



FÉDÉRATION  
DE NATATION  
DU QUÉBEC

# Guide De Parrainage

Révision Septembre 2008, NN

Fédération de natation du Québec

# TABLE DE MATIÈRE

Historique.....	4
<b>1.0 Processus du parrainage.....</b>	<b>5</b>
1.1. But.....	5
1.2. Qui peut être parrainé ? .....	5
A) 1.2.1. <i>Qualités requises pour être parrainé</i> 5	
1.3. Qui peut être parrain ? .....	5
B) 1.3.1. <i>Qualités requises pour être parrain</i> 5	
<b>2.0 L’officiel parrainé .....</b>	<b>6</b>
2.1. Responsabilités de l’officiel parrainé.....	6
2.2. Attentes de l’officiel parrainé.....	6
C) 2.2.1. <i>Au moment du choix du parrain</i> 6	
D) 2.2.2. <i>Au début, au cours et à la fin de chaque SAISON</i> 7	
<b>3.0 Le Parrain.....</b>	<b>7</b>
3.1. Le Parrain de carrière .....	7
E) 3.1.1. <i>Responsabilités du parrain de carrière</i> 7	
F) 3.1.2. <i>Attentes du Parrain de carrière</i> 8	
G) 3.1.3. <i>Élaboration du plan de cheminement d'un officiel</i> 8	
3.2. Le parrain de session.....	10
H) 3.2.1. <i>Responsabilités d’un parrain de session</i> 10	
I) 3.2.2. <i>Le Parrainage de session :</i> 10	
A - Pourquoi ?.....	10
B - Quand ? .....	11
C - Dans quelles fonctions ?.....	11
D - Comment obtenir un parrainage de session?.....	11
E - Pourquoi offrir du parrainage de session ? .....	11
J) 3.2.3. <i>Comment parrainer un officiel durant une session?</i> 12	
K) 3.2.4. <i>Attitude de l’officiel parrainé face à une session de parrainage</i> 12	
<b>4.0 Comment remplir un rapport de parrainage de session.....</b>	<b>13</b>

<b>5.0</b>	<b>Comment devenir officiel senior niveau IV, maître officiel niveau V. .</b>	<b>15</b>
	A - Officiel évalué .....	15
	B - Parrain de carrière .....	15
	C - Directeur de la rencontre .....	15
	D - Examineur: .....	16
	E - Comité Provincial des Officiels (CPO) .....	16
<b>5.1.</b>	<b>Démarche pour une accréditation.....</b>	<b>17</b>
1.0	Procédure à suivre :	17
2.0	Exigences d'expériences pratiques :	18
3.0	Accréditation officiel senior - niveau IV	19
4.0	Accréditation maître officiel - niveau V	21
5.0	Gravir les échelons après le niveau V	22
<b>6.0</b>	<b>Conclusion .....</b>	<b>23</b>
<b>7.0</b>	<b>Liste des documents et formulaires.....</b>	<b>23</b>

# HISTORIQUE

L'évaluation ponctuelle d'un officiel pour l'obtention d'un niveau IV ou d'un niveau V n'a jamais été facile. Un officiel est en constante évolution et doit rencontrer certains critères tout en se développant de façon constructive. Un officiel doit être placé en situation de réussite pour favoriser son implication. En 1988, l'échec d'un officiel lors de son évaluation pour l'obtention de son niveau IV a été l'élément déclencheur d'une réflexion sur comment avoir des officiels compétents tout en minimisant les effets négatifs d'un échec lors de l'évaluation.

Après plusieurs constats et échanges, un mode d'accompagnement, lequel s'appelait : « **Parrainage d'officiels** » a été proposé aux officiels qui désiraient progresser.

Le processus de parrainage a pris son envol en octobre 1991. L'expérience vécue par certains officiels a été très positive et a eu un effet multiplicateur sur la grande famille des officiels.

Depuis ce temps, ce mode de fonctionnement a fait ses preuves dans toutes les régions du Québec et a permis à plusieurs officiels de progresser vers le niveau de maître officiel (niveau V).

Dans ce guide, vous retrouverez tous les aspects concernant le processus du parrainage et de son fonctionnement.

Enfin, il ne faut surtout pas oublier que le parrainage est une activité BÉNÉVOLE et devient une contribution volontaire au développement des officiels.

**NOTE** : *Pour alléger le texte et en faciliter la lecture, seul le MASCULIN est utilisé dans ce document.*

## **1.0 Processus du parrainage**

### **1.1. But**

Le processus de parrainage des officiels a été mis en place pour permettre à un officiel d'acquérir de l'expérience et des connaissances dans des fonctions majeures afin d'atteindre les niveaux «d'officiel senior» et de « maître officiel ».

### **1.2. Qui peut être parrainé ?**

Un officiel de niveau III ou IV qui désire progresser vers les niveaux d'officiel senior et de maître officiel et qui est prêt à travailler sous la supervision et des conseils d'autres officiels plus expérimentés.

#### **1.2.1. Qualités requises pour être parrainé**

On s'attend de retrouver chez un officiel parrainé, les qualités suivantes : calme, patience, disponibilité, positivisme, intérêt à s'améliorer dans tous les postes et ouverture au parrainage.

### **1.3. Qui peut être parrain ?**

Le processus de parrainage implique deux types de parrain. Il y a le parrain de carrière de l'officiel (**voir 3.1**) et le parrain de session (**voir 3.2**).

