

Association canadienne de ski et de surf des neiges (ACSSN)



CANADIAN ASSOCIATION
SNOWSPORTS **CANADIENNE**
ASSOCIATION DE SKI ET DE SURF DES NEIGES

MANUEL DE GESTION DES RISQUES DANS LES CLUBS DE SKI FÉVRIER 2006

ASSOCIATION CANADIENNE
DE SKI ET DE SURF DES NEIGES
1367 West Broadway, bureau 311
Vancouver, C.-B.
V6H 4A9
Téléphone: (604) 734-6800
Télécopieur : (604) 669-7954

- ALPINE CANADA ALPIN
- ASSOCIATION CANADIENNE POUR SKIEURS ET SKIEUSES
HANDICAPÉS
- FREESTYLE CANADIENNE DE SKI ACROBATIQUE
- FÉDÉRATION DE SURF DES NEIGES DU CANADA
- SKI DE VITESSE CANADA
- SKI DE FOND CANADA
- NORDIC COMBINED SKI CANADA COMBINÉ NORDIQUE
- SAUT À SKIS CANADA

www.canadaskiandsnowboard.net

Fév. 2006

GESTIONS DES RISQUES DANS LES CLUBS DE SKI

1. INTRODUCTION

Note : le présent guide a pour but d'aider les clubs de ski à créer et à assurer le suivi d'un programme de gestion des risques.

Le programme est un élément essentiel du programme de responsabilité civile de l'Association canadienne de ski et de surf des neiges (ACSSN) géré et contrôlé par celle-ci au nom de l'ACA, l'ACSA, la FSNC, SSC, SFC, l'ACSSH, SVC et Télémark.

Tous les membres et moniteurs des clubs devraient posséder une copie de ce guide, lequel devrait être facilement accessible au club même, dans le manuel ou dans la trousse d'information du club.

De plus, les membres doivent également consulter le manuel sur les assurances sous l'onglet Assurances sur le site de l'ACSSN :

www.canadaskiandsnowboard.net

a) Objectif

À titre de membre de l'Association canadienne de ski et de surf des neiges par le biais de leur affiliation à une discipline sportive appropriée, les clubs de ski et leurs membres sont tenus de se conformer à un programme de gestion des risques dans leurs activités et leurs programmes.

Un programme de gestion des risques sportifs mis en place par un club de ski offre plusieurs avantages. Ce programme :

- Aidera à créer un environnement sportif plus sécuritaire pour tous les participants grâce au développement de lignes directrices sur la sécurité, de règles et de systèmes pour chacun des sports.
- Fera la démonstration au public, aux participants et dans les centres de ski d'un engagement intensif au programme de sécurité et de protection.
- Facilitera l'établissement de normes et de moyens éducatifs minimums pour les moniteurs, les administrateurs et les officiels, amenant ainsi un surcroît de crédibilité.
- Offrira des opportunités éducatives et de formation pour le développement professionnel des moniteurs et des officiels.
- Créera un cadre pour l'évaluation des programmes et des installations et permettra de tenir des registres afin d'avoir une protection contre toute réclamation ou tout litige.

- Permettra de réduire les coûts liés aux méthodes de transfert de risques, comme par exemple les assurances.

b) Structure du club de ski

- Il est recommandé que tous les clubs de ski soient incorporés au plan fédéral ou provincial à titre d'organismes sans but lucratif avec un conseil d'administration et des lois et règlements.
- Les clubs de ski sont invités à établir des comités de travail qui seront responsables des différent(e)s événements, programmes, activités et compétitions qui auront lieu au club de ski.
- Traditionnellement, plus le conseil d'administration ou les comités sont actifs dans un club, plus celui-ci aura du succès.

c) Enregistrement du club auprès des disciplines de sport national

Afin de se qualifier pour le programme d'assurance de responsabilité civile de l'ACSSN, le club et tous ses membres et participants à ses activités doivent être dûment enregistrés auprès de l'une ou l'autre des divisions de l'ACSSN et être en règle avec celles-ci. De plus, ils pourraient être obligés de faire partie d'une organisation, d'une zone ou encore d'une région sportive provinciale.

Le membre d'une discipline doit inscrire dans un dossier le nom de la personne-ressource actuelle du club, de même que l'information relative aux programmes offerts par le club.

2. PRATIQUES D'ADHÉSION

a) Structure d'adhésion

De manière générale, l'adhésion à un club de ski devrait être divisée en catégories essentielles telles que :

Adhésion générale ou membres associés
Athlètes débutants
Athlètes de niveau national
Athlètes de niveau FIS
Athlètes senior ou masters
Officiels accrédités

Tous les participants aux activités d'un club de ski (à l'exception des invités lors de réceptions) doivent être enregistrés et homologués en tant que membres du club de ski.

Des listes de membres vérifiables doivent être fournies aux disciplines sportives appropriées.

b) Inscription

TOUS les membres qui participent aux activités, événements, programmes ou compétitions d'un club doivent remplir le formulaire d'adhésion de la discipline et de l'ACSSN qui contient l'accord sur la renonciation, la responsabilité et l'indemnisation, qui est une condition d'adhésion.

Les participants incluent les moniteurs rétribués ou non, les préposés et les officiels d'une course, les concurrents de même que les assistants des programmes hors concours (formation/instruction seulement).

L'information vérifiable relative aux membres doit être fournie à la discipline sportive appropriée de même qu'à l'ACSSN et à son assureur.

c) Mineurs

Afin de pouvoir devenir membres et bénéficier des programmes d'assurance de l'ACSSN ou de la discipline sportive, les mineurs doivent faire signer le formulaire d'adhésion à l'ACSSN ou à la discipline sportive par un parent ou un tuteur légal.

d) Athlètes

Pour pouvoir participer, les athlètes doivent être en bonne condition, tant sur le plan physique que mental, utiliser du matériel approuvé (y compris l'équipement personnel), et comprendre et respecter les règles de la FIS et de la discipline, et les règlements relatifs au centre de ski, y compris tous les règlements de sécurité. Les athlètes possédant une licence de la FIS doivent avoir signé la Déclaration des athlètes de la FIS.

e) Officiels

Les officiels doivent avoir reçu une formation supportée par la discipline nationale et provinciale et doit faire partie d'un programme de certification. Leurs connaissances doivent être mises à jour et contrôlées régulièrement et ils doivent effectuer les tâches qui leur sont assignées et faire respecter les règlements.

f) Personnel bénévole

Les bénévoles qui ne sont pas des officiels certifiés et qui participent à des événements doivent bien comprendre leurs tâches et affectations, sous la supervision d'officiels qualifiés.

3. MONITEURS

a) Importance de la certification et d'être membre d'une association de moniteurs

- Les moniteurs doivent être adéquatement formés et expérimentés pour le niveau dans lequel ils sont impliqués.
- Ils doivent être membres en règle d'une association de moniteurs reconnue (ACSA, ACMS, AMSC).
- Les moniteurs doivent constamment mettre à jour leurs compétences. Leur rendement doit être contrôlé régulièrement et ils doivent bénéficier du soutien de leur club.
- Les moniteurs qui travaillent seuls ou dans un lieu éloigné d'une unité de premiers soins doivent avoir reçu une formation en premiers soins pour sportifs de même qu'en RCR.

b) Emploi vs. Contrat

- Les clubs doivent s'assurer que les conditions d'emploi des moniteurs sont clairement identifiées par écrit, qu'il s'agisse d'employés du club ou de moniteurs indépendants.
- Dans tous les cas, dans le cadre de ses conditions d'emploi, le moniteur doit bénéficier d'un régime d'assurance accident et médicale, y compris une protection contre la perte de revenus temporaire ou prolongée OU en sus, devrait être enregistré auprès d'une commission provinciale de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail.

c) Vérification des antécédents

- Une vérification approfondie des antécédents doit être effectuée avant l'embauche d'un moniteur. Cette vérification doit être régulièrement mise à jour.
- Le club de ski doit prendre des renseignements auprès d'employeurs précédents et de l'association des moniteurs.
- Le club de ski doit inclure dans ses dossiers les renseignements relatifs à la formation, aux niveaux de certification, au cours suivis et si possible, les compétences en premiers soins et en RCR du moniteur.

d) Description du poste

Tous les postes de moniteur, qu'il s'agisse d'un emploi à temps plein ou de bénévolat doit faire l'objet d'une description de poste par écrit et décrivant les tâches spécifiques aux divers postes de moniteur. Ces éléments doivent inclure :

- Les obligations administratives

- les tâches à effectuer lors de voyages, y compris les modalités de location de véhicules et le nombre d'heures de conduite, etc.
- l'inspection du site et les activités relatives à la gestion des risques
- les obligations relatives à la formation, aux voyages et aux compétitions
- l'adhésion, la certification, la formation continue et les attentes en matière de formation continue
- la sensibilisation aux règles relatives aux centres de ski de la FIS et des ONS (organismes nationaux de sport)

e) **Tâches et obligations des moniteurs** (voir annexe A)

Les tâches des moniteurs doivent inclure :

- la liaison et les communications dans les centres de ski
- l'élaboration d'activités et de programmes
- la sécurité durant l'entraînement, les voyages et les compétitions
- l'inspection spécifique de tous les centres de ski, qu'il s'agisse d'entraînement ou de compétition
- les questions relatives à l'environnement telles que l'entraînement ou les compétitions par temps froid, avec vents forts, dans le brouillard ou sous la pluie
- les questions relatives à la forme (physique, mentale, niveau de compétence) de l'athlète lors des activités, y compris l'état des blessures
- la vérification des assurances accidents/maladie/voyage des participants lors de voyages à l'extérieur de la province ou du pays
- la connaissance de programmes de mesures d'urgence du club de ski et du centre de ski local
- la sensibilisation du public relativement aux obligations
- les normes d'éthique professionnelle et d'obligations les plus élevées

f) **Devoir de diligence**

- Les moniteurs, de même que toutes les personnes adultes responsables de participants doivent reconnaître l'obligation légale de leur devoir de diligence envers les participants.
- Les moniteurs doivent comprendre les « règles d'engagement » et en particulier leurs obligations légales à titre d'experts et comprendre également leurs obligations dans la supervision des mineurs dont ils ont la charge.
- Les clubs doivent décrire clairement les attentes de leurs moniteurs.

g) **Surveillance du club**

- Un cadre supérieur ou un comité mis en place à cet effet doit surveiller toutes les activités et doit créer un système d'évaluation et de rapports sur les activités des moniteurs.

- Les cadres supérieurs doivent encourager et exiger de tous les moniteurs qu'ils obtiennent un niveau de certification officielle minimum et doivent exiger des mises à jour régulières.
- Une formation à la prévention des accidents doit être offerte aux moniteurs et aux officiels sur une base continue. Les moniteurs peuvent être obligés de satisfaire à la norme minimum de formation en sécurité et en premiers soins.
- La formation continue pour les moniteurs, officiels et bénévoles doit être envisagée et devrait inclure des documents écrits, des films, des cours et des séminaires.

4. INSTALLATIONS DES CLUBS

a) Gestion des installations

- Lorsqu'un club a un droit d'utilisation ou possède ou opère des installations (cabines, chalets ou autres installations dans les centres de ski), le club doit élaborer un plan de gestion de ces installations – règles, règlements, etc.

b) Plans d'urgence et protocoles

- Les plans d'urgence et les protocoles doivent être élaborés soit pour le site ou les installations ou adopter les plans d'urgence du type de ceux élaborés pour les centres de ski. Les moniteurs et les membres du club doivent être familiers avec ces plans (voir annexe B).
- De plus, des plans d'urgence sont exigés pour les voyages, les séances d'entraînement hors du pays et les compétitions.
- Les renseignements relatifs aux médecins, hôpitaux, cliniques et ambulances les plus proches doivent être inclus dans les manuels et guides des moniteurs des officiels et des athlètes.
- Des exercices et des pratiques d'alerte doivent être effectués au moins une fois par année.
- L'élaboration de protocoles d'avis et de réactions face aux proches et aux médias devrait être considérée.
- Un processus par étape pour l'obtention des faits, des preuves, ou des témoignages devrait être élaboré. Les rapports d'accidents et de blessures sont un facteur important. L'ACSSN dispose de rapports d'accidents et de blessures (voir annexe 3).
- Des mesures de soutien médical doivent être mises en place pour toutes les séances d'entraînement ou compétitions, y compris l'entraînement hors pistes.

c) **Entretien des installations**

- Lorsque les clubs louent, possèdent, utilisent ou opèrent des installations matérielles, ils doivent s'assurer que ces installations sont sécuritaires afin que leurs membres et toute autre personne ayant accès à ces installations puissent le faire en toute sécurité.
- Lorsque les installations sont louées ou empruntées, il doit exister un accord écrit qui précise qui est responsable de l'entretien.
- Toute préoccupation de la part d'un club (moniteurs, participants ou membres) relativement aux installations utilisées doit être documentée et si des tiers sont responsables des installations, des lettres ou des courriels les avisant de la situation doivent être envoyés à ces derniers.

5. **RELATIONS ENTRE CENTRE DE SKI ET VILLÉGIATURE**

a) **Définition des programmes et activités du club**

- Les clubs doivent faire en sorte que le centre de ski qui les accueille ou le propriétaire des installations comprennent clairement les activités et les programmes qui seront présentés par le club.
- Les clubs doivent indiquer le nombre d'heures et de jours d'opérations, les installations spécifiques devant être utilisées et les activités qui se tiendront dans ces installations. Cela comprend les parcs à neige, les demi-lunes, les rails, de même que les activités qui se dérouleront sur ces sites.
- Le club doit inviter les responsables des centres de ski ou les propriétaires des installations à participer, dès les premières discussions concernant la planification de la prochaine saison, de leurs attentes et de leurs désirs.
- Les responsables du club doivent bien comprendre les besoins du centre de ski, ses préoccupations et ses règlements.
- Le club doit s'assurer que tous les membres du club comprennent bien les règlements des centres de ski.

b) **Entente sur les horaires et les lieux des activités**

- L'établissement du calendrier de tous les événements de la FIS doit être complété au mois de juin précédant le début de la prochaine saison.
- Les centres de ski (selon les règles de la FIS) devraient donner leur approbation écrite et approuver le calendrier des compétitions.
- Les centres de skis ont leurs propres activités et événements à planifier; il est donc prudent de discuter tôt.
- Un calendrier d'activités devrait être préparé et adopté. Ce calendrier d'activités peut tenir lieu de demande de certificat d'accréditation générale des ONS (organismes nationaux de sport) et de l'ACSSN.

c) **Reconnaissance des exigences, rôles et obligations lors de compétitions R**

- Des événements importants tels ceux de la FIS ou les compétitions nationales exigent une planification et la signature d'ententes précoces avec les propriétaires d'installations ou de centres de ski.
- Les clubs doivent envisager la signature d'ententes écrites avec les centres de ski.
- Les clubs doivent être sensibilisés aux directives des associations de centres de ski relatives aux compétitions recommandées (voir annexe 34).
- Les spécifications suivantes doivent être définies :
 - Damage et préparation des pistes, besoins en construction en hauteur
 - Exigences relatives à l'installation de clôtures
 - Fermetures de montagnes, de pistes et de pentes
 - Utilisation des équipements du centre de ski
- Les clubs doivent clairement établir les tâches spécifiques de chacun.

d) **Établissement des exigences d'interface**

- Le club de ski doit affecter une personne (employé, cadre, moniteur, etc.) qui sera spécifiquement chargé de la liaison entre le club et un représentant spécifique du centre de ski.

e) **Relations avec les clubs ou équipes invités**

- Les clubs qui voyagent avec des équipes devraient toujours communiquer leur intention d'effectuer une visite à un club local hôte avant de communiquer avec le propriétaire des installations ou du centre de ski.
- Les clubs hôtes/locaux devraient aider les clubs visiteurs dans les négociations avec la station de ski locale ou avec le propriétaires des lieux.
- Les clubs qui voyagent dans d'autres clubs de ski doivent s'assurer d'être bien au fait des règles et des restrictions locales.

6. **ACTIVITÉS ET PROGRAMMES DES CLUBS DE SKI**

a) **Activités hors pistes ou hors neige**

- Définir la nature des activités hors neige qu'elle entend présenter.
- Élaborer un horaire ou un calendrier des activités.
- Déterminer qui supervisera, contrôlera ou surveillera les activités.
- Seules les activités normales et connexes à la discipline, et approuvées par le Comité des sciences du sport des ONS et de l'ACSSN seront approuvées et sanctionnées.
- Les activités telles que le deltaplane, l'escalade de rocher et l'alpinisme, le saut à l'élastique, la course automobile, de motos ou de vélos, la descente en eau vive, la plongée autonome et le saut d'un point fixe ne sont pas des activités étant normalement approuvées ou sanctionnées.

- L'utilisation d'installations d'une tierce partie exige une inspection de ces installations par le superviseur, le moniteur ou le contrôleur de l'activité afin de s'assurer que les installations sont conformes à l'utilisation prévue.

-

b) Entraînement sur neige

- Exige une coordination avec le centre de ski ou le propriétaire.
- Les moniteurs doivent inspecter la piste, le site et les installations que l'on entend utiliser.
- La responsabilité de la fermeture, de la surveillance ou du contrôle de l'accès au public aux pistes et aux accès doit être spécifiquement définie.
- Les exigences en matière de sécurité doivent être spécifiquement définies.
- Des procédures médicales et de premiers soins doivent être définies.
- Les clubs doivent être sensibilisés aux règles, règlements et directives de la discipline.
- Les activités devant se dérouler dans les parcs à neige ou utilisant les demi-lunes, les rails et les sites aériens doivent être clairement réglementées et faire l'objet de directives.

c) Voyages

Il est entendu que l'entraînement et les compétitions exigent des déplacements à l'extérieur des zones locales et même d'une province ou du pays.

- Les moniteurs ou les officiels peuvent exiger une permission écrite pour les mineurs, qui servira de couverture à l'extérieur du pays ainsi que pour les soins médicaux.
- Tous les déplacements à l'extérieur d'une province ou du pays doivent être couverts par une assurance-maladie complémentaire, une assurance accident et une assurance voyage, y compris les frais d'évacuation et de rapatriement.
- Les moniteurs et les officiels doivent reconnaître leur obligation de superviser.
- Une évaluation sérieuse du nombre de moniteurs par rapport au nombre d'athlètes doit être effectuée.

d) Utilisation de véhicules

- Les clubs doivent avoir une politique écrite sur l'utilisation de véhicules destinés au transport des membres.
- L'âge des chauffeurs de même que les restrictions provinciales doivent être clairement établis.
- Des règles portant sur le nombre d'heures de conduite doivent être établies.
- L'obligation du port de la ceinture de sécurité doit être respectée.
- Les équipements doivent être solidement attachés.
- L'utilisation des véhicules de bénévoles ou de membres du club pour le transport doit suivre la même réglementation provinciale; cela inclut une

assurance de responsabilité civile et le remboursement des coûts, lequel pourrait avoir un impact sur votre propre plan de protection.

- Le plan de protection de l'ACSSN s'applique seulement à l'utilisation de véhicules de location, en autant que toutes les conditions du contrat de location soient respectées.
- Camions de location : L'ACSSN recommande que les disciplines souscrivent à l'assurance dommages et responsabilité civile offerte par le programme de location de véhicules. Toutefois, un adulte ayant l'âge exigé pour une location de véhicule pourrait être couvert par notre CGL en vertu du régime d'assurance automobile des non propriétaires assujettis à un déductible de police et en autant que le chauffeur détienne la classe de permis nécessaire pour conduire le véhicule en question dans la province où le véhicule a été loué.
- Covoiturage : Le covoiturage n'est pas couvert. Quiconque possède un service de co-voiturage doit savoir que plusieurs juridictions et assureurs privés n'offriront pas de couverture lorsque des personnes autres que les membres de la famille paient les coûts de transport. Une grande attention doit être apportée lorsqu'on envisage le covoiturage et le chauffeur devrait communiquer avec son assureur.
- Les véhicules personnels utilisés pour les activités du club ne sont pas couverts par le CGL de l'ACSSN.

Note : Plusieurs études portent sur les risques associés à l'utilisation de camionnettes de plus de 15 passagers. Des procédures spécifiques de gestion des risques sont recommandées et sont disponibles.

e) **Compétitions**

- Tous les participants doivent être familiers avec les règles internationales, nationales ou domestiques des centres de ski.
- Tous les protocoles de sécurité élaborés pour la discipline et pour l'événement doivent être respectés.
- Les concurrents et les participants doivent connaître leurs obligations et leurs droits.
- Les moniteurs et les entraîneurs doivent inspecter avec soin les sites des compétitions et doivent évaluer les capacités physiques et mentales de chacun de concurrents participant à l'événement et évaluer les paramètres de l'environnement.

7. **SANCTION DES ACTIVITÉS ET DES ÉVÈNEMENTS**

a) **Sanction des activités**

La sanction est un processus par lequel un organisme fournit une approbation officielle pour une activité se déroulant au nom de cet organisme et sous sa juridiction.

La sanction d'une activité suppose l'obligation que l'activité soit organisée selon les règles, les politiques et les procédures de l'organisme qui sanctionne.

L'Association canadienne de ski et de surf des neiges (ACSSN) est reconnue par la Fédération Internationale de Ski (FIS) comme étant l'organe directeur pour les sports de neige au Canada. À ce titre, l'ACSSN contrôle la sanction des activités de la FIS au sein du Canada.

Chacune des neuf disciplines individuelles de l'ACSSN est l'organe directeur national du sport dans la discipline du ski, du saut à ski ou de surf des neiges au Canada. À ce titre, et au nom de l'ACSSN, la discipline sanctionne les activités au sein de sa discipline qui sont présentées dans le respect de ses règles, politiques et procédures et en vertu de la politique de l'ACSSN.

La sanction de toutes les activités nationales et internationales organisées au Canada est administrée directement par l'ACSSN par le biais du bureau national de l'organisation membre de l'ACSSN. Cela inclut la sanction des activités des divisions et des clubs.

Seules les activités normales, connexes à la discipline et contrôlées directement par la discipline seront normalement sanctionnées.

Les activités, événements ou compétitions inhabituels de même que les activités, événements ou compétitions contrôlés, gérés ou supervisés par des tierces parties (non membres) doivent être soumises directement à l'ACSSN.

b) **Demandes de sanction**

NOTE : Un certificat de sanction peut être valide pour toute une année d'activités d'un club.

La demande de sanction devrait contenir un calendrier annuel des activités, compétitions et événements prévus, et identifier la personne qui supervise ou qui est responsable de l'activité de l'événement ou du programme de compétitions.

Une demande de sanction pour une activité d'un club ou d'une division doit être transmise au bureau national au moins 15 jours avant la tenue de l'activité proposée.

Les activités qui devraient être sanctionnées sont toutes les activités des clubs, divisions ou PSO liées à l'entraînement (y compris hors neige) et aux compétitions, de même que d'autres activités telles des activités sociales que le club ou la division voudrait organiser.

Si une activité propose n'est pas une activité de routine, c'est-à-dire qu'elle n'est pas une séance d'entraînement ou une compétition, la demande de sanction doit être soumise 30 jours à l'avance.

Les demandes de sanction peuvent inclure des frais, à moins d'arrangements préalables.

Dans sa demande de sanction, le club ou la division s'engage à respecter les règles, politiques et procédures applicables de la FIS, de l'ACSSN et des organismes membres de l'ACSSN. Celles-ci incluent (mais sans en exclure d'autres) :

- La présentation de l'activité en vertu des règlements de compétition applicables de la FIS, de l'ACSSN ou de l'organisation membre de l'ACSSN.
- Fournir un équipement et des procédures de sécurité adéquats.
- Suivre les procédures normales des officiels.
- Acheminer tous les résultats et les rapports officiels (tel le Rapport du délégué technique au bureau national ou de division) dans le délai prescrit.
- S'assurer que tous les concurrents ont respecté les exigences d'adhésion, de qualification et de renonciation applicables.
- S'assurer que les autres parties participant à l'activité ont une assurance de responsabilité civile appropriée pour les activités présentées (une assurance de responsabilité civile additionnelle en sus de l'assurance commerciale générale de responsabilité civile de l'ACSSN).

L'organisation membre de l'ACSSN remettra un certificat de sanction ou une approbation officielle pour les activités présentées.

Des exemples de formulaires de demande de sanction et d'approbation sont présentés en annexes E et F.

c) **Activités inter disciplines**

Une organisation membre de l'ACSSN peut ne pas sanctionner des activités qui sont d'ordinaire sous la juridiction d'une organisation membre de l'ACSSN différente.

Pour plus de renseignements sur la sanction de telles activités, ou pour des activités qui implique plus d'une organisation membre de l'ACSSN, veuillez communiquer avec le directeur général de l'ACSSN.

d) Assurance de responsabilité civile

L'ACSSN fournit une assurance commerciale générale de responsabilité civile pour ses activités et celles de toutes ses organisations membres (à l'exception de Ski de fond Canada qui a un plan de protection séparé).

Le but de cette assurance est de protéger l'organisation membre de l'ACSSN ainsi que ses clubs et ses divisions contre les risques de devoir payer des sommes d'argent résultant de blessures corporelles ou de dommages à la propriété causés lors de leur activité sanctionnée. Veuillez noter que la politique de l'ACSSN stipule que si une activité n'a pas été formellement sanctionnée par une organisation membre de l'ACSSN, l'activité ne peut donc pas être couverte par l'assurance de responsabilité civile de l'ACSSN.

Il faut également noter que l'assurance CGL de l'ACSSN ne couvre pas les personnes ou les organisations qui ne sont pas des organisations, des divisions ou des clubs membres, excepté lorsque le participant est un membre d'une fédération nationale de la FIS qui participe avec la permission expresse de sa fédération nationale.

Toutefois, pour des activités spécifiques, d'autres tierces parties pertinentes (centres de ski ou de surf des neiges, organisateurs et commanditaires) peuvent être ajoutées à titre de parties assurées additionnelles, mais seulement à l'égard de leur participation directe dans la présentation de l'activité sanctionnée.

Les demandes de désignation d'une tierce partie assurée ou de certificats d'assurance devraient être incluses dans la demande de sanction.

e) Rapports d'incidents

Si, lors d'une activité sanctionnée, il se produit un accident inusité ou important à toute personne, ou s'il se produit tout autre incident pouvant avoir des conséquences sur la responsabilité civile, un rapport d'incident doit être immédiatement produit. Le rapport d'incident doit être transmis au courtier d'assurance de l'ACSSN, Jones Brown Inc., et des copies envoyées au bureau national et à l'ACSSN.

f) Plus de renseignements

Si vous avez des questions ou désirez plus de renseignements sur l'un ou l'autre des sujets présentés dans la présente note de service, veuillez communiquer avec votre bureau national ou avec M. Dave Pym, directeur général de l'ACSSN.

8. **PROGRAMME D'ASSURANCE**

*Voir le manuel sur les assurances de l'ACSSN
sur le site :*

www.canadaskiandsnowboard.net

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

David V. Pym, directeur général
Association canadienne de ski et de surf des neiges
1367 West Broadway, bureau 311
Vancouver, C.-B.
V6H 4A9

Téléphone : (604) 734-6802
Cellulaire : (604) 671-4575
Télécopieur : (604) 669-7954

ANNEXE A

RESPONSABILITÉS DES MONITEURS

Les moniteurs ont les responsabilités suivantes :

- Ils doivent être au courant des normes applicables, écrites et non écrites, ainsi que des politiques et des règlements internes régissant le terrain de jeu (les pentes), leur discipline et les programmes offerts par le club.
- Les moniteurs doivent contrôler le niveau de compétence et la condition physique des participants, et leur enseigner de nouvelles techniques d'une manière progressive qui convienne à leur âge et à leur compétence. Ne jamais laisser de jeunes participants sans surveillance.
- S'il n'y a pas d'accès immédiat à un personnel médical ou à des soigneurs qualifiés, les moniteurs doivent avoir le nécessaire de premiers soins à portée de la main; ils doivent également avoir été formés à l'administration de premiers soins.
- Les moniteurs doivent avoir en leur possession, en tout temps, le numéro de téléphone des personnes à contacter en cas d'urgence, le profil médical des participants et la permission des parents en ce qui a trait au traitement médical.
- Les moniteurs doivent s'assurer que tous les participants sous leur supervision soient couverts par une assurance maladie complète (incluant le sauvetage, l'ambulance, etc.) s'ils voyagent à l'extérieur de la province ou du pays.
- Les moniteurs doivent inspecter l'équipement et les installations avant chaque séance d'entraînement et/ou compétition et entreprendre les démarches nécessaires à la résolution immédiate de tout problème, ou sinon ajuster leurs activités de façon à contourner ledit risque.
- Les moniteurs doivent être couverts par les politiques d'assurance responsabilité du club de ski (si rémunéré pour les services d'encadrement), ou celles de l'organisation (si moniteur bénévole), ou sinon par leur propre assurance responsabilité.
- Les moniteurs doivent être dotés, s'ils n'en ont pas déjà une, d'une assurance-accidents appropriée, incluant une continuation du revenu ou être enregistrés par le club à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.
- Les moniteurs ne doivent jamais hésiter à annuler ou à se retirer de toute activité présentant des risques inacceptables, incluant mettre fin à une séance d'entraînement ou retirer leur équipe ou leur participants d'une compétition.

- Les moniteurs doivent être certifiés en entraînement, en développement professionnel et en encadrement.
- Les moniteurs doivent toujours se référer à la liste de contrôle suivante :

Informations essentielles :

- vous avez le numéro de téléphones et l'adresse des athlètes et de leurs parents
- vous avez repéré où se trouve l'équipe de patrouilleurs-secouristes pour tout service médical ou de sécurité
- vous êtes au courant des troubles médicaux de tous les athlètes (maladies, allergies, incapacités, blessures, etc.)
- vous avez en votre possession les numéros de téléphones en cas d'urgence (pour chacun des athlètes, vous savez qui contacter en cas d'urgence)
- vous êtes au courant de toute procédure spéciale à respecter, pour chacun des athlètes, advenant une urgence
- vous avez les lettres de permission afférentes au traitement médical

Information athlètes/parents

- vous avez informé les parents et les athlètes des risques inhérents au sport en général et aux activités spécifiques au programme
- vous avez expliqué en long et en large les procédures et les consignes de sécurité, ce pour toutes les activités
- vous vous êtes assuré que les athlètes comprennent bien les règlements, les procédures et les consignes de sécurité, ce pour toutes les activités
- dans vos explications concernant une activité durant une séance d'entraînement ou durant une compétition, vous avez souligné et mis l'accent sur toutes les situations potentiellement risquées

Planification d'activité

- vous avez planifié des activités appropriées pour l'âge, la condition physique et le niveau de compétence des athlètes
- vous vous assurez que toute séance d'entraînement soit précédée d'une période de réchauffement appropriée
- vous avez planifié des activités dont la progression et le défi sont raisonnables pour les athlètes
- vous avez prévu des activités de rechange pour les athlètes ne pouvant pas participer à l'activité planifiée pour l'ensemble du groupe

Plan d'action d'urgence (EAP)

- vous avez préparé un plan d'action d'urgence officiel, et par écrit
- vous avez exposé le plan d'action d'urgence à tous les moniteurs, assistants, athlètes et autres personnes concernées, de même que leur rôle dans ledit plan

Inspection de l'équipement et du terrain

- vous êtes totalement au courant des normes de sécurité spécifiques à l'équipement (les filets de sûreté, les clôtures, les règlements afférents à la pose, le niveau de difficulté de la pente, etc.)
- vous vous êtes assuré que l'équipement personnel de chacun des athlètes (skis, bottes et équipement protecteur) est ajusté convenablement, est en bonne condition, et est conforme à tous les règlements de la discipline en question
- vous avez vérifié la sécurité du terrain lui-même (par ex. la sécurité sur les pentes, les conditions d'enneigement)
- vous avez personnellement examiné et identifié tous les facteurs de risque en matière d'environnement, d'équipement, de terrain et d'erreur humaine
- vous vous êtes assuré que tous les athlètes portent leur équipement protecteur et que ce dernier est bien ajusté et en bonne condition
- vous vous êtes assuré que tous les athlètes soient habillés convenablement compte tenu des conditions météorologiques à venir
- vous avez sur vous, ou avez accès rapidement, en tout temps, à une trousse ou à des services de premiers soins

Responsabilités au niveau de la supervision

- vous vous êtes assuré que le nombre d'athlètes présents n'est pas trop élevé, question de ne pas compromettre une supervision et une sécurité adéquates
- vous avez tenté de déceler tout signe de fatigue chez les athlètes et, au besoin, les avez ramenés dans la zone de retour au calme, ou encore vous avez mis fin à leur activité
- vous êtes prêt à mettre fin en tout temps à la séance d'entraînement si jamais vous devez quitter le site pour quelque raison que ce soit, ou vous êtes prêt à déléguer la responsabilité de supervision pour l'activité à une personne compétente et qualifiée
- vous ne laissez jamais les athlètes sans supervision

ANNEXE B

PLAN D'URGENCE

Un plan d'urgence est un plan élaboré par les moniteurs pour les aider à répondre à des situations d'urgence. Le but d'avoir un tel plan élaboré d'avance est qu'il vous permet de réagir de manière responsable et avec l'esprit clair lorsque survient une situation d'urgence.

Un plan d'urgence devrait être préparé en fonction du site de ski sur lequel vous pratiquez normalement vos séances d'entraînement et pour tout autre site sur lequel vous organisez des compétitions.

Un plan d'urgence peut être simple ou élaboré et devrait contenir les éléments suivants :

- Identifier au préalable la personne qui sera responsable en cas d'urgence (cela pourrait être vous).
- Avoir sur soi un poste récepteur et s'assurer que les piles sont chargées à fond. Si cela n'est pas possible, vous devrez envoyer quelqu'un vers un remonte-pente afin d'appeler la patrouille de ski.
- Avoir un numéro de téléphone pour joindre un parent ou un tuteur de l'athlète.
- Avoir à portée de la main le profil médical de chaque athlète afin de pouvoir fournir cette information au personnel médical. Ce profil doit inclure le consentement écrit d'un parent ou d'un tuteur autorisant un traitement médical lors d'une urgence.
- Préparer une description des sites d'entraînement afin que la patrouille de ski puisse parvenir au site aussi rapidement que possible.
- Avoir à portée de la main une trousse de premiers soins bien pourvue en tout temps (il est fortement recommandé à tous les moniteurs de suivre une formation en premiers soins).

Lorsque survient une blessure, un plan d'urgence devrait être mis en action immédiatement si la personne :

- Ne respire plus
- N'a plus de pouls
- Saigne abondamment
- Présente des troubles de conscience
- A une blessure au cou, au dos ou à la tête
- A un traumatisme visible à un de ses membres

INSTRUCTIONS SPÉCIALES

Directives particulières au moment de rédiger un rapport d'incident

Signalez le plus rapidement possible tous les incidents qui surviennent, même s'ils peuvent sembler banals.

Traitez la personne blessée avec courtoisie et compassion, sans toutefois ne jamais admettre votre responsabilité, ou vous engager à quoi que ce soit.

N'essayez pas d'administrer les premiers soins, faites uniquement en sorte que la personne blessée soit le plus confortable possible.

Si la personne blessée s'est évanouie, appelez l'ambulance ou la police. Si la personne est consciente et que son état nécessite des soins médicaux immédiats, laissez-la décider quel médecin elle désire contacter. N'ayez jamais recours aux services d'un médecin sans le consentement préalable de la personne blessée.

Notez le nom et l'adresse des témoins; faites-le d'une manière calme et responsable, question de ne pas amplifier la gravité de l'accident.

Inspectez les lieux de l'incident et examinez la cause ou les conditions qui pourraient être responsables dudit incident. Dans la mesure du possible, retirez ou faites retirer immédiatement la cause possible de l'incident, pour ainsi éviter d'autres malheurs. Balisez ou protégez les environs pendant que la scène de l'incident est nettoyée. Si jamais vous ne voyez pas ce qui aurait pu causer l'incident, demandez gentiment aux témoins d'inspecter eux-mêmes la scène.

Ne parlez pas de l'accident avec personne; parlez-en uniquement avec le personnel de la compagnie et avec les représentants de Jones Brown, et ce après qu'ils se soient formellement identifiés. Faites tout en votre pouvoir pour collaborer pleinement avec eux. Prévenez tous les employés témoins de la scène de ne pas en discuter avec personne d'autres que la compagnie et les représentants de Jones Brown.

Rapport rempli par

SIGNATURE

DATE

_____/_____/_____
JOUR MOIS ANNÉE

Ce rapport est rédigé en prévision d'un litige et va servir à la défense de l'incident, de l'accident ou de la réclamation dont il est ici question. Le rapport d'accident doit être rempli chaque fois qu'une personne autre qu'un concurrent est blessé, et également pour tous les cas où un concurrent a dû être hospitalisé, peu importe si l'incident est survenu durant l'entraînement ou en pleine compétition.

Lorsqu'un incident survient, réunissez le plus de détails possible et entrez-les sur ce formulaire. Servez-vous du formulaire rempli pour signaler immédiatement l'accident au bureau de Jones Brown; donnez-leur toute l'information par téléphone. Faites deux copies du formulaire; gardez-en une dans vos dossiers pendant au moins deux ans, envoyez l'autre à L'Association canadienne de ski et de surf des neiges, et envoyez l'original au bureau de Jones Brown dans les 24 heures suivant l'incident.

1. L'Association canadienne de ski
et de surf des neiges

Suite 311, 1367 West Broadway
Vancouver, C.-B.
V6H 4A9
Téléphone : (604) 734-6800
Télécopieur : (604) 669-7954

2. Jones Brown Inc.
a/s de Diana Spiegelman
Suite 800, 400 University Avenue
Toronto, Ontario
M5G 1V2
Ligne directe : (416) 628-5316
Téléphone : (416) 408-1920
Télécopieur : (416) 408-4517

3. Bureau de discipline
Directeur des assurances

NOM DE LA COMPÉTITION OU DE L'ACTIVITÉ D'ENTRAÎNEMENT

NOM DU DIRECTEUR DE L'ÉPREUVE OU DE LA PERSONNE RESPONSABLE

ADRESSE

ADRESSE

()
TÉLÉPHONE

DATE À LAQUELLE LA COMPAGNIE D'ASSURANCE A ÉTÉ AVISÉE _____

COMPAGNIE AVISÉE PAR _____

Personne blessée

NOM

ÂGE

SEXE

ADRESSE

()
TÉLÉPHONE

STATUT : COMPÉTITEUR _____ OFFICIEL _____ SPECTATEUR _____

AFFILIATION

DIVISION

PAYS

Nature de la
Blessure :

Description de
l'accident ou de
l'événement :

Conditions
météorologiques au
moment de l'accident :

Cause probable de
l'accident ou de
l'événement :

Premiers soins
administrés :

NATURE DU TRAITEMENT

MÉDICAMENTS ADMINISTRÉS

ADMINISTRÉS PAR

HÔPITAL :

NOM DE L'HÔPITAL

MÉTHODE DE TRANSPORT

Médecin traitant :

Témoin :

NOM

ADRESSE

()
TÉLÉPHONE

2^e témoin :

NOM

ADRESSE

(_____)

TÉLÉPHONE

Rapport du DT :

NOM

ADRESSE

(_____)

TÉLÉPHONE

Domage matériel :

PROPRIÉTAIRE

ADRESSE

DESCRIPTION DES BIENS

COÛT ESTIMATIF DE LA RÉPARATION OU DU REMPLACEMENT

Autre assurance :

ASSUREUR

N^o DE LA POLICE

TYPE DE POLICE

REMP LISSEZ CE FORMULAIRE POUR TOUT ACCIDENT GRAVE

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>PISTE COMPLÈTE</p> <p>INDIQUEZ À QUEL ENDROIT A EU LIEU L'ACCIDENT</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>INDIQUEZ DE QUELLE FAÇON L'ACCIDENT EST-IL SURVENU</p> </div> <p>INDIQUEZ OÙ SE TROUVENT LES PORTES</p>		
	PROFIL		
	ABRUPT	MOYEN	PLAT

ANNEXE D

DIRECTIVES POUR LES COMPÉTITIONS DE LA CWSAA



UN GUIDE POUR ACCOMPAGNER NOS MEMBRES QUI TIENNENT DES COMPÉTITIONS

Révisé en mai 2002

Fred Bosinger, Président du comité des compétitions

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
INTRODUCTION	3
DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES	4
AVANT LE DÉBUT DE LA SAISON	5
AVANT L'ÉVÉNEMENT ET LES JOURNÉES DE COMPÉTITION	5
FRAIS DE PRÉPARATION EN VUE DES COMPÉTITIONS	6
MESURES DISCIPLINAIRES (août 1997)	9
CONDITIONS D'OBTENTION DE LA PASSE CONCURRENT POUR TOUS LES SITES DE LA CWSAA (révisé le 16 juin 1999)	11
CONTACTS	12
ANNEXES : exemples de contrats	13

INTRODUCTION

La construction, la préparation et l'entretien des sites de compétition en vue des journées de compétition peuvent s'avérer très coûteux pour les stations de ski, non seulement en argent, mais également en temps. Cela peut également déranger les habitués de la station. Toutefois, une compétition bien exécutée et bien gérée peut créer son lot d'excitation, voire même donner un certain cachet à la station, en plus de créer possiblement des revenus additionnels. Les compétitions d'envergure sont souvent un excellent véhicule de promotion pour la station puisqu'elles risquent d'être largement médiatisées, ce qui ne nuit vraiment pas à l'image de la station, tout en permettant d'engendrer de belles retombées économiques pour les années à venir. Si une station songe à organiser une compétition, elle doit la planifier convenablement, en veillant bien à la sécurité et à la satisfaction de chacun, le tout à des coûts raisonnables.

Les directives et politiques ci-dessous sont là pour accompagner nos membres au moment de leurs négociations avec le Comité organisateur des courses et des compétitions. Elles s'appliquent généralement aux compétitions régionales de ski et de planche à neige, du niveau entrée (*Nancy Green Ski League*) jusqu'au niveau junior (championnat provincial). La tenue d'un championnat national, international ou mondial et comprenant ou non une couverture médiatique télévisée pourrait nécessiter des négociations plus approfondies et/ou l'assistance d'organiseurs de compétition qualifiés.

Les directives et les politiques ont été rédigées conjointement avec les compétitions accréditées et sous l'égide des associations qui encadrent le développement et les compétitions de ski et de planche à neige au Canada (associations sportives) et de toutes leurs disciplines qui bénéficient de la Passe concurrent pour l'ensemble de la CWSAA. Elles doivent également être appliquées pour toute autre compétition organisée par d'autres commanditaires ou organisations. Il est recommandé de revoir vos positions en matière de responsabilité avec vos assureurs avant que vous n'acceptiez de tenir toute compétition ou tout événement sportif à votre station.

Il est primordial que vous vous entendiez mutuellement, vous et l'organisation de la course/compétition, par écrit si nécessaire, sur tous les détails spécifiques afférents à l'événement en question. Cette entente devra par la suite être respectée, qu'il s'agisse d'un événement accrédité par une association sportive ou d'un événement professionnel ou récréatif organisé par d'autres.

Afin de vous assurer que les compétitions se déroulent bien dans vos stations de ski, nous vous invitons à suivre ces directives et ces politiques; elles vous aideront à éviter des surprises de dernière minute.

DIRECTIVES ET RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

1. Les stations devraient s'assurer que les organisateurs possèdent une assurance responsabilité suffisante sur laquelle apparaît le nom de la station de ski, mais également que tous ses employés, agents, etc., soient couverts par cette même assurance. Un minimum de 5 000 000\$ par événement et par responsabilité est recommandé. Certaines associations sportives telles que Ski alpin Canada et ses divisions ont déjà réussi à proposer une telle assurance couvrant tout ce qui est mentionné plus haut. Il appartient toutefois à chaque exploitant de station de se familiariser avec les conditions et modalités de cette police d'assurance et de s'assurer avant chaque course/compétition que leur site respectif soit bel et bien assuré dans le cadre de l'événement en cours d'organisation.
2. Il est recommandé que tous les concurrents d'âge majeur participant à des courses/compétitions non sanctionnées signent une renonciation spécifique à l'événement en question, pour ainsi dégager de toute responsabilité le site accueillant la compétition, les employés et agents du site ainsi que tout commanditaire.
3. Les concurrents et les officiels doivent respecter tous les règlements, incluant le **CODE DE CONDUITE EN MONTAGNE**, affichés par l'exploitant de la station de ski.
4. Le ski frein et/ou tout autre appareil approuvé et permettant de rester en place est obligatoire sur tous les skis et planches à neige se retrouvant dans quelque forme de compétition que ce soit, ou encore pendant toute période de ski récréative.
5. Il est recommandé que le Comité organisateur et la direction de la station s'entendent sur les coûts de location afférents à tout équipement spécifique (tank des neige, remonte-pente, fabrication de neige, motoneige) et/ou tout autre montant engendré par la main-d'œuvre et l'utilisation d'installations pouvant être requises; voir plus bas les frais de préparation en vue des compétitions.
6. Il pourrait être utile de désigner un coordonnateur/contact à la station de ski, quelqu'un qui prendra en charge toutes les communications entre le Comité organisateur et la direction de la station de ski.
7. Il devrait être établi si la station va transporter sans frais les membres de l'équipe nationale et les moniteurs, tel que l'exige de temps à autre l'Association sportive nationale et ses disciplines.
8. Il devrait être établi si, dans le cas d'un championnat canadien ou d'un événement national ou international, les concurrents, moniteurs, officiels et travailleurs impliqués seront tenus de payer leur passe d'admission quotidienne pour le site, ou si les passes d'admission quotidienne pour le site seront remplacées par un autre moyen d'identification approuvé et émis par le Comité organisationnel.
9. Pour les stations songeant à tenir des compétitions nationales ou internationales impliquant des commanditaires nationaux ou internationaux et donc une couverture médiatique exhaustive, il est recommandé qu'un contrat spécifique à cet événement soit signé, ce bien avant que ne débute ledit événement. Un tel contrat devrait être signé par toutes les parties impliquées, c'est-à-dire la station, l'association des sanctions et le commanditaire de l'événement. Le contrat doit clairement indiquer les responsabilités et les avantages de chacun des signataires. Les stations doivent être prudentes et s'assurer que leurs dépenses seront couvertes de manière satisfaisante et que le financement sera disponible avant que ne débute tout travail préparatoire.

AVANT LE DÉBUT DE LA SAISON

Entendez-vous avec les différents clubs, promoteurs et autres sur les éléments suivants :

1. Le nombre de courses/compétitions que la station est prête à accueillir au cours de la prochaine saison.
2. La date, l'heure et le lieu où ces courses/compétitions auront lieu.
3. La personne directement responsable de l'organisation de la course/compétition.
4. La réglementation afférente aux journées d'entraînement et de courses, autant pour les officiels que pour les concurrents.
5. Combien d'officiels, de moniteurs et de travailleurs affectés à la course/compétition seront transportés gratuitement le jour de la course/compétition. Pour les compétitions de descente, les journées d'entraînement (un maximum de trois jours) sont considérées au même titre que les journées de course.

AVANT L'ÉVÈNEMENT ET LES JOURNÉES DE COMPÉTITION

1. Tous les concurrents, moniteurs et officiels doivent avoir une Passe d'admission quotidienne pour le site valide, bien à la vue, à moins de toute autre entente fixée mutuellement.
2. Le moment et l'endroit où les passes seront émises doivent être convenus conjointement avec la direction du site.
3. Une liste de tous les concurrents, moniteurs et officiels est requise avant que les passes ne soient émises ou achetées.
4. La responsabilité de se procurer les passes en avance et de les distribuer doit être établie.
5. Il faut déterminer l'endroit où les skieurs de compétition détenteurs d'une Passe concurrent pour tous les sites de la CWSAA devront aller pour se procurer leur Passe d'admission quotidienne pour le site.
6. En ce qui a trait au montant que les skieurs de compétition/concurrents devront déboursier s'ils n'ont pas de Passe concurrent pour tous les sites de la CWSAA, même si ce montant reste à la discrétion de la direction du site, il est toutefois recommandé qu'il ne soit pas inférieur à 50% de la valeur de la Passe d'admission quotidienne enfant/étudiant.
7. Pour ce qui est des compétitions de descente, le nombre de jours précédent l'évènement et durant lesquels ce tarif s'appliquera doit être établi. Habituellement, trois (3) journées d'entraînement sont accordés pour les compétitions de descente, conformément aux exigences actuelles de la FIS. Des journées d'entraînement ne sont pas nécessaires pour les courses de slalom, de slalom géant et de super-géant.

8. Privilèges de remonte-pente
 - a. Les officiels travaillant au sommet ou à l'arrivée durant la course/compétition sont généralement : le délégué technique, le directeur de la compétition, le chef du parcours, le chef des juges de porte, l'arbitre et tout autre travailleur nécessaire au bon déroulement de l'épreuve. Ces officiels doivent porter un dossard, ou autre, permettant de les identifier.
 - b. Les skieurs de compétition qui doivent remonter pour refaire à nouveau le parcours et qui se sont vu remettre un bordereau signé par l'arbitre au fil d'arrivée doivent remettre ce bordereau à l'opérateur du remonte-pente.
9. Les courses auront lieu dans les sections approuvées par la direction.
10. Une fois la course/compétition terminée, tous les obstacles (poteaux, ornières, bosses, etc.) doivent être retirés conjointement avec ceux ayant participé à la course/compétition. À moins d'une entente contraire, cette responsabilité n'appartient pas au site et est facturable pour la course/compétition.
11. Pour ce qui est des exigences afférentes à tout entraînement ou à toute descente-test autre que la descente officielle, le lieu, les coûts de préparation, la maintenance et le nettoyage, tous ces éléments doivent être établis et faire l'objet d'un accord.

FRAIS DE PRÉPARATION EN VUE DES COMPÉTITIONS

La CWSAA a établi des tarifs de base pour l'ensemble de l'industrie; les sites de ski de l'Ouest canadien doivent appliquer ces tarifs lorsque vient le temps de négocier avec les différentes parties en vue de tenir des compétitions sur leur site. Les tarifs sont les suivants :

1. Équipement et services de base

a.	Taux horaire pour la dameuse de première ligne	150,00\$/heure
b.	Taux horaire pour transport en autoneige ou pour une seconde autoneige	100,00\$/heure
c.	Motoneige	50,00\$/heure
d.	Fabrication de neige	335,00\$/heure
e.	Opération additionnelle de remonte-pente	120,00\$/heure
f.	Main-d'œuvre et personnel auxiliaire	Coût + 25%

2. Préparation en vue des compétitions

La préparation des sites de compétition (parcours d'épreuves, demi-lune, pistes de ski de fond, planche à neige, etc.) peut s'avérer très coûteuse, et plusieurs organisateurs de compétition pourraient ne pas avoir les fonds nécessaires pour payer tous les frais engendrés, surtout lorsqu'il est question de compétitions de super-géant et de descentes, ces événements nécessitant la construction de filets de sécurité ainsi qu'un contrôle tout au long du parcours.

Pour ces événements, il est recommandé que la station de ski et les organisateurs de la compétition négocient un contrat avant que ne débute la saison; pour s'assurer qu'aucune des deux parties n'essuiera de pertes financières (voir les exemples de contrats en annexe), il pourrait s'avérer nécessaire de conclure des ententes avec des commanditaires afin de couvrir toutes les dépenses. Il se pourrait également que certains équipements nécessitent d'être installés avant que trop de neige ne recouvre le sol.

La préparation des compétitions de slalom et de super-géant nécessite moins de travail et de machinerie. Il est donc recommandé qu'un tarif pour le site soit fixé par les Sites membres de la CWSAA pour toute compétition de slalom et de super-géant, ce jusqu'au niveau de compétition de division. Cela couvrirait tous les programmes de compétitions établis, soit les événements régionaux de la FIS (à l'exception des championnats canadiens), les championnats juvéniles nationaux, la Coupe Pontiac, les événements tels que Nor-Am et consorts, et toute autre compétition internationale.

Par expérience, la préparation d'un site en vue d'une compétition régionale de slalom et de super-géant ayant lieu au cours d'une fin de semaine représente ceci :

Un minimum de huit heures de damage des pistes avec lame et taille (8 heures X 150,00\$)	1 200, 00\$
Installation de clôtures de contrôle ou de cordes pour délimiter certaines zones, main-d'œuvre fournie par le centre de ski (2 employés X 7,50\$/heure X 10 heures + 10%)	165,00\$
Utilisation de bureaux et/ou de pavillons, frais administratifs et généraux	135,00\$
TOTAL (n'incluant pas la TPS)	1 500,00\$

Pour la construction et la maintenance de sites de compétition de planche à neige, il est recommandé que des frais similaires à ceux-ci soient appliqués.

3. **Raisons**

En offrant un site de compétition préparé et balisé de manière adéquate, la station de ski perd une partie de son terrain skiable pour les skieurs/planchistes s'y adonnant pour le plaisir, ce qui pourrait occasionner une incidence défavorable sur le revenu de ladite station de ski.

La plupart des sites de compétition (surfaces glacées pour hockey, piscines, stades d'athlétisme) sont habituellement très bien subventionnés via l'argent des contribuables. Il serait donc injuste de s'attendre à ce que les exploitants de centres de ski subventionnent eux-mêmes les sites de compétition pour les compétitions de ski ou de planche à neige.

Nous savons que les compétitions de ski et de planche à neige sont de plus en plus coûteuses d'année en année; il faut toutefois savoir que la préparation et les normes demandées par les organisateurs d'événements ont augmentées de façon dramatique. Et la seule façon de répondre aux exigences des organisateurs est d'augmenter les tarifs.

Bien entendu, dans sa prestation de services aux tarifs énumérés ci-dessus, chaque exploitant est tenu de s'assurer de la plus grande qualité qui soit, ce dans l'exécution de toutes les tâches entreprises.

MESURES DISCIPLINAIRES (août 1997)

(Des mesures disciplinaires seront imposées lors de tous les événements et pour tous les participants.)

La CWSAA et Ski Alpin Canada (CSA) reconnaissent et conviennent qu'il pourrait être nécessaire d'imposer des mesures disciplinaires à tout participant ou à tout membre du comité organisationnel qui commettrait une infraction et/ou ferait preuve d'un comportement inadmissible durant l'événement. Il est également convenu qu'afin d'éviter le plus possible de telles sanctions, il est essentiel que la communication entre la direction de la station de ski et le Comité organisateur soit toujours proactive, directe et le plus ouverte possible, ce en tout temps.

