, complété dans la salle de délibération si nécessaire,
- au moins ou deux restent avec le Président du Jury pour compter les bulletins remis puis de les ouvrir,

Le Président de Jury fait ou vérifie le cumul des votes.

Les bulletins de vote sont valides seulement s'ils précisent 3 concurrents classés (ou bien 2 s'il n'y a que 2 concurrents) et s'ils sont signés,

Prévoyez un juge des ex-æquo (de « bris d'égalité » au Québec), connu de vous seul dont le vote est utilisé pour départager 2 concurrents à égalité dans le classement (même avec 0 points).

Eventuellement vous pouvez redéfinir le juge des ex-æquo, en doublant le vote du juge le plus expérimenté.

Vous prenez les 2 feuilles de chronométrage aux chronométreurs pour disqualifier un concurrent dont le temps moyen est en dehors des limites prévues du concours [6.E] écart de 30 s ou plus du temps indiqué (un orateur à 7mn30 est donc disqualifié).

Vous informerez le Président du Concours d'une disqualification à annoncer.

Compléter le programme :

- Identifier les 5 juges (si possible en club, obligatoire en conférence) et les 2 chronométreurs prévus pour le concours.
- Préparer la formation de votre équipe.
- Recevoir du Président de Concours le matériel indiqué.
- Demander 1183-F le certificat d'éligibilité et d'originalité au Président du Concours pour chaque concurrent ; si un concurrent vous le donne, adresser un double de ce certificat au Président du Concours (pour qu'il connaisse le nom du concurrent et le titre du discours)
- Envoyer aux juges les grilles de notation et leurs critères.
- Envoyer aux chronométreurs 1175-F les feuilles de chronométrage.

Dans un concours de conférence, les juges venus des clubs sans concurrent sont prioritaires.

Les juges qui ont déjà réalisé 6 discours sont prioritaires dans un concours de discours préparés.

L'attestation de juge 1170-F est validé pour un juge qui est :

- **[5.B.1] un membre en règle, pour un concours de club,**
- **[5.B.2] un membre en règle depuis 6 mois, avec 6 discours terminés, pour un concours de secteur, division ou district,**
- **[2.A.5] un membre qui n'est pas concurrent du même concours dans un autre club, secteur ou division.**

Le certificat d'éligibilité 1183-F est validé pour un concurrent qui est :

- **[2.A.1] un membre en règle vis-à-vis de TMI,**
- **[2.A.2] un orateur qui a fait au moins de 6 discours avant le concours de discours International du club ; sinon il est disqualifié au concours du secteur, s'il gagne le concours de discours International du club,**
- **[2.A.4] un membre qui n'est pas un dirigeant du district, parmi gouverneurs de secteur ou de division, membres du bureau du district,**
- **[2.A.5] un membre qui ne participe pas au jury du même concours dans un autre club, secteur ou division,**
- **[2.A.6] un vainqueur de concours de club inscrit dans un seul concours de secteur, même s'il est adhérent de plusieurs clubs, dans 2 secteurs distincts.**
- **[4.D] un orateur qui prépare un discours original, et qui signale toute citation.**

Pour faciliter la préparation des concurrents, le Président du Concours peut leur envoyer la grille de notation et la feuille de chronométrage.

Consulter l'équipe

- Former les juges avant la réunion, sur la déontologie, la grille de notation et les bulletins de vote,
- Former les 2 chronométreurs sur **1175-F la feuille de chronométrage**, les délais prévus et les signaux lumineux.
- Instruire l'équipe du secret des délibérations : les notes du juge sont secrètes et le juge ne communique qu'un bulletin de vote au jury, les temps mesurés sont secrets, et ils ne sont pas communiqués au public, ni aux intervenants, ni aux juges ; le juge des ex-aequo n'est connu que du Président du Jury.

Le temps maximum est utilisé ci-dessous, car la plupart des concurrents parlent jusqu'à ce signal.

