



# **Guide pratique pour les clubs**

*Mise à jour le 19 août, 2014*

## Guide pratique pour les clubs

### Table des matières

<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
1. Exigences pour former un club .....	4
2. Types de club.....	4
3. Interaction avec l'association provinciale ou territoriale de snowboard (APTS) .....	4
4. Obtenir l'approbation de la station de ski.....	5
<b>POUR COMMENCER AVEC LE SYSTÈME EN LIGNE .....</b>	<b>6</b>
5. Inscrire un administrateur de club .....	6
6. Inscrire un club pour la première fois.....	6
7. Renouveler l'inscription d'un club .....	7
8. Procédure pour la sanction d'activités.....	8
9. Demander un certificat d'assurance .....	9
10. Adhésion d'un membre .....	10
11. Vérifier l'état de l'adhésion.....	11
<b>AUTRES ÉLÉMENTS À SAVOIR.....</b>	<b>13</b>
12. Assurance médicale PAAS .....	13
13. Développement de l'entraîneur.....	13
14. Développement des officiels.....	13
15. Programme CS Riders.....	14
16. Développement à long terme de l'athlète (DLTA) .....	14
17. Remplir un rapport d'incident.....	14
18. Outil de planification pour la gestion de programme .....	15
19. Plan d'action d'urgence .....	15
<b>Annexe 1 – Exemple d'un plan d'entraînement annuel.....</b>	<b>16</b>
<b>Annexe 2 – Modèle de plan d'action d'urgence.....</b>	<b>17</b>

## Guide pratique pour les clubs

Les clubs sont au cœur de la collectivité du snowboard. Ils constituent un premier point de contact pour les athlètes et ouvrent la porte vers le monde de la compétition. Le document qui suit vous aidera à devenir un club enregistré et à renouveler l'adhésion de votre club actuel. Il expliquera aussi tout ce que vous devez savoir pour former un club de snowboard, de l'enregistrement auprès de votre APTS à la sanction de vos événements.

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 📌 En s'inscrivant avec votre association provincial/territorial de snowboard (APTS) avec le système d'adhésion de Canada Snowboard, votre club est autorisé à organiser des activités sanctionnées par Canada Snowboard, inscrire des athlètes à des activités sanctionnées par Canada Snowboard ou la FIS ou participer de toute autre manière aux activités de Canada Snowboard et des associations provinciales.
- 📌 L'inscription des clubs et le paiement des frais sont fait en ligne avec le système d'adhésion de Canada Snowboard. Chaque association provinciale/territoriale aura accès à examiner et approuver leurs clubs. D'autres documents peuvent être requis par Canada Snowboard et/ou l'association provinciale/territoriale
- 📌 L'inscription de tous les clubs expire le 30 juin de chaque année. Tous les clubs sont invités à renouveler leur adhésion en date, ou aux alentours, du 1<sup>er</sup> juillet, même si votre club ne prévoit pas tenir d'activités pendant l'été.
- 📌 Après avoir enregistré votre club, TOUTES les activités du club doivent être officiellement sanctionnées par Canada Snowboard. (Veuillez voir page 8 pour plus de détails.) Chaque demande sera examiner avant d'être approuver. Veuillez permettre jusqu'à 2 semaines pour l'approbation.
- 📌 Toutes les activités sanctionnées par Canada Snowboard sont couvertes par l'assurance de responsabilité civile commerciale de Canada Snowboard. **Les activités qui n'ont pas été sanctionnées par Canada Snowboard ne sont pas couvertes par cette assurance importante.**
- 📌 Tous les clubs sans but lucratif doivent souscrire à une assurance responsabilité pour les directeurs et les membres de la direction, disponible auprès de Canada Snowboard. Le but de cette police d'assurance est de couvrir les éléments de risque particuliers exclus des polices d'assurance de responsabilité civile commerciale. Ces risques concernent plus particulièrement les gestes posés par les personnes qui occupent des postes de directeurs et les membres de la direction au sein d'organisations, dont les suivants :
  - Mauvaise utilisation des fonds
  - Rupture de contrat
  - Transmission de renseignements inexacts à des organismes gouvernementaux
  - Divulgence inappropriée de documents
  - Manquement à des obligations à l'égard de membres de l'association
  - Congédiement injustifié d'un employé

