



Webinaire présenté par
Sophie Doré, vice-présidente administration
Guylaine Mc Sween, administratrice Clubs et régions
Any-Claude Dion, directrice générale

8 juillet 2020

Mot de bienvenue

Sophie Doré

Mot de l'administratrice aux clubs et aux régions

Guyllaine Mc Sween

PLAN DE LA RENCONTRE

1. Plan de relance des activités
2. Club ou école de patinage en règle
3. Préparation des inscriptions
4. Questions

PLAN DE RELANCE DES ACTIVITÉS

Patinage artistique
Patinage synchronisé



PLAN DE RELANCE DES ACTIVITÉS

MIS À JOUR 18 JUIN 2020

www.patinage.qc.ca/covid-19



La prochaine mise à jour sera cette semaine afin de:

- Permettre la phase 3,1 - couple et danse selon certaines directives;
- Apporter des précisions sur le protocole de premiers soins.

Le ratio de patineurs et d'entraîneurs pour les entraînements d'habiletés individuelles sera maintenu pour la période estivale.

PLAN DE RELANCE DES ACTIVITÉS

TRAVAUX EN COURS

Phase	Objectif	Échéancier
3,2	Déroulement d'entraînement sans contact pour le patinage synchronisé	Juillet
3,3 à 3,5	Programmes adaptés pour le STAR de groupe, le Patinage Plus et le Patinage Intensif Plus	Août
4	Guide pour le déroulement des compétitions	Mi-septembre

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Tâche	Quand	Fréquence
Déléguer un responsable pour la rencontre avec le gestionnaire d'aréna afin de planifier la reprise.	Avant la reprise	1 fois
Déterminer un responsable par séance d'entraînement pour accueillir les participants et prendre les présences.	Avant la reprise	Chaque séance d'entraînement
Établir l'horaire des séances selon les inscriptions et les ratios de patineurs en vigueur	Avant la reprise	Chaque changement de directives
Rencontre d'information avec les participants pour donner les mesures sanitaires	Avant la reprise	1 fois
S'assurer que les mesures sanitaires sont affichées dans l'aréna et que les espaces pour mettre les patins sont délimités	Avant la reprise	Avant chaque séance
Vérifier que tous les participants sont des adhérents ou des membres en règle et qu'ils ont rempli le formulaire de Déclaration de reconnaissance de risque.	Avant la reprise	Lors de l'ajout de participants
Compiler les formulaires de Déclaration de reconnaissance de risque et la liste des présences.	Avant la reprise	Lors de l'ajout de participants

Sommaire des tâches pour bien préparer la reprise des activités

- Planification de la reprise;
- Communication et documents à diffuser;
- Déroulement.

Disponible sur le [site Internet](#)

CLUB OU ÉCOLE DE PATINAGE EN RÈGLE

AUPRÈS DE PATINAGE CANADA

- Payer la cotisation annuelle du club;
- Déclarer les membres du conseil d'administration de votre club dans le [site des membres de Patinage Canada](#);
- Inclure le [code de déontologie](#) et [l'avis de collecte de renseignements](#) sur tous les formulaires d'inscription de votre club;
- Transmettre la [fiche éducative sur les commotions cérébrales](#) et récupérer [l'accusé de réception](#).
- Inscrire et payer la cotisation des adhérents de votre club;
- S'assurer de la présence d'un entraîneur en règle lors des séances du club.

AUPRÈS DE PATINAGE QUÉBEC

- Adhérer au programme d'assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants ou fournir la preuve d'assurance;
- Faire appliquer le règlement de sécurité et nommer un directeur local de la sécurité;
- Suivre le plan de relance de la pratique sportive de Patinage Québec en contexte de pandémie;
- Réviser aux 5 ans les règlements généraux de votre club et les transmettre à Patinage Québec;
- Tenir une assemblée générale annuelle.

- Déclaration annuelle [au Registre des entreprises](#);
- Rapports d'impôts;
- Admissibilité aux taxes à la consommation.

PRÉPARATION DES INSCRIPTIONS

FORMULAIRES D'INSCRIPTION

LOI DE LA PROTECTION DU CONSOMMATEUR

- Nom et adresse du club ou de l'école;
- Nom et adresse du patineur;
- Description des services offerts;
- Date du début de la session et durée de la session;
- Adresse du lieu où les cours seront donnés;
- Nombre d'heures, de jours ou de semaines sur lesquels les cours sont répartis;
- Montant total que le consommateur doit déboursier (le coût du cours, les frais d'adhésion, d'inscription, d'ouverture de dossier, d'évaluation et d'administration et les taxes, s'il y a lieu);
- Modalités de paiement;
- Politique de remboursement.

- Formulaire de reconnaissance de risque de la COVID-19;
- Code de déontologie;
- Avis de collecte de renseignements;
- Fiche éducative sur les commotions cérébrales;
- Questionnaire sur la santé de l'adhérent.

- Règlements internes du club ou de l'école de patinage;
- Critères de certains programmes (Ex. spectacles, bourses, soirée des lauréats, etc.);
- Exonération pour l'utilisation de l'image des membres.

- Validation sur le site des membres de Patinage Canada
- Prolongation du certificat de secourisme en raison de la COVID-19
 - Jusqu'au 1^{er} janvier 2021
 - [Communication de Patinage Canada](#)

QUESTIONS

