



## INSTRUCTIONS

### FORMULAIRE D'ÉVALUATION DES ARBITRES PAR NIVEAU (FEAN)

#### A. Processus

1. **Le formulaire d'évaluation des arbitres par niveau (FEAN) est l'outil officiel pour procéder à l'évaluation des candidats afin de leur attribuer une accréditation de novice, d'arbitre Niveau 1 ou niveau 2.** Les évaluateurs doivent obligatoirement l'utiliser lors de l'évaluation des candidats. Les entraîneurs peuvent aussi utiliser le FEAN comme outil de référence.
2. **Seuls les entraîneurs et les évaluateurs enregistrés dans le registre officiel de Pickleball Canada sont autorisés à remplir ces fonctions.**

#### B. Évaluation et transmission du FEAN

**Veillez noter :** L'arbitre en chef provincial (ACP) ou son représentant et le coordonnateur de la formation des arbitres (CFA) de la région concernée peuvent légèrement modifier leurs responsabilités afin de mieux s'adapter à leur réalité. Les deux doivent cependant être informés de toutes les évaluations.

1. L'évaluateur doit envoyer le **FEAN dûment complété ainsi que le formulaire d'acuité visuelle dans un seul courriel à l'arbitre en chef provincial (ACP).** Tous les FEAN doivent être soumis à l'ACP, y compris ceux des candidats qui ont échoué leur évaluation.
2. **L'évaluateur doit vérifier les résultats des tests en ligne** du candidat (en consultant le courriel de confirmation du candidat ou une copie papier) et les **enregistrer** sur le FEAN (joueur, arbitre, meilleures pratiques et juge de ligne). Les courriels confirmant le résultat des tests ne sont PAS soumis au

coordonnateur de la base de données des arbitres.

3. Les **cocardes** d'identification des **candidats retenus** sont commandées une fois par mois (généralement vers la fin du mois) par le coordonnateur de la base de données des arbitres.

## C. Avant l'évaluation (exigences pour le candidat)

1. Le **candidat doit avoir soumis les résultats de ses tests en ligne et son formulaire d'acuité visuelle à l'évaluateur avant l'évaluation.**
2. Le **candidat** doit imprimer et remplir le FEAN avant l'évaluation. Il doit remplir la section relative à ses **coordonnées** et à son **adresse** (2<sup>e</sup> page).
3. Le **nom**, l'**adresse électronique** et le numéro de **téléphone** doivent être lisibles et valides.
4. Le **numéro de membre** de Pickleball Canada doit être **inscrit**. Si le candidat est membre de USA Pickleball, notez le numéro et sa date d'expiration.

## D. Autres informations à fournir

1. **Région de résidence** : Ouest/Centre/Est
  - a. **Résidence principale** : Abréviation de la province (2 lettres)
  - b. **Pays** : CAN
2. **Résultats des tests** : Les quatre tests doivent être datés de moins de 30 jours de la date de l'évaluation et avoir été passés au cours de l'année en cours. Les candidats doivent transmettre les courriels contenant le résultat des tests, et non une capture d'écran. Au Canada, le candidat doit obtenir 80 % pour obtenir le niveau 1 et 90 % pour le niveau 2. Pour être inscrit dans la base de données américaine, il doit avoir obtenu 90 % pour le niveau 1 ou le niveau 2.
3. **Acuité visuelle** : Elle doit avoir été évaluée dans les 12 mois précédant la date de l'évaluation. Les évaluateurs ne doivent PAS procéder à une évaluation sans le formulaire d'acuité visuelle. L'examen de l'acuité visuelle peut être effectué par n'importe quel professionnel de la santé.
4. **Heures de formation** : Encercler le nombre approprié (6 pour N1, 10 pour N2, comprend visio-conférence, formation en classe, temps passé sur le terrain).
5. **Matches arbitrés** : Le nombre de matches arbitrés peut inclure un mélange de matches récréatifs ou de tournois (10 matches pour N1, 30 matches pour N2).

## E. Code vestimentaire pendant les évaluations

1. L'évaluation est une activité sanctionnée par Pickleball Canada. Le code vestimentaire doit être respecté conformément à la politique Code vestimentaire de l'arbitre.
2. **Candidats** : Polo blanc, polo de pickleball Canada ou polo provincial. Vêtement du bas noir, chaussures noires ou blanches, casquette blanche (si portée), cocarde en vigueur.
3. **Évaluateur** : Polo de pickleball Canada ou polo provincial. Vêtement du bas noir, chaussures noires ou blanches, casquette blanche (si portée), cocarde en vigueur.

## F. Processus administratif de l'évaluation

1. **Date d'évaluation** (en haut de la page 1) : s'il y a plus qu'une date, inscrivez la plus récente. Assurez-vous que la **partie supérieure a été remplie correctement** (voir la section C ci-dessus « Avant l'évaluation (exigences pour le candidat ») et que **l'adresse est inscrite à la page 2**. Assurez-vous aussi que le résultat des tests et que le formulaire d'acuité visuelle sont fournis AVANT l'évaluation.
2. Une fois l'évaluation terminée, envoyez toutes les informations par courriel à votre ACP. L'ACP examinera le FEAN et le transmettra au CFA de sa région ainsi qu'au coordinateur de la base de données des arbitres.  
Inclure :
  - a. **Objet du courriel** : Prénom, nom du candidat et niveau atteint. (ex : Pierre Jodoin Niveau 1).
  - b. **Joindre** : FEAN complété et lisible (document numérisé ou photos de chaque page en un ou deux documents).
  - c. **Joindre dans le même courriel** : formulaire d'acuité visuelle complété (numérisé ou photo, document distinct).
3. L'évaluateur conserve tous les documents au cas où ils seraient nécessaires de les consulter ultérieurement. Le candidat peut prendre une photo.
4. Si le candidat est membre de USA Pickleball et qu'une date d'expiration est indiquée sur le FEAN, le coordonnateur de la base de données des arbitres de PC contactera le candidat avant de soumettre ses informations à la base de données américaine. L'évaluateur ne soumet PAS le FEAN à USA Pickleball.