## 1. Exigences pour former un club

- ☞ Pour être un club actif, toutes les étapes suivantes doivent être exécutées :
  1. Inscrire le club auprès de votre association provinciale ou territoriale de snowboard (APTS) à l'aide du système d'adhésion de Canada Snowboard.
  2. Avoir au moins un entraîneur titulaire d'un permis de Canada Snowboard présent lors de chaque activité sanctionnée. Tous les entraîneurs menant des activités du club doivent posséder une certification d'entraîneur en vigueur
  3. S'assurer que tous les participants aux activités du club sont des membres en règle de leur APTS par l'intermédiaire du système d'adhésion de Canada Snowboard
  4. S'assurer que toutes les activités du club, les formations, compétitions, etc. sont sanctionnées par leur APTS et Canada Snowboard avant le début de l'activité (plus de renseignements sur la sanction des activités plus loin).
  5. Fournir à Canada Snowboard les noms des personnes qui composent le personnel, la direction et le personnel d'entraînement.


## 2. Types de club

- ☞ Il existe deux types de clubs :
  1. Clubs sans but lucratif
    - Doit être inscrit comme un organisme à but non lucratif dans sa province d'origine. Communiquer avec votre APTS ou Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135) si vous avez besoin d'aide avec la façon de procéder dans votre province d'origine.
    - Doit souscrire à une assurance responsabilité pour les directeurs et les membres de la direction
      - i. Cette assurance peut être contractée auprès de Canada Snowboard pendant le processus d'inscription du club
      - ii. OU, si le club possède déjà une assurance responsabilité pour les directeurs et les membres de la direction en vigueur pour la saison en cours, veuillez fournir une preuve de cette assurance à Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca))
  2. Clubs à but lucratif
    - Doit signer électroniquement une entente de prestation de programmes dans le cadre du processus d'inscription
    - Doit être une entreprise enregistrée auprès de Revenu Canada

## 3. Interaction avec l'association provinciale ou territoriale de snowboard (APTS)

- ☞ La première étape lors du démarrage d'un nouveau club, ou en tant que nouvel administrateur d'un club, est de communiquer avec votre APTS. Les coordonnées de toutes les APTS peuvent être trouvées ici - [http://www.canadasnowboard.ca/fr/about/prov\\_assoc/](http://www.canadasnowboard.ca/fr/about/prov_assoc/)
- ☞ Votre administrateur provincial ou territorial peut vous guider à travers les exigences provinciales pour l'exploitation d'un club de snowboard, le calendrier provincial ou territorial de la saison, vous permet de connaître les activités en cours d'exécution, vous aide à recruter des athlètes dans votre région, planifie des cours d'entraînement, des cours d'officiels, etc.


#### **4. Obtenir l'approbation de la station de ski**

-  Avant de commencer toute activité, il est important de recevoir l'approbation de la station de ski où l'activité doit avoir lieu. Veuillez vous assurer que vous avez parlé au personnel de la station afin d'avoir la certitude qu'il est au courant de vos activités et que votre club est autorisé à être présent.

## POUR COMMENCER AVEC LE SYSTÈME EN LIGNE

### 5. Inscrire un administrateur de club


En tant qu'administrateur du club, vous avez accès à toutes les fonctionnalités du système d'adhésion en ligne, y compris la fonction de recherche de vos membres et de l'état de leur adhésion, présenter les activités de votre club pour être sanctionnées, et demander un certificat d'assurance.

