

# Association canadienne des sports d'hiver



## **MANUEL DE GESTION DES RISQUES DANS LES CLUBS DE SPORTS D'HIVER**

Révision: **Septembre 2013**

ASSOCIATION CANADIENNE  
DE SPORTS D'HIVER  
Suite 202 – 1451 West Broadway  
Vancouver, C.-B.  
V6H 1H6  
Téléphone: (604) 734-6800  
Télécopieur : (604) 669-7954

- ALPINE CANADA ALPIN (ACA)
- ASSOCIATION CANADIENNE POUR SKIEURS ET SKIEUSES HANDICAPÉS (CADS)
- FREESTYLE CANADIENNE DE SKI ACROBATIQUE (CFSA)
- FÉDÉRATION DES ENTRAÎNEURS DE SKI DU CANADA (CSCF)
- FÉDÉRATION DE SURF DES NEIGES DU CANADA (CSF)
- SKI DE VITESSE CANADA (SS)
- SKI DE FOND CANADA (CCC)
- NORDIC COMBINED SKI CANADA COMBINÉ NORDIQUE (NC)
- SAUT À SKIS CANADA (SJ)
- TELEMARSK CANADA TÉLÉMARK (TSCT)

[www.canadaskiandsnowboard.net](http://www.canadaskiandsnowboard.net)

# INDEX

	<b>Page</b>
<b>1. INTRODUCTION</b>	
a. Objectif	4
b. Structure du club des sports d'hiver	5
c. Enregistrement du club auprès des disciplines de sport national	5
<b>2. PRATIQUES D'ADHÉSION</b>	
a. Structure d'adhésion	6
b. Inscription	6
c. Mineurs	7
d. Athlètes	7
e. Officiels	7
f. Personnel bénévole	7
g. Règlements	8
h. Règles de protection de l'enfance	8
i. Les procédures de gestion de la commotion	9
j. Code de conduite	10
k. Résolution du conflit	11
l. Médecine sportive	12
m. Anti-dopage	12
<b>3. MONITEURS</b>	
a. Importance de la certification et d'être membre d'une association de moniteurs	13
b. Emploi vs. Contrat	14
c. Vérification des antécédents	14
d. Description du poste	14
e. Tâches et obligations des moniteurs	15
f. Devoir de diligence	15
g. Surveillance du club	17
<b>4. INSTALLATIONS DES CLUBS</b>	
a. Gestion des installations	17
b. Plans d'urgence et protocoles	17
c. Entretien des installations	18
<b>5. RELATIONS ENTRE CENTRE DE SKI ET VILLÉGIATURE</b>	
a. Définition des programmes et activités du club	19
b. Entente sur les horaires et les lieux des activités	19
c. Reconnaissance des exigences, rôles et responsabilités lors de compétitions	19
d. Établissement des exigences d'interface	20

e.	Relations avec les clubs et les équipes de sports d'hiver visiteurs	20
f.	Décharge et exonération de tout préjudice	20

## 6. ACTIVITÉS ET PROGRAMME DES CLUBS DE SPORTS D'HIVER Page

a.	Activités hors pistes ou hors neige	20
b.	Entraînement sur neige	21
c.	Voyages	21
d.	Utilisation de véhicules	21
e.	Locations des autobus	23
f.	Compétition	23

## 7. SANCTION DES ACTIVITÉS ET DES ÉVÉNEMENTS

a.	Sanction des activités	24
b.	Voyage à l'extérieur du pays	24
c.	Demandes de sanction	25
d.	Activités inter disciplines	26
e.	Assurance de responsabilité civile	26
f.	Rapports d'incidents	27
g.	Certificats d'assurance	28
h.	Programmes d'Assurance contre des accidents de Sport convenables (SAIP)	29
i.	Renseignements supplémentaires	30

## 8. PROGRAMME D'ASSURANCE 30

Consulter le Manuel d'assurance de l'ACN au [www.canadiansnowsports.com](http://www.canadiansnowsports.com)

## 9. PERSONNES-RESSOURCES 30

### ANNEXES

A.	Responsabilités des moniteurs	A
B.	Plan d'urgence	B
C.	Instructions particulières pour le rapport d'incidents	C
D.	Canada West Ski Areas Association	
	D1. Directives relatives à la compétition	D1
	D2. Laissez-passer CWSSA – Qualifications et Directives	D2
E.	Demande de sanction et/ou certificat d'assurance	E
F.	Demande d'approbation de formation à l'extérieur du pays	F
G.	Blessures et traitement médical à l'étranger – Lignes directrices	G

# **GESTIONS DES RISQUES DANS LES CLUBS DE SPORTS D'HIVER**

## **1. INTRODUCTION**

Note : le présent guide a pour but d'aider les membres de l'Association canadienne des sports d'hiver (ACS) (y compris les clubs de sports d'hiver) à créer et à assurer le suivi d'un programme de gestion des risques.

Ce programme de gestion des risques liés aux sports d'hiver 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 ACA, CFSA, CSF, SJ, NC, CADS, SS, TSCT, CCC et CSCF.

Afin d'être efficace, il est essentiel que tous les membres et moniteurs du club doivent recevoir une copie de la part de leur Organisme national de sport et le manuel doit être disponible dans les établissements du club, le guide et les informations relatives au club ainsi que les sites web.

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

[www.canadaskiandsnowboard.net](http://www.canadaskiandsnowboard.net)

### **a) Objectif des responsables de la gestion des risques**

En tant que membre de l'ACSSN par l'entremise de la discipline nationale de ski et de surf des neiges, les clubs de sports d'hiver et leurs membres ont la responsabilité de suivre un programme de gestion des risques dans le cadre des activités et des programmes du club.

Un programme de gestion des risques sportifs mis en place par un club de sports d'hiver 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.
- **Maintiendra la crédibilité de l'ACS sur le marché des assurances et facilitera la tâche de préserver le programme actuel d'assurances de responsabilité civile qui est très ample et unique et qui a clairement observé une réduction de sa prime.**

Note : Les membres de l'Organisme national de sport (ONS) doivent rapidement développer un plan de gestion durable des ressources (SRMP) adapté particulièrement leurs sports et activités ; ils garderont à l'esprit que le plan de gestion durable des ressources de l'ACS propose des grandes lignes de base qui ne doivent pas être affaiblies.

**b) Structure du club de sports d'hiver**

- Il est recommandé que tous les **membres des** clubs de sports d'hiver soient incorporés au plan fédéral ou provincial à titre d'organismes sans but lucratif avec un conseil d'administration et des lois et règlements.  
Note : **gardez à l'esprit qu'il existe actuellement des changements en cours aux niveaux fédéral et provincial en ce qui concerne les organisations charitables et à but non lucratif. Les clubs sont invités à revoir le statut actuel de leur inscription pour être en conformité à partir du mois d'octobre 2013.**
- Les clubs de sports d'hiver, peu importe leur taille, sont avisés de mettre en place des comités de travail, lesquels seront responsables des diverses activités, événements, programmes et compétitions organisés par le club de ski et de surf des neiges.
- 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 qu'un club de sports d'hiver se qualifie pour une assurance responsabilité en vertu du Programme d'assurance responsabilité de l'ACSSN, le club et **tous ses** membres et participants aux activités doivent s'enregistrer et être en règle avec l'un des membres de la discipline des sports d'hiver de l'ACSSN. **Ceci permet de s'assurer qu'ils sont couverts par le CSA sports assurance responsabilité programme.**

De plus, **le club et ses membres** peuvent être tenus d'être un membre d'une organisation, **d'une division, d'une zone** ou région de sport provincial **afin de pouvoir accéder au programme proposé par ces organisations.**

L'adhésion comprend tout le **monde ainsi que** ceux qui font partie de l'article 2(a) ci-dessous.

Le membre d'une discipline des sports d'hiver de l'ACN **doit** posséder et doit avoir disponible **une liste de toutes les membres, ainsi que** les informations du club de ski et surf des neiges, de même que les informations relatives aux programmes offerts par le club de sports d'hiver.

Quand il existe un « club » inclus dans un autre club (tel que les clubs locaux, les clubs de tennis, de golf ou un club privé), il est très important d'établir une structure séparée et responsable de toutes les opérations du club de sports d'hiver afin de s'assurer de son succès et de son engagement dans le sport. Cela permettra à l'assurance ACS et ONS d'apporter une couverture principale et par conséquent, pourra fournir des réductions de la prime dans l'équilibre des opérations du club.

Clubs privés doivent être conscients de la possibilité de double couverture qui conduit souvent à la confusion dans le cas de réclamations.

## **2. PRATIQUES D'ADHÉSION**

### **a) Structure d'adhésion**

De manière générale, l'adhésion à un club de sports d'hiver 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 du club de sports d'hiver (à l'exception des invités en fonction) doivent être enregistrés en tant que membres du club de sports d'hiver. Les listes d'adhésion vérifiables doivent être fournies à la discipline des sports d'hiver de l'ACN et **doivent disponibles sur demande. Habituellement, les programmes de l'ONS sont disponibles à partir de l'âge de 5 ans.**

### **b) Inscription**

**TOUS** les membres qui participent aux activités, événements, programmes ou compétitions du club doivent compléter le formulaire d'adhésion de la discipline/ACN/ONS qui comprend la renonciation, la clause d'exonération de responsabilité, la convention d'indemnisation, ce qui est une condition d'adhésion.

**Les dispenses doivent toujours inclure la mention Association canadienne des sports d'hiver (ACS) ainsi que le membre de la discipline d'ONS-ACS et la mention Club-OPS.**

**Dans de nombreux cas, un centre de ski ou une station de villégiature peuvent exiger d'être nommées en qualité de « renonciataire » sur de tels documents; particulièrement quand le club exerce ses activités régulièrement dans l'enceinte du centre de ski ou de la station de villégiature.**

Une signature digitale ou une inscription en ligne est acceptable en considérant que cette méthode indique clairement que le document a été lu et signé que la copie (digitale ou sur papier est conservée).

Les bureaux de l'ACS peuvent apporter de l'aide pour toute révision de l'usage de tout document d'inscription existant.

La participation inclut des bénévoles non rémunérés et des moniteurs rémunérés, des travailleurs de pistes et des officiels, des compétiteurs ainsi que des participants du programme hors concours (formation et instructions seulement).

