

SKI ACRO QUÉBEC



Cahier de charges pour tenue
d'une compétition

Octobre 2017

Généralité :

Ce document consiste en une entente entre Ski Acro Québec et le comité organisateur d'un événement provincial de ski acrobatique à respecter les exigences minimales pour la tenue d'un événement ou d'une compétition. Tous les clubs organisateurs ainsi que leurs membres sont dans l'obligation de se conformer à la démarche décrite dans ce cahier de charges pour chacun des secteurs. Dans le cas où un club organisateur ou un de ses membres ne respectait pas cette entente, Ski Acro Québec se réserve le droit de refuser à ce club l'organisation future d'un événement sanctionné.

AVANT PROPOS

Avant d'accepter d'organiser un événement, il faut se poser un certain nombre de questions qui permettront de savoir si le projet sera facilement réalisable, s'il sera un grand défi ou s'il en résultera d'un échec. Afin d'éviter le troisième scénario voici une liste de questions à se poser pour bien comprendre le projet :

- Pourquoi tenir cette compétition?
- Quelle sera l'implication du comité organisateur?
- Pouvons-nous recruter suffisamment de bénévoles?
- Quel sera le budget nécessaire?
- Quelles installations pourraient être disponibles et utilisables (piste, site de compétition bureau de compétition, compilation)?
- Les membres du comité organisateur connaissent-ils bien leurs tâches (ont-ils besoin de formation)?
- Les membres du comité organisateur ont-ils la disponibilité nécessaire?
- Avons-nous cet événement sur notre sanction?
- Qui est la personne ressource compétente qui peut répondre à nos questions organisationnelles?

Dans un premier temps, vous devrez former votre comité organisateur. Un comité formé de personnes qui devront travailler ensemble pour une période variable selon l'envergure de la compétition. Ces personnes devront démontrer du leadership et une grande capacité de travail en équipe. Certaines autres qualités telles la disponibilité et l'efficacité joueront aussi un rôle primordial tout au long de la préparation de l'événement. Pour être efficace, le comité organisateur pourrait être formé d'environ quatre à huit personnes soit au minimum;

- Le président de l'événement (chef d'orchestre)
- Le chef de compétition (responsable de l'aspect compétitif)
- Le coordonnateur de compétition/communication/commandites (responsable de l'aspect événementiel)
- Le secrétaire/trésorier (responsable du budget)

Le rôle clé appartient au président du comité organisateur.

En effet, il est souhaitable que le président voue des efforts considérables, ait une grande disponibilité et, si possible, possède une certaine connaissance du ski acrobatique ou d'organisation d'événements en soi. Il deviendra un peu comme le chef d'orchestre qui devra s'assurer que tous ses « musiciens » mèneront à bien les dossiers qui leurs seront confiés. Il pourra être celui qui détermine les personnes les mieux outillées pour combler les autres postes au sein du comité organisateur.

Afin de s'assurer que les membres du comité organisateurs soient bien outillés, Ski Acro Québec offre les programmes de formations d'officiels de Freestyle Canada. Le niveau 3 traite du leadership et de l'organisation événementielle et s'avère très utile pour guider l'organisation de compétitions ou d'événement en Ski Acrobatique. Vous pouvez contacter le [coordonnateur au développement](#) de Ski Acro Québec pour de plus amples informations et consulter le [calendrier de formation](#) sur le site internet de la fédération.

Responsabilités du comité organisateur

1. Assurer la mise en place d'un environnement de compétition de qualité et sécuritaire
 - a. Clôturer les sites de compétition pour séparer le public des athlètes et entraîneurs, Prévoir une zone pour entraîneurs au bas du parcours.
 - b. Préparation adéquate de la piste
 - i. Assurer la collaboration de la station de ski pour la préparation des sites
 - ii. Les sites de compétition doivent être prêts à l'arrivée des skieurs lors du premier entraînement officiel
 - iii. Les sites de compétition doivent respecter le guide de construction de terrain de FC dans la section [Compétition et Terrain](#) de leur site internet.
 - c. Maintien de la piste pendant l'événement
 - i. Assurer l'accès à de l'équipement nécessaire à l'entretien selon le parcours (pelles aiguisée, râteau, grizzly etc.)
 - ii. Assurer un nombre adéquat de bénévoles pour assurer la sécurité de chaque module et ou plateau
 - iii. Assurer la réparation de la piste en fin de journée (BR dans la zone d'arrivée, réparation des zones d'atterrissage au besoin...)
 - iv. Assurer la présence de produits de durcissement pour les sauts
 - v. Assurer la présence de produits de visibilité (colorant bleu liquide pour marquer les bouts de saut, sapinage pour les zones d'atterrissage, craie rouge et bleu pour les bosses en cas de visibilité réduite...)
 - d. Assurer le bon déroulement d'une compétition sécuritaire et de qualité Ski Acro Québec.
 - i. Respecter les [Directives relatives aux compétitions](#) de Freestyle Canada et Les Règlements et procédures du circuit provincial de Ski Acro Québec
 - ii. S'assurer d'avoir des officiels formés et compétents dans les rôles clés (chef de compétition, Chef de piste, chef de compilation)
 - iii. Respecter les honoraires et conditions des juges et officiels selon la section II des Règlements et procédures du circuit provincial de ski acrobatique
 - iv. S'assurer que les heures d'ouverture des remontes pentes correspondent à l'horaire de compétition
 - v. Assurer une bonne communication radio entre les officiels en ayant au moins un canal différent pour les membres du Jury
2. Collaboration avec Ski Acro Québec
 - a. Inscription des athlètes
 - i. Vérifier que les athlètes soient actifs avec le bon niveau de licence
 - b. Préparation de l'avis de course
 - i. Coordonner avec le coordonnateur au développement