-  En tant qu'administrateur de votre club, vous devez faire une demande d'adhésion auprès de votre APTS par le système d'inscription de Canada Snowboard
1. Visitez <https://snowboard.sportingdna.ca/fr/users/login>
  2. Cliquez « Inscription en ligne ».



3. Remplir le formulaire pour terminer votre inscription
  - a. Si vous êtes un athlète, un entraîneur, un juge ou un officiel – s'inscrire en sélectionnant le rôle approprié et en payant les frais d'adhésion adéquats
  - b. Pour un rôle autre que ceux mentionnés précédemment – s'inscrire en tant que membre associé
4. Une fois que les étapes 1 à 3 ont été accomplies, communiquer avec Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135) pour demander à être ajouté comme administrateur de votre club.


### 6. Inscrire un club pour la première fois

-  Votre club doit être inscrit à l'aide du système d'inscription de Canada Snowboard. Si vous enregistrez un nouveau club (qui n'a jamais été inscrit)
1. Visitez <https://snowboard.sportingdna.ca/fr/users/login>
  2. Cliquez sur « Inscrire un club »



3. Remplir le formulaire avec les informations de votre club et saisir les renseignements détaillés requis pour inscrire votre club
4. Si vous êtes un club à but non lucratif, et que vous possédez déjà une assurance responsabilité pour les directeurs et les membres de la direction, veuillez le mentionner pendant le processus d'inscription et envoyez une preuve d'assurance par courriel à [info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca)
5. Communiquer avec Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135) pour planifier une visite virtuelle du système et de ses fonctions

## 7. Renouveler l'inscription d'un club

 Votre club doit être inscrit annuellement à l'aide du système d'inscription de Canada Snowboard. Si votre club a été enregistré dans le passé et que vous renouvez l'inscription du club pour la saison à venir :

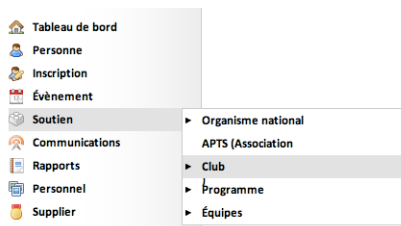
1. Visitez <https://snowboard.sportingdna.ca/fr/users/login>
2. Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur « Connexion » pour accéder à votre compte d'administrateur. Si vous avez oublié vos informations de connexion, communiquez avec Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135).



3. Si vous avez de nombreux rôles (p. ex., vous êtes entraîneur et administrateur), ouvrez une session en tant qu'administrateur lorsque vous êtes invité à le faire

Choisir rôle				
Nom	Rôle	APTS (Association provinciale/territoriale de snowboard)	Club	Actions
Rebecca Stevens	Associate Member	BC Snowboard Association	I don't belong to a club	Choose role
Rebecca Stevens	<b>System Administrator</b>	Northwest Territories Snowboard Association	I don't belong to a club - NWT	Choose role

4. Dans le menu se trouvant à la gauche de la page, cliquez sur « Soutien », puis « Club ».








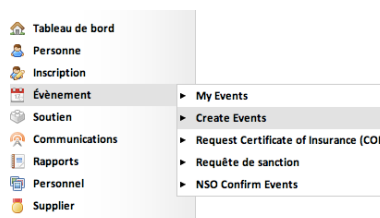
- Vous devriez voir le nom de votre club dans la liste - Cliquez sur le lien « Renouveler ».

Nom	Organisme provincial	Personne à contacter	Statut	PSO Approved	Actions
I don't belong to a club - NWT	Northwest Territories Snowboard Association	None	Awaiting Renewal ( Renouveler )		Affichage Modifier Supprimer

- Vérifiez les coordonnées du club, en prenant soin d'apporter les changements nécessaires, avant de saisir les détails de paiement pour inscrire votre club
- Si vous êtes un club à but non lucratif, et que vous possédez déjà une assurance responsabilité pour les directeurs et les membres de la direction, veuillez le mentionner pendant le processus d'inscription et envoyez une preuve d'assurance par courriel à [info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca). Veuillez noter qu'une preuve d'assurance responsabilité pour les directeurs et les membres de la direction doit être présentée sur une base annuelle

## 8. Procédure pour la sanction d'activités

-  Une fois que votre inscription de club a été approuvée, vous aurez besoin de soumettre les demandes de sanctions pour TOUTES les activités de votre club (p. ex., entraînement, compétition, etc.) cette saison, avec le plus de détails possible. Si vous avez des activités récurrentes, elles peuvent être inscrites comme une seule activité (p. ex., entraînement sur neige tous les jeudis).
-  Il est important de vous assurer de faire sanctionner TOUTES les activités de votre club. Toute activité non sanctionnée n'est pas couverte par l'assurance responsabilité civile générale de Canada Snowboard. Par ailleurs, l'assurance médicale de la PAAS (plus de détails à la page 13) est invalide si un athlète se blesse dans le cadre d'une activité non sanctionnée.
-  Pour TOUTES les activités, vous devez indiquer le nom des entraîneurs titulaires d'un permis en vigueur qui seront présents pendant la durée de l'activité.
-  Pour les COMPÉTITIONS que vous organisez, vous devez nommer le directeur technique ou le directeur de la compétition de l'événement, le constructeur du parcours et le responsable général de l'événement.
-  Veuillez respecter les étapes suivantes pour présenter vos activités :
  - Visitez <https://snowboard.sportingdna.ca/fr/users/login>
  - Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe et cliquez sur « Connexion » pour accéder à votre compte d'administrateur. Si vous avez oublié vos informations de connexion, communiquez avec Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135).
  - Si vous avez de nombreux rôles (p. ex., vous êtes entraîneur et administrateur), ouvrez une session en tant qu'administrateur lorsque vous êtes invité à le faire
  - Dans le menu se trouvant à la gauche de la page, cliquez sur « Evènement », puis sur l'onglet « Create Events ».



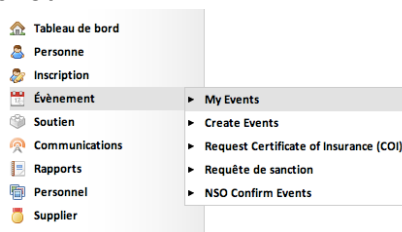


- Remplissez le formulaire en ligne avec autant de détails que possible pour créer un événement distinct pour chaque activité devant être prise en considération pour la sanction.

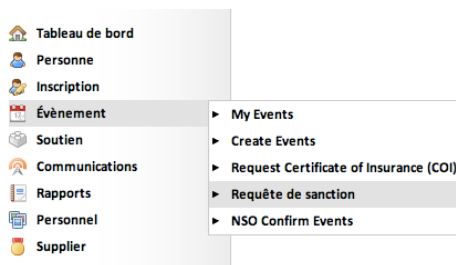
**NOTE : La création de l'événement ne garantit pas la sanction de l'activité avant l'approbation de l'événement.**




- Une fois les activités créées dans le système, chaque activité porte le statut « Awaiting Approval » par votre APTS et/ou Canada Snowboard.
- Une fois les activités approuvées, vous en serez informé par courriel, et le statut de l'événement sera changé à « Approved ». Vous pouvez consulter les activités à venir de votre club et leur statut actuel sous « Evènement », dans l'onglet « My Events » du système en ligne.

**NOTE : Votre activité n'est pas sanctionnée ni assurée jusqu'à ce que le statut soit « Approved ».**




- Vous pouvez consulter et imprimer la sanction de votre activité sous « Event », puis sous l'onglet « Requête de sanction » dans le système en ligne.