Les informations vérifiables relatives à l'adhésion doivent être remplies selon la discipline nationale des sports d'hiver et doivent être disponibles à l'ACN et à ses assureurs.

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.

Note : l'âge d'acquisition de la majorité varie d'une province à l'autre.

d) **Athlètes**

Ils doivent être en bonne forme sur le plan physique et émotionnel pour participer, utiliser l'équipement approuvé (incluant l'équipement personnel) et comprendre et respecter les règlements de la FIS, de la discipline et du ski, notamment tous les règlements de sécurité. Dans le cas d'athlètes autorisés de la FIS, ils **doivent** avoir signé la Déclaration des athlètes de la FIS

e) **Officiels**

Les assureurs prennent entièrement pour acquis que le fonctionnaire directement impliqués dans la discipline activités doivent avoir reçu une formation prise en charge par discipline nationale et provinciale et doit faire partie d'un programme de certification. Leurs connaissances **devraient** être mises à jour et contrôlées régulièrement et ils doivent effectuer les tâches qui leur sont assignées et faire respecter les règlements. Ils ont l'obligation d'appartenir à l'ONS ou d'être membre d'une discipline de l'ACS.

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.

g) **Règlements**

Chaque club canadien de sports d'hiver doit disposer de règlements clairement rédigés, facile d'accès pour tous les membres, les parents et le personnel. Ils doivent être disponibles sur le site web du club et affichés sous forme de prospectus informatifs. Les règlements éclaircissent les exigences et s'assurent que tout le monde reçoit un traitement juste et cohérent. Une gestion forte des risques exige que chacun adhère strictement aux règlements et soit en mesure de compter sur la direction du club pour rester à leurs côtés dans le cadre de l'application des règlements.

Ci-dessous, sont décrits des exemples de règlements formels que les clubs doivent prendre en considération :

- Inscription et droits d'entrée
- Frais d'adhésion et ou frais d'adhésion pro ratés
- Aide financière disponible
- Frais d'adhésion pro ratés
- Parrainage du club, standards concernant la marque et le marketing
- Les guides de protection de l'enfance - en incluant l'intimidation, le harcèlement, l'abus, l'attentat à la pudeur (voir paragraphe "h", ci-dessous)
- Procédures de gestion des concussions (voir paragraphe "i" ci-dessous)
- Règlements des parents ou des observateurs
- Exigences concernant l'équipement et les tenues vestimentaires
- Signaler les incidents ou les accidents
- Règlements concernant les griefs
- Obligations d'assiduité
- Réunions des parents

**h) Règles de protection de l'enfance**

Tous les clubs doivent créer des règles de protection de l'enfance afin d'aider les moniteurs et les responsables d'équipe à identifier des comportements inacceptables et à agir afin de les prévenir et de les corriger.

Les règles de protection de l'enfance sont des aspects de la responsabilité que les assureurs observent attentivement. Il est très important que les membres de l'ACS suivent les meilleures pratiques.

L'ACS peut apporter un modèle comprenant les règles habituelles ; ce document peut être actualisé.

Note : Les directives ne visent pas à servir de conseil juridique ou à remplacer les définitions légales des abus ou du harcèlement qui peuvent changer selon la juridiction. Au lieu de cela, ces directives sont destinées à attirer l'attention sur des domaines pouvant être la source d'inquiétudes. Si ces règles suscitent

des préoccupations concernant un comportement dont vous avez été témoin, il est recommandé au club de le signaler aux parents de l'enfant et de faire appel au conseiller compétent.

Le modèle des directives de l'ACS passe en revue les bonnes pratiques et les comportements inacceptables en ce qui concerne le contact physique, le contrôle général, la confidentialité, l'intégrité, les standards personnels, les abus physiques et émotionnels, la négligence, les abus sexuels et l'intimidation.

### **i) Les procédures de gestion de la commotion**

Parmi nous tous, en qualité de membres de la communauté des sports d'hiver, nous accordons de l'importance au bien-être de nos athlètes dans les disciplines de ski et de planche à neige. La gestion des commotions des jeunes athlètes est un problème important pour nous tous. Il est de notre responsabilité, en qualité de clubs, d'officiels, de moniteurs et de parents de s'assurer que les athlètes susceptibles d'avoir ou ayant une commotion ou une blessure cérébrale traumatique, sont traités avec attention ; leur retour aux activités sportives doit être autorisé par un fournisseur de services sanitaires qualifié.

#### **Règles proposées :**

Tout athlète âgé de moins de 18 ans qui est suspecté d'avoir subi une commotion ou une blessure cérébrale traumatique doit être immédiatement exclu de la participation aux événements sportifs (ex : entraînement sanctionné, pratiques, camps, compétitions ou essais). Le parent ou le tuteur doit en être informé.

L'athlète mineur doit être exclu de toute participation à venir jusqu'à ce qu'il soit évalué par un fournisseur de services de santé spécialisé dans l'évaluation et la gestion des blessures de commotion de la tête et indique par écrit si l'athlète est apte à participer aux événements sportifs.

#### **Définition de la commotion**

Une commotion est une catégorie de lésion cérébrale traumatique provoquée par une bosse, une poussée ou un choc à la tête. Les commotions peuvent aussi se produire à la suite d'une chute ou une poussée sur le corps qui amène la tête et le cerveau à effectuer un mouvement rapide de l'arrière vers l'avant et inversement. Les médecins peuvent décrire une commotion comme une lésion cérébrale légère car, habituellement, les commotions ne mettent pas la vie en danger. Même dans ces cas, les conséquences peuvent être graves.

#### **Le risque des effets des commotions continues**

Une commotion répétée qui se produit avant que le cerveau se rétablisse d'une première lésion cérébrale - notamment dans un délai très court (quelques heures, jours ou semaines) - peut ralentir la récupération ou augmenter la probabilité d'avoir des problèmes à long terme. Dans de rares cas, les commotions répétées peuvent aboutir à un œdème (œdème cérébral), à un endommagement permanent du cerveau ou même le décès.

Une bonne information de la commotion est disponible grâce aux ressources du centre de contrôle des maladies pour ce qui concerne l'information à propos de la commotion sur [http://www.cdc.gov/concussion/headsup/online\\_training.html](http://www.cdc.gov/concussion/headsup/online_training.html)

### **j) Code de conduite**

Un nombre de modèles utiles sont disponibles ; ils incluent d'excellentes recommandations de la fédération canadienne des moniteurs de ski. L'ACS peut aussi proposer un modèle. Il est vivement recommandé pour des raisons de bonnes pratiques, que tous les clubs aient des règles de bonne conduite en place.

### **Un exemple du code de conduire et des règles disciplinaires pour les membres du club :**

1. L'usage ou la possession de substances ci-après (drogues, alcool, tabac) sont habituellement un motif pour un renvoi immédiat ou une suspension du programme. Si un athlète est suspendu ou expulsé de l'école pour un incident relatif à la drogue ou à l'alcool, pour l'usage ou la possession, l'athlète et ses parents doivent informer le responsable du club, des moniteurs ; l'athlète peut aussi faire l'objet d'un renvoi immédiat ou une suspension du programme.
2. L'irresponsabilité constante et un comportement irrespectueux peuvent être un motif de renvoi.
3. La destruction des propriétés ou l'infraction aux lois municipales, provinciales ou fédérales peuvent être le motif de renvoi.
4. Toute infraction à la loi résultant d'une arrestation ou d'un emprisonnement par les autorités civiles, même si cela n'est pas en relation avec les activités de l'équipe, doit être sanctionnée par des procédures disciplinaires.
5. Tout manquement au respect de tous les événements, l'équipe ou les règles particulières des activités (couvre-feu, assiduité, agendas, etc.) sera un motif pour une procédure disciplinaire.
6. Veuillez noter : Si un événement se produit pendant un voyage fait l'objet d'une violation des règles de l'équipe, des régulations et des normes, l'athlète peut être renvoyé à son domicile immédiatement. Les frais de rapatriement seront à la charge des parents par les moyens les plus appropriés. Aucun remboursement du programme ou les frais de participation à l'événement ne sera effectué.

L'adhésion aux règles et normes établies et le respect des lois municipales, provinciales et fédérales est exigé pour participer à ce programme.

#### **k) Résolution du conflit**

Les clubs et les moniteurs doivent souvent faire face à la question de savoir comment réprimander un athlète dans le cas d'une violation de code de conduite et d'éthique sportive. La manière de réagir correctement à ces situations avec justesse est un travail très important. L'objectif est de modifier le comportement de l'athlète. Souvent, il peut exister un conflit causé par l'athlète et ses parents qui s'interposent avec la réprimande. Il existe trois aspects à la résolution du conflit : diligence raisonnable, procédure convenable et écoute impartiale.

Dans chaque situation qui implique la violation du code de conduite ou un grief, la diligence raisonnable doit être menée à bien avec soin. La diligence raisonnable est une enquête ou un examen volontaire d'une accusation; l'une ou l'autre est exécutée en franchissant des étapes et les précautions raisonnables en identifiant les risques. La diligence raisonnable met l'accent sur l'importance de l'enquête et sur l'écoute de toutes les parties au problème sans réaction extrême.

Les problèmes disciplinaires, dont toute violation du code de conduite doit être analysée d'abord par la direction du club qui fera des recommandations sur les étapes à suivre. La direction du club peut recourir à une assistance juridique dans certaines situations.

La direction du club et ou le responsable du club peut initier des procédures disciplinaires en s'appuyant sur des informations obtenues à partir de sources fiables qui donnent des preuves substantielles pour justifier le fondement de cette action.

Souvent, une mauvaise communication entre le moniteur, l'athlète et le parent peut aboutir à une situation tendue et instable. Les directeurs de clubs les responsables des moniteurs sont incités à organiser des réunions entre parents et moniteurs de manière régulière. Grâce à l'Orientation donnée par le responsable des moniteurs, le moniteur devrait préparer un rapport pour chaque athlète, organiser une conférence avec les parents et animer la réunion. Cette session est une parfaite occasion pour échanger des idées et des commentaires. Ce petit investissement en temps et en détermination aidera à présenter les moniteurs comme des professionnels; il aidera à créer un art de plaidoyer avec les parents.