## G. L'évaluation

1. L'évaluation peut se faire lors d'un tournoi, de matchs récréatifs ou d'une séance d'entraînement en autant que les matchs se déroulent en respectant le règlement officiel de USA Pickleball – Édition Global Pickleball Federation en vigueur. Les évaluations de niveau 1 doivent être effectuées par un évaluateur autorisé, de préférence deux évaluateurs.
2. Pour le niveau 2, l'évaluateur principal doit également être un arbitre certifié. L'ACP ou le CFA de la région peut désigner le ou les évaluateurs.
3. Les évaluateurs ou un « marqueur » désigné doivent compléter une feuille de pointage. Les feuilles de pointage sont comparées à celle du candidat à la fin du match.
  - a. **Niveau 1** : L'évaluation doit comprendre un minimum de 2 matchs de double. Les matchs peuvent être un 2 de 3 ou un match à partie unique de 15 points. Tous les éléments de la page 1 du FEAN doivent être évalués, soit sur le terrain ou de manière théorique (verbalement).
  - b. **Niveau 2** : L'évaluation doit comprendre un minimum de 2 matchs de double. Les matchs peuvent être un 2 de 3 ou un match à partie unique de 15 points. Un des matchs doit obligatoirement se dérouler avec au moins une équipe qui utilise le *stacking*. Tous les éléments des deux pages doivent être évalués, soit sur le terrain ou de manière théorique (verbalement).
4. Les évaluateurs peuvent demander un match supplémentaire afin d'observer plus en détail certains éléments ou d'en observer d'autres qui n'ont pas été évalués. Ils évaluent le candidat individuellement, puis se concertent pour parvenir à une évaluation finale. Un seul FEAN doit être soumis.

## H. Évaluation du candidat (à remplir par l'évaluateur)

**Niveau 1** : Évaluation des éléments 1 à 25.

**Niveau 2** : Évaluation des éléments 1 à 35.

1. Encerclez chaque élément échoué. Cochez chaque élément qui a été exécuté correctement. Si un élément a été particulièrement bien maîtrisé, indiquez-le dans vos commentaires. Si l'élément n'a pas été observé, évaluez-le verbalement et notez « verbal ».
  - a. Pour chaque groupe d'éléments, le nombre d'erreurs autorisés est indiqué par un petit chiffre dans la colonne de chaque niveau.  
Exemples :

- i. Groupe #1 – Inspection du terrain : 1 échec autorisé pour un Niveau 1 et aucun échec autorisé pour un Niveau 2. Par conséquent, si le candidat a 1 échec, le niveau le plus élevé auquel il peut être évalué est le Niveau 1.
- ii. Groupe #10 – Annonce du pointage : 4 échecs autorisés pour un Niveau 1 et 2 échecs autorisés pour un Niveau 2. Par conséquent, si le candidat a 3 échecs, le niveau le plus élevé auquel il peut être évalué est le Niveau 1.
- iii. Groupe #16 – ZNV : le Niveau 1 peut avoir 2 échecs, le Niveau 2 qu’un seul échec.
- iv. Groupe #23 – Temps d’arrêt du changement de côté de mi-partie : le Niveau 1 peut avoir 1 échec, le Niveau 2 aucun échec.

2. Cochez la case correspondante au niveau en fonction du nombre d’éléments échoués dans le groupe. Exemples :

- i. Si le candidat a 1 cercle pour le groupe #4, cochez la case du Niveau 1. S’il n’a aucun cercle, cochez la case du Niveau 2. Si le candidat a plus de cercles que le nombre autorisé, cochez la colonne « Novice ».
- ii. Les cercles et crochets aideront le candidat dans sa formation. Il saura ainsi sur quoi travailler. Les commentaires constructifs dans la section prévue à cet effet lui seront également très utiles

3. **Accréditation obtenue** : Le résultat de l’évaluation conduit à une accréditation de Novice, de Niveau 1 ou de Niveau 2. Dès qu’il y a un crochet dans la colonne N, le candidat obtient une accréditation de Novice. Si les crochets sont dans les colonnes 1 et 2, le candidat obtient une accréditation de Niveau 1. Si tous les crochets sont dans la colonne 2, il obtient une accréditation de Niveau 2. Identifiez le niveau obtenu et cochez la case appropriée à la page 2.

## I. Liste de vérification de l’évaluateur

- 1. Vérifiez le formulaire :
  - a. Complet et lisible.
  - b. Exactitude des informations inscrites par le candidat.
  - c. Chaque groupe d’éléments a été évalué et noté (crochet dans colonne).

- d. Niveau accordé identifié (crochet dans la case appropriée à la page 2).
- e. Adresse postale (page 2).
- f. Signature et courriel de l'évaluateur.

- 2. Envoyez par courriel les documents à l'arbitre en chef provincial :
  - a. Objet du courriel doit indiquer : prénom, nom et niveau obtenu.
  - b. En pièce jointe : le FEAN (numérisé ou photo de chaque page en un ou deux documents).
  - c. En pièce jointe : le formulaire d'acuité visuel (numérisé ou photo, document séparé mais même envoi que le FEAN).

**Prenez note.** Aucune photo du candidat qui a réussi son accréditation ne peut être publiée sur les réseaux sociaux tant que celle-ci n'a pas été approuvée par le coordonnateur de la formation des arbitres (CFA) de la région concernée.