



MANUEL DE GESTION DES RISQUES

Table des matières

INTRODUCTION	3
Objectif de la gestion des risques.	3
Structure du programme CADS	3
Inscription au programme avec CADS	4
Programmes et écoles de ski qui sont des <i>membres associés sanctionnés par la CADS</i>	4
Le texte spécial ajouté doit être le suivant :	5
PRATIQUES D'ADHÉSION	5
Structure de l'adhésion	5
Inscription et dérogations	6
Mineurs	6
Volontaires	6
VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS	6
Comment obtenir une vérification du casier judiciaire	7
Gestion des formulaires et sélection des volontaires	7
Prévention de la maltraitance	7
Éducation et formation	7
Dépistage	7
Politiques	8
Fonctions et responsabilités du programme	8
Code de conduite	8
Le devoir de diligence	9
INSTALLATIONS DU PROGRAMME	9
Gestion de l'installation	9
Plans d'action d'urgence (PAE) et protocoles	10
Entretien des installations	10
Relations avec les stations de ski	10
PROGRAMMES DE LA CADS ACTIVITÉS	11
Activités sur neige	11
Activités en milieu sec et hors neige	11
Activités hors saison	11
Formation acceptable sur terrain sec	11
Activités exclues (NON COUVERTES ou SANCTIONNÉES)	12
SANCTION DES ACTIVITÉS ET DES ÉVÉNEMENTS	12
Sanction des activités	12
Activités inhabituelles,	13
Demande de sanction	13
Assurance responsabilité civile des entreprises	13
Certificats d'assurance (COI)	14
Couverture de base en cas de décès ou de mutilation par accident	15
Couverture de l'assurance accident du conducteur de cours	15
Signalement des incidents	15

INTRODUCTION

Ce guide a pour but d'aider CADS, les divisions et les clubs à créer et à surveiller un programme de gestion des risques.

Ce programme de gestion des risques de CADS constitue un élément essentiel du programme d'assurance responsabilité de CADS, qui est géré et contrôlé par CADS. Pour être efficace, il est essentiel que tous les membres du conseil d'administration et du personnel de CADS, des divisions et des clubs reçoivent et examinent en détail le manuel de gestion des risques. Le manuel devrait être facilement accessible dans les installations du programme, dans le manuel et dans l'information, y compris les sites Web.

Par souci de commodité, CADS, les divisions et les clubs seront désignés à partir de maintenant par le terme "programmes".

Les détails relatifs à la sécurité sur neige et à la gestion des risques pour l'enseignement du ski et du snowboard adaptés aux élèves sont contenus dans le manuel technique de CADS et doivent être pris en compte lors de toutes les leçons et de tous les programmes.

Objectif de la gestion des risques.

En tant que membre de CADS, les programmes ont la responsabilité de suivre un programme de gestion des risques dans l'exécution des activités du programme local.

Un programme de gestion des risques liés au sport présente un certain nombre d'avantages :

- Assurer un environnement sportif plus sûr pour tous les participants en élaborant des lignes directrices, des règles, des règlements et des systèmes de sécurité pour chaque niveau d'exécution du programme.
- Démontrer au public, aux participants et aux stations de ski un engagement intense à l'égard de la sécurité du programme.
- Il contribuera à l'établissement de normes minimales en matière d'éducation et de compétences pour les instructeurs, les administrateurs et les bénévoles, ce qui renforcera la crédibilité.
- Il fournira un cadre pour l'évaluation des programmes et des installations et permettra de tenir des registres adéquats qui aideront à la défense en cas de réclamation ou de litige.
- Elle contribuera à réduire les coûts des méthodes de transfert des risques telles que l'assurance.

Structure du programme CADS

Il est recommandé que tous les programmes CADS soient incorporés au niveau fédéral ou provincial en tant qu'organismes à but non lucratif, avec un conseil d'administration, des statuts et des règlements.