#### **1.3.1. Qualités requises pour être parrain**

L'officiel parrainé s'attend à retrouver chez son parrain les qualités suivantes : calme, patience, pédagogie, disponibilité, positivisme, expérience à tous les niveaux de compétition et intérêt pour le parrainage.

Bref, l'officiel parrainé s'attend à avoir un **ami** qui partagera ses succès, l'aidera à contourner les obstacles et le supportera dans les moments difficiles.

## 2.0 L'officiel parrainé

### 2.1. Responsabilités de l'officiel parrainé

Les principales responsabilités d'un officiel qui désire s'inscrire dans le processus de parrainage sont de :

- ☞ conclure une entente avec un maître officiel pour qu'il devienne son parrain de carrière;
- ☞ se procurer le **formulaire d'inscription au parrainage** ;
- ☞ aviser un mois à l'avance son parrain de carrière de son intention de travailler à une compétition;
- ☞ être disponible pour travailler dans les fonctions qui lui seront assignées;
- ☞ accepter de travailler à n'importe quel poste qui lui sera assigné;
- ☞ être capable d'accepter les critiques constructives de son parrain ou des parrains de session;
- ☞ s'assurer qu'un rapport de parrainage est complété, si désiré, pour la session;
- ☞ transmettre **la copie originale** à son parrain de carrière et se garder une copie; et
- ☞ **garder à jour son dossier de travail**, avec le carnet personnel de l'officiel et la carte de suivi, à l'ordinateur si possible.

### 2.2. Attentes de l'officiel parrainé

#### 2.2.1. Au moment du choix du parrain

L)

M) *L'officiel parrainé s'attend à ce que le « MAÎTRE OFFICIEL » :*

- ☞ lui explique les rouages du processus de parrainage en vigueur;
- ☞ échange avec lui, afin d'évaluer si leurs VISIONS du parrainage concordent;
- ☞ l'informe du cheminement réaliste qu'il aura à faire pour atteindre les **objectifs visés**; et
- ☞ lui conseille un choix de compétitions qui seraient appropriées pour son développement.

## 2.2.2. Au début, au cours et à la fin de chaque SAISON

L'officiel parrainé communiquera avec son parrain pour :

- ☞ établir la liste des compétitions auxquelles il prévoit participer durant la saison, **souvent il est plus facile et réaliste de planifier un (1) mois à l'avance** ;
- ☞ recevoir de ce dernier la liste des compétitions auxquelles il planifie être présent;
- ☞ échanger, **après chaque compétition**, sur l'expérience acquise; et
- ☞ discuter des rapports de parrainage reçus, soit verbaux ou écrits;
- ☞ suivre son évolution en rapport avec ses objectifs de fonctions occupées et de types de compétition;
- ☞ discuter des points qu'il doit améliorer;
- ☞ échanger, lors de la présence du parrain, de son cheminement de façon plus spécifique sur son évolution dans les fonctions observées;
- ☞ planifier, s'il y a lieu, la période de passage à un niveau supérieur; et
- ☞ ébaucher les objectifs de la prochaine saison.

## 3.0 Le Parrain

### 3.1. Le Parrain de carrière

C'est un maître officiel (niveau V) qui accepte de guider un officiel dans son cheminement vers l'atteinte du niveau d'officiel senior (niveau IV) ou celui de maître officiel (niveau V). C'est aussi un officiel d'expérience, actif, à plusieurs niveaux de compétitions.

#### 3.1.1. Responsabilités du parrain de carrière

Les principales responsabilités d'un maître officiel qui désire parrainer un officiel sont de :

- ☞ adresser le formulaire complété « Inscription au Parrainage » à la FNQ;
- ☞ connaître les procédures du processus de parrainage en vigueur;
- ☞ expliquer à l'officiel parrainé, le processus de parrainage;
- ☞ s'entendre avec l'officiel parrainé sur les modalités de fonctionnement;
- ☞ exercer un rôle conseil auprès de l'officiel qu'il parraine, afin de le guider adéquatement;
- ☞ faire travailler l'officiel parrainé avec d'autres officiels qui sont reconnus comme étant des spécialistes dans diverses fonctions;
- ☞ communiquer avec le directeur d'une rencontre pour inscrire l'officiel parrainé à cette rencontre et de s'assurer qu'il pourra officier dans les fonctions désirées;
- ☞ s'assurer qu'il y aura un parrain de session pour chaque session à laquelle du parrainage est demandé et que le parrain de session sera compatible avec ses attentes;
- ☞ produire ou de s'assurer qu'un rapport écrit ou verbal sera produit pour chaque fonction durant laquelle l'officiel parrainé reçoit du parrainage **sur le formulaire de parrainage de session**;

- ☞☞ s'assurer que les rapports d'évaluation au poste de juge-arbitre de session sont complétés pour l'accréditation au niveau IV et au niveau V, lorsqu'il juge que l'officiel parrainé a acquis l'expérience nécessaire pour être accrédité tout en respectant les procédures en vigueur, **sur les formulaires de rapport d'évaluation au poste de juge-arbitre**;
- ☞☞ produire une lettre de recommandation et l'acheminer au CPO pour l'accréditation au niveau V, lorsque l'officiel parrainé a acquis les expériences à vie exigées et les connaissances requises.