-  Si d'autres renseignements sont requis, votre APTS communiquera directement avec vous
-  Si vous avez demandé que l'activité soit répertoriée sur le calendrier national des compétitions, elle apparaîtra sur le calendrier dès qu'elle sera approuvée (prendre note que cela s'applique seulement aux compétitions. Les entraînements et les autres activités ne figurent pas sur le calendrier national.)
-  S'il y a des modifications de l'information pour l'une des activités, veuillez contacter votre APTS et Canada Snowboard ou soumettre une nouvelle demande pour la sanction d'activité avec les nouveaux renseignements

## 9. Demander un certificat d'assurance

-  De temps à autre, une station de ski où vous vous entraînez, une organisation avec laquelle vous travaillez ou un autre tiers peut vous demander de présenter un certificat d'assurance. En tant que club enregistré, toutes vos activités sanctionnées sont couvertes par l'assurance responsabilité civile générale de Canada Snowboard. Un certificat d'assurance est un document qui confirme que votre club et ses activités sont protégés par cette assurance

**Si un tiers exige un certificat d'assurance, Canada Snowboard peut en fournir un pour vous. Pour ce faire, nous avons besoin du nom complet et de l'adresse de l'organisation qui demande à être ajoutée comme assuré supplémentaire sur votre certificat d'assurance**

1. Si vous connaissez les organisations qui demandent à être nommées sur votre certificat d'assurance lorsque vous faites l'inscription de votre club pour la saison, précisez le nom et l'adresse de l'organisation lorsque vous serez invité à le faire pendant le processus d'inscription du club.

**NOTE : Vous devez présenter vos activités pour la sanction, même si vous avez déjà demandé un certificat d'assurance.**

**Is a Certificate of Insurance required?**

The CSF ordinarily provides liability insurance coverage for its activities to a limit of \$3,000,000. If a higher level of coverage is required, give details.

Additional Insurers (who is required to be named on the Sanction Certificate and the Certificate of Insurance (i.e. Ski Resort, Sponsors, Recreation Facility Operators))

Legal Name	<input type="text"/>
Address	<input type="text"/>
Legal Name	<input type="text"/>
Address	<input type="text"/>
Legal Name	<input type="text"/>
Address	<input type="text"/>

Is a Certificate of Insurance required?

2. Si vous connaissez les organisations demandant à être nommées sur un certificat d'assurance lorsque vous soumettez une activité pour sanction, sélectionnez « Oui » à la question « Est-ce qu'un certificat d'assurance est requis? »

\* Est-ce qu'un certificat d'assurance est requis?

3. Si votre activité a déjà été sanctionnée et que vous apprenez plus tard qu'une organisation demande un certificat d'assurance, veuillez envoyer un courriel à [info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) avec les détails de l'activité (p. ex., date, emplacement, activité), ainsi que le nom légal complet et l'adresse de l'organisation.

**NOTE : Les certificats d'assurance doivent être demandés au moins 2 semaines avant le début de l'activité.**

**En tant que club, vous êtes automatiquement protégés en vertu de l'assurance responsabilité civile générale. Vous n'avez pas besoin d'un certificat, sauf si celui-ci est demandé par un tiers**

## 10. Adhésion d'un membre

**Tous les membres de votre club DOIVENT acheter une adhésion à l'APTS par le système d'inscription en ligne de Canada Snowboard pour pouvoir participer aux activités sanctionnées du club. Cela comprend tous les athlètes, entraîneurs, juges, officiels et membres associés (p. ex., directeur de club). Si tous les participants ne sont pas des membres, l'assurance responsabilité civile générale n'est pas valide.**

- Les nouveaux membres (qui n'ont jamais été inscrits comme membres de leur APTS) peuvent s'inscrire à <https://snowboard.sportingdna.ca/fr/users/login> en cliquant sur le lien « Inscription en ligne ».



