Règlements internes de Patinage Ahuntsic

Description des droits et devoirs des patineurs et patineuses,
des parents et des entraîneurs et entraîneures, ainsi que des moyens par lesquels
le conseil d'administration peut exercer un contrôle sur les activités du club.
Il est entendu que les règlements de Patinage Canada et de Patinage Québec ont la priorité sur ces
règlements. Pour simplifier le texte, le masculin est utilisé,
mais veuillez noter que toutes les mentions au masculin incluent également le féminin.
Il est également important de préciser que, dans le texte,
l'abréviation CA désigne le conseil d'administration de Patinage Ahuntsic.

Engagement des membres et participants aux activités du Club

Au club Patinage Ahuntsic, nous croyons en l'activité physique et plus particulièrement aux bienfaits du patin comme puissant outil de développement personnel. Nous voulons offrir à tous les participants un milieu privilégié, sécuritaire et empreint de respect pour enseigner les techniques de patinage tout en s'amusant. Nous croyons que c'est là le premier pas qui mène vers l'excellence. À travers le patinage, nous voulons augmenter la confiance en soi et l'estime de soi. Nous voulons faire de chacun une meilleure personne. C'est notre engagement et tous ensemble nous partageons ces mêmes valeurs, allant de nos entraîneurs et assistants de programme, aux bénévoles, jusqu'aux membres du conseil d'administration. Alors, bienvenue chez vous, et bon patin!

TABLE DES MATIÈRES

Section 1 Sécurité générale 4

1.1 ÉQUIPEMENT D'ENTRAÎNEMENT
1.2 ÉQUIPEMENT ET HABILLEMENT DES PATINEURS, INCLUANT LES ASSISTANTS DE PROGRAMME ET LES ENTRAÎNEURS
1.3 COMPORTEMENTS ATTENDUS DES PATINEURS, INCLUANT LES ASSISTANTS DE PROGRAMME ET LES ENTRAÎNEURS
1.4 COMPORTEMENTS DES PARENTS ET ACCOMPAGNATEURS

Section 2 Inscriptions 5

2.1 PATINAGE PLUS
2.2 PATINAGE STAR

Section 3 Déroulement des sessions STAR 6

3.1 SÉCURITÉ DES PATINEURS
3.2 CONSIGNE POUR L'UTILISATION DE LA MUSIQUE

Section 4 Aides et assistants de programme 7

4.1 CRITÈRES DE SÉLECTION
4.2 COMPORTEMENTS ATTENDUS
4.3 PERDIEM DE DÉPLACEMENT

Section 5 – Entraîneurs professionnels engagés par le Club 8

5.1 EMBAUCHE
5.2 ASSIGNATION DES POSTES
5.3 TARIFICATION
5.4 FACTURATION
5.5 ATTENTES, TÂCHES ET RESPONSABILITÉS
5.6 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Section 6 – Entraîneurs professionnels et chorégraphes - PATINAGE STAR 11

6.1 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

Section 7 Bénévoles et membres du conseil d'administration 12

7.1 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

Section 1 - Sécurité générale

1.1 ÉQUIPEMENT D'ENTRAÎNEMENT

- Les bandes de la patinoire doivent être libres de tout objet susceptible de tomber sur la glace.

- Les portes de la patinoire doivent être fermées durant les sessions d'entraînement.

- Le harnais doit être gardé sous clé. Il doit être utilisé de façon sécuritaire et sous supervision d'une personne qualifiée. Il doit être rangé après chaque utilisation.

1.2 ÉQUIPEMENT ET HABILLEMENT DES PATINEURS, INCLUANT LES ASSISTANTS DE PROGRAMME ET LES ENTRAÎNEURS

- Les patineurs du Patinage Plus, incluant les adultes, jusqu'à l'étape 5 réussie, doivent porter un casque de hockey ou tout autre casque homologué CSA lorsqu'ils se trouvent sur la glace.

- Le Club n'a pas de costume obligatoire. Pour la catégorie Patinage Plus, les mitaines ou les gants sont obligatoires. Le port de vêtements souples est conseillé. Il est interdit de porter : jeans, pantalons évasés ou trop longs, jupes longues, manteaux d'hiver et gants de hockey. Le foulard peut être porté uniquement si les bouts ne trainent pas.

- Les patins doivent être bien ajustés et attachés de façon que les lacets ne traînent pas.

- Les cheveux doivent être attachés s'ils sont suffisamment longs pour nuire à la vision.

- Il est interdit de porter des bijoux susceptibles de tomber.

- Les aides et assistants de programme ainsi que les entraîneurs professionnels responsables des écoles de Patinage Plus doivent porter le polar fourni par le Club lorsqu'ils sont en fonction sur la patinoire. Ils doivent le garder propre et le remettre à la fin de leur implication au Club.

1.3 COMPORTEMENTS ATTENDUS DES PATINEURS, INCLUANT LES ASSISTANTS DE PROGRAMME ET LES ENTRAÎNEURS

- Il est défendu de mâcher de la gomme, de manger et de boire sur la glace.

- Suivre les instructions et se respecter les uns, les autres, éviter de nuire et faire preuve d'esprit sportif.

- Ne pas utiliser d'écouteur, etc.

- Se relever rapidement après une chute.

- Se ranger sur les bords de la patinoire pour discuter avec son entraîneur ou les autres patineurs; ne pas demeurer longuement immobile au milieu de la glace pour entraver le parcours des autres patineurs.

- Quitter rapidement la glace dès la fin de sa session.

1.4 COMPORTEMENTS DES PARENTS ET ACCOMPAGNATEURS

- La présence des parents dans les estrades est obligatoire pour les écoles de Patinage Plus et fortement recommandée lors des sessions de Patinage STAR.

- Les spectateurs doivent être dans les estrades. Seuls les bénévoles responsables peuvent être autour de la patinoire, incluant le côté des bancs des joueurs.

- L'utilisation du « flash » de la caméra est strictement interdite car il peut causer des accidents. Il est interdit de filmer ou de prendre une photo des patineurs (autre que son enfant) sur la glace, sans le consentement des parents.

- Les parents des patineurs des écoles de Patinage Plus peuvent adresser leurs questions et commentaires aux bénévoles responsables. Si nécessaire, les bénévoles les réfèreront aux personnes responsables des dossiers.

Section 2 - Inscriptions[1]

- Les inscriptions se font en ligne *via* le site www.patinageahuntsic.ca

- Les patineurs inscrits l'année précédente ainsi que leur fratrie sont priorisés lors de la période de pré-inscription uniquement.

- Le nombre de patineurs sur la glace est déterminé par le conseil d'administration.

- Certaines conditions spécifiques peuvent être exigées pour patiner sur chaque période de glace. La sécurité des patineurs est le critère prépondérant.

- Aucun remboursement si le patineur a assisté à plus de la moitié des cours sauf pour raison médicale. Le remboursement se fait au prorata des cours non utilisés, à partir de la date de réception de la demande de remboursement. Les frais d'administration et la cotisation à Patinage Canada ne sont pas remboursables.

[1] Voir la « Politique pour les inscriptions et les remboursements » adoptée par le conseil d'administration

2.1 PATINAGE PLUS

- Les nouveaux patineurs doivent être âgés de 3 ans, au plus tard le 1er juillet, pour s'inscrire au cours de niveau mini glace et de 5 ans pour les étapes subséquentes (sauf si le cours de niveau mini glace a été réussi antérieurement).

- Tous les nouveaux patineurs, âgés de 5 ans et plus, débutent à l'étape 1.

2.2 PATINAGE STAR

- Il est possible de patiner sur une session où le patineur n'est pas inscrit, lorsqu'il y a de la place disponible. Le patineur doit être un membre en règle à Patinage Canada pour la saison en cours et doit acquitter les frais exigibles par Patinage Ahuntsic avant d'entrer sur la glace.

- Les accompagnateurs doivent être inscrits à Patinage Canada, être autorisés par le Club et doivent respecter les règles.

- Toute dérogation à ce qui suit doit être approuvée par le conseil d'administration:

    - Un patineur, ayant réussi son étape 5, peut s'inscrire dans le programme STAR.
    - Un patineur ne peut être inscrit dans une École de Patinage Plus et dans le programme STAR.

Section 3 - Déroulement des sessions STAR

3.1 SÉCURITÉ DES PATINEURS

- Une période de réchauffement non obligatoire de 5 minutes au début de chaque bloc est fortement recommandée. Pour ce faire, la priorité sera donnée aux patineurs qui se réchauffent dans la partie du parcours périphérique rapide ou «Fast Track» de la patinoire pendant cette période.

- Les regroupements sur la glace sont interdits sauf à la demande d'un entraîneur.

- Les périodes prévues pour le style libre, la danse ou les habiletés doivent être respectées.

- Pendant la période réservée au style libre, les coins de la patinoire sont utilisés pour les sauts. Les pirouettes se font au centre.

- Les patineurs qui pratiquent leur solo/danse avec leur musique ou les patineurs qui sont en tests sont prioritaires. Les autres patineurs doivent leur céder le passage et ne pas nuire à leur tracé.

- Il est interdit d'être sur la glace avec les facultés affaiblies par l'alcool et/ou la drogue et/ou toutes autres substances.

- Les patineurs doivent suivre les instructions et respecter les entraîneurs professionnels et les bénévoles responsables. Le patineur sera exclu de la glace s'il manque de respect ou s'il ne respecte pas les règlements de Patinage Ahuntsic.

3.2 CONSIGNES POUR L'UTILISATION DE LA MUSIQUE

L'utilisation de l'ordinateur et du panneau de contrôle de la musique est un privilège. Pour préserver ce privilège tout patineur doit respecter ce qui suit :

- L'ordinateur et le panneau de contrôle de la musique doivent être manipulés avec soin afin d'éviter les bris.

- Les pièces de musique sont jouées par ordre de demandes. Les demandes des entraîneurs pour leurs élèves qui sont en leçons ont toujours la priorité. À l'approche des compétitions et tests, les patineurs qui participeront à ces événements pourront aussi avoir priorité **après** celles des entraîneurs ayant des patineurs en cours.

- Le dernier entraîneur qui quitte les lieux doit s'assurer de ranger tout le matériel utilisé à l'endroit prévu à cet effet. Il doit s'assurer d'avoir barré la pièce avec le cadenas prévu.

Section 4 - Aides et assistants de programme

4.1 CRITÈRES DE SÉLECTION

- Avoir des aptitudes et être sélectionné par le conseil d'administration.

- Avoir suivi la formation demandée par le Club, ou l'équivalent.

4.2 COMPORTEMENTS ATTENDUS

- Être présent dans la chambre des assistants de programme au moins 15 minutes avant le début de la séance et être prêt à embarquer sur la patinoire 10 minutes avant le début de la séance afin de participer à la préparation des circuits.

- En cas de retard ou d'absence, aviser la responsable du Patinage Plus et un entraîneur en poste le plus rapidement possible, soit en personne, par téléphone ou par message texte.

- Participer à la préparation des circuits en fonction de la distribution faite par les entraîneurs professionnels responsables de l'école.

- Les cours doivent être animés de façon dynamique en priorisant les déplacements prévus dans les circuits.

- Encourager les jeunes en tout temps.

- Être respectueux des parents, patineurs, bénévoles et entraîneurs.

- Être attentif lors des leçons de l'entraîneur professionnel et l'assister.

- Toute aide ou assistant de programme qui ne respecte pas les comportements attendus et les règlements de Patinage Ahuntsic peut être renvoyé.

4.3 PERDIEM DE DÉPLACEMENT

- Le Club rembourse les frais de déplacement de 8 $ par session aux assistants de programme.

Section 5 - Entraîneurs professionnels engagés par le Club

5.1 EMBAUCHE

- Le conseil d'administration est responsable de déterminer les besoins en entraîneur pour le Club, et ce à chaque année. Une priorité est accordée aux entraîneurs déjà inscrits dans la liste des entraîneurs du Club.

- Pour l'embauche de nouveaux entraîneurs, une priorité est accordée aux entraîneurs étant ou ayant été membres du Club de Patinage Ahuntsic.

- Le conseil d'administration est responsable de déterminer si un nouvel entraîneur, embauché au Club pour une année, est ajouté ou non à la liste des entraîneurs du Club.

- Avant le début de chaque année, l'entraîneur doit présenter au représentant des entraîneurs du Club la preuve (dossier Patinage Canada) qu'il est en règle et maintenir son statut valide tout au long de la saison.

5.2 ASSIGNATION DES POSTES

- Annuellement le conseil d'administration décide de la procédure d'attribution des postes :
  - Sans aucune mise en candidature : offerts à tour de rôle selon la liste des entraîneurs du Club ou selon la modalité votée par le conseil d'administration, pour répondre aux besoins particuliers de la saison;
  - Avec une mise en candidature, selon les modalités votées par le conseil d'administration;

- La liste des entraîneurs du Club est établie en tenant compte des éléments suivants :
  - Une priorité est accordée aux entraîneurs selon leur ancienneté à titre d'entraîneur professionnel engagé par le Club ;

- Le conseil d'administration décide si un nouvel entraîneur est engagé ponctuellement pour une saison ou s'il est ajouté à la liste des entraîneurs du Club.
- Pour les nouveaux entraîneurs du Club, si plus d'un entraîneur est ajouté la même année à la liste des entraîneurs du Club, une priorité est accordée aux entraîneurs ayant le plus de formation. Par la suite, un tirage au sort détermine le rang de chaque entraîneur ayant le même niveau de formation ;
- Un entraîneur conserve son rang dans la liste des entraîneurs du Club pendant son absence au Club et ce, pour une période maximale de 2 ans. Cette période exclut les congés pris naturellement pour l'adoption, pour une grossesse ou pour une maladie justifiée par un certificat médical.

- Le conseil d'administration décide et communique aux entraîneurs, avant la tenue de la soirée d'assignation, la façon retenue pour procéder à l'assignation des postes à tour de rôle. La méthode privilégiée d'assignation des postes à tour de rôle est :

  - Au 1er et second tour, le nombre de choix varie selon le niveau de formation de l'entraîneur
    - Entraîneur STAR de niveau Provincial et National : 3 choix
    - Entraîneur STAR de niveau Régional : 2 choix
    - Entraîneur PP en formation, formé et certifié : 1 choix

  - Après les deux premiers tours, tous les entraîneurs ont 1 choix.

- Si un nouveau poste se crée au cours d'une saison, une priorité est accordée aux entraîneurs selon leur ancienneté à titre d'entraîneur professionnel engagé par le Club. Si plusieurs nouveaux postes sont ouverts, la même liste de priorité sera utilisée en retirant ceux qui ont déjà accepté un nouveau poste au cours de la saison.

- Le conseil d'administration se réserve le droit de modifier en tout temps cette procédure d'attribution des nouveaux postes, pour répondre aux besoins particuliers de la saison.

5.3 TARIFICATION

Le conseil d'administration détermine annuellement la tarification de ses entraîneurs.

Pour les tâches d'enseignement, la grille de tarification horaire est :

- Moins d'un an d'expérience : 30$
- De 1 à 5 ans d'expérience: 33$
- De 6 ans à 10 ans d'expérience: 36$
- À compter de 11 ans d'expérience : 40$
- Niveau de certification « entraîneur provincial » et plus : 40$

Pour les tâches administratives, pour les nouveaux projets et pour les numéros de la revue de fin d'année : la rémunération est forfaitaire et décidée par le conseil d'administration.

A noter, aux fins du présent article :

- Les années d'expérience à titre d'entraîneur utilisées par le Club pour fixer la tarification, sont celles faites au Club et à l'extérieur du Club. Un nouvel entraîneur embauché au Club, avec des années d'expérience à l'extérieur du Club, doit fournir une preuve, à la satisfaction du Club, de son nombre d'années d'expérience.

- Les heures rémunérées par le Club sont déterminées dans les contrats signés avec les entraîneurs.

5.4 FACTURATION

Les entraîneurs doivent remplir le tableau de présence dans la salle des entraîneurs. Ce tableau sera utilisé pour préparer les factures par la trésorière, une fois par mois ou selon les modalités décidées par le conseil d'administration. Les factures seront préparées par la trésorière et partagées avec les entraîneurs avant d'émettre les chèques. Les chèques seront distribués aux entraîneurs par la trésorière.

Ou la facturation sera établie conformément aux directives qui seront transmises aux entraîneurs en début de saison par le CA.

Le CA se réserve le droit de modifier à tout moment le mode de facturation.

5.5 ATTENTES, TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Attentes générales:
Suivre les directives des entraîneurs de :

- Patinage Canada : https://info.skatecanada.ca/index.php/fr/guides-fr/339-guide-de-l-entraineur.html)
- Patinage Québec : https://patinage.qc.ca/entraineurs/

- Respect dans l'ensemble des interactions avec tous les acteurs du club;
- Assumer le rôle de mentor pour d'autres entraîneurs;
- Être disponible pour enseigner à tous les cours et éviter les absences répétées;
- Respecter son engagement d'être disponible pour le poste de remplaçant et être prêt à justifier son refus à la demande du CA;
- Être ponctuel et arriver 15 minutes avant le début de la séance;
- Donner les directives de la séance aux assistants de programme avant d'aller sur la glace pour faire le montage;
- Accueillir les patineurs à leur arrivée sur la glace et être prêt à leur enseigner dès le début du cours;
- Travailler en partenariat avec les membres du CA responsables de chacun des programmes;
- Être enthousiaste, créatif et organisé. Faire du travail d'équipe une priorité;
- Traiter les bénévoles, les parents et les patineurs avec respect et adopter un ton de voix approprié en tout temps et être disponible pour répondre aux parents lorsqu'ils sont référés par les bénévoles responsables.
- En cas d'absence
    - L'entraîneur est responsable de se trouver un remplaçant.

- Contactez les entraîneurs remplaçants selon l'ordre établi en début de saison. S'ils ne sont pas disponibles, se trouver un remplaçant (entraîneur déjà embauché par le Club à moins d'avoir l'autorisation du membre du CA)

- Les informations de remplacement doivent être publiées dès que possible dans la conversation Messenger ''Remplacements'' qui inclut les adresses de tous les entraîneurs et de tous les membres du CA ou selon la méthode de partage précisée en début de saison par le CA.

<u>Tâches et responsabilités</u> :

La description des tâches et des responsabilités des entraîneurs est décidée par le conseil d'administration et est détaillée dans le contrat des entraîneurs.

5.6 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En cas de manquement à ses responsabilités par un entraîneur, le conseil d'administration se réserve le droit de prendre les mesures disciplinaires appropriées, selon la gravité constatée. La procédure appliquée comprend les étapes suivantes:

- Un avertissement verbal;
- Un avertissement écrit;
- Un avertissement écrit précisant les attentes et les sanctions applicables, votées par le CA;
- Si le problème persiste, d'autres sanctions pourront s'appliquer à la suite d'un vote du CA, incluant la suspension et pouvant aller jusqu'au renvoi de l'entraîneur, dans les cas extrêmes.

Dans le cas d'un comportement jugé trop sévère pour passer par la procédure décrite ci-haut, le CA se réserve le droit de suspendre l'entraineur immédiatement jusqu'à une rencontre avec lui, afin de discuter de la situation.

Lorsqu'un courriel est envoyé par le conseil d'administration dans le cas d'une problématique majeure, il est attendu que l'entraîneur y réponde dans un délai de 48 à 72 heures.

<u>Section 6 - Entraîneurs professionnels et chorégraphes - PATINAGE STAR</u>

Toute personne accédant à la surface glacée doit être autorisée par le Club, inscrite à Patinage Canada et respecter les règles de Patinage Canada ainsi que celles du Club.

6.1 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

- Informer les parents et les patineurs des règles et de l'éthique du Club.

- Aviser ses élèves / parents lors d'une absence.

- Respecter le code d'éthique des entraîneurs, les règlements du Club à tous les niveaux et s'assurer que les patineurs font de même.

- Porter assistance à tout patineur blessé.

- S'assurer que le patineur a payé les frais exigibles du Club .

- S'assurer que les frais des tests de ses élèves sont payés.

- Manipuler le matériel avec soin.

- Le dernier entraîneur qui quitte les lieux doit s'assurer de ranger tout le matériel utilisé à l'endroit prévu à cet effet. Il doit s'assurer d'avoir barré la pièce avec le cadenas prévu.

Section 7 - Bénévoles et membres du conseil d'administration

7.1 ATTENTES ET RESPONSABILITÉS

- Fournir ses coordonnées au Club Patinage Ahuntsic pour l'inscription à Patinage Canada

- Fournir une preuve valide de la vérification de leur antécédent judiciaire

- Faire respecter les règles de sécurité, les règlements du Club et le Code de déontologie de Patinage Canada.

- S'engager à être juste et équitable pour tous les patineurs du Club, à ne pas offrir de conditions spéciales à son enfant ou à son entraîneur et à respecter un comportement éthique.

- Les membres nommés s'engagent à s'acquitter de leurs responsabilités respectives jusqu'à la fin de leur mandat ou à leur date de démission.