Il est conseillé aux programmes de CADS, quelle que soit leur taille, de mettre en place des comités de travail ou une personne responsable des diverses activités, événements, programmes et

compétitions entrepris par le programme. Historiquement, plus le Conseil d'administration ou les comités d'un programme sont actifs, plus celui-ci est performant.

Enregistrement du programme avec CADS

Pour que les activités du programme soient sanctionnées, CADS a besoin des détails du programme et du calendrier des activités proposées par le programme avant la date limite de soumission à CADS (1er octobre).

Pour qu'un programme CADS et ses membres soient admissibles au programme d'assurance responsabilité, TOUS ses membres et participants aux activités doivent être inscrits et en règle auprès de l'association nationale CADS. **En plus** des autres exigences suivantes.

- i. Le programme CADS soumet une demande de sanction complète * dans le portail Snowline du programme
- ii. Remplir le formulaire de demande pour *les administrateurs et les dirigeants (pour toutes les entités enregistrées)*
- iii. Tous les administrateurs, dirigeants et membres du personnel doivent être membres de CADS.
- iv. Mise à jour de la liste des contacts du conseil d'administration et de la liste des contacts des organisations
- v. Soumettre le calendrier des activités
- vi. Tous les participants sont membres de CADS.
- vii. Les membres doivent participer à un événement, une leçon, une formation ou une activité sanctionnée par CADS.
- viii. En outre, le programme peut également nécessiter d'être membre d'une division pour pouvoir accéder au programme offert par ces organisations.
- ix. Le bureau national de CADS doit disposer d'une liste à jour de tous les membres de son programme et des coordonnées du programme telles que prescrites par CADS.

Programmes et écoles de ski qui sont des *membres associés sanctionnés par CADS*

Pour qu'un programme et/ou une école de ski soit sanctionné par CADS, TOUS les moniteurs d'activités adaptatives doivent être inscrits et en règle auprès de CADS nationale et être à jour avec le programme d'études de CADS; en plus des autres exigences suivantes ;

- i. Les programmes doivent présenter une demande de sanction complète.
 - a) Se trouve dans le portail Snowline du programme si tous les participants sont membres de CADS et que le programme souhaite utiliser le portail Snowline pour les opérations du programme.

- b) Sera fourni par CADS National si le programme n'utilise pas Snowline pour ses opérations.
- ii. Tous les administrateurs, dirigeants et membres du personnel doivent être membres de CADS.
- iii. Mise à jour de la liste des contacts du conseil d'administration et de la liste des contacts des organisations
- iv. Soumettre le calendrier des activités
- v. Tous les participants sont membres de CADS - s'ils utilisent Snowline pour les opérations du programme
- vi. Les membres doivent participer à un événement sanctionné par CADS, leçon, formation ou activité
- vii. En outre, il peut être demandé aux participants au programme d'être membres d'une division pour pouvoir accéder au programme offert par ces organisations.
- viii. Le bureau national de CADS doit disposer d'une liste à jour de tous les membres de son programme et des coordonnées du programme telles que prescrites par CADS.
- ix. Doit envoyer une lettre à son assureur pour ajouter CADS comme assuré supplémentaire à sa police et en soumettre la preuve à CADS.
- x. Puisque vous offrez les programmes de CADS, y compris la certification des moniteurs, la formation des bénévoles et la prestation de notre programme détaillé de formation et de certification, nous vous demandons de demander à votre assureur en responsabilité civile générale d'ajouter CADS - Canadian Adaptive Snowsports / Sports de glisse adaptés canada comme assuré additionnel à votre police d'assurance en responsabilité civile générale, pour un montant de 5 000 000 \$.

Le verbiage spécial ajouté devrait être le suivant :

"Canadian Adaptive Snowsports (CADS) Sports de glisse adaptés canada, y compris ses administrateurs, dirigeants, employés, bénévoles, guides, moniteurs, représentants, successeurs, ayants droit et tous ceux dont ils sont responsables en vertu de la loi, sont ajoutés en tant qu'assurés additionnels, uniquement pour les activités de l'assuré désigné. Ce statut d'assuré additionnel sera une assurance primaire par rapport à toute autre assurance souscrite par les assurés additionnels. La renonciation à la subrogation est prévue pour tous les assurés additionnels susmentionnés".

