



## CONCOURS D'ÉVALUATION

### Instructions destinées à l'huissier

---

#### **AVANT LE DÉROULEMENT** du concours d'évaluation

1. Préparer la salle pour la tenue des concours.
2. Demander au président de concours quels sont les besoins en logistique des concurrents et à quel moment il sera propice d'intervenir (certains concurrents pourraient ne pas faire usage du lutrin).
3. Demander au président de concours la manière dont il veut être présenté et personnaliser le texte d'introduction qui sera requis à l'amorce du concours.

#### **À L'AMORCE** de la période du concours d'évaluation

1. Annoncer le concours 5 minutes à l'avance.
2. S'assurer que les lumières et les chronomètres sont en place et fonctionnent correctement.
3. Procéder à l'ouverture du concours et présenter le président du concours.

#### **DÉROULEMENT** du discours cible du concours d'évaluation

1. Être vigilant et être prêt à intervenir à la demande du président de concours ou du juge en chef (pour déplacer du matériel, par exemple).

#### **À LA FIN** du discours cible

1. Escorter les concurrents dans une pièce désignée à l'extérieur de la salle de concours.
2. Une fois les **concurrents** assis, accorder 5 minutes pour préparer les évaluations.
3. Au terme des 5 minutes, retirer les notes à tous les concurrents.

#### **DÉROULEMENT** des évaluations du concours d'évaluation

1. Remettre les notes au concurrent, au moment où le président le présente.
2. Après chaque intervention, être prêt et amener le prochain concurrent dans la salle
3. Aider le président du concours à déplacer le matériel, au besoin

#### **APRÈS** le concours d'évaluation

1. Aider le président du concours à replacer le matériel, au besoin