### 3.1.2. Attentes du Parrain de carrière

Un « MAITRE OFFICIEL » qui accepte d'accompagner un autre officiel dans son cheminement, à titre de parrain de carrière, apprécie chez l'officiel parrainé, qu'il :

- ☞☞ soit réceptif aux conseils et aux recommandations qui lui sont prodigués par lui ou par les parrains de session;
- ☞☞ accepte de changer ses façons de faire si elles ne répondent pas aux normes prescrites et/ou à l'éthique;
- ☞☞ accepte de travailler dans des rencontres de divers niveaux;
- ☞☞ accepte de travailler avec différents parrains de session;
- ☞☞ accepte la planification de son cheminement en ce qui a trait à l'acquisition d'expérience;
- ☞☞ soit ouvert à l'établissement d'un lien de confiance entre les deux;
- ☞☞ soit disponible pour discuter de son expérience à la fin d'une session;
- ☞☞ soit flexible en ce qui a trait à la participation aux rencontres; et
- ☞☞ soit disponible pour travailler à tous les postes.

### 3.1.3. Élaboration du plan de cheminement d'un officiel

Lors de la demande de parrainage, il est important d'établir un plan réaliste du cheminement que l'officiel devra accomplir en vue de graduer vers un niveau supérieur. (**Voir plan de cheminement au niveau IV ou niveau V**).

Les éléments à considérer pour l'élaboration du plan de cheminement sont :

- ☞☞ l'expérience acquise dans chacun des postes d'officiel (étude du dossier de l'officiel); et
- ☞☞ le niveau des connaissances acquises (régional, provincial et national).



## **NOTE : Définition des différents niveaux de compétition :**

- 📌📌 **Compétition régionale** (sanction régionale) :
  - Rencontre dont l'invitation est réservée aux clubs de l'Association régionale et sanctionnée par la Fédération de Natation du Québec.
- 📌📌 **Compétition scolaire ou collégiale** :
  - Rencontre du réseau scolaire ou collégial, l'expérience est comptabilisée comme une compétition régionale.
- 📌📌 **Compétition provinciale** (sanction provinciale) :
  - Rencontre dont l'invitation est adressée à tous les clubs de natation de la province et sanctionnée par la Fédération de Natation du Québec;
  - Rencontre à laquelle participent des nageurs de différentes régions ou provinces.
- 📌📌 **Compétition nationale (désignée SNC)** :
  - Rencontre regroupant des nageurs de niveau national;
  - Rencontre regroupant des nageurs de différentes provinces et/ou pays.

## **Voici les étapes à suivre pour établir un plan global et spécifique de cheminement d'un officiel :**

- 📌📌 Analyse du dossier de l'officiel (celui de la FNQ et du carnet personnel de l'officiel);
- 📌📌 Comparaison des expériences acquises avec les profils types de cheminement au niveau IV et niveau V;
- 📌📌 Préparation du plan global de l'officiel en se guidant sur le profil type et en se référant au nombre minimum d'expériences requises pour chacune des fonctions; et
- 📌📌 Discussion réaliste du plan de cheminement avec l'officiel.

***VOIR : Plan global de cheminement d'un officiel pour le niveau de III à IV et le niveau de IV à V.***

## 3.2. Le parrain de session

C'est un officiel senior (niveau IV) ou un maître officiel (Niveau V) ou un officiel (niveau II ou III) spécialiste dans une fonction qui accepte de guider un officiel parrainé dans une fonction, pendant une session donnée.

### 3.2.1. Responsabilités d'un parrain de session

Les principales responsabilités d'un parrain de session sont de :

- ☞ exercer un rôle conseil auprès d'un officiel parrainé, afin de le guider adéquatement dans une fonction, pendant une session de travail;
- ☞ formuler des conseils à l'officiel parrainé de façon continue pendant la session, si telle est **l'entente** entre les deux personnes;
- ☞ échanger avec l'officiel parrainé sur des situations qui sont survenus pendant la session; et
- ☞ rédiger un rapport de parrainage et de le remettre à l'officiel parrainé;

**NOTE : Un parrain de session doit s'abstenir d'inscrire sur un rapport de parrainage que l'officiel est prêt à passer à un niveau supérieur à moins que le responsable du CPO ou le parrain de carrière de l'officiel lui ait demandé de faire une :**

#### **PRÉ-ÉVALUATION**

**qui devrait être faite en utilisant un formulaire d'évaluation**

### 3.2.2. Le Parrainage de session :

Le parrainage de session est une activité d'encadrement durant une session de compétition d'un officiel en formation dans un poste spécifique par un officiel ayant plus d'expérience à ce poste.

À la fin d'une session de parrainage, l'officiel en formation peut, s'il le désire, recevoir un rapport écrit ou verbal sur la session parrainée.

#### A - Pourquoi ?

Le parrainage de session permet aux officiels de progresser plus rapidement dans leur cheminement en bénéficiant des conseils pratiques d'officiels plus expérimentés.

Il leur permet d'adopter **dès le début une méthode de travail adéquate**. Il leur apporte un support concret, dans le feu de l'action, avec la possibilité de pouvoir poser des questions pour clarifier une incertitude ou pour confirmer une interprétation dès qu'une situation

nouvelle se présente et d'y recevoir une réponse immédiate s'appuyant sur les règlements et une expérience pratique reconnue acquise de longue date.

Le parrainage de session donne aussi aux officiels parrainés l'occasion de s'intégrer plus facilement dans le monde de la natation en leur fournissant l'opportunité de connaître d'autres officiels déjà bien à l'aise dans ce milieu qui peut impressionner à première vue de par ses dimensions (une quarantaine d'officiels à chaque session), son allure (tout de blanc vêtu) et ses exigences (11 fonctions différentes régies par des règlements à comprendre, retenir et appliquer).

#### **B - Quand?**

Le parrainage de session peut avoir lieu lors de n'importe quelle session de n'importe quelle compétition de n'importe quel niveau.

