



# Manuel d'Information du Parachutiste

## *Manuel de Compétition*

MIP 4G

# Manuel du CÉNC Politique & Procédures

novembre 2010

Droits d'auteurs © 2006 Association Canadienne du Parachutisme Sportif. Tous droits réservés.  
300 Forced Road, Russell, Ontario K4R 1A1  
[www.cspa.ca](http://www.cspa.ca)



Association Canadienne du Parachutisme Sportif  
**Manuel de compétition**

MIP 4G

**MANUEL DES ÉQUIPES NATIONALES ET DE COMPÉTITION  
POLITIQUE ET PROCÉDURES**

Introduction

Le Comité des Équipes Nationales et de compétition (CÉNC) est constitué d'au moins 5 membres. Les membres de ce comité sont sélectionnés pour leur connaissance en tant que compétiteurs, juges, organisateurs de compétition ou combinaisons de ces expériences. Autant que faire se peut, une forte représentation de chaque région du Canada est désirable. Le processus de décision du comité se fait selon la règle de la majorité. Le comité mène ses affaires en utilisant surtout la communication via Internet, la poste régulière et le téléphone. Le comité devrait se rencontrer à chaque année préférablement lors de la tenue des compétitions comme les Championnats Nationaux ou les coupe de conférence à condition que les fonds disponibles le permettent.

Abréviations:

CCN	Coupe de conférence Nationale
CÉN	Comité des Équipes Nationales
CÉN	Coordonnateurs des Équipes Nationales
CÉNC	Comité des Équipes Nationales et de Compétition
CM	Coupe du Monde
CMP	Championnats Mondiaux de Parachutisme
CIP	Commission Internationale de Parachutisme
ÉQ	Évaluateur qualifié
ÉPC	Épreuve de première catégorie
ÉSI	Équipe de soutien intégrée
SEJN	Séminaire d'Entraînement des Juges Nationaux

**Ce qui suit constitue les politiques et procédures suivies par le CÉNC**

1. **Communications** : Il s'agit de conseiller le conseil d'administration et les membres sur les sujets reliés à la compétition en général.

Procédures : De façon générale, le CÉNC :

- a) Fera publier des annonces dans le Canpara
- b) Fera des annonces sur la liste de clavardage (chat) de l'ACPS
- c) Fournira des informations sur le site Internet de l'ACPS
- d) Enverra des informations par la poste aux clubs affiliés

Tout ceci afin d'informer les membres sur les sujets suivants relatifs à la compétition :

- a) Les dates limites pour les soumissions afin d'organiser les compétitions nationales et les coupes de conférence nationales
- b) La sélection de l'équipe nationale et les compétitions internationales
- c) Les postes vacants pour les responsables des délégations des équipes nationales
- d) Les changements importants dans les règlements
- e) L'information pertinente sur les épreuves tenues lors des compétitions nationales
- f) Les records canadiens de l'ACPS et les records mondiaux établis par des canadiens
- g) Tout autre développement important

2. **Le manuel de compétition:** afin de rédiger, maintenir et réviser le manuel de compétition.

Procédures:

Le manuel de compétition est le MIP 4 du manuel d'information du parachutiste de l'ACPS. Ce manuel comprend 7 sections :

PIM #	TITRE	dernière RÉVISION
MIP 4A	Les championnats nationaux canadiens de parachutisme – manuel du soumissionnaire / organisateur	mars 2010
MIP 4A Partie II	Championnats de coupe de conférence en parachutisme - manuel du soumissionnaire / organisateur	mars 2010
MIP 4B	Les championnats nationaux canadiens de parachutisme – règlements des épreuves	mars 2010
MIP 4B App. I	VR4 Formations tirées au hasard et séquences de blocs	avril 2006
MIP 4B App. II	VR8 Formations tirées au hasard et séquences de blocs	avril 2006
MIP 4B App. III	VR10 de vitesse	avril 2006
MIP 4B App. IV	FSV Formations tirées au hasard et séquences de blocs	avril 2009
MIP 4C Part I	Les championnats nationaux canadiens de Para-Ski – manuel du soumissