

COURRIER EXAMENS D'ARBITRAGE AUX DRA : SESSION DECEMBRE 2019

Messieurs les DRA,

Vous trouverez en pièce jointe le formulaire d'inscription sous format Excel pour inscrire vos candidats à l'examen du **samedi 14 décembre 2019** à retourner **au plus tard le lundi 25 novembre 2019 avant minuit**. Pour une bonne organisation de ces examens, je vous saurais gré de bien vouloir respecter cette échéance.

Horaires des épreuves :

- 8h30 – 10h30 : UVR (Règles du jeu)
- 10h45 – 12h45 : UVC (Compétitions Fédérales)
- 8h30 – 9h30 : UVO (Organisation)
- 9h45 – 12h45 : UVT (Tournoi)

Durée des UVR : 2h

Durée de l'UVO : 1h

Durée de l'UVT : 3h

Durée de l'UVC : 2h

Pause de ¼ d'heure entre les épreuves UVR et UVC et entre les épreuves UVO et UVT.

Particularités de l'UVT :

Pour l'UVT le candidat devra se faire connaître auprès du DRA, qui l'inscrira dans le formulaire d'inscription en complétant les différents champs comme pour les autres candidats mais **en ajoutant son adresse mail**.

La date limite de l'inscription à l'UVT est la même que celle de l'envoi du formulaire d'inscription, soit **au plus tard le lundi 25 novembre 2019 avant minuit**.

Les candidats à l'UVT recevront **une première partie par mail** (au plus tard le **lundi 2 décembre**) à faire chez eux. N'oubliez pas de renseigner la colonne « *Adresse mail pour envoi la 1ere partie de l'UVT* »

Le samedi 14 décembre 2019, jour de l'examen, **ils termineront leur UVT (3h)** et remettront le tout au surveillant.

Déroulement des examens :

Cette session d'examens sera « **dématérialisée** », c'est-à-dire que les candidats composeront sur un document numérique au moyen d'un ordinateur. Les surveillants recevront les sujets sous forme de fichier en pièce jointe par courrier électronique le **samedi 7 décembre 2019**.

Pour chaque UV, les sujets seront envoyés sous deux formats, l'un en format dont l'extension de nom est « .doc » Microsoft Word, l'autre format dont l'extension de nom est « .odt » OpenOffice qui est une suite gratuite et libre. Ces deux formats permettent d'être

ouvert par un candidat quel que soit le logiciel de traitement de texte utilisé. Les sujets serviront de fichier réponse aux candidats.

Les candidats composeront sur leur **propre matériel informatique** en utilisant leur **logiciel de traitement de texte**, puis ils remettront leur travail au surveillant à l'issue de l'épreuve. Les candidats écriront leur réponse directement sur le sujet.

Toutefois, si certaines personnes ne désirent pas composer au moyen d'un ordinateur, ils auront la possibilité de composer sur un sujet en format papier. Dans ce cas, c'est le **surveillant qui imprimera les sujets avant l'épreuve** et dans la mesure du possible qui **scannera les copies après l'épreuve** en format PDF (éviter les formats photo JPG et autres) pour **me les renvoyer par mail**.

Le surveillant sera lui-même équipé d'un ordinateur et d'une clé USB. Cette dernière permettra de donner les sujets aux candidats et de récupérer à la fin de la session leurs fichiers réponses renommés sous un nom de codage pour les rendre anonymes.

Pensez à demander à **chaque candidat inscrit** s'il **choisit** de composer son sujet via un format numérique ou via un format **papier**. Cette information est à préciser dans la colonne prévue à cet effet dans le formulaire inscription.

Documents autorisés pendant les épreuves : ***tous les documents sont autorisés (version papier ou version numérique) sauf les annales constituées de sujets et de corrigés.*** Il est interdit de téléphoner et de se connecter sur Internet pendant les épreuves.

Il est vivement recommandé que chaque candidat se munisse de la dernière version du **livre de l'arbitre** ainsi que des **règlements à jour** des compétitions toutes catégories. Chacun peut aussi venir avec ses notes prises lors des cours, les documents qu'il a imprimés, etc.

Matériel : Le candidat doit apporter son propre matériel : ordinateur portable avec batterie chargée (et/ou prolongateurs et multiprises si l'installation électrique de la salle le permet). Il devra s'assurer du bon fonctionnement de son matériel et ne pourra s'en prendre qu'à lui-même en cas de dysfonctionnement de son ordinateur.

Le jour de l'examen une permanence téléphonique sera mise en place auprès au numéro suivant : 06 10 98 45 91

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Merci de bien vouloir accuser bonne réception de ce courriel.

Tout en vous remerciant pour votre précieuse collaboration, je vous adresse mes très cordiales salutations.

Rachid Heddache
Directeur de l'Education des arbitres