Cela demande cependant l'implication du directeur de rencontre, du responsable des officiels de la rencontre et de la participation d'officiels en nombre suffisant pour que plus d'un officiel occupent un poste donné et bien sûr la présence d'officiels plus expérimentés dans les fonctions pour lesquelles il y aura parrainage de session.

#### **C - Dans quelles fonctions?**

Lorsque la quantité d'officiels présents le permet, il peut y avoir parrainage de session dans chacune des 8 fonctions ou postes : juge de nage et contrôleur de virages, commis de course, juge à l'arrivée en chef, secrétaire, juge en chef au chronométrage électronique, starter, juge-arbitre et même directeur de rencontre.

#### **D - Comment obtenir un parrainage de session?**

Le parrain de carrière désirant obtenir du parrainage de session pour son officiel parrainé dans une fonction donnée devrait contacter le directeur de rencontre ou le responsable des officiels de la rencontre quelques semaines avant cette rencontre afin de lui donner les disponibilités de l'officiel et de l'informer du parrainage désiré. **Il faut donc autant que possible bien faire connaître à l'avance le désir d'obtenir du parrainage.**

Cependant, même s'il n'a pas fait une demande de parrainage dans les semaines précédant la rencontre, un officiel à qui on offre un poste représentant un défi pour lui au moment où il se rapporte au responsable des officiels juste avant une session peut toujours mentionner son désir de parrainage de session et le responsable des officiels verra alors s'il peut l'accommoder.

#### **E - Pourquoi offrir du parrainage de session?**

Un directeur de rencontre offrant du parrainage de session aux nouveaux officiels non seulement contribuera à la formation de ces officiels mais il contribuera aussi à leur fournir un environnement dans lequel ils se sentiront bien supportés et dans lequel ils auront plaisir à travailler. Ils seront plus efficaces et plus enclins à revenir aider ce club lors de compétitions futures.

### 3.2.3. Comment parrainer un officiel durant une session?

(POUR LE PARRAIN DE CARRIÈRE ET LE PARRAIN DE SESSION)

Un officiel qui parraine un autre officiel dans une fonction lors d'une session de travail devrait :

- ☞ accompagner cet officiel dans toutes les actions qu'il doit poser dans l'accomplissement de sa fonction avant, pendant et après la session;
- ☞ accepter que cet officiel travaille avec des méthodes différentes, **l'important c'est le résultat;**
- ☞ créer un climat de confiance afin de réduire au minimum le stress chez l'officiel parrainé;
- ☞ rassurer et appuyer l'officiel parrainé dans les moments difficiles;
- ☞ conseiller l'officiel parrainé afin de le guider dans sa prise de décision;
- ☞ exercer un rôle conseil envers l'officiel parrainé et *non d'examineur*;
- ☞ prendre le temps de faire une revue de la session, seul avec l'officiel parrainé, pour revoir différents points et lui expliquer certaines situations qui sont survenues;
- ☞ justifier ses commentaires par des références aux règlements ou à des expériences vécues;
- ☞ compléter un rapport de parrainage qui soit **constructif** et qui démontre les forces et les points à améliorer de l'officiel parrainé sur le **formulaire de parrainage de session**.

### 3.2.4. Attitude de l'officiel parrainé face à une session de parrainage

#### N) Attitude de l'officiel parrainé avant la session

Avant la session, l'officiel en parrainage doit rencontrer son parrain de session et discuter avec lui du niveau de parrainage souhaité :

- Débutant :** le parrainé n'a pas occupé ce poste souvent et désire se familiariser avec les procédures de bases et les règlements utilisés.
- Intermédiaire :** le parrainé est à l'aise dans le poste pour l'avoir occupé une dizaine de fois et désire améliorer sa méthode et son efficacité.
- Avancé :** le parrainé désire une supervision d'évaluation informelle afin de perfectionner ses connaissances de ce poste, une sorte de pré-évaluation

Selon son niveau, il pourrait demander à son parrain de session de lui remettre un rapport écrit de ses remarques afin de pouvoir en discuter avec son parrain de carrière et s'y référer au besoin. Par contre, il pourrait, dans certaines circonstances, ne vouloir que des conseils verbaux.

**O) Attitude de l'officiel parrainé pendant la session**

L'officiel qui vit une session de parrainage dans un poste donné, doit accueillir cette expérience de façon positive et constructive. Il doit rester ouvert aux conseils de son parrain de session tout en sachant *faire la part des choses*. Il peut discuter avec son parrain de session afin de s'assurer de bien comprendre les règlements expliqués et de mettre en pratique les conseils donnés. L'officiel parrainé doit comprendre que son parrain de session est un officiel plus expérimenté et que celui-ci a développé sa propre méthode de travail qui lui convient mais qui ne convient pas nécessairement à l'officiel parrainé.

**P) Attitude de l'officiel parrainé immédiatement après la session**

L'officiel parrainé doit être disponible pour rencontrer son parrain de session immédiatement après la session afin de faire un retour sur les conseils donnés et les règlements évoqués et s'assurer qu'il a bien compris les interventions.

**Q) Attitude de l'officiel parrainé dans les jours qui suivent la session**

Après avoir réfléchi sur les conseils reçus, l'officiel parrainé doit contacter son parrain de carrière afin de discuter avec lui de ses expériences. Ensemble, ils doivent revoir les règlements discutés durant les sessions de parrainage ainsi que les méthodes de travail suggérées.

**Le parrain de carrière ne devrait pas porter de jugement sur le parrain de session mais plutôt amener son parrainé à mieux comprendre les points de vue exprimés par ce dernier.**

## **4.0 Comment remplir un rapport de parrainage de session.**

Pour bien remplir un rapport de parrainage de session, il faut :

- 🗨️ Rédiger un rapport qui reflétera le niveau du parrainage de session réalisé (**débutant, intermédiaire ou avancé**);
- 🗨️ Se rappeler que ce rapport servira de base de discussion entre l'officiel parrainé et son parrain de carrière;
- 🗨️ Se rappeler que ce rapport témoignera de la progression de l'officiel en apprentissage;
- 🗨️ Rendre ce rapport clair, précis et basé sur des **observations**.

**NOTE :** Le parrain de session *doit rester sur place* tout au long de la session afin d'être en mesure d'évaluer le comportement et les connaissances de l'officiel parrainé dans certaines situations et de répondre adéquatement à ses questionnements. Si possible, le parrain de session devrait se déplacer pour observer son officiel parrainé sous divers angles.

Voici quelques questions à se poser avant de compléter chacune des sections du rapport :

**Section 1. Avant la rencontre :**

- L'officiel était-il préparé pour occuper ce poste ?
- L'officiel a-t-il pris possession de son matériel et l'a-t-il vérifié de façon adéquate ?
- Comment l'officiel a-t-il vécu la ou les réunions préparatoires ?
- L'officiel peut-il facilement transmettre ses instructions ou ses questions ?
- L'officiel était-il prêt et en poste à temps ?

**Section 2. Pendant la rencontre :**

- L'officiel a-t-il une méthode de travail efficace ?
- L'officiel a-t-il une connaissance suffisante des règlements de la natation pour accomplir efficacement son travail ?
- L'officiel peut-il facilement communiquer avec son entourage ?
- L'officiel accomplit-il les gestes appropriés ?
- L'officiel demeure-t-il attentif tout au long de la session ?
- L'officiel est-il courtois envers les gens qu'il côtoie durant la session ?

**Section 3. Après la session :**

- L'officiel demeure-t-il en poste jusqu'à la fin de la session ?
- L'officiel ramasse-t-il le matériel utilisé pour le remettre à qui de droit ?
- L'officiel sait-il remercier les gens avec qui il a travaillé ?
- L'officiel sait-il communiquer aux personnes concernées ses commentaires et points d'amélioration sur la session ?

**Section 4. Commentaires du parrain (points forts et points à améliorer de l'officiel) :**

- L'officiel vous a-t-il semblé particulièrement à l'aise sous certains aspects (communication, comportement, connaissance des règlements, organisation du travail, etc.) ?
- Quels sont les points les plus importants (deux ou trois) à travailler pour l'officiel, dans un avenir rapproché ?

**Section 5. Commentaires du parrainé :**

- Le parrainé se sentait-il à l'aise dans la fonction occupée ?
- Le parrainé, a-t-il eu tout le support souhaité durant la session ?
- Améliorations que le parrainé aurait pu apporter lors de la session ?
- Le parrainé est-il en accord ou désaccord avec les commentaires du parrain de session ?

**NOTE : LA FAÇON DE REMPLIR UN RAPPORT DE PARRAINAGE DE SESSION S'APPLIQUE AUTANT AU PARRAIN DE CARRIÈRE QU'AU PARRAIN DE SESSION.**

## **5.0 Comment devenir officiel senior niveau IV, maître officiel niveau V.**

Cette démarche d'accréditation se rapprochant davantage du modèle de formation de Swimming/Natation Canada rendra l'accréditation plus accessible aux officiels qui, nous l'espérons, seront plus nombreux à vouloir gravir les échelons et ceci dans des conditions favorables, détendues, tout en respectant les exigences requises.

Voici les **INTERVENANTS** impliqués dans le processus d'une demande d'accréditation :

- L'officiel évalué.
- Le parrain de carrière.
- Le directeur de rencontre.
- L'examineur.
- Le CPO

### **A - Officiel évalué :**

C'est l'officiel qui désire être accrédité à un niveau supérieur (niveau IV ou niveau V). Il se doit de rencontrer les exigences requises pour l'accréditation au niveau convoité et il est responsable de transmettre à son parrain de carrière toutes informations pertinentes à son dossier.

**VOIR. : Carnet personnel de l'officiel et carte de suivi.**

### **B - Parrain de carrière:**

C'est un maître officiel (niveau V) qui accepte d'aider et d'accompagner un officiel niveau III ou IV dans son cheminement. Il a la responsabilité de s'assurer que l'officiel parrainé rencontre toutes les exigences requises pour l'accréditation au niveau convoité avant d'en faire la demande. Il rassemble tous les formulaires requis pour la demande d'accréditation et les fait parvenir au CPO des Officiels.

### **C - Directeur de la rencontre :**

C'est l'officiel responsable de l'organisation et de la réalisation de la rencontre. Il doit collaborer avec le parrain de carrière afin de permettre l'évaluation de l'officiel. Il doit voir à ce que l'officiel évalué le soit dans des conditions favorables. **Il doit transmettre au CPO toute demande d'évaluation d'un parrainé. Seulement les dossiers avec évaluations demandées au CPO en bonne et due forme seront examinés.**

## D - Examineur:

C'est un maître officiel (niveau V), **expérimenté et accrédité par le CPO**, et actif dans différents niveaux de compétition, qui accepte d'évaluer un officiel qui en fait la demande.

- ☞ Il est responsable d'évaluer le travail de l'officiel au poste de juge-arbitre
- ☞ Il doit être impartial et faire une évaluation personnelle du travail de l'officiel.
- ☞ Il doit établir une bonne communication avec l'officiel évalué et accomplir son travail d'évaluation avec sympathie.
- ☞ Il doit remplir consciencieusement un rapport d'évaluation en y indiquant les points forts et les points à améliorer de l'officiel.

*L'examineur pourra même, idéalement, travailler aux côtés de l'officiel en évaluation et être ainsi en lien étroit avec l'officiel évalué.*

*Aussi, il est préférable, que l'examineur ait déjà vu travailler l'officiel évalué à d'autres rencontres.*

**NOTE : Pour plus d'informations sur la fonction d'examineur, se référer au guide de l'examineur.**

## E - Comité Provincial des Officiels (CPO) :

C'est un comité d'officiels nommés par la Fédération de Natation du Québec, responsable de l'étude des dossiers d'officiels qui demandent une nouvelle accréditation.

La personne responsable aux accréditations du CPO doit :

- ☞ analyser le dossier de l'officiel qui demande à être accrédité au niveau IV ou V;
- ☞ produire un rapport d'analyse du dossier de l'officiel;
- ☞ présenter le rapport d'analyse du dossier de l'officiel à la FNQ et y inclure une recommandation;
- ☞ dans le cas d'une accréditation pour un niveau V, elle doit présenter la demande d'accréditation de l'officiel au Comité National des Officiels (CNO) ; et
- ☞ **doit assigner un examineur sans quoi l'évaluation ne sera pas reconnue.**



## 5.1. Démarche pour une accréditation-

### 1.0 Procédure à suivre :

*A) Un officiel de niveau III ou IV désirant poursuivre son cheminement vers le niveau V doit, aidé du parrain de carrière, planifier sa présence aux compétitions afin d'obtenir de l'expérience dans différents postes et dans des compétitions de différents niveaux. Il doit chercher à travailler avec différents parrains de session susceptibles de l'aider dans son cheminement en approfondissant avec lui sa connaissance des règlements et procédures et en lui suggérant une ou des méthodes de travail efficaces. Dans son plan de carrière, l'officiel doit viser à obtenir, pour chacun des postes, le nombre minimum ou plus d'expériences énumérées dans le tableau des expériences à vie présenté plus loin dans le document.*

#### **Remarques :**

- Il est essentiel que l'officiel qui s'engage dans le processus d'une accréditation ne limite pas ses expériences aux trois postes clés mais qu'il continue à occuper chacun des postes à intervalles réguliers.
- L'officiel doit travailler de façon plus soutenue durant cette période afin d'acquérir compétence, expérience et constance dans tous les postes et si possible, avec des officiels de différents niveaux.
- L'officiel en progression peut, avec l'aide de son parrain, demander à un directeur de rencontre ou au responsable des officiels d'une rencontre d'occuper un poste spécifique lors d'une session. Cette demande doit se faire dans un climat d'échange de services et non d'exigence pour obtenir un niveau. (Ex : l'officiel travaillera trois sessions et aimerait bien une expérience de juge-arbitre à une des trois sessions.)
- L'officiel et son parrain doivent s'occuper de s'assurer de la présence du maître officiel qui procédera à l'évaluation et demander au responsable des officiels de jumeler ces deux personnes.
- L'officiel et son parrain peuvent consulter le responsable des officiels de la rencontre sur les officiels qui entoureront l'officiel évalué ou parrainé et faire quelques suggestions qui ne devront pas être des exigences.

*B) Une fois toutes les expériences acquises et toutes les exigences complétées, l'officiel et son parrain de carrière doivent rassembler le dossier et le faire parvenir au CPO*

*C) Le CPO étudie le dossier et recommande l'évaluation*

*D) Après cette démarche, l'officiel se fera évaluer et devra envoyer le résultat de l'évaluation au CPO, qui recommandera l'officiel à la FNQ*

## 2.0 Exigences d'expériences pratiques :

De par les pouvoirs qui lui ont été **délégués par SNC**, La Fédération de Natation du Québec, par l'entremise du CPO, a de son côté élaboré ses exigences pour l'accréditation des niveaux IV et V.

L'officiel qui désire soumettre son dossier au CPO pour évaluation en vue d'une accréditation pour le niveau IV ou V, doit **au préalable avoir à son dossier un éventail d'expériences à tous les postes, dans des rencontres de niveau régional, provincial ou national** selon la grille suivante :

### EXPÉRIENCES À VIE

FONCTIONS	TYPES DE RENCONTRE		MINIMUM	
	RÉG.	PROV.	EXPÉRIENCES	
	IV V	IV V	Niveau IV Expériences Minimum	Niveau V Expériences Minimum
JUGE-ARBITRE	5 10	10 20	15	30
STARTER	5 10	10 20	15	30
JUGE A L'ARRIVÉE EN CHEF JUGE EN CHEF au CHRONO.ÉLECTRONIQUE	4 7	6 13	10 (8-2)	20 (16-4)
COMMIS DE COURSE	5 5	3 5	8	10
CHRONOMÉTREUR EN CHEF	3 3	3 6	6	9
SECRÉTAIRE	3 3	1 3	4	6
JUGE DE NAGE/CONTRÔLEUR DE VIRAGES	2 5	6 10	8	15
DIRECTEUR DE RENCONTRE	1 2	1 1	2	3
AUTRES				
SESSIONS DE COMPÉTITIONS DÉSIGNÉES SNC				2

NOTE: Le nombre de sessions indiqué ici représente un **minimum pour le niveau IV** pour chacun des postes. Il est à **titre indicatif** pour le niveau V, le dossier sera étudié dans son ensemble. Une compétition provinciale peut se substituer à une compétition régionale. Il est à noter que les expériences de juge à l'arrivée en chef et de juge en chef au chronométrage électronique sont maintenant jumelées. Cependant, nous suggérons la proportion suivante pour ces postes : niveau IV : (8-2), niveau V : (16-4).