PRATIQUES D'ADHÉSION

Structure de l'adhésion

Les membres de la CADS devraient être répartis selon les rôles suivants :

- **Étudiant** : Vous allez suivre une leçon adaptée
- **Moniteur** : Les moniteurs sur neige enseignent aux élèves en tant que moniteurs certifiés, bénévoles ou stagiaires.
- **Bénévoles** : Les bénévoles hors neige souhaitent faire du bénévolat dans une autre capacité - administration, conseil d'administration, événements, personnel.
- **Ami** : Vous fournissez de l'aide à un étudiant (sur neige ou hors neige) pendant qu'il participe à un programme adapté. (Bénévole à bulles)
- **Partie prenante** : Vous êtes un donateur ou vous vous inscrivez uniquement pour figurer sur la liste de diffusion. **Aucune adhésion inclus.**
- **Indépendant** : Un membre indépendant est un membre qui ne participe pas à un programme d'adaptation et qui souhaite soutenir le ski et le snowboard adaptés en achetant une adhésion annuelle - **aucune assurance n'est fournie.**

Chaque catégorie a la possibilité de désigner chaque membre comme étant âgé de 16 ans ou plus ou de moins de 16 ans dans le système d'affiliation CADS.

Toutes les personnes qui participent aux activités du programme de CADS (à l'exception des invités aux réceptions) doivent être enregistrées et inscrites comme membres du programme. Les listes de membres doivent être déposées auprès du bureau national de CADS en temps opportun, sans qu'il ne s'écoule plus de 30 jours entre l'inscription au programme et l'inscription payée dans la base de données nationale.

Les membres du programme qui ne sont pas enregistrés auprès de CADS National **ne sont pas admissibles au programme d'assurance CGL ou au programme d'assurance accident et invalidité et ne seront pas protégés en cas d'incident.**

Inscription et dérogations

TOUS les membres qui participent aux activités, aux événements, aux programmes ou aux cours de certification de CADS doivent remplir le formulaire d'adhésion à CADS, qui contient la renonciation, l'accord de non-responsabilité et d'indemnisation et qui est une condition d'adhésion. Cette renonciation est incluse dans l'inscription en ligne des membres dans Snowline.

La signature électronique est acceptable à condition que la méthode utilisée indique clairement que le document a été lu et signé et qu'une copie (électronique ou papier) soit conservée dans le dossier.

La participation comprend : les instructeurs bénévoles non rémunérés ou rémunérés, tous les autres bénévoles, les membres généraux, les étudiants ou les participants et leurs familles (**s'ils participent d'une manière ou d'une autre**). Les renseignements vérifiables sur l'adhésion

doivent être déposés auprès de CADS nationale et doivent être facilement accessibles à l'assureur.

Mineurs (moins de 16 ans)

Les parents ou les tuteurs légaux doivent signer le formulaire de renonciation pour être membres et participer aux programmes assurés.

Bénévoles

Les bénévoles qui ne sont pas des moniteurs certifiés et qui participent au soutien du programme sur neige doivent bien comprendre et exécuter leurs tâches et missions spécifiques sous la supervision de moniteurs qualifiés.

VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

CADS impose l'application de cette politique à tous les employés et bénévoles de l'organisation nationale et des organisations membres.

Chaque organisation mettra en place une vérification du casier judiciaire au sein de son organisation dans le cadre du processus de sélection des employés et des bénévoles. Ces vérifications doivent être mises à jour tous les trois ans et, entre deux vérifications, les membres doivent signer une attestation de bonne moralité dans Snowline.

Comment obtenir une vérification du casier judiciaire

- Une lettre ou un formulaire normalisé sera mis à la disposition du candidat pour lui permettre de demander la vérification de son casier judiciaire au nom de l'organisation membre. Le demandeur présentera cette lettre à la police locale/provinciale ou à la GRC et paiera les frais requis. Une fois le formulaire rempli, le candidat l'obtiendra et le soumettra à son organisation membre.
- Le membre peut choisir le service gratuit offert par son club/division, s'il est disponible.
- Un membre peut choisir l'option du service payant avec Sterling Backchecks pour la vérification approfondie des informations policières (EPIC).