Le club doit faire tous les efforts pour analyser et prendre au sérieux les préoccupations des parents et des athlètes ainsi que leurs griefs. De temps en temps les griefs ne peuvent tout simplement pas être résolus selon les souhaits des parents et de l'athlète. Si tel est le cas, le club devrait créer un plan de résolution.

## l) Médecine sportive

Les blessures liées aux sports tels que le ski ou la planche à neige sont fréquentes. Il existe plusieurs approches possibles qui incluent l'agencement du centre, les règles d'équipement et la mise en place de cours qui permettent d'aider à réduire le risque dans nos sports d'hiver. Quoi qu'il en soit, les athlètes de tous niveaux d'expérience et de maturité font face à diverses blessures liées à leur discipline sportive. Une des bonnes pratiques consiste à faire passer un examen médical annuel à tous les athlètes de tous les clubs; cet examen comprend une révision des antécédents médicaux et un examen clinique.

Les certificats des premiers soins et de réanimation cardio-pulmonaire pour les moniteurs sont exigés pour le diplôme de moniteur. Les deux conditions doivent être complétées et le moniteur doit être un membre actif de la Fédération des entraîneurs de ski du Canada (FESC) pour être certifié et embauché.

Les clubs qui ont mis en place une stratégie et un système facilitant le traitement, permettant le suivi de la réhabilitation et un protocole de retour sur la neige et à la compétition, réussiront bien à aider les athlètes à retrouver leur performance après une blessure. La patience accompagnée de la réhabilitation et de la récupération, est l'aspect le plus difficile aspect des blessures des athlètes. Les athlètes et parfois les parents sont très anxieux au moment du retour à une activité sportive et, souvent, ils irriteront leur blessure s'ils reviennent au sport trop vite.

Le club peut influencer les progrès de récupération de l'athlète après la blessure en ayant coordonné l'effort de : recommandation médicale au praticien adéquat, des opportunités d'un réseau de réhabilitation et l'adhésion à un programme de retour complet. Une possibilité d'aide pour faciliter le programme médical du club de sport, consiste à développer un poste de coordinateur médical bénévole ou professionnel.

**Coordinateur médical :** le principal rôle du coordinateur médical du club consiste à aider les athlètes du club et assister le personnel pour atteindre un niveau d'excellence et un succès dans tous les aspects de la compétition et de la formation. Le principal composant de ce programme est l'apport d'une aide médicale efficace afin d'assurer que tous les athlètes du club reçoivent le traitement médical approprié selon les standards les plus élevés. À cet égard, le principal rôle du coordinateur médical est d'assurer que tous les services médicaux sont orientés et utilisés dans les meilleurs intérêts du club et des athlètes dont il s'occupe.

## m) Anti-dopage

L'ACS, l'organisation nationale du ski (ONS) et les membres de l'ONS ont l'obligation selon le Comité olympique international (IOC), le comité olympique canadien (COC) et la fédération internationale de ski, de respecter les règles anti-dopage et les normes établies au niveau international par l'agence mondiale d'anti-dopage (WADA) ainsi que le centre canadien pour l'éthique sportive (CCES). Ce

n'est pas un programme facultatif mais une obligation pour la participation aux sports olympiques.

Tous les athlètes de l'ACS et de l'ONS peuvent faire l'objet d'un contrôle anti-dopage (contrôle des substances) au cours de toutes les compétitions (FIS ou non). De plus, les éventuels athlètes olympiques sont entrés dans l'échantillon de test de CCES ou de FIS hors compétition. Ces athlètes peuvent faire l'objet d'un contrôle à tout moment et partout en dehors des compétitions; ils doivent utiliser le formulaire des allées et venues pour signaler leurs allées et venues au CCES-WADA- FIS, ainsi, ils peuvent être localisés pour de tels contrôles.

### 3. MONITEURS

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

- Tous les moniteurs doivent être membres de l'ACN **par le biais de leur ONS** et doivent être formés et expérimentés pour le niveau auquel ils participent.
- Ils doivent être des membres actifs, en règle, d'une association de moniteurs reconnue (ACSA, A.C.M.S., A.M.C.S.)
- Il est mentionné que la FESC définit « un membre en règle » comme ayant :
  - Complété 4 crédits d'éducation (annuellement)
  - Complété 1 crédit en gestion des risques (annuellement)
  - Signé un Code de conduite de la CSCF (annuellement)
  - Payé des frais annuels
- Les moniteurs doivent constamment améliorer leurs aptitudes, de même que surveiller le rendement et devraient être financés par les clubs.
- Les moniteurs qui travaillent seuls ou sans l'aide de premiers soins sportifs à proximité doivent avoir une formation en premiers soins, en plus de la RCR.
- Les moniteurs « indépendants » qui travaillent à leur compte ou directement pour un coureur ne sont pas couverts par la politique de responsabilité de l'ACN **et l'ONS**, à moins qu'ils ne soient membres et qu'ils soient supervisés par un entraîneur en chef ou directeur de programme du club **et les membres de l'ACS, le membre d'une discipline.**
  - Il est évident que les athlètes impliqués de quelque façon (camps d'entraînement, hors neige, etc.) que ce soit avec des moniteurs indépendants le font à leurs propres risques. Il n'existe aucune assurance responsabilité en place par l'entremise de l'ACA ou l'ONS travaillant avec les moniteurs indépendants en vertu de telles conditions.
  - La Fédération des entraîneurs de ski du Canada (FESC) a mentionné que les moniteurs indépendants, impliqués dans les camps d'entraînement, entraînement hors neige, etc. le font à leurs propres risques. Il n'existe aucune assurance responsabilité par l'entremise de l'ACA, la CSA, la FESC ou l'ASNS pour l'entraînement indépendant.

**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. **Tous les termes, les obligations et les devoirs doivent être clairement identifiés.**
- Dans tous les cas, le moniteur doit avoir accès, dans le cadre des modalités de l'emploi, à l'assurance accident et médicale appropriée, incluant une perte ou une continuation des revenus et/ou doit être inscrit auprès de l'organisme provincial WCB approprié, si permis dans leur province.
- **Les clubs doivent être informés que les règles de la sécurité du travail (WCB) sont variables d'une province ou d'un territoire à l'autre ; elles peuvent entraîner des obligations légales pour le club indépendamment du type d'engagement du moniteur et de ces fournisseurs intermédiaires qui peuvent aussi le faire.**

**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 sports d'hiver **doit toujours** prendre des renseignements auprès d'employeurs précédents et de l'association des moniteurs **compétente afin de vérifier l'employabilité.**
- Le club de sports d'hiver doit inclure dans ses dossiers les renseignements relatifs à **leur** formation, aux niveaux de certification, au cours suivis et si possible, les compétences en premiers soins et en RCR **de ses moniteurs.**

**Note : bien que les assureurs de l'ACS n'aient pas exigé, à ce jour, la vérification des antécédents judiciaires pour les moniteurs et les officiels, les membres doivent être informés que dans de nombreuses autorités nationales de sécurité (ANS), comme l'USSA, de telles vérifications sont obligatoires et aucune assurance est applicable jusqu'à ce que le moniteur ou l'officiel ait complété la procédure de vérification.**

**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  
(Ceci comprend la capacité du sauvetage sur les pentes, du traitement et des établissements médicaux, et de la sécurité sur les pentes.)
- 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 **individuelles** des participants lors de voyages à l'extérieur de la province ou du pays
- **Recevoir les documents d'autorisation pour tous les mineurs et pour les traitements médicaux d'urgence.**
- la connaissance de programmes de mesures d'urgence du club de sports d'hiver et du centre de ski local
- la sensibilisation du public relativement aux obligations
- les normes d'éthique professionnelle et d'obligations les plus élevées
- **Connaître le contrat d'assurance des accidents sportifs et la procédure de réclamation**
- **Participer aux programmes de formation continue des moniteurs**

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.

**Note** : Les moniteurs ne doivent pas monter ou ajuster les fixations des skis d'un mineur sans le consentement écrit d'un parent et une renonciation. Peu de moniteurs, s'il y en a, sont des techniciens et disposent d'outils de calibrage. Il est recommandé que les clubs de ski alpin ou acrobatique obtiennent une « notification

d'ajustement des fixations de ski et une déclaration d'exonération et de responsabilité ». Voici un exemple :

### **Notification d'ajustement des fixations de ski**

*(Indiquer le nom du club)* ne procède plus à la fixation des skis pour ses athlètes. Il vous est recommandé de vous adresser à un magasin de ski qui offre les services de fixation ou d'ajustement des fixations de ski et qui offre des services de calibrage complets.

Occasionnellement, les participants à la course peuvent demander au moniteur d'ajuster les fixations de ski en haut de la piste. Du fait des risques de responsabilité, les moniteurs n'effectueront plus de tels ajustements sauf si l'athlète et ses parents ou son tuteur ont signé la déclaration de non-responsabilité jointe et remettent le document au bureau du club de ski.

### **Déclaration de non-responsabilité**

Les athlètes ou un de ses parents ou le tuteur, en signant cette déclaration de non-responsabilité acceptent que le ski et la compétition de ski soient, par nature, des activités à risques et peuvent inclure des blessures graves ou peuvent entraîner la mort. Ceci peut se produire en participant à de telles activités même si les fixations de ski et tout autre équipement sont correctement ajustés pour ces circonstances.

Chaque personne apposant sa signature ci-dessous, reconnaît que les moniteurs de *(Indiquer le nom du club)* *ne disposent pas des outils de calibrage et ne sont pas des techniciens certifiés.*

Par conséquent, chaque personne apposant sa signature ci-dessous accepte et reconnaît que tous les changements effectués par *(Indiquer le nom du club)* *aux fixations de ski de l'athlète ci nommé seront complétés à la demande et sous la responsabilité des athlètes.*

En signant cette déclaration de non-responsabilité, les parents ou le tuteur de l'athlète donne leur consentement à toute demande faite par l'athlète qui appose sa signature ci-dessous pour que l'ajustement des fixations de ski auprès du moniteur de *(Indiquer le nom du club)*

L'athlète et son (ses) parent(s) ou son (ses) tuteur(s), en signant ci-dessous, acceptent les risques encourus et exonèrent de toute responsabilité concernant les réclamations qu'ils pourraient présenter à l'encontre de *(Indiquer le nom du club)* ou de ses moniteurs. Ceci inclut les réclamations pour négligence et exonère de responsabilité et d'indemnisation *(Indiquer le nom du club)* et ses moniteurs pour toutes réclamations faites à leur rencontre par toute personne ayant apposé leur signature ci-dessous.

**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**

Un plan d'urgence et ses règlements est une procédure documentée qui aidera et orientera votre club et votre personnel dans le cas d'une situation d'urgence. Ce plan aidera à prendre des décisions efficaces dans des situations stressantes.

Un plan d'urgence et ses règlements doivent devenir les procédures d'opérations standards; ainsi, les besoins du plan doivent être mis en place dans toutes les installations que vous utilisez pour l'entraînement ou la compétition.

Particulièrement quand vous vous trouvez au centre, qui est votre principal lieu d'activités, il est important de travailler en partenariat avec l'équipe de gestion des risques du centre. Sur le centre, en coopération avec les responsables de la gestion des risques et de surveillance des pistes de ski, il convient de développer et de répéter le plan d'urgence qui anticipera les pires situations qui pourraient inclure des procédures d'évacuation dans le cas de blessures graves telles que les ambulances, les installations de traitement médical et personnel, procédures d'évacuation par les airs et dans les situations impliquant le vent et le blizzard. L'objectif principal du plan d'urgence est de prendre soins des blessés. Vous devez disposer d'un plan complet et intégré entre le club et le centre pour la communication (numéros de téléphone d'urgence programmés à l'avance), gestion des enquêtes et des média. Tout le personnel du club doit être informé et prêt à utiliser le plan d'urgence. Ce plan est très semblable au plan médical qui est préparé pour les événements de la FIS et présenté aux responsables des équipes avant le déroulement de l'événement.

- 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.
- **L'ACS et la FESC proposent des modèles.**
- Les informations relatives aux médecins, hôpitaux, cliniques et ambulances les plus près doivent être incluses et disponibles dans les manuels ou guides des moniteurs ou officiels ou de l'athlète. Ceci comprend les déplacements à l'extérieur du Canada.
- Tous les déplacements à l'extérieur nécessitent la complétion de la Demande de sanctions de l'ACN pour les déplacements à l'étranger. (voir *annexe F*)
- 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 C).
- 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**

**Le contrat d'assurance de CSA CGL ajoute les installations de ski et les centres de ski en tant qu'assurés complémentaires à la base principale, pour toutes réclamations qui pourraient découler directement des activités sanctionnées d'un membre de l'ACS.**

Le contrat d'assurance de CSA CGL n'assure pas les installations et les centres de ski pour toutes réclamations pouvant émerger des activités dans les installations ou le centre de ski.

Le contrat d'assurance de CSA CGL est conçu pour couvrir toute responsabilité pouvant découler des actions sous le contrôle de notre adhésion.

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 doivent (en vertu des règlements de la FIS) signer et approuver tous les horaires de compétition avant le début de la saison.
- 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.
- **Tous les clubs ou les activités des ONS dans la station de ski doivent obtenir l'autorisation du centre ou de son propriétaire.**

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 D).
- 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 et les équipes de sports d'hiver visiteurs**

- 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 propriétaire 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.

**f) Décharge et exonération de tout préjudice**

- La plupart des centres de ski et des aires de ski acceptent le programme d'assurance de l'ACS et le fait qu'il y ait des assurés additionnels qui devrait supprimer la nécessité pour les membres de l'ACS d'exécuter des décharges quand ils se rendent à une compétition sanctionnée ou dans les aires de ski ou d'entraînement.
- Toutefois, bon nombre d'entre eux doivent exiger une décharge par tous les utilisateurs. L'ACS sera heureuse de discuter de ce type de besoins avec le centre ou l'aire de villégiature de ski.

**6. ACTIVITÉS ET PROGRAMMES DES CLUBS DE SPORTS D'HIVER**

**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 la personne responsable de superviser, contrôler ou surveiller les activités et assurer leurs capacités à superviser.
- 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 pour l'entraînement suivi.**
- 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 **pourront** exiger une permission écrite **aux parents ou au tuteur** 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 tels que les frais de **l'ACS, ONS et de l'Assurance contre des accidents de Sport convenables (SAIP).**
- 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.
- La complétion de la Demande de sanction à l'extérieur du pays de l'ACN est requise. (*voir annexe F*)

**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 les normes et réglementations provinciales; cela inclut une assurance de responsabilité civile et le remboursement des coûts, lequel pourrait avoir un impact sur votre propre plan de protection.
- **Il est vivement recommandé à tous les conducteurs de véhicules de prendre contact avec leur conseiller en assurances ou la compagnie d'assurances.**
- La couverture d'assurance de l'ACN s'étend uniquement à la responsabilité pour l'utilisation de véhicules de location, à condition que tous les termes du contrat de location soient conformes.
- Camionnettes de location : L'ACN recommande que la discipline prenne la responsabilité et l'assurance de dommages offerte en vertu du programme de location de véhicules. Toutefois, un adulte d'âge de location peut être couvert par notre CGL en vertu des dispositions d'automobile non propriétaire sujettes à la franchise de la politique et à condition qu'il possède le permis approprié pour conduire le véhicule en question dans la juridiction de la province dans laquelle le véhicule est loué.

*REMARQUE : La politique de l'ACN **ne couvre pas** les dommages au véhicule de location.*

- Covoiturage : Le covoiturage n'est pas couvert. Quiconque possède un service de covoiturage 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.

1. Assurance automobile des non propriétaires – Dommage matériel au véhicule

Nous n'assurerons dorénavant aucune perte ou dommage physique relatif aux véhicules loués.

Il est essentiel au moment de la location que le locateur prenne l'assurance propriété ou utilise une carte de crédit qui offre une telle couverture.

2. Assurance automobile des non propriétaires – Couverture de responsabilité civile

Nous continuons d'offrir une couverture de responsabilité complète pour la location de véhicules par nos membre, à condition que :

- 1) Le véhicule soit uniquement conduit par les personnes ayant un permis pour la classe de véhicule, mentionné sur l'entente de location à titre de conducteur et conduisant le véhicule selon les règlements de l'entreprise de location.
- 2) Le véhicule est loué pour une période de 30 jours ou moins, et est utilisé uniquement pour les activités commerciales de l'association, du club ou du membre qui loue le véhicule.
  - Tous les passagers du véhicule doivent porter les ceintures de sécurité et ne doivent pas être sur le toit du véhicule ou circuler avec des équipements, tels que des skis, barrières, etc., à moins qu'ils ne soient bien fixés avec des ceintures de sécurité.
  - Un équipement, comme des skis, barrières, etc., transporté par les moniteurs ou préposés à l'entretien doit être transporté dans les véhicules désignés et conçus pour une cargaison.

Le facteur critique consiste au fait que les skis/barrières transportés en grosse quantité ne doivent pas être dans les véhicules des passagers, mais dans les véhicules de cargaison, particulièrement conçus pour une telle utilisation, avec une protection à l'avant pour le côté passager et conducteur du véhicule.

- L'utilisation de camionnettes de 15 passagers, avec boîtes de cargaison installées sur le toit est à éviter.

Des boîtes de cargaison ne peuvent être ajoutées au toit d'une camionnette de 15 passagers, à moins que ce ne soit approuvé par écrit par le concessionnaire/manufacturier du véhicule ou dans le cadre des dispositions de l'agence de location du véhicule.

**e) Locations des autobus**

- Les clubs qui utilisent des autobus charter pour les déplacements et les voyages doivent faire usage de diligence raisonnable au moment de choisir la compagnie d'autobus et ils ont l'obligation de suivre les règles de la compagnie d'autobus.
- Les clubs doivent demander aussi une copie du contrat d'assurance en responsabilité civile de la compagnie d'autobus et s'assurer que non seulement les membres du club, mais aussi le club de ski est couvert par le contrat d'assurance.

**f) 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 sont l'organisation nationale du sport dans la discipline du ski (NSO), 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, et inclut les voyages à l'extérieur du pays.

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) Voyage à l'extérieur du pays**

Afin que votre entraînement à l'extérieur du pays soit couvert en vertu du Programme d'assurance responsabilité de l'ACS, la discipline de l'ACSH et l'ACSH doivent approuver tous les entraînements à l'extérieur d'Amérique du Nord. Tous les groupes ayant un entraînement à l'extérieur d'Amérique du Nord doivent remplir toutes les informations demandées sur la Demande de sanction à l'extérieur du pays de l'ACN. (*voir annexe F*)

Un athlète qui voyage à l'extérieur du Canada doit avoir une preuve d'une couverture accident appropriée à l'extérieur du pays, comprenant le rapatriement et l'évacuation en hélicoptère **tels que la CSA - SAIP**. (voir 7h )

CSA, conjointement avec ses membres de Discipline, a les Programmes d'Assurance contre des accidents de Sport convenables (SAIP) afin **d'assurer les athlètes et les moniteurs**. (voir 7h )

c) **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 proposée 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.

d) **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.

e) **Assurance de responsabilité civile**

L'ACSSN fournit une assurance commerciale générale de responsabilité civile pour ses activités et celles de toutes ses organisations membres.

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 participer 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.

**Note : Il est très important de fournir le nom légal correct des tiers qui demandent à être ajoutés.**

**f) 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, **Jardine Lloyd Thompson (JLT)** et des copies envoyées au bureau national et à l'ACSSN.

Général

- 1) Un rapport d'incident doit être soumis **immédiatement** pour :
  - a. toute blessure faite aux membres de la population, lequel survient à la suite d'un contact avec les membres de l'ACN en formation ou en compétition ou au cours d'un parcours fermé pour une formation ou une compétition ou dans le cas de contact avec l'équipement du club ou ROC.
  - b. Mentionner toute blessure **nécessitant une hospitalisation** à un membre d'un club de discipline de l'ACN, du ROC, des volontaires impliqués dans un programme ou activité du club.
- 2) Mentionner tous les dommages de propriété d'une autre personne survenant à l'extérieur des activités du club.
- 3) Utiliser le Formulaire de rapport d'incident de l'ACN, ci-joint

Processus d'élaboration de rapport

- 1) Envoyer un courriel ou télécopier une copie du rapport d'incidents à :

a) **Courtiers d'assurance JLT**

**Jamie Curran, CIP**  
National Claims Manager  
16<sup>th</sup> Floor, 1111 West Georgia St  
Vancouver, C.-B. V6E 4G2

Courriel : [jcurran@jltcanada.com](mailto:jcurran@jltcanada.com)  
Ligne directe : 604 609 5551  
Cellulaire : 604 376 3589  
Télécopieur : 604 682 3520

et,

b) **Association canadienne du ski et surf des neiges**  
Attn : David Pym  
Courriel : dpym@isrm.com      Télécopieur : 604-669-7954

et,

c) **Organisme national de sport pour votre discipline.**

2) Poster l'**original**, accompagné de toutes les pièces jointes :

Courtiers d'assurance JLT  
16<sup>th</sup> floor, 1111 West Georgia Street  
Vancouver, C.-B. V6E 4J2

Attention : Jamie McCurran, CIP

3) L'ACN, en consultation avec JLT et les assureurs, déterminera si l'enquête par les ajusteurs d'assurance de l'ACN est garantie et l'ACN avisera les ajusteurs de la discipline de l'ONS et la personne-ressource du rapport d'incident. L'ACN avisera également la discipline et impliquera le club ou l'entité.

**g) Certificats d'assurance**

Les certificats d'assurance peuvent être fournis pour démontrer :

1. Que le membre de l'ACN qui demande le certificat d'assurance possède une assurance responsabilité (preuve d'assurance) qui peut être fourni aux tierces parties.
2. Qu'une entité demandeuse, comme un centre de ski, un centre d'achat, une école, soit demandée ou considérée à utiliser soit ajoutée à la politique pour l'activité demandée. (Preuve d'addition à la politique en vertu de la première recommandation)

Veillez noter :

1. Toutes les demandes de certificats d'assurance doivent provenir de la discipline de l'ONS et envoyées à Jardine Lloyd Thompson :

**Sheri Hu, CAIB, CRM**  
Représentante de compte  
16th floor, 1111 rue West Georgia  
Vancouver, C.-B. V6E 4J2

Courriel : [Shu@jltcanada.com](mailto:Shu@jltcanada.com)  
Ligne directe : 604 484 5313  
Télécopieur : 604 682 3520

**Emily Li**  
Processus It Assistant  
16th floor, 1111 rue West Georgia  
Vancouver, C.-B. V6E 4J2

Courriel : [cpuvan@jltcanada.com](mailto:cpuvan@jltcanada.com)  
Ligne directe : 604 484 5326  
Télécopieur : 604 609 5552

2. JLT obtiendra l'approbation de l'ACN pour tous les certificats d'assurance.
3. La demande doit présenter le nom légal approprié pour toute entité demandant à être ajouté à la politique de l'ACN.
4. Les activités doivent être sanctionnées par l'ONS et approuvées par l'ACN. Un gabarit de sanction générale ou de contrat d'assurance est joint à cette procédure.
5. Les activités ou événements spécifiques doivent identifier la date précise et qui avec l'ACN, le membre de la discipline est responsable. Les certificats d'assurance ajoutant des non membres à titre d'assurés additionnels seront uniquement émis lorsque le membre de l'ACN/discipline est entièrement responsable de tout et en contrôle de l'activité.
6. Selon les règlements, le montant du certificat d'assurance sera de 5 000 000, à moins qu'un autre montant ne soit demandé.
7. Un délai de 72 heures est nécessaire pour l'émission de certificats d'assurance.
8. Dans la mesure du possible, si un centre de ski, un centre de conditionnement physique et une école utilisés régulièrement par un membre du club demande un certificat d'assurance, alors un seul certificat d'assurance couvrant les activités du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre devrait être demandé.

**h) Programmes d'Assurance contre des accidents de Sport convenables (SAIP)**  
Le CSA propose un Sport complet d'assurance accident Programme.

Cette assurance est en excès de provinciaux et privés d'assurance médicale et assure la couverture d'un accident ou des blessures subies par le député à l'extérieur de leur province d'origine à l'échelle mondiale.

La couverture offerte comprend : un traitement médical d'urgence; hospitalisation; soins continus; de sauvetage en montagne et l'évacuation d'hélicoptère; ambulance; prestations d'invalidité et de décès; et le rapatriement au Canada.

La couverture est obligatoire pour toutes les FIS athlètes enregistrés de ski alpin, snowboard, ski de vitesse; le télémark; et skieur/Boarder Cross; et est disponible pour les pays les athlètes.

Lignes directrices pour ceux qui prennent de telles assurances se trouvent à l'annexe G.

i) **Renseignements supplémentaires**

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. **INSURANCE PROGRAM**

Consulter le Manuel d'assurance de l'ACN au

**[www.canadiansnowsports.com](http://www.canadiansnowsports.com)**

9. **CONTACTS**

Pour de plus amples informations concernant l'assurance ou de la gestion des risqué questions contact:

David V. Pym, Directeur Général  
Association Canadienne Des Sports D'Hiver  
202 – 1451 West Broadway  
Vancouver, BC  
V6H 1H6

Telephone: 604-734-6802  
Mobile: 604-671-4575  
Fax: 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 **les descriptions** 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 **qui comprend une sensibilisation aux concussions cérébrales et une réanimation cardiorespiratoire**).
- Identifier l'emplacement des installations pour le ski et l'entraînement ainsi que les centres les plus proches pour les premiers soins, le traitement médical et les traumatismes.
- Créer une liste de contrôle en cas d'urgence pendant les voyages
- S'assurer de la présence d'un moniteur suppléant dans le cas où le premier doit accompagner un athlète.

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

## **SPECIAL INSTRUCTIONS FOR REPORTING INCIDENTS**

### ***Instructions spéciales pour la sauvegarde des rapports d'incidents***

Report all incidents promptly, regardless of how trivial they may seem.

Treat the injured person with courtesy and sympathy, but do not admit liability or make any commitments.

Do not attempt to render first aid, except to make the injured person as comfortable as possible.

If the person is rendered unconscious, call the police or emergency hospital. If the person is conscious and the injury requires immediate medical attention, let the injured person name the doctor to be called. Never engage the service of a doctor without the consent of the injured person.

Get the names and addresses of all witnesses. Do this in a way that will not magnify the seriousness of the accident.

Inspect the place of the accident and the cause and conditions surrounding it. If possible, remove or have the cause removed immediately to prevent further accidents. Screen off or otherwise protect the area while clean-up is made. If there is no apparent reason for the accident, try to get the witnesses to inspect the scene.

Do not discuss the accident with anyone outside the company except representatives of Jardine Lloyd Thompson after they have identified themselves. Co-operate with them in every possible manner. Caution any employees who may have witnessed the accident that that are likewise not to discuss it with outsiders.

\*\*\*\*\*

Vous devez rapporter tous les accidents sans délai, peu importe leur gravité.

Le blessé doit être traité avec courtoisie et compassion, mais vous ne devez engager à rien, ni admettre votre responsabilité.

Il ne faut pas essayer d'administrer les premiers soins, uniquement reconforter le blessé.

Si le blessé est inconscient, appeler la police ou l'ambulance. S'il est conscient et que des soins médicaux sont nécessaires, laissez le blessé choisir le médecin à prévenir. Ne pas avoir recours aux services d'un médecin sans le consentement de blessé.

Il est important de noter les noms et adresses de tous les témoins, mais il faut éviter d'utiliser une attitude qui pourrait amplifier la gravité de l'accident.

Vous devez inspecter les lieux et examiner les causes et les circonstances de l'accident. Au cas où d'autres accidents risqueraient de se produire, il faut tenter d'éliminer toute cause de danger. Vous devez baliser ou protéger l'accès de la zone de l'accident pendant qu'on la nettoie. Au cas où l'accident n'aurait pas de cause évidente, il peut être utile de demander aux témoins d'inspecter les lieux.





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

**MUST BE COMPLETED BY THE TD OR PERSON IN CHARGE**  
**DOIT ETRE COMPLÉTÉ PAR LE DT OU LA PERSONNE EN CHARGE**

---

<b>Insurance</b> <b>Assurance</b>	<b>Policy Holder</b> <b>Titulaire de police</b>	<b>CANADIAN SNOWSPORTS ASSOCIATION POLICY NO:</b> <b>No DE POLICE DE</b> <b>L'ASSOCIATION CANADIENNE DE SKI ET DE SURF DES NEIGES:</b>
--------------------------------------	--	--

---

<b>Location of Accident</b>	<b>SKI AREA</b> <b>STATION DE SKI</b>	_____
-----------------------------	--	-------

<b>Lieu de L'accident</b>	<b>OWNER OF PREMISES</b> <b>PROPRÉTAIRE DES LIEUX</b>	_____
---------------------------	--	-------

	<b>OCCUPANT IN CONTROL</b> <b>OCCUPANT EN CHARGE</b>	_____
--	---	-------

	<b>CONTACT PERSON</b> <b>NOM DE LA PERSONNE À</b> <b>CONTACTER</b>	_____
	<b>NAME/NOM</b>	_____

	<b>ADDRESS/ADRESSE</b>	_____
--	------------------------	-------

	<b>ADDRESS/ADRESSE</b>	_____
--	------------------------	-------

	<b>( )</b>	_____
	<b>TEL</b>	_____

**DOES OCCUPANT LEASE DIRECT FROM OWNER OR ANOTHER (ATTACH COPY OF LEASE)? L'OCCUPANT D'ETIENT-IL SON BAIL DIRECTEMENT DU PROPRIÉTAIRE OU D'UNE TIERS PERSONNE (JOINDRE UNDE COPIE DU BAIL)?** \_\_\_\_\_

<b>Accident or Occurrence</b> <b>Accident ou Événement</b>	<b>DATE</b> _____ / _____ / _____	<b>TIME</b> _____	<b>TRAIL</b> _____
	<b>DD</b> <b>MM</b> <b>YEAR</b>	<b>HEURE</b>	<b>PISTE</b>

<b>SKI CLUB</b> <b>CLUB DE SKI</b>	_____
---------------------------------------	-------

NAME OF THE COMPETITION OR  
TRAINING ACTIVITY \_\_\_\_\_  
NOM DE LA COMPÉTITION OU ENTRAÎNEMENT

NAME OF THE RACE CHAIRMAN OR  
PERSON IN CHARGE \_\_\_\_\_  
NOM DU DIRECTEUR DE L'ÉPREUVE OU DE LA PERSONNE RESPONSIBLE

ADDRESS/ADRESSE

ADDRESS/ADRESSE

( )  
TEL.

DATE INSURANCE COMPANY NOTIFIED \_\_\_\_\_  
PREMIER AVIS À LA COMPAGNIE D'ASSURANCE

BY WHOM/ \_\_\_\_\_  
AVISÉ PAR

Injured Person  
Personne Blessé

NAME/NOM

AGE

SEX/SEXE

ADDRESS/ADRESSE

( )  
TEL

STATUS: COMPETITOR \_\_\_\_\_  
COMPÉTITEUR

OFFICIAL \_\_\_\_\_  
OFFICIEL

SPECTATOR \_\_\_\_\_  
SPECTATEUR

CLUB/AFFILIATION

DIVISION

COUNTRY/PAYS

Nature of injury  
Description de la  
Blessure

Description of  
Accident or  
Occurrence:  
Description de  
L'accident/événement:

---



---



---



---

Weather condition at  
time of accident:  
Conditions  
Météorologiques au  
moment de l'accident:

---



---



---

Probable cause of  
Accident:  
Raison probable de  
l'accident ou de  
l'événement:

---



---



---

First Aid Given:

NATURE OF TREATMENT/NATURE OF TRAITEMENT

MEDICATION GIVEN/MÉDICAMENTS DONNÉS

BY WHOM/ADMINISTRÉ PAR

HOSPITAL:  
HOPITAL:

NAME OF HOSPITAL/NOM DE L'HOPITAL

METHOD OF TRANSPORTATION/MÉTHODE DE TRANSPORT

Doctor in attendance/Médecin traitant:

Witness:  
Temoin:

NAME/NON

ADDRESS/ADRESSE

( )

TEL.

**2<sup>nd</sup> Witness:**  
**Temoin:**

NAME/NON

ADDRESS/ADRESSE

( )  
TEL.

**Report of the TD:**  
**Rapport de DT:**

NAME/NON

ADDRESS/ADRESSE

( )  
TEL.

**Property Damage:**  
**Dommages Matériels**

OWNER/PROPRIÉTAIRE

ADDRESS/ADRESSE

DESCRIPTION OF PROPERTY/DESCRIPTION DES BIENS

ESTIMATED COST OF REPAIR OR REPLACEMENT/COUT ESTIMÉ DE LA RÉPARATION/REPLACEMENT

**Other Insurance:**  
**HOPITAL:**

INSURER/ASSURER

POLICY NO.

TYPE OF POLICY

**COMPLETE THIS FORM WHEN A MAJOR ACCIDENT OCCURS  
REMP LISSEZ CE FORMULAIRE POUR TOUT ACCIDENT GRAVE**

**FULL COURSE/  
PISTE COMPLÈTE**

**SHOW WHERE ACCIDENT  
HAPPENED / INDIQUEZ À  
QUEL ENDROIT A EU LIEU  
L'ACCIDENT**

**SHOW HOW ACCIDENT HAPPENED/ INDIQUEZ DE  
QUELLE FAÇON L'ACCIDENT EST-IL SURVENU**

**INDIQUEZ OÙ SE TROUVENT LES PORTES**

**PROFILE / PROFIL**

**STEEP/ABRUPT**

**MEDIUM/MOYEN**

**FLAT/PLAT**



**DIRECTIVES POUR LES ZONES RÉSERVÉES**  
**AUX COMPÉTITIONS DESTINÉES AUX MEMBRES DE CWSAA**  
**SAISON 2010-2011**

Fred Bosinger, Président du comité des compétitions

Les directives et les règlements cités ci-dessous visent à aider les membres des centres dans leurs négociations avec les comités d'organisation des compétitions (ROC). Ils s'appliquent généralement à la tenue des compétitions régionales ou de divisions depuis le niveau débutant (ligue de ski Nancy Greene) jusqu'au niveau « Junior » (Championnat provincial). La tenue des championnats national, international et des coupes du monde qui peuvent comprendre une couverture médiatique audiovisuelle pourraient exiger des négociations détaillées ou l'aide de directeurs événementiels spécialisés.

Afin d'assurer le bon déroulement des compétitions dans votre région, il est recommandé d'adopter les règlements et les directives proposés; ils aideront à éviter les surprises de dernière minute. Il est primordial que vous et l'organisation de la compétition conveniez par écrit d'un accord mutuel sur tous les détails de la compétition en question. Cette démarche doit être respectée, qu'il s'agisse d'événements approuvés par l'Association canadienne des sports d'hiver (ACSH) ou d'événements organisés à des fins récréatives ou professionnelles par d'autres.

Les règlements et directives sont rédigés conjointement avec les événements commandités par l'Association Canadienne de Ski et de leurs disciplines bénéficiant du titre de toutes les zones de compétition de l'Association des zones de ski de l'Ouest canadien (CWSAA); mais ils pourraient être également appliqués aux compétitions supervisées par d'autres commanditaires ou organisations. Il est conseillé de revoir les conditions de votre responsabilité civile auprès de vos assureurs; cela s'applique tout particulièrement aux événements qui sont à la fois gérés par les organisateurs de compétition et qui ne sont pas commandités par l'Association canadienne de ski.

Par conséquent, chaque activité doit établir et convenir partiellement ou en totalité de ce qui suit avec l'organisateur de la compétition, le moniteur, le club ou l'Association Canadienne de ski :

**A. DIRECTIVES GÉNÉRALES ET RECOMMANDATIONS**

1. Les membres des activités doivent s'assurer d'être protégés par une assurance appropriée afin de faire face à n'importe quelle responsabilité civile liée à la compétition. L'Association canadienne de ski a convenu d'accepter la pleine responsabilité et d'offrir une assurance appropriée afin de protéger totalement la CWSAA et les membres des activités. Toutefois, il en va de la responsabilité du directeur de l'activité de se familiariser avec les termes et les conditions du contrat d'assurance et d'être certain, avant

le début de chaque compétition, que l'activité en question soit effectivement mentionnée dans le contrat d'assurance pour l'événement organisé.

2. Les participants à la compétition et les officiels doivent respecter toutes les règles et tous les règlements figurant dans le code de responsabilité alpine qui peut à l'occasion être affiché par le gestionnaire de la zone de ski.
3. Le port des freins à skis ou des appareils de prévention des glissements est obligatoire pour tous les skis et toutes les planches à neige utilisés, et ce, pour toute forme de compétition ou pendant la période récréative libre de ski.
4. Il est conseillé au ROC et à la direction de la zone de négocier les prix de location des équipements spécialisés ainsi que d'autres frais pour le travail et l'utilisation des locaux qui pourraient être nécessaires en se reportant ci-dessous aux frais de préparation de la compétition.
5. Il pourrait être judicieux de désigner un coordinateur/une personne-ressource pour une zone de ski officielle qui serait responsable des interactions entre le ROC et la direction de la zone de ski.
6. Il doit être défini si la zone assure gratuitement le transport des membres de l'équipe nationale et des entraîneurs comme il est indiqué parfois par le CSA et ses disciplines.
7. Il doit être déterminé, pour les championnats canadiens, les événements nationaux ou internationaux, que tous les participants, les entraîneurs, les membres officiels et les employés concernés devront payer leur billet d'admission pour la journée de la zone, ou s'ils seront remplacés par un moyen d'identification approprié et approuvé par le ROC.
8. Si un accident se produit pendant la course ou sur une zone d'entraînement ou d'échauffement, le tout sous la supervision du comité organisateur de la course ou des capitaines d'équipe participant à la course, l'accès au rapport d'accident de la patrouille de ski ne doit pas être déraisonnablement restreint au responsable technique.
9. Finalement, il est **extrêmement important** de déterminer les points suivants lors des premières étapes de planification d'une course :
  - a. Le nom du commanditaire, afin d'éliminer tout conflit d'intérêts.
  - b. La somme d'argent accordée et la date de disponibilité de la zone.

## B. **AVANT LE DÉBUT DE LA SAISON**

1. Le nombre de courses que la zone peut autoriser pendant la saison à venir.
2. Les dates, l'heure et le lieu où se dérouleront les courses.
3. Les personnes responsables de l'organisation des courses.
4. Les règlements applicables aux jours d'entraînement et à de la course pour les officiels et les participants.

5. Combien d'officiels, de moniteurs ou d'employés de la course seront transportés gratuitement le jour de la course. Pour le ski de descente, les jours d'entraînement (maximum 3 jours) sont estimés équivalant aux nombres de jours de course.

C. **LES JOURS AVANT LA COURSE ET LE JOUR MÊME DE LA COURSE**

1. Tous les participants, les moniteurs et les officiels doivent disposer d'un laissez-passer valable, correctement mis en place sauf indications contraires.
2. La date et le lieu de délivrance des droits de passage doivent être convenus et être approuvés par la direction de la zone.
3. Une liste de tous les participants, les moniteurs et les officiels est exigée avant l'obtention ou l'achat des laissez-passer.
4. À l'avance, on doit désigner le responsable de la collecte des laissez-passer et de leur distribution.
5. Les participants à la course qui possèdent un laissez-passer accordé à tous les participants de toutes les zones CWSAA doivent être informés du lieu de collecte de leur laissez-passer journalier pour leur zone.
6. Frais facturables aux participants qui n'ont pas de droit de passage : il est recommandé, à la discrétion du gestionnaire de la zone, de ne pas faire payer moins de 50 % des laissez-passer journaliers donnant accès à la zone des jeunes et des étudiants.
7. Dans le cas de la course de descente, on doit établir le nombre de jours précédents la course auxquels le tarif convenu sera applicable. Habituellement, et selon les exigences actuelles de la FIS, trois jours d'entraînement sont autorisés pour les courses de descente. Aucun jour d'entraînement n'est exigé pour les courses telles que le slalom, le slalom géant ou le super G.
8. Les avantages de la ligne d'attente préférentielle :
  - a. Les officiels qui travaillent le long du circuit de la course pendant le déroulement de l'épreuve (le technicien délégué, le directeur de l'épreuve, le directeur de la compétition, le chef des juges de portes, l'arbitre et les travailleurs requis pour la compétition) doivent porter des vêtements d'identification permettant de les différencier.
  - b. Les participants à la course qui doivent refaire l'épreuve et qui reçoivent la fiche de l'arbitre à l'arrivée doivent présenter cette fiche au préposé des remonte-pentes.
9. Les courses se dérouleront dans la zone approuvée par la direction.
10. Tous les obstacles, comme les pôles, les ornières et les bosses doivent être retirés à la fin de la course avec l'aide des participants. Sauf accord contraire, ceci n'est pas une responsabilité incombant à la zone et devient donc une tâche facturable pour la course.