Nous vous invitons à demander votre dossier d'expériences d'officiel par courriel à la Fédération de Natation du Québec. **Il est recommandé de tenir à jour votre carnet personnel et votre carte de suivi lors des compétitions auxquelles vous participez.**

### 3.0 Accréditation officiel senior - niveau IV

La nouvelle démarche en vue de l'obtention du niveau IV rejoint de plus en plus celle de Swimming/Natation Canada. Il faut avoir complété les points suivants selon cet ordre:

- 👉 Être officiel actif de niveau III depuis au moins un (1) an;
- 👉 Avoir suivi le stage de juge-arbitre et avoir complété le questionnaire avec succès;
- 👉 Adhérer au système de parrainage;
- 👉 Avoir organisé, conduit et/ou supervisé un minimum de deux (2) stages de niveau II durant l'année menant à l'évaluation (**OBLIGATOIRE**);
- 👉 Obtenir **six (6) rapports** de parrainage de session écrits, dont **trois (3)** pour le poste de juge-arbitre, **deux (2)** pour le poste de starter et **un (1)** pour le poste de juge à l'arrivée en chef;
- 👉 Ces rapports de parrainage peuvent être complétés par des officiels de niveau IV ou V ou par des **officiels spécialistes** de niveau II ou III. (**OBLIGATOIRE**)

**Note : Il est essentiel d'avoir complété toutes les étapes avant de passer à l'évaluation**

Lorsque l'officiel a presque complété toutes ses expériences pratiques pour chacun des postes, il doit discuter avec son parrain de carrière de la possibilité de s'engager dans le processus **d'évaluation**. Le parrain de carrière évalue les rapports de parrainage de session reçus et **les connaissances acquises** par son parrainé et décide avec lui des **deux (2) sessions ciblées** pour l'évaluation.

Enfin, une fois tous les critères précédemment énumérés remplis, le parrain de carrière doit **compléter le formulaire de demande d'accréditation au niveau IV** et faire parvenir les documents suivants au responsable des accréditations du CPO :

- 👉 Formulaire de demande d'accréditation du niveau IV;
- 👉 Dossier **COMPLET** de l'officiel (de la FNQ et de l'officiel);
- 👉 **Six (6) rapports** de parrainage de session : **trois (3)** pour le poste de juge-arbitre, **deux (2)** pour le poste de starter et **un (1)** pour le poste de juge à l'arrivée en chef, complétés soit par des officiels de niveau IV ou V (**OBLIGATOIRE**) ;
- 👉 Plan de cheminement de l'officiel est un complément au dossier.

**Après vérification de la part du CPO, on peut procéder à l'évaluation**  
**Les deux (2) rapports d'évaluation de juge-arbitre avec mention de passage doivent être envoyés après l'évaluation, au CPO.**

Pour satisfaire les exigences provinciales, l'official doit :

- ☞ Recevoir par un **maître officiel accrédité par le CPO**, un rapport d'évaluation réussie pour le poste de juge-arbitre lors d'une compétition soit régionale ou provinciale (le parrain de carrière peut le compléter);
- ☞ Recevoir **un rapport d'évaluation** réussie pour le poste de juge-arbitre par un maître officiel différent lors d'une session d'éliminatoires d'une autre compétition provinciale ;
- ☞ **Les évaluations ne devront pas être faites dans une même fin de semaine même si cela constitue deux compétitions différentes dans une même piscine.**
- ☞ **L'official devra obtenir au moins la cote "BIEN" dans chacune des trois sections du rapport d'évaluation**

**NOTE : Si un officiel échoue une évaluation il doit faire cinq (5) expériences supplémentaires à ce poste avant de recevoir un autre rapport d'évaluation.**

Une épinglette verte et une plaquette d'identification personnalisée (si besoin) seront transmises aux nouveaux officiels de niveau IV accompagnées d'une lettre de Félicitations émise par la Fédération de Natation du Québec.

**Remarques :**

- A. Les examinateurs doivent être certifiés maîtres officiels et **accrédités par le CPO**
- B. Les sessions d'évaluation peuvent faire partie de l'éventail d'expériences à vies exigées.
- C. Si l'official n'est pas satisfait de son évaluation, il peut faire appel au CPO.

## 4.0 Accréditation maître officiel - niveau V

La nouvelle démarche en vue de l'obtention du niveau V rejoint de plus en plus celle de Swimming/Natation Canada. Il faut avoir complété les points suivants:

- 👉 Être officiel actif de niveau IV depuis au moins un (1) an;
- 👉 Avoir travaillé dans la plupart des postes incluant celui de juge-arbitre et avoir atteint le nombre d'expériences pratiques suggérées tel que décrit dans les exigences d'expériences pratiques pour le niveau V (**le dossier sera étudié dans son ensemble**);
- 👉 Avoir organisé, conduit et/ou supervisé un minimum de deux (2) stages durant l'année menant à la demande de certification niveau V (**OBLIGATOIRE**);
- 👉 Avoir **complété deux (2) rapports de parrainage** de session pour deux officiels niveau III (**OBLIGATOIRE**);
- 👉 **Avoir participé à une compétition nationale désignée « SNC »: 2 sessions, peu importe le poste obtenu.**
- 👉 Avoir une lettre de recommandation du parrain de carrière énumérant les raisons pour lesquelles l'officiel concerné devrait obtenir l'accréditation de maître officiel.