Gestion des formulaires et sélection des bénévoles

CADS et les organismes membres examineront les formulaires remplis dans le cadre du processus de sélection afin de s'assurer que les vérifications sont claires. Les formulaires remplis seront conservés dans un dossier strictement confidentiel.

*Sécurité publique Canada, Manuel de filtrage, 2012 ed. Tous les clubs doivent suivre les lignes directrices sur le filtrage des bénévoles produites par CADS.

Prévention de la maltraitance

Éducation et formation

CADS impose un module de formation en ligne gratuit de 90 minutes [sur la sécurité dans le sport](#) pour les moniteurs, les coordinateurs de programmes et les membres du conseil d'administration.

Les formations complémentaires recommandées sont les suivantes

- [S'engager pour les enfants](#),
- [Le respect dans le sport](#),
- [PNCE Prise de décisions éthiques](#),
- et [Comprendre la règle de deux](#).

Dépistage

La [vérification approfondie des informations policières \(EPIC\)](#) ou la vérification du casier judiciaire et du secteur vulnérable sont obligatoires pour tous les membres de CADS à partir de janvier 2021. Les organismes sanctionnés par CADS doivent procéder à des [vérifications de références de Sport sécuritaire](#) pour les **nouveaux** membres au cours de la saison 2023-2024.

Politiques

Le CADS cadre pour sport en toute sécurité est reflété dans les politiques, y compris :

- [Code de conduite](#)
- [Politique en matière de harcèlement](#)
- [Politique en matière de plaintes, d'enquêtes et de résolutions](#)
- [Politique de vérification du casier judiciaire de CADS](#)
- [Guide de gestion des risques COVID \(en anglais\)](#)
- [Code de conduite universel pour prévenir et traiter les mauvais traitements dans le sport](#)
- [Politique de CADS en matière de commotions cérébrales](#)
- [Politique antidopage de CADS](#)

Fonctions et responsabilités du programme

Les responsabilités sont les suivantes

- i. Connaissance du processus de sanction et de demande de certificats d'assurance
- ii. Compréhension des processus de déclaration d'incident
- iii. Liaison et communication avec les stations de ski
- iv. Développement d'activités et de programmes
- v. Prise en compte des problèmes environnementaux tels que le froid, les vents violents, le brouillard, la pluie lorsque le programme est en cours d'exécution.
- vi. Vérification de l'assurance accident/santé/voyage de chaque participant lorsqu'il voyage en dehors de la province ou du pays.
- vii. Obtenir des lettres d'autorisation pour tous les mineurs afin qu'ils puissent voyager et bénéficier d'un traitement médical d'urgence.
- viii. Conscience de la responsabilité à l'égard du public
- ix. Les normes les plus élevées en matière d'éthique et de responsabilité

Code de conduite

Le [Code de conduite](#) définit clairement les attentes en matière de comportement approprié à tout moment dans la conduite des affaires de CADS. Il fait référence aux politiques de CADS qui contiennent des processus pour traiter les situations où il y a une violation présumée ou confirmée du Code de conduite.

Le Code a pour but de s'assurer que tous les membres, employés et sous-traitants de la CADS comprennent clairement les attentes et les descriptions des comportements acceptables et inacceptables tout en offrant un environnement sportif sûr, amusant et inclusif dans lequel toutes les personnes impliquées sont traitées avec dignité et respect.

Tous les membres du CADS (étudiants, athlètes, soignants, membres de la famille, instructeurs certifiés, entraîneurs, bénévoles, employés, administrateurs, etc.

les contractants acceptent de mener leurs activités dans le cadre de CADS conformément à toutes les politiques et procédures relatives au code de conduite de l'organisation.

Il s'agit notamment, mais pas exclusivement, des éléments suivants

- [Cadre pour la sécurité dans le sport - Version française à venir](#)
- [Politique en matière de harcèlement,](#)
- [la politique en matière de plaintes, d'enquêtes et de résolution des litiges,](#) *Version française à venir*
- [\(Politique de vérification du casier judiciaire et du secteur vulnérable de la CADS\)](#)

Si vous avez connaissance d'un cas de mauvaise conduite ou de maltraitance ou si vous le soupçonnez, prenez des mesures.

CADS ne tolère aucune inconduite ou mauvais traitement et traite toutes les plaintes avec le plus grand sérieux. Toutes les plaintes officielles alléguant une mauvaise conduite ou un mauvais traitement doivent être déposées conformément aux processus énoncés dans la politique de CADS en matière de plaintes, d'enquêtes, de résolution et de discipline. La directrice exécutif national de CADS répondra à toutes les plaintes conformément à cette politique.

Le devoir de diligence

Lorsque vous acceptez d'enseigner à une personne, adulte ou enfant, vous entrez dans une relation particulière avec cette personne, et le tribunal vous impose une obligation de diligence pour la sécurité de ce participant.

Le moniteur doit enseigner dans le strict respect du code de responsabilité alpine et faire preuve de discernement dans le choix du terrain et des capacités de l'élève.

Disponible à l'adresse suivante : <https://www.skipatrol.ca/fr/safety-injury-prevention/responsibility-codes/>

CADS Duty of Care : [Version française à venir](#)

https://cads.ski/system/education_resources/docs/000/000/012/original/15a3ab_6ffa7898b35c47e79c4bc62093d151d2.pdf?1599587431

Les questions de sécurité et de responsabilité doivent faire partie des activités de tous les programmes CADS. Les programmes doivent énoncer clairement leurs attentes à l'égard des instructeurs et des bénévoles.

INSTALLATIONS DU PROGRAMME

Gestion de l'installation Lorsque le programme a "l'usage", "possède" ou exploite une installation - c'est-à-dire un chalet, un clubhouse, les installations d'un domaine skiable (y compris les pistes réservées), il doit élaborer un plan écrit pour la gestion de l'installation - règles, règlements, etc.

Le programme doit souscrire une assurance de biens et de contenu pour son équipement et ses installations, l'assurance responsabilité civile du CADS ne s'appliquant pas à ces domaines.

Plans d'action d'urgence (PAE) et protocoles

Un plan d'action d'urgence (PAE) est un document de procédure qui aidera à guider votre programme en cas de situation d'urgence. Ce plan facilitera la prise de décisions efficaces en cas de situations stressantes. Un PAE doit devenir une procédure opérationnelle standard et le plan doit être en place dans toutes les installations que vous utilisez pour la formation, les leçons ou les événements.

En particulier lorsque vous vous trouvez dans une station, il est important de collaborer avec l'équipe de gestion des risques de la station. En coopération avec la patrouille de ski et les responsables de la gestion des risques de la station, élaborer et répétez un plan d'action d'urgence qui anticipe les pires scénarios, notamment les procédures d'évacuation en cas de blessure grave, les installations et le personnel d'ambulance et de traitement médical, les procédures d'évacuation des remontées mécaniques et les scénarios de vents violents et de blizzard.

Entretien des installations

Lorsque les programmes louent, possèdent, utilisent ou gèrent une installation physique, ils doivent veiller à ce qu'elle soit sûre pour ses membres et pour les personnes qui y ont accès. En cas de location, de leasing ou d'emprunt, il doit y avoir un accord écrit et défini concernant la responsabilité de l'entretien.

Relations avec les stations de ski

La police assurance responsabilité civile de CADS ajoute les stations de ski et les domaines skiables en tant qu'assurés additionnels sur une base primaire, pour toute réclamation découlant directement des activités sanctionnées par CADS.

La police de CADS n'assure pas les stations de ski ni les centres de villégiature pour les réclamations découlant des activités de la station ou du centre de villégiature. La police est conçue pour couvrir la responsabilité découlant d'actions sous le contrôle de nos membres.