11. Les conditions relatives à l'entraînement ou à l'évaluation des formations autres que celles liées à la course, à leur emplacement, à la préparation et au nettoyage, doivent être définies.

## D. **FRAIS DE PRÉPARATION À LA COURSE**

L'adhésion au CWSAA permet un tarif de base largement applicable à l'industrie pour les courses du niveau des clubs. Ce tarif est utilisé par les zones de ski de l'Ouest canadien dans le cadre des négociations menées avec différents organismes qui prévoient organiser des compétitions dans les zones de ski. Ces taux sont les suivants :

### 1. **Service et équipement de base**

- |    |  |          |
|----|--|----------|
| a. | Taux horaire pour les dameuses des premières lignes                    | 180 \$/h |
| b. | Taux horaire pour un moyen de transport secondaire<br>Machines à neige | 100 \$/h |
| c. | Motoneiges   | 70 \$/h  |
| d. | Canon à neige  | 375 \$/h |
| e. | Remonte-pente supplémentaire   | 160 \$/h |
| f. | Travailleurs et personnel d'appoint<br>coût + 25 %                     |          |

### 2. **Préparation de la formation**

La préparation d'une course de compétition peut être coûteuse et de nombreux organisateurs peuvent ne pas disposer des fonds nécessaires pour payer la totalité des frais exigés par les zones de ski, notamment pour les événements de slalom géant et de descente qui réclament la mise en place d'importantes mesures de sécurité appropriées.

Pour ce type d'événements, il est conseillé que la zone de ski et les organisations de la course concluent une entente avant le début de la saison. Afin de s'assurer qu'aucune partie ne connaisse une perte financière, il peut s'avérer nécessaire de faire appel à une aide extérieure par le biais d'ententes de commandite afin de couvrir tous les coûts. De plus, certaines pièces d'équipement peuvent nécessiter d'être installées avant de trop importantes accumulations de neige.

L'organisation de compétitions de slalom et de slalom géant demande beaucoup moins de travail et de machinerie. Par conséquent, il est recommandé aux stations membres de CWSAA de facturer le tarif de base pour les événements de slalom et de slalom géant, et ce, jusqu'aux compétitions de niveau divisionnaire.

Ceci couvrirait tous les programmes de courses établis, dont les événements du FIS régional, mais aucun championnat canadien et

événement national et international.

À l'issue de précédentes expériences, la préparation du site pour le slalom et le slalom géant pour un weekend de compétition requiert :

un minimum de 8 heures de dameuse avec lames et disques = 8 heures X 180 \$, soit 1440 \$;

l'emplacement des barrières de contrôle afin de clôturer toute la zone. Le travail est effectué par le personnel de la station de ski (ex : 2 travailleurs X 9 \$/h x 10 h + 10 % = 200 \$);

des locaux à usage de bureaux ou de pavillon de jour, administration et coûts indirects = 150 \$.

**TOTAL 1790 \$                      Ou 895 \$ par journée de course**

Il est recommandé de facturer cette somme pour les sites accueillant les courses de slalom et de slalom géant.

**Il convient de souligner que ces tarifs de base sont donnés seulement à titre indicatif; chaque station peut facturer un tarif supérieur : cela est entièrement à la discrétion du gestionnaire de la station de ski.**

### 3. Raisonnement

En fournissant un site de compétition correctement préparé et balisé, la station de ski restreint ses zones destinées aux activités récréatives, ce qui peut nuire aux revenus de l'établissement.

La plupart des sites de compétition, tels que les patinoires de hockey, les piscines de natation et les stades d'athlétisme sont amplement financés par les contribuables. Il semble donc injuste de demander aux gestionnaires de financer les sites pour des compétitions de ski.

Il est clair que la tenue de courses de ski est de plus en plus coûteuse chaque année; il faut également reconnaître que les préparatifs et les normes exigés par les organisations de compétitions sont beaucoup plus élevés. Toutefois, il est possible de répondre à ces demandes en augmentant proportionnellement les coûts payés par l'organisateur.

Bien évidemment, pour offrir les services décrits aux coûts détaillés ci-dessus, chaque gestionnaire a l'obligation d'offrir une qualité de services supérieure pour chaque tâche.

LAISSEZ-PASSER CWSAA : QUALIFICATIONS ET DIRECTIVES :  
Dernière révision : juillet 2012

**Général**

L'Association canadienne des aires de ski de l'Ouest croit que les jeunes athlètes spécialisés dans le ski et la planche à neige doivent bénéficier de toute l'aide possible pour atteindre leur objectif qu'ils représenteront, un jour, le Canada aux jeux olympiques, aux championnats du monde ou à la coupe du monde. Pour cette raison, le CWSAA a créé le LAISSEZ-PASSER DES COMPÉTITEURS POUR TOUTES LES ZONES afin de faciliter l'accès des athlètes habilités, aux stations de ski et de planche à neige de l'Ouest canadien à des fins d'entraînement et de compétition. Tous les athlètes doivent comprendre que l'utilisation du laissez-passer de compétiteurs est un privilège qui implique la responsabilité de représenter leur discipline sportive respective avec un esprit sportif en montrant une attitude de leader aux autres membres athlètes.

La saison 2012-2013 est une saison de transition pour le programme du laissez-passer de compétiteur car nous mettons en place un changement dans les catégories par âge qui affectera la définition de l'athlète « Junior » pour les organisations de ski alpin. Pour cette raison, des règles particulières et temporaires seront mises en place pour les organisations de ski alpin.

**Qui pourra bénéficier du laissez-passer pour la saison 2012-2013 ?**

1. Les compétiteurs nés entre 1993 et 1997 entrent dans la catégorie de l'ORGANISME SPORTIF DES ACCRÉDITÉS NATIONAUX dans une province du CWSAA ; ils feront la promotion des sports de la course de ski alpin, la croix du ski, les compétitions de ski figures libres et les compétitions de planche à neige.
2. Tous les athlètes doivent être activement entraînés et doivent participer aux compétitions dans leur discipline qui font partie des jeux olympiques, des championnats du monde et de la coupe de monde.
3. Les athlètes sélectionnés et nés entre 1991 et 1992, qui font partie de l'équipe provinciale, peuvent être retenus pour la promotion du statut de l'équipe nationale pendant l'année de compétition en cours. Une demande écrite est exigée ; elle doit être envoyée au bureau de CWSAA par le président ou le responsable général de l'association sportive provinciale concernée, en indiquant la raison de cette demande.
4. Les clubs de moniteurs provinciaux (moniteurs en déplacement) des provinces qui appartiennent au CWSAA.
5. Les responsables de la division provinciale chargée du développement du programme des provinces qui font partie de CWSAA.
6. Les membres titulaires de la carte de l'Équipe canadienne alpine pour skieurs handicapés qui sont des résidents permanents d'une des provinces appartenant à CWSAA.

NOTE : ACCRÉDITÉS représente l'organisme sportif qui représente le Canada aux compétitions des jeux olympiques, du championnat du monde et de la coupe du monde.

Les provinces appartenant au CWSAA incluent : la Colombie-Britannique, les provinces du Yukon, Saskatchewan, Manitoba et les Territoires du Nord-Ouest.

**Des guides complémentaires sont à prendre en considération pour être qualifié.**

- a. Les athlètes doivent être membres à part entière du club de courses de ski, de la croix du ski, figure libre ou de la planche à neige dans une des provinces du CWSAA.
- b. Les athlètes de ski alpin doivent être détenteurs de points de la FIS ou doivent avoir fait la demande d'inscription à la FIS dès le début de l'année de la compétition ou être inscrit et s'entraîner activement et se présenter aux compétitions de niveau U16.
- c. Les athlètes de figure libre et de planche à neige doivent être détenteurs de points FIS ou doivent avoir fait la demande d'inscription au début de l'année de la compétition.
- d. Les athlètes issus des académies de sport ou de l'école nationale des sports dans une des provinces du CWSAA, mais qui ne résident pas normalement dans une de ces provinces, seront éligibles pour un laissez-passer de compétiteurs en se basant sur leur classement national.
- e. Les laissez-passer des moniteurs seront habituellement remis aux moniteurs des équipes ou des clubs qui ont des compétiteurs qui sont les premiers participants aux événements du niveau de la FIS, suivis par les séries régionales ou provinciales « Junior ». Les laissez-passer des moniteurs font partie d'un quota total au niveau de la province; par conséquent, leur nombre doit être limité le plus possible.

### **Distribution des laissez-passer aux associations sportives provinciales**

Pour la saison 2012-2013 des associations de ski alpin, la distribution des laissez-passer aux compétiteurs s'effectue seulement à partir du nombre de laissez-passer qui ont été approuvés pour la saison 2011-2012. Toutes les associations sportives de ski alpin doivent remettre au bureau du CWSAA au plus tard le 13 août 2012, leur liste des athlètes enregistrés auprès de la FIS et les athlètes U16, nés en 1997, en utilisant le modèle ci-joint. Les athlètes doivent être inscrits sur la liste selon un classement dans un ordre décroissant; tous les athlètes inscrits à la FIS doivent recevoir les laissez-passer avant les athlètes U16.

Pour les associations de figures libres et de planche à neige, la distribution des laissez-passer des compétiteurs s'effectue à partir, seulement, du nombre d'athlètes inscrits à la FIS dans chaque association sportive provinciale. Toutes les associations sportives doivent remettre, au bureau du CWSAA au plus tard le 13 août 2012, leur liste des athlètes enregistrés auprès de la FIS en utilisant le modèle ci-joint. Les athlètes doivent être inscrits selon un classement dans un ordre décroissant.