Durée du Concours	Improvisation	Discours	Evaluation
Concurrent (estimé)	[5.E.2] : 1-2 mn	[5.E.1] : 5-7 mn	[5.E.3] : 2-3 mn
Trajet (estimé) et juge	1 mn + 1 mn	[6.E] : 1 mn	1 mn + 1 mn
Préparation			[Evaluation] : 5-7 + 5 mn
Total, hors animation (avec 5 concurrents)	5 x (2 + 2) = 20 mn	5 x (7 + 1) = 40 mn	12 + 5 x (3 + 2) = 37 mn

Le temps d'animation par le Président du Concours ajoute de 15 à 25 mn, géré en 2 étapes : annonces et présentations après le concours.

Le Président du Concours annonce l'ordre de passage, la zone désignée et vous demande de confirmer que tout le jury a été formé.

Les objectifs du concours

Rappelez aux juges que les concurrents, ainsi que l'orateur du discours-cible, ont les mêmes objectifs, quel que soit leur niveau de diplôme.

Il est interdit d'indiquer un projet de discours personnel aux juges, et il doit donc être absent du programme, imprimé ou planifié.

[Evaluations 1.C] les objectifs du discours-cible sont secrets, et il doit être réalisé, si possible, par un adhérent d'un club qui ne présente pas de concurrents.

La validation par écrit des projets personnels d'un concurrent, discours ou rôle d'un projet de Leadership, ne doit pas être confiée à un juge.

Un juge pourrait recevoir un projet personnel à valider après le concours.

Dans ce cas il ne pourrait pas préparer le projet avec l'intervenant, ni l'observer avec précision...

Les chronomètres du concours ne font pas d'évaluation orale, ce qui exclut un projet de Leadership.

Détailler et faciliter le concours :

- Obtenir la liste des concurrents prévus,
- **[5.E] Expliquer leurs rôles, leurs moyens et le secret des délibérations au jury.**
- Encourager le jury à vous poser des questions.
- Expliquer au jury l'importance d'avoir un concours bien conduit et neutre.
- Valider que le chronométrateur chargé des signaux signalera au Président de Concours tous les délais prévus (il doit être formé par le Président de Concours).

Respecter les concurrents avec un contexte neutre

- Votre rôle est de créer une évaluation neutre pour tous les concurrents.
- Une réunion d'information des juges, par le Président du Jury, peut être fixée, pour :
 - * étudier les règles du concours, la grille de notation, la zone désignée pour les orateurs,
 - * étudier la gestion du temps avec les chronométrateurs,
 - * éviter toute partialité,
- **Un membre du jury absent à la réunion n'est pas disqualifié pour ce fait.**
- Interdire d'inscrire les juges sur le programme.
- Rappeler aux juges la zone désignée pour les orateurs, autour du pupitre.

- Rappeler au chronométreur que la disqualification ne doit pas être montrée ; **[6.D] le signal rouge, quand le délai maximum est atteint, doit être maintenu jusqu'à la fin de l'intervention.**

- Rappeler au jury que les délibérations et les notes des juges resteront secrètes. Les juges ne communiquent au compteur ou au Président du Jury que leur classement des 3 premiers.

- N'indiquer aux juges aucune disqualification, qui est signalée, après leur vote, par le chronométreur sur le classement.

- **[7] N'autoriser les juges ou concurrents qu'à contester le rejet du certificat d'éligibilité et d'originalité par le jury, auprès du Président de Jury.**

Deuxième partie : Animer l'équipe pendant le concours

Avant la réunion : former les juges

1/ Vérifier avec le Président du Concours comment vous préparer au mieux.

2/ Envoyer les documents aux juges, dont [5.E.1.f] (**nouveauté de 2013**) leur **1170-F attestation de juge**.

3/ Confirmer que chaque juge a reçu et compris ses documents, en particulier leur bulletin de vote (valides seulement s'ils précisent 3 concurrents classés et s'ils sont signés),

Recevoir de chaque juge leur 1170-F attestation de juge remplie.

4/ [5.D.2.b] **Recevoir des concurrents leur 1183-F certificat d'éligibilité et d'originalité remplie (ils seraient collectés par le Président du Concours, qui y trouve nom et titre de discours).**

5/ Vérifier avec le Président du Concours si la préparation est réussie.

Il doit former les chronométreurs et l'huissier, avec qui il interagit avant la réunion.

Avant le concours : vérifier la mise en place

Pensez à amener votre manuel "Devenir un Leader", pour que votre rôle soit validé.

1/ Arriver tôt afin de régler les détails de dernière minute et de recevoir les documents officiels.

2/ [5.E] Animer une réunion d'information des juges, bien avant le concours.

3/ Vérifier avec le Président du concours pour [6.B] **Placer le chronométreur chargé du signal lumineux pour qu'il soit visible du concurrent seulement.**

4/ Placer le deuxième chronométreur et les juges pour qu'ils voient bien le concurrent.

5/ [5.F] Remettre le bulletin de vote de juge des ex-aequo à un juge (dont vous-même).

6/ Ecrire la liste des concurrents présents (ils seront rappelés par l'ordre de passage).

Réaliser le concours :

1/ [5.E] **Confirmer au Président de Concours que le jury a été formés sur les règles du concours.**

2/ Noter [4.E.1] la **zone désignée pour les orateurs**, et [5.C] **l'ordre de passage des concurrents**.

3/ [5.K] **Après l'intervention de chaque concurrent le chronométreur mesure 1 mn de notation des juges.**

4/ Après la dernière minute de notation des juges, prendre **1175-F la feuille de chronométrage** (les chronométreurs restent dans la salle) et emmener le jury dans la salle de délibération.

Calculer le classement :

Attendre l'écriture de son vote par chaque juge ; il peut être rédigé après l'entrée en salle.

Récupérer les votes des juges (détachés des notations), éventuellement via un compteur.

Cumuler les votes valides (signés et avec 3 concurrents classés) sur **1176-F Bulletin du Scrutateur** pour réaliser le classement, sous la supervision des compteurs, ou d'autant de juges (nommés compteurs),

[5.L.2] Retirer du classement les concurrents disqualifiés par 1175-F la feuille de chronométrage.

Départager les ex-aequo du classement (même avec 0 points), avec le vote du juge des ex-aequo : A et B étant à égalité, et le vote du juge des ex-aequo indiquant B avant A, déplacer A après B,

Ecrire les 3 premiers en bas de 1176-F

5/ [7] **Faire juger par le jury toute contestation, remise par un concurrent ou par un juge au Président du Concours ou à vous.** La contestation sur un concurrent ne doit porter que sur la validité de son certificat d'éligibilité et d'originalité.

Rédiger les certificats des 3 premiers vainqueurs FR510A, FR510B, FR510C, remis ensuite au Président du Concours. Les noms des concurrents sont déjà sur 1183-F.

[5.M.2] (**nouveauté de 2013**) Ecrire **1182-F classement de tous les concurrents (issus de 1176-F)**, envoyée ensuite au Président du Concours de niveau suivant.

6/ [5.N.4] **Corriger le Président du concours, si sa proclamation des vainqueurs ne suit pas le classement remis.**

7/ Détruire tous les documents du jury, une fois la proclamation terminée et **1182-F le classement écrit**.

Validation de votre rôle dans un projet du manuel "Devenir un Leader"

Projet n° 6 : Organiser et déléguer dans une équipe (rôle hors réunion)

Vos capacités observées sont notées page 34, et le rôle est validé page 40.

- * décrire le rôle du Président de Jury pendant le concours
- * comment a-t-il organisé et délégué au jury dans ce rôle
- * comment pouvait-il organiser et déléguer plus efficacement pour le concours
- * comment a-t-il organisé et délégué pour la réussite du concours

Questions et Réponses sur les concours

Quand un concurrent est-il disqualifié par manque d'originalité ?

Si le discours contient plus d'un quart de citation, d'après un vote du jury.

Répéter le même discours original à tous les niveaux du concours est autorisé.

Quand un concurrent est-il disqualifié par l'éligibilité ?

S'il a une responsabilité dans le district, ou bien s'il participe au jury du même concours (à une autre date). Etre concurrent dans chaque club où il est membre est autorisé, mais il doit participer ensuite dans un seul secteur. Etre concurrent dans plusieurs concours indépendants est autorisé.

Pour le seul concours de discours International (de printemps) il faut avoir déjà présenté 6 discours.

L'éligibilité devrait être déjà vérifiée par le Président du concours, avant le concours.

Que faire si le sujet d'improvisation ou le discours-cible est déjà connu par des concurrents ?

C'est une erreur du Président du concours. Refaire le concours est la seule solution neutre.

Que faire si le concurrent veut du temps pour préparer des accessoires pendant le concours ?

C'est le Président du concours qui gère l'appel. Le concurrent aurait 1 minute (des juges) pour se préparer avant.

Que faire si le chronométrateur ne mesure pas ou ne signale pas bien un délai pour un concurrent ?

C'est une erreur du Chronométrateur. Le concurrent bénéficie de 30 secondes de variation sur le délai noté.

Qu'est-ce que le secret des délibérations ?

Les votes, les notations, les avis des juges et les temps mesurés sont secrets. Parler des écarts de vote est aussi interdit.

Une disqualification n'est annoncée que si le concurrent n'est pas identifiable.

Les juges ne sont jamais annoncés, et seul le Président du Jury connaît le juge des ex-aequo.

Qu'est-ce que la neutralité du concours ?

Les objectifs des concurrents ou de l'orateur-cible ne sont jamais annoncés, pour la neutralité des juges.

Les juges ne comparent pas leurs notations ou leurs votes. Ils notent tous les concurrents.

Ils évaluent l'intervention d'un concurrent, pas la personne.

Que faire si les concurrents qualifiés par le concours de club ne participeront pas au concours de Secteur ?

Le club désigne un concurrent seulement s'il n'organise pas de concours.

Avec un concours dans le club, seuls les concurrents notifiés par **1182-F**, le classement des vainqueurs et remplaçants, sont retenus au Secteur. Si tous les concurrents sont disqualifiés, il n'y a aucun concurrent notifié, ni désigné.

Qu'est-ce que la formation des juges ?

Le Président de Concours et le Président du Jury s'informent sur les documents et l'avancement de leur concours.

Les participants de la réunion sont proposés comme juges au Président du Jury, seul à faire le choix final.

Il envoie aux juges leurs documents (**1170-F**, **bulletin de vote** et déontologie) avant le jour de la réunion (le mieux serait une semaine avant).

Le Président du Jury les appelle pour discuter d'éventuelles questions. Une réunion est prévue avant le début du concours pour les dernières questions. En fin de concours les bulletins de vote sont collectés, sans discussion.

Qu'est-ce que le résultat du concours ?

Le Président du Jury a classé tous les concurrents avec **1176-F**.

Il écrit les diplômes des 3 premiers prix **FR510**, remis au Président du Concours, qui proclame 2 ou 3 vainqueurs.

Il écrit le classement de tous les concurrents qualifiés avec **1182-F** pour l'envoyer au Président du Concours du niveau suivant (celui du Secteur pour un concours de club).

Il détruit tous les documents du concours **SAUF 1182-F**, nécessaire pour le concours du niveau suivant.

Proposition de mail pour le choix des juges.

Bonjour (le juge),

Je préside le jury du concours (d'évaluation en français / de discours en français) du (x/x).

Acceptes-tu de rejoindre le jury ?

Il suffit de comprendre le bulletin de vote du juge du concours (1179-F d'évaluation / 1172-F de discours), le guide « Déontologie du juge » et de remplir 1170-F l'attestation de juge, pour me la renvoyer.

Il est interdit d'être juge si tu es concurrent dans le même concours (à une autre date).

Je suis à ta disposition pour toute explication.

(vous)

Président du Jury