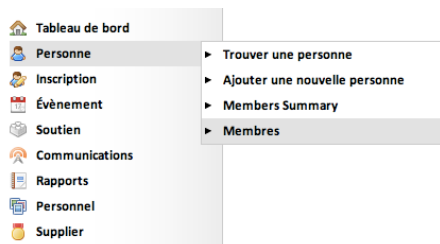
- Les membres de retour peuvent s'inscrire à <https://snowboard.sportingdna.ca/fr/users/login> en entrant leur nom d'utilisateur et leur mot de passe pour ouvrir une session dans leur compte. Si leur adhésion est expirée, ils seront invités à renouveler leur adhésion dès qu'ils essaieront d'ouvrir une session.



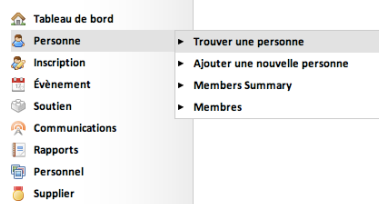
- Tous les membres qui ont oublié leurs informations de connexion, ou qui ont besoin d'aide avec le processus d'inscription, peuvent communiquer avec Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135).
- Si vous avez des membres qui ne peuvent pas s'inscrire en ligne, veuillez communiquer avec Canada Snowboard pour vous renseigner sur les formulaires d'inscription sur papier.

## 11. Vérifier l'état de l'adhésion

- En tant qu'administrateur du club, vous pouvez voir qui est enregistré comme un membre de votre club. De cette façon, vous pouvez vous assurer que tous les membres de votre club sont dûment enregistrés, et qu'ils ont acheté une adhésion de l'APTS avant de participer aux activités du club.
- Pour afficher une liste des membres, et leur état actuel :
  - Ouvrez une session dans votre compte d'administrateur
  - Cliquez sur l'onglet « Personne », puis sur « Membres ». Vous serez en mesure de voir une liste des membres, leur rôle, statut, etc.



3. Dans la colonne « Statut » :
  - a. « Active » – ce membre possède une inscription valide et peut participer aux activités du club.
  - b. « Awaiting Renewal » – ce membre était inscrit la saison dernière, mais son adhésion est expirée (toutes les adhésions se terminent le 30 juin, chaque année, indépendamment du moment de l'achat). Ce membre doit renouveler son adhésion avant de pouvoir participer aux activités du club.
  - c. « Pending » – ce statut ne devrait apparaître que pour les entraîneurs seulement. Un permis 'Pending' signifie que l'entraîneur a acheté son adhésion pour la saison, mais la licence est en attente d'approbation par le personnel de Canada Snowboard. L'entraîneur peut avoir acheté son permis récemment (veuillez prévoir jusqu'à deux semaines pour l'approbation du permis de l'entraîneur) ou l'entraîneur peut avoir raté quelque chose (p. ex., il n'a pas participé à un cours de formation ou il n'a pas présenté de vérification du casier judiciaire.) Le personnel de Canada Snowboard communiquera directement avec l'entraîneur pour lui faire connaître les prochaines étapes à suivre.
4. Si un membre ne figure pas sur cette liste, soit il n'est pas encore inscrit, soit il est inscrit avec un autre club. Si le membre croit qu'il est déjà inscrit, veuillez contacter Canada Snowboard ([info@canadasnowboard.ca](mailto:info@canadasnowboard.ca) ou 604-568-1135) et nous pouvons nous pencher sur la question directement.
5. Vous pouvez également chercher un membre individuel directement, en choisissant « Personne », puis « Trouver une personne », et en effectuant une recherche avec le nom du membre



## AUTRES ÉLÉMENTS À SAVOIR

### 12. Assurance médicale PAAS

- 🔗 L'assurance PAAS est un programme d'assurance-accident qui est spécifiquement conçu pour rendre la couverture médicale supplémentaire disponible et abordable pour vous afin de participer à l'entraînement et les compétitions de snowboard. Elle est offerte à tous les athlètes, entraîneurs et officiels membres. Elle couvre les coûts liés en cas d'accident ou de blessure en participant à un entraînement ou une compétition sanctionnés. Il y a beaucoup de coûts inclus qui ne sont pas traditionnellement couverts par votre couverture provinciale/territoriale.
- 🔗 Pour être admissible à l'assurance PAAS, le participant DOIT avoir une assurance médicale provinciale ou territoriale.
- 🔗 Tous les athlètes qui achètent une licence FIS DOIVENT contracter l'assurance PAAS.
- 🔗 Pour être protégé par l'assurance PAAS, un membre doit participer à un entraînement ou une compétition sanctionnés par Canada Snowboard, porter un casque protecteur homologué et être sous la supervision d'un entraîneur titulaire d'un permis. Pour plus de renseignements sur la Politique des casques protecteurs de Canada Snowboard - [http://www.canadasnowboard.ca/File/1.0%20Helmet%20Policy\\_FRENCH.pdf](http://www.canadasnowboard.ca/File/1.0%20Helmet%20Policy_FRENCH.pdf)
- 🔗 Il y a trois niveaux d'assurances PAAS
  - Catégorie 1 – Disponible aux athlètes de l'équipe nationale
  - Catégorie 2A – Disponible à tous les membres. Minimum requis pour la FIS. Aucune couverture hors du pays.
  - Catégorie 2B – Disponible à tous les membres, couverture similaire à la catégorie 2A. Jusqu'à 25 jours hors du pays inclus. Les requêtes pour les voyages internationaux de plus de 25 jours seront examinées voyage-par-voyage.
- 🔗 Pour plus de renseignements sur l'assurance PAAS, comment se la procurer, présenter une réclamation, etc. - <http://www.canadasnowboard.ca/fr/ms/saip/>

### 13. Développement de l'entraîneur

- 🔗 En tant que club inscrit, vous devez avoir au moins un entraîneur titulaire d'un permis de Canada Snowboard présent lors de toutes les activités sanctionnées du club.
- 🔗 Pour devenir un entraîneur titulaire d'un permis actif une personne doit :
  1. Acheter son adhésion à l'APTS, et son permis d'entraîneur de Canada Snowboard sur une base annuelle.
  2. Avoir au moins accompli le cours Comp.-Intr (entraîneur de base).
  3. Subir une vérification du casier judiciaire dans les trois dernières années.
- 🔗 Plus de renseignements sur le programme de développement de l'entraîneur, sur les cours offerts, le développement de l'entraîneur, etc. peuvent être consultés ici. - <http://www.canadasnowboard.ca/fr/programs/coaching/>

### 14. Développement des officiels

- 🔗 Les officiels représentent une partie essentielle de n'importe quel événement de snowboard. Quelques exemples de postes occupés par des officiels comprennent les préposés au départ et à l'arrivée, l'entretien de la piste, façonneurs de piste, lisseurs, juges de porte, administrateur d'événement, etc.

- ☞ Canada Snowboard offre un programme à trois niveaux afin de garantir que les officiels auront acquis les connaissances et l'expérience nécessaires.
- ☞ Plus de renseignements sur le programme des officiels, sur les cours offerts, le développement des officiels, etc. peuvent être consultés ici - <http://www.canadasnowboard.ca/fr/programs/officials/>

## 15. Programme CS Riders

- ☞ Le Programme CS Riders est un programme de développement pour les jeunes et créé en fonction des principes mis de l'avant dans le DLTA.
- ☞ Le programme d'entraînement est conçu pour être offert par un club de snowboard multidisciplinaire. Il a été conçu pour aider un entraîneur et le directeur d'un club à tenir des séances avec les membres qui sont harmonisés avec le DLTA et la matrice de compétences de Canada Snowboard.
- ☞ Le programme CS Riders a été conçu avec trois niveaux de progression (vert, bleu, noir). Chaque niveau est composé de huit à douze séances.
- ☞ Le programme est gratuit pour les clubs en règle. Tous les participants doivent être des membres et les entraîneurs doivent être titulaires d'un permis et formés à un certain niveau pour recevoir le programme d'entraînement.
- ☞ Veuillez communiquer avec Natasha Burgess ([Natasha@canadasnowboard.ca](mailto:Natasha@canadasnowboard.ca)) ou voir <http://www.canadasnowboard.ca/fr/programs/riders/> pour obtenir plus de renseignements sur le programme CS Riders et pour avoir accès au programme d'entraînement.