Les programmes doivent s'assurer que le propriétaire du domaine skiable ou de l'installation hôte comprend bien les activités que le programme offrira.

- Inclure les jours/heures d'ouverture, les installations spécifiques prévues et les activités pour ces installations.
- Impliquer le propriétaire du domaine skiable ou de l'installation dans une discussion très précoce sur les plans, les attentes et les souhaits pour la saison à venir.
- Comprendre les besoins, les préoccupations, les règles et les règlements des stations de ski.
- S'assurer que tous les membres du programme comprennent les règles et règlements du domaine skiable.

ACTIVITÉS DES PROGRAMMES DE CADS

Activités sur neige

Les programmes CADS doivent ;

- Définir la nature des activités sur neige qu'il entend proposer.
- Élaborer un calendrier des activités.

Activités en milieu sec et hors neige

Les programmes CADS sont tenus de ;

- Définir la nature des activités hors neige qu'il entend proposer.
- Élaborer un calendrier des activités.
- Déterminer qui supervisera, contrôlera ou surveillera les activités et s'assurer de leur compétence en matière de supervision.
- Seules les activités normales et accessoires à la discipline et approuvées par le Comité technique national de CADS et le conseil d'administration du CADS seront approuvées ou sanctionnées.

Activités hors saison

Les programmes CADS doivent ;

- Définir la nature des activités hors saison qu'il entend proposer.
- Élaborer un calendrier des activités.

Veillez examiner les informations fournies pour vous assurer que tous vos programmes de formation sur terrain sec sont basés sur des activités acceptables et n'incluent aucune des activités exclues telles que déterminées par CADS.

Sur neige et hors neige

TOUS les programmes de conditionnement sur terrain sec devraient être établis, mis en place, contrôlés et suivis par des spécialistes dûment formés, afin de compléter et d'aider à la formation CADS.

Formation acceptable sur terrain sec

- La course à pied
- Randonnée
- Raquettes à neige
- Natation
- Paddle Boarding / Canoë / Kayak (à l'exclusion des eaux vives et du camping de nuit)
- Marche nordique et activités de marche nordique
- Ski à roulettes : (casque obligatoire ; protège-poignets, coussinets fortement recommandés)
 - **Uniquement dans le cadre d'une activité de formation comprenant des cours organisés par un instructeur.**
- Ski sur herbe
- Roller
- Cyclisme sur route - uniquement en tant qu'activité d'entraînement prescrite par un entraîneur ou un scientifique du sport, quel que soit le type de vélo utilisé dans le cadre de cette activité.
- Vélo tout terrain (activités d'entraînement hors route de type "vélo tout terrain") - uniquement en tant qu'activité d'entraînement prescrite par un entraîneur ou un spécialiste des sciences du sport.

Remarque : le VTT ne doit pas être pratiqué seul, il doit être encadré.

Couverture des tiers UNIQUEMENT, ce qui signifie qu'il existe une couverture d'assurance si l'athlète rencontre un randonneur sur le sentier et qu'il est poursuivi par ce dernier.

PAS de couverture pour les tiers (il n'y a pas de couverture lorsque l'athlète se blesse et poursuit l'entraîneur ou un autre athlète pour négligence pour avoir suggéré que l'athlète s'entraîne sur cette piste). Le cyclisme de loisir (vélo de route) est couvert lorsqu'il est pratiqué uniquement dans le cadre d'une activité d'entraînement supervisée en groupe.

- Le "Fat Biking" (hors route) sur des pistes damées uniquement dans le cadre d'un plan d'entraînement supervisé.
- Jeux organisés (football, intervalles en côte ou sur piste, entraînement aux poids et à la résistance correctement supervisé)
- Ski sur glacier hors saison dans le cadre d'un entraînement contrôlé

Activités exclues (NON COUVERTES ou SANCTIONNÉES)

- Vélo de loisir (VTT) des athlètes/membres (parcs à vélos, etc. en tant qu'individus)
- Vélo de compétition (tout type de vélo) pour des épreuves ou des contre-la-montre
- Alpinisme / escalade (activité à haut risque)
- Ski nautique / Wakeboard / Parachute ascensionnel / Canoë-kayak en eaux vives ou de nuit
- Paintball
- Escalade / Escalade libre

D'autres activités peuvent ou non être couvertes ; le bureau de votre division ou de votre club doit d'abord communiquer avec CADS pour s'assurer que l'activité est spécifiquement couverte par la politique de CADS.

SANCTION DES ACTIVITÉS ET DES ÉVÉNEMENTS

Sanction des activités

La sanction est un processus formel par lequel un organisme d'autorisation donne son accord officiel pour qu'une activité soit organisée en son nom et sous sa juridiction.

La sanction d'une activité implique l'obligation de la mener conformément aux règles, politiques et procédures de l'organisme (CADS).

CADS est l'organe directeur national du sport pour sa discipline, le para-alpin non compétitif le ski et le snowboard au Canada. À ce titre, CADS sanctionne les activités relevant de sa discipline qui sont menées conformément à ses règles, politiques et procédures, ainsi qu'aux politiques et au programme d'études de CADS.

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

Les **activités**, événements et compétitions **inhabituels** ainsi que les activités, événements et compétitions contrôlés, gérés ou supervisés par des tiers (non-membres) doivent être soumis directement au bureau national de CADS et une demande d'événement spécial doit être présentée.

Cela inclut, mais n'est pas limité à :

- Événements de course
- Manifestations de collecte de fonds
- Camps
- Tout événement ou activité où de l'alcool est vendu/servi
- Sports d'été
- Manifestations sportives non liées aux sports de neige

Demande de sanction

Des certificats de sanction en français et en anglais peuvent être fournis pour les activités annuelles d'un programme. La demande de sanction doit indiquer pour l'année le calendrier des activités, le programme prévu ou l'horaire de l'événement et le nom de la personne qui supervise ou qui est responsable de l'activité, de l'événement ou du programme de compétition. Les demandes de sanction ou de certificat d'assurance se font en ligne sur le portail du club Snowline.

La demande de sanction d'un programme ou d'une activité de division doit être envoyée au bureau national au moins 15 jours avant l'activité proposée ou avant le 1er octobre. Les activités qui doivent être sanctionnées sont toutes les activités du programme et des divisions liées au programme, ainsi que d'autres activités - telles que les événements sociaux - auxquelles le programme ou la division peut participer.

Si l'activité proposée n'est pas de nature routinière, la demande de sanction doit être soumise au moins **30 jours à l'avance**.

Assurance responsabilité civile des entreprises

CADS souscrit une assurance responsabilité civile générale (RCG) pour ses activités et celles de tous ses organismes membres.

L'objectif de cette assurance est de protéger les organisations membres de CADS (et leurs programmes et divisions) contre le risque de sommes qu'elles pourraient être légalement obligées de payer à la suite de dommages corporels et/ou matériels causés dans le cadre de leurs activités sanctionnées.

Veillez noter que CADS a pour politique que si une activité n'a pas été officiellement sanctionnée par une organisation membre de CADS, cette activité pourrait ne pas être couverte par la responsabilité de CADS.

Il est à noter que l'assurance RCG de CADS ne couvre pas les personnes ou les organismes qui ne sont pas membres de CADS.

Toutefois, pour des activités spécifiques, d'autres parties concernées (telles que les domaines skiables, les organisateurs et les sponsors) peuvent être ajoutées en tant qu'assurés supplémentaires, mais uniquement en ce qui concerne leur participation directe à l'organisation de l'activité sanctionnée.

Les demandes de désignation d'autres parties assurées et d'attestations d'assurance doivent être incluses dans la demande de sanction.

Remarque : il est essentiel que le nom légal et l'adresse du tiers qui fait la demande soient corrects.

Des **certificats d'assurance** peuvent être fournis sur demande :

Les programmes CADS qui demandent un certificat d'assurance ont une assurance responsabilité civile en cours (preuve d'assurance), qui peut être fournie.

Qu'une entité requérante, telle qu'une station de ski, un centre commercial, une école utilisée ou envisagée, a été ajoutée à la police pour l'activité demandée. (Preuve de l'ajout à la police à la fin du point 1)

Veillez noter que :

- Toutes les demandes d'information sur les pays d'origine doivent passer par CADS et, une fois approuvées, elles seront transmises à EQUA Specialty Risk.
- La demande doit indiquer la dénomination légale exacte de toute entité demandant à être ajoutée à la police CADS.
- L'activité doit être sanctionnée par CADS.
- Les activités ou événements spécifiques doivent indiquer la date précise et les personnes concernées.
- le programme CADS qui en est responsable. Les RCG ajoutant des non-membres en tant qu'assurés supplémentaires ne seront délivrées que lorsque le programme CADS est totalement responsable de l'activité, qu'il en assume la responsabilité et qu'il la contrôle.
- En règle générale, le montant de l'information sur les pays d'origine est de 5000000.00 \$, sauf si un autre montant est expressément demandé.
- Vous devez prévoir un délai de deux semaines pour la délivrance de l'information sur les pays d'origine.
- Dans la mesure du possible, si une station de ski, un gymnase ou une école régulièrement utilisés par un programme membre demandent un RCG, un seul RCG couvrant les activités du 1er septembre au 30 août doit être demandé.

Couverture de base en cas de décès ou de mutilation par accident

Pour ceux qui font du bénévolat ou qui sont étudiants dans un club sanctionné par CADS, la leçon, Événement, cours, module et/ou évaluation, ce groupe CADS Personnel l'assurance accident **qui offre une couverture essentielle contre les blessures accidentelles.**

Cette police fournit une couverture essentielle contre les blessures accidentelles lors de la participation à un club, une leçon, un événement, un cours, un module et/ou une évaluation sanctionnés par CADS. Grâce à cette police, un membre peut demander le remboursement des frais médicaux résultant d'un accident, des indemnités d'hospitalisation qui aident à payer les traitements alternatifs, et (en cas de décès accidentel) une indemnité forfaitaire.

Pour les membres âgés de moins de 90 ans

Couverture de l'assurance accident des formateurs de cours

Pour les personnes qui reçoivent un paiement ou des honoraires lorsqu'elles donnent un événement, un cours, un module et/ou une évaluation sanctionnés par CADS, cette assurance accident personnelle de groupe de CADS **offre une couverture essentielle contre les blessures accidentelles.**

Cette police fournit une couverture essentielle contre les blessures accidentelles lors d'un événement, d'un cours, d'un module et/ou d'une évaluation sanctionnés par CADS. Grâce à cette police, un membre peut demander le remboursement des frais médicaux résultant d'un accident, des indemnités d'hospitalisation qui aident à payer les traitements alternatifs, et (en cas de décès accidentel) une indemnité forfaitaire.

Pour les membres âgés de moins de 70 ans

Signalement des incidents

Si, au cours d'une activité sanctionnée, une personne subit une blessure importante ou inhabituelle, ou s'il y a toute autre forme d'incident susceptible d'avoir des conséquences en matière de responsabilité, un avis d'incident doit être déposé immédiatement. L'avis d'incident doit être déposé auprès de CADS et du courtier d'assurance dans les 24 heures.

Un rapport d'incident doit être soumis immédiatement pour :

- Toute blessure d'un membre du public survenue au contact d'un membre du CADS lors d'un entraînement ou d'une leçon.
- Équipement.
- **Toute blessure nécessitant l'hospitalisation** d'un étudiant d'un programme CADS, d'un bénévole ou d'un instructeur impliqué dans un programme ou une activité.
- Tout dommage causé à des biens appartenant à autrui dans le cadre de l'activité du programme Utilisez le formulaire de rapport d'incident disponible sur le site web du CADS et sur le portail des clubs.

Plus d'informations

Si vous avez des questions ou si vous souhaitez obtenir plus d'informations sur l'un des sujets abordés dans ce manuel, veuillez contacter le bureau national de CADS.