- ii. Afficher au moins 45 jours précédents l'événement
 - c. Prêt de matériel par SAQ
 - i. Fanions (control gates) pour les compétitions de bosses
 - ii. Bannières de commanditaires du circuit (si applicable selon la discipline)
 - iii. « beach flags » SAQ
 - d. Dossards
 - i. Les dossards manquants seront facturés au coût de 20\$ l'unité
 - ii. Un bénévole sera responsable de la distribution et du rapatriement des dossards
 - e. Affichage et marketing
 - i. SAQ s'assurera d'installer les bannières ou de fournir un plan d'affichage des commanditaires du circuit (si applicable)
 - ii. Tout autre affichage devra être approuvé préalablement par le Directeur Général de SAQ.
 - iii. La remise des médailles doit se faire dans un endroit approprié
 - 1. Les commanditaires du circuit doivent être visibles lors de la remise des médailles
 - 2. Les médailles seront fournies par SAQ
 - iv. Réseaux sociaux :
 - v. Logo : Les listes de départ et fiches de résultats devront avoir le logo du Club organisateur ou de la station en haut à gauche, le logo de SAQ en haut à droite et le bandeau de commanditaires qui sera fourni au bas de la page.
- 3. Pour toute autre procédure, veuillez vous référer au Règlements et procédures du circuit provincial.

Entente de partenariat pour la tenue d'un événement provincial de ski acrobatique

D'une part

(Nom du Club organisateur)

(Adresse)

représenté par (nom du responsable et titre)

D'autre part

Ski Acro Québec

4545 Ave. Pierre-De Coubertin,
Montréal, Qc, H1V 0B2

représenté par Sabrina Guérin, Coordonnatrice
au Développement.

L'engagement des parties

Les deux parties s'engagent à conjuguer leurs efforts pour la mise en œuvre de la collaboration, soit :

- à échanger les informations et les documents pertinents aux projets de collaboration;
- à faciliter les contacts entre les personnes impliquées dans le projet
- à faire les aménagements nécessaires afin de faciliter la réalisation des projets de collaboration;
- à respecter les consignes du cahier de charge pour l'organisation d'un événement de Ski Acro Québec.

Les parties s'engagent à régler par voie de consultation les différends pouvant survenir dans l'application de la présente entente.

Les répondants pour chacune des parties sont les interlocuteurs suivants :

.....

Article 2 La déclaration d'intention

Les deux parties reconnaissent que la signature de la présente entente-cadre de partenariat ne comporte aucune obligation financière de la part des organismes signataires et constitue uniquement une déclaration de leur intention de collaborer, selon les principes et les modalités du cahier de charges. Les parties signataires déclarent qu'elles ont établi cette entente de bonne foi et qu'en conséquence, elles feront ce qui est en leur pouvoir pour la mener à bonne fin.

Article 6 La durée de l'entente-cadre de partenariat

La présente entente-cadre de partenariat entre en vigueur le jour de sa signature, par les parties, jusqu'à la réception des rapports post événementiel dans les deux semaines suivant l'événement.

Une partie peut mettre fin à la présente entente au moyen d'un avis écrit transmis aux autres parties au moins 90 jours avant la tenue de l'événement.

Tout avis ne doit pas nuire à quelques projets en cours de réalisation.

En foi de quoi, est signé à Montréal

En foi de quoi, est signé à _____ .

Le _____

Le _____

Nom du responsable et titre

Sabrina Guérin