## 16. Développement à long terme de l'athlète (DLTA)

- ☞ La vision du développement à long terme de l'athlète est de créer une structure et un cheminement qui supportent l'athlète à partir du moment où il apprend à marcher jusqu'à la scène mondiale.
- ☞ Le DLTA est composé de 8 stades basés sur l'âge de développement des participants (autant physiologique que mental) plutôt que sur l'âge chronologique.
- ☞ Les entraîneurs de votre club doivent établir un plan d'entraînement annuel pour la saison, en tenant compte du stade DLTA de l'athlète, pour s'assurer de consacrer des efforts appropriés et un rapport adéquat de formation et de compétition. Voir l'annexe 1 pour consulter un exemple de plan d'entraînement annuel.
- ☞ Plus de renseignements sur le DLTA, y compris plusieurs exemples de plan d'entraînement annuel pour chaque stade, peuvent être trouvés ici - <http://www.canadasnowboard.ca/fr/ms/ltad/>

## 17. Remplir un rapport d'incident

- ☞ De temps à autre, des blessures ou d'autres incidents peuvent survenir au cours des activités du club
- ☞ Il est important de documenter et de signaler tous les incidents rapidement, peu importe leur niveau de gravité
- ☞ Un rapport d'accident doit être rempli dans le cas de blessures à tout non concurrent, ou dans le cas de blessures causées aux concurrents nécessitant une hospitalisation indépendamment du fait que cela s'est produit en entraînement ou en compétition
- ☞ Le formulaire de rapport d'accident (intitulée « Rapport d'incidents de responsabilité ») peut être trouvé ici - <http://www.canadasnowboard.ca/fr/ms/docs/>. Les instructions pour signaler les incidents se trouvent sur le formulaire

## 18. Outil de planification pour la gestion de programme

- 🔗 Un outil de planification pour la gestion de programme est pratique pour s'assurer que les éléments de votre programme sont maintenus sur la bonne voie tout au long de la saison. Les clubs et les équipes qui ont une vision claire des tâches à accomplir et des échéanciers connaissent généralement plus de succès. Votre outil de gestion du programme doit répondre aux exigences minimales suivantes :
  - Préciser la philosophie et les objectifs du programme. Quelle est la mission de votre club?
  - Déterminer les attentes concernant le comportement et l'engagement des athlètes, des entraîneurs, des parents et du personnel, et préciser les conséquences prévues si ces attentes ne sont pas respectées.
  - Comprendre un calendrier des compétitions et des engagements pouvant être présenté aux parents et aux athlètes.
  - Comprendre une évaluation des facteurs de performance pertinents sur lesquels s'appuie le plan d'entraînement de l'entraîneur.
  - Une politique sur la protection des renseignements personnels énumérant les mesures prises pour maximiser la confidentialité.
  - Préciser la méthode utilisée pour recueillir et conserver les informations médicales à utiliser en cas d'urgence.
  - Permettre le suivi des progrès des athlètes tout au long du programme.
  - Identifier un niveau de progression approprié pour un athlète du stade visé de même que les « prochaines étapes » pour les athlètes.

- 🔗 Pour plus de renseignements sur la création d'un outil de planification pour la gestion de programme, veuillez communiquer avec Natasha Burgess ([Natasha@canadasnowboard.ca](mailto:Natasha@canadasnowboard.ca))

## 19. Plan d'action d'urgence

- 🔗 Un plan d'action d'urgence doit être élaboré pour tous les sites où votre club tient des activités et tous les entraîneurs doivent en avoir une copie avec eux en tout temps
- 🔗 Un modèle d'EAP peut être consulté en l'annexe 2.