**Des rapports de parrainage de session peuvent être complétés, si le parrain de carrière le juge nécessaire dans le cheminement de son officiel parrainé.**

Enfin, une fois tous les critères précédemment énumérés remplis, le parrain de carrière doit compléter le formulaire de demande d'accréditation au niveau V et faire parvenir les documents suivants au responsable des accréditations du CPO:

- 👉 Dossier COMPLET de l'officiel (dossier FNQ et celui de l'officiel);
- 👉 Des rapports de parrainage de session, s'il y a lieu;
- 👉 2 rapports de parrainage de session d'officiel niveau III complétés par le parrainé;
- 👉 Lettre de recommandation de son parrain de carrière;
- 👉 Formulaire de certification Maître officiel complété
- 👉 Plan de cheminement de l'officiel est un complément au dossier.

**Note : Il est essentiel d'avoir complété toutes les étapes avant de passer à l'évaluation**

**Obtenir 2 rapports d'évaluation de juge-arbitre. Ces rapports doivent être rédigés par un maître officiel accrédité par le CPO, dont un rapport à une rencontre Provinciale et l'autre lors d'un Championnat provincial et ceux-ci lors d'une session éliminatoire.**

**👉👉 Les évaluations ne devront pas être faites dans une même fin de semaine même si cela constitue deux compétitions différentes dans une même piscine.**

**👉👉 L'officiel devra obtenir au moins la cote TRÈS BIEN dans chacune des trois sections du rapport d'évaluation**

**NOTE : Si un officiel échoue une évaluation il doit faire cinq (5) expériences supplémentaires à ce poste avant de recevoir un autre rapport d'évaluation.**

**Après vérification de la part du CPO, on peut procéder à l'évaluation.**

**Les deux (2) rapports d'évaluation de juge-arbitre avec mention de passage doivent être envoyés après l'évaluation, au CPO.**

Le CPO lui fera parvenir une épinglette bleue ainsi qu'une lettre de Félicitations émise par la Fédération de Natation du Québec.

Par la suite, le responsable du CNO lui fera parvenir une carte de certification de maître officiel.

## **5.0 Gravir les échelons après le niveau V**

*BUT : Devenir Officiel FINA*

Après quelques années, comme maître-officiel, un officiel pourra possiblement progresser vers le niveau d'Officiel National. Tout d'abord, il devra travailler comme juge-arbitre OU starter à des compétitions désignées SNC, pour obtenir ce titre.

Après plusieurs années, de travail et de reconnaissance comme maître-officiel sur la scène nationale un officiel pourrait être nommé au titre d'Officiel FINA et ainsi être éligible de participer aux Jeux Olympiques.

**NOTE : Un document est à votre disposition sur le site de la FNQ afin de vous expliquer davantage les étapes à franchir.**

## **6.0 Conclusion**

Le parrainage est une forme d'accompagnement essentielle pour tout officiel désirant gravir les échelons vers les niveaux IV et V du programme de certification des officiels de la Fédération de Natation du Québec, membre de Swimming/Natation Canada.

L'expérience pratique est essentielle pour accéder aux niveaux plus élevés. La démarche de certification vise à former des officiels compétents. L'officiel engagé dans cette démarche devra investir beaucoup de temps et d'efforts pour cheminer vers les niveaux IV et V.

L'IMPLICATION DU PARRAIN DE CARRIÈRE EST ESSENTIELLE. Il doit exister une complicité entre le parrain et l'officiel parrainé tout au long du cheminement. Le parrainage de session contribuera également à accompagner et donner de judicieux conseils à l'officiel en progression et ainsi faire partager des expériences qui viendront enrichir le développement des officiels.

La démarche d'accréditation aura également pour effet de créer une atmosphère plus détendue lors du déroulement des compétitions et ainsi favoriser l'émergence d'un climat harmonieux entre les organisateurs, les officiels et les entraîneurs.

## **7.0 Liste des documents et formulaires**

Vous retrouverez sur le site de la FNQ dans la section parrainage tous les documents et formulaires nécessaires au processus du parrainage et du cheminement de l'officiel parrainé.

### **DOCUMENTS :**

- 📄 Guide de parrainage
- 📄 Guide de l'Examineur
- 📄 La gestion de l'inquiétude ressentie face à une évaluation
- 📄 Gravir les échelons après le niveau V.

### **FORMULAIRES :**

- 📄 Inscription au parrainage
- 📄 Plan global de cheminement d'un officiel de niveau III à V
- 📄 Cheminement de l'officiel du niveau III à IV
- 📄 Cheminement de l'officiel du niveau IV à V
- 📄 Rapport de parrainage de session
- 📄 Demande d'accréditation au niveau IV
- 📄 Demande d'accréditation au niveau V
- 📄 Formulaire de certification Maître officiel (niveau V)
- 📄 Formulaire d'évaluation de juge-arbitre
- 📄 Formulaire d'évaluation de starter
- 📄 Résumé des procédures pour l'obtention d'un niveau IV
- 📄 Résumé des procédures pour l'obtention d'un niveau V
- 📄 Carnet de suivi de l'officiel
- 📄 Carnet personnel d'expériences d'un officiel