Des mesures disciplinaires seront imposées par un membre ou par la station accueillant la compétition pour quelque raison que ce soit parmi les suivantes :

1. Si tout concurrent ou tout membre du Comité organisateur ne respecte pas le **CODE DE CONDUITE EN MONTAGNE** ou toute règle de sécurité ou toute règle afférente au comportement ou tout autre règlement imposé par la direction de la station de ski/planche à neige et jugé raisonnable.
2. Toute infraction reliée au remonte-pente et qui mettrait en péril la sécurité des autres, par exemple :
 - a. sauter en bas d'un télésiège une fois passé la zone d'embarcation ou encore avant d'avoir atteint la zone de débarquement;
 - b. faire balancer ou rebondir volontairement les télésièges ou autre transporteur;
 - c. faire du slalom ou sortir de la trajectoire définie d'un remonte-pente en T ou de toute autre surface du remonte-pente.
3. Tout comportement jugé excessif, comme par exemple :
 - a. abus physique ou verbal à l'endroit du personnel de la station de ski;
 - b. non respect de la quiétude et de la jouissance des autres usagers de la station;
 - c. non respect de l'ordre et de la propreté des pavillons et des installations alimentaires de la station;
 - d. jurons et langage ordurier.

Les mesures disciplinaires à être imposées à la demande de la direction de la station de ski pour les infractions énumérées ci-dessus sont les suivantes :

1. INTERDICTION D'UTILISER LE REMONTE-PENTE, MAIS LIBRE DE MARCHER JUSQU'À LA LIGNE DE DÉPART.

2. DISQUALIFIÉ DE TOUTE COMPÉTITION EN COURS ET À VENIR DURANT LE PRÉSENT ÉVÉNEMENT, INCLUANT TOUTE DESCENTE D'ENTRAÎNEMENT DÉJÀ PLANIFIÉE.

3. BANNI DE LA TOTALITÉ DES INSTALLATIONS DE LA STATION DE SKI.

Tout ce qui précède est un exemple des cas les plus graves qui entraîneront automatiquement des mesures disciplinaires, et cette liste ne doit pas être considérée comme étant la liste absolue qui mènera à de telles mesures disciplinaires. La CWSAA n'a pas l'intention de rédiger un livre de règlements en matière de comportement et de conduite lors de compétitions de ski et de planche à neige; il appartient aux parents, aux moniteurs et aux organisateurs d'événement de s'assurer que les individus sous leur responsabilité soient dûment éduqués, et ainsi ces mesures ne seront pas nécessaires.

CONDITIONS D'OBTENTION DE LA PASSE CONCURRENT POUR TOUS LES SITES DE LA CWSAA

(Révisé le 16 juin 1999)

1. Qui se qualifie?

- a. Un concurrent junior ou juvénile âgé de 19 ans ou moins 1) appartenant à une ASSOCIATION SPORTIVE NATIONALE ACCRÉDITÉE 2) qui fait la promotion des courses de ski alpin, des compétitions de ski acrobatique, des courses de planches à neige et des compétitions de demi-lune.
- b. Les athlètes senior sélectionnés (âgés de 20 ans ou plus) qui sont membres d'une équipe provinciale appartenant à la CWSAA, et qui sont considérés pour être promus dans l'équipe nationale au cours de la présente année de compétition.
- c. Les moniteurs provinciaux et les moniteurs appartenant à un club (moniteurs voyageurs) oeuvrant dans les provinces faisant partie de la CWSAA.
- d. Les managers de division provinciale responsables du développement de programmes pour les provinces faisant partie de la CWSAA.
- e. Les membres brevetés de l'équipe canadienne de ski alpin pour handicapés résidant de façon permanente dans un des états faisant partie de la CWSAA.

NOTE : ACCREDITÉ signifie les associations sportives qui représentent le Canada lors des Olympiques et de toute compétition de championnat du monde.

2. Autres points à considérer pour les qualifications

- a. Les athlètes doivent être membres à part entière d'un club de ski ou de planche à neige dans l'une des provinces faisant partie de la CWSAA.
- b. Les athlètes doivent avoir des points à la FIS et/ou au niveau national, ou dans tout autre système de classement équivalent, pour la discipline à laquelle ils participent. Puisqu'un nombre limité de passes sont émises aux différentes associations sportives, ces points permettront une distribution juste et équitable des passes de concurrent.
- c. Les athlètes évoluant au sein d'une académie sportive ou d'une école sportive nationale située dans une des provinces faisant partie de la CWSAA, mais ne résidant pas de façon permanente dans l'une de ces provinces, seront éligibles à l'obtention d'une passe de concurrent en fonction de leur nombre de points à la FIS et/ou au niveau national.
- d. Les passes de moniteur sont habituellement émises sur la base d'un moniteur par équipe ou par club ayant des concurrents qui participent à des compétitions de niveau juvénile provincial, junior, ou FIS de niveau régional. Le nombre total de passes émises aux moniteurs et aux officiels pour les provinces de la Colombie-Britannique et de l'Alberta ne doit toutefois pas excéder 17, à moins d'une autorisation de la CWSAA.

3. Disqualifications

- a. Un athlète ayant fait l'objet de mesures disciplinaires en matière de passe au cours de la saison précédente sera automatiquement disqualifié de tout achat d'une Passe concurrent pour tous les sites, ce pour toutes les années à venir.
- b. Les athlètes qui cessent de participer aux compétitions durant la saison, sauf en raison d'une blessure, doivent remettre leur passe à l'organisme dirigeant provincial approprié; ils seront alors remboursé au prorata, moins les frais de dossier non remboursables. Il incombe à chaque organisme dirigeant d'observer cette politique.
- c. Les organismes dirigeants provinciaux peuvent disqualifier un athlète pour toute autre raison disciplinaire, qu'elle soit ou non reliée à la passe. L'annulation de la Passe concurrent pour tous les sites est l'une des sanctions disciplinaires possibles.

CONTACTS :

Si vous avez quelque question que ce soit, ou encore si vous avez besoin d'aide pour tout règlement de litiges, n'hésitez pas à contacter :

Fred Bosinger
Président, Comité des compétitions
a/s Sunshine Village
Banff, Alberta, Canada
Téléphone : (403) 762-6504
Télécopieur : (403) 762-6512
Courriel : fred.bosinger@skibanff.com

Ou

Jimmie Spencer, Président
Canada West Ski Areas Association
Vernon, C.-B., Canada
Téléphone : (250) 542-9020
Télécopieur : (250) 542-5070
Courriel : cwsaa@junction.net



SANCTION OFFICIELLE

La présente a pour but d'attester que la compétition dont il est ici question est sanctionnée officiellement :

Discipline

Les organisateurs acceptent de respecter les directives et politiques de la de la discipline suivante :

Discipline

Compétition: _____

Date : du _____ **au :** _____
JJ MM AAAA JJ MM AAAA

PSO : _____ **Club :** _____

Organisateur : _____

Superviseur/Officiel en chef/Contrôleur : _____

Commanditaires(s) : _____

Exploitant du centre de ski : _____

Autres parties impliquées : _____

Approuvé en ce _____ **jour de** _____ **2006.**

AUTORISATION DE LA DISCIPLINE

AUTORISATION DE LA CSA

DEMANDE DE SANCTION OU DE CERTIFICAT D'ASSURANCE

Description de l'événement ou de l'activité sanctionné(e) : _____

Date de l'événement ou de l'activité : _____ Cet événement ou cette activité fait partie du calendrier? ____ Si non, expliquez : _____

Quel club ou quelle division doit recevoir la sanction pour l'événement? _____

L'événement est sous la responsabilité et la direction de (nom de la personne et du club ou de l'organisation auquel/à laquelle elle appartient) : _____

Lieu de l'événement ou de l'activité (inclure l'adresse provinciale) : _____

Le centre de ski (ou autre) a-t-il demandé un certificat d'assurance? Oui Non

Le titulaire du certificat a-t-il spécifié une limite de responsabilité? Oui , limite demandée : ____\$ Non

Titulaire du certificat : Exploitant(s) du site (station de ski, centre d'entraînement, etc.) - Noms complets :	Ajouter à titre d'assuré additionnel?	
	Oui	Non

Si des parties autres que le titulaire du certificat (à l'exception des membres du CSA) demandent à être ajoutées à titre d'assuré additionnel, veuillez fournir une liste des noms, incluant une description de leur rôle dans ledit événement.

Demandé par : _____ Discipline CSA : _____

Date : _____ Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Veillez ne pas remplir la section suivante :

Le certificat d'assurance, tel que demandé, est ci-joint _____