Pour les associations de figures libres et de planche à neige, chaque discipline provinciale obtiendra son quota de laissez-passer compte tenu de l'ensemble des demandes éligibles déposées et selon le nombre total de laissez-passer dont la distribution est approuvée. Les athlètes inscrits à la FIS qui ne détiennent aucun point, peuvent être éligibles pour un laissez-passer si tous les laissez-passer ne sont pas distribués aux athlètes qui disposent de points FIS à partir du quota de distribution cité ci-dessus.

En développant les associations sportives provinciales qui n'ont pas encore obtenu le programme FIS ou qui ne sont pas encore des athlètes enregistrés auprès de la FIS, doivent remettre leurs noms de ceux qui sont inscrits à la FIS, nés entre 1993 et 1997 et qui peuvent être considérés éligibles pour bénéficier de la distribution des laissez-passer. Les remises des demandes écrites du président et du responsable général doit être accompagnées de ces requêtes.

### **Disqualification**

1. Un athlète qui a été sanctionné pour des infractions antérieures ou tout autres problèmes disciplinaires dans une station de ski d'accueil tel que le non respect du code

de la responsabilité de skieur alpin ou qui a reçu des sanctions par leur OPS pendant la saison antérieure, sera automatiquement disqualifié pour l'achat des laissez-passer donnant accès à toutes les stations pour les prochaines années.

2. Les athlètes qui, pendant la course de la saison de la compétition interrompent leurs participations aux compétitions ou planifient régulièrement des programmes d'entraînement de leurs équipes, sauf dans le cas de blessure, doivent rendre son laissez-passer à l'organisme gouvernemental de la province ; un remboursement pro raté sera donné après déduction des frais d'administration non remboursables. Tout manquement à la restitution des laissez-passer sera considéré comme une fraude et sera considéré comme un motif de poursuite. De plus, tout organisme gouvernemental qui ne gère pas correctement ce problème ou qui, en connaissance de cause, permet aux athlètes de conserver l'usage du laissez-passer à l'encontre de la règle citée ci-dessus, mettra en danger l'éligibilité des prochains laissez-passer des compétiteurs.
3. Les organismes gouvernementaux provinciaux peuvent disqualifier un athlète pour des raisons disciplinaires en dehors des infractions dues au laissez-passer. L'annulation des laissez-passer des compétiteurs pour toutes les zones de ski peuvent être une des actions disciplinaires mis à leur disposition.

La liste des disciplines olympiques, du championnat du monde et de la coupe du monde.

PLANCHE ACROBATIQUE À NEIGE ALPINE  
SLALOM BOSSES PARALLÈLES MOGULS,  
SLALOM SUPER G BOSSES PARALLÈLES DE MOGULS / SLALOM GÉANT  
SLALOM GÉANT AERIALS BOARDERCROSS  
SLALOM DEMI-LUNE SLOPESTYLE  
COMBINED SLOPESTYLE BIG AIR\*  
SKICROSS

Note : Coupe du monde & championnat du monde seulement

## DEMANDE DE SANCTION OU DE CERTIFICAT D'ASSURANCE

Description de l'épreuve/activité sanctionnée :

Date de l'épreuve/activité:

Cette épreuve/activité est-elle incluse au calendrier? **Oui**  **Non**   
*Si non, veuillez expliquer*

Quel club/division obtient la sanction pour l'événement?

L'événement est sous le contrôle et la direction de (nom de la personne et du club/organisation dont elle fait partie :

Lieu de l'événement/activité (incluant l'adresse provinciale) :

La station de ski ou autre partie a-t-elle demandé un certificat d'assurance? **Oui**  **Non**

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

Détenteur du certificat:  Opérateur(s) du site comme par exemple la station de ski, les installations d'entraînement, etc. (fournir la dénomination légale complète)	Add as Additional Insured?	
	Oui	Non
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si une ou des parties autres que le détenteur du certificat (non membres de l'ACCSN) demandent d'être ajoutées comme assurés additionnels, veuillez fournir une liste de ces noms en y incluant une description de leur implication dans l'épreuve ou l'activité.

**Demandé par: Discipline de l'ACSSN: CLIQUEZ ICI pour sélectionner dans la liste**

**Date:**                      **Téléphone :**                      /                      -                      **Télécopieur:**                      /                      -  
 AAAA-MM-DD

***Veillez ne pas compléter la section plus bas :***

Le certificat d'assurance tel que demandé est joint. \_\_\_\_\_

# ASSOCIATION CANADIENNE DES SPORTS D'HIVER

202 – 1451 West Broadway, Vancouver C.-B., Canada V6H 1H6

## Demande d'approbation de formation à l'extérieur du pays

**Veillez noter :** Afin que votre formation soit couverte en vertu du Programme d'assurance responsabilité de l'ACS, la discipline de l'ACSH et l'ACSH doivent approuver toutes les formations à l'extérieur du pays. Toutes les formations de groupe à l'extérieur du Canada doivent satisfaire à toutes les informations ci-dessous. Un athlète qui voyage à l'extérieur du Canada doit avoir une preuve d'une couverture accident appropriée à l'extérieur du pays, comprenant le rapatriement et l'évacuation en hélicoptère.

*Note : Aucun document/autorisation n'est nécessaire pour les destinations à l'étranger figurant sur la liste approuvée par la CSA et la NSO.*

- 1) Nom du club ou de l'équipe :
- 2) Nom et informations de la personne-ressource principale :  
 Nom :  
 Courriel :  
 Téléphone :  
 Adresse postale :
- 3) Destination :
- 4) Dates de voyage :
- 5) Nombre d'athlètes:
- 6) Nombre de moniteurs, entraîneurs, personnel technique :
- 7) Tranche d'âge des athlètes :  
 (Veillez noter que tous les participants doivent avoir une preuve de l'assurance accident à l'extérieur du pays)
- 8) Destination précise : (Veillez inscrire le nom légal de la région de ski)
- 9) Description des services médicaux et de secours fournis sur la montagne :
- 10) Qualifications médicales du personnel de l'équipe qui voyage et du personnel sur la montagne :
- 11) Disponibilité des techniques spécialisées de maintien des fonctions vitales et des techniques spécialisées de réanimation cardio-respiratoire :
- 12) Emplacement de l'établissement de traumatologie le plus près :  
 a) Ville et distance de la région de ski :  
  
 b) Méthode d'évacuation pour rejoindre l'établissement de traumatologie :
- 13) Veuillez fournir le nom d'une personne-ressource médicale locale :

**Les formulaires doivent être soumis à des fins d'approbation deux (2) semaines avant le départ.**

## **Blessures et traitement médical à l'étranger – P.A.A.S.**

Lignes directrices - Recommandé par P.A.A.S les assureurs et les fournisseurs de services

### Traitements/frais médicaux

Cette politique concerne les membres qui souscrivent au programme d'assurance contre les accidents du sport de l'ACSH pour leur discipline.

Le traitement adéquat de toutes les blessures de nos membres est la partie la plus importante du programme P.A.A.S.

Toutes les parties impliquées souhaitent s'assurer que les questions d'ordre médical sont correctement traitées, et que l'athlète reçoit les meilleurs soins possibles.

Les traitements médicaux peuvent varier en fonction des pays. Aussi, l'interaction entre le représentant de l'équipe de l'athlète et l'assistant spécialisé est essentielle, pour assurer le bien-être de l'athlète.

Certaines prises de décision nécessaires pour déterminer le traitement et les dispositions nécessaires pour soigner un athlète blessé ont d'importantes conséquences financières.

Au cours des trois (3) dernières années, les coûts engagés dans le cadre du P.A.A.S. ont significativement augmenté, et sont bien plus élevés que les primes perçues.

Aussi, les primes ont augmenté, mais afin que le programme reste viable, voici quelques principes importants à garder à l'esprit :

- 1) Un bon dialogue entre l'équipe médicale traitante, le docteur/le représentant/l'athlète et l'assistant spécialisé, est essentiel.

Les soins de l'athlète sont la priorité numéro 1.

Cela requiert une prise de contact rapide avec l'assistant spécialisé, puisque celui-ci doit approuver les actions entreprises et peut utiliser son expertise pour aider.

- 2) Il est nécessaire de tenir compte des besoins de traitement/d'examens en cours.
  - a. Le coût des tests, des examens supplémentaires, du traitement en cours et même de la chirurgie sont significativement moins élevés au Canada, même en tenant compte des coûts de rapatriement au Canada.

Bien sûr, cela ne remplace pas les besoins immédiats nécessaires au bien-être de l'athlète.

- b. L'assistant spécialisé et les médecins de l'équipe doivent s'entendre sur le plan d'action et l'assistant spécialisé signera la décision de l'athlète.

Les équipes qui voyagent sans équipe de soutien médical pourraient avoir besoin de consulter leur conseiller médical au Canada.

- 3) Il est important de porter une attention toute particulière à l'examen des dispositions du voyage de rapatriement/de retour au Canada.
  - a. Les réservations en première classe/classe affaire doivent être utilisées uniquement en cas de nécessité médicale, et non par commodité.
  - b. Souvent, le fait d'attendre quelques jours supplémentaires pour prendre des dispositions de voyage peut permettre de faire d'importantes économies sur le coût du déplacement.
  - c. Les équipes doivent essayer d'utiliser leurs billets de retour ou réémis, et obtenir si possible des réductions de transport adaptées.
  - d. Souvent, les frais d'échange de billet, etc. peuvent être moins importants que le fait de réserver un nouveau billet.
  - e. L'assistant spécialisé peut travailler avec les services d'informations touristiques/les agents de voyage pour trouver l'option la plus adaptée et la plus économique, sans compromettre les besoins médicaux de l'athlète.
- 4) Les personnes qui accompagnent un athlète blessé lors de son retour au Canada doivent être mises à contribution uniquement lorsque c'est médicalement nécessaire et approuvé par l'assistant spécialisé/les médecins traitants et les médecins de l'équipe.
- 5) Un athlète qui souffre d'un traumatisme **suspecté** comme une commotion, LCA/fractures, etc. ne doit pas continuer à voyager avec l'équipe, à moins d'avoir été bien examiné par des professionnels médicaux. Les athlètes ne doivent pas faire d'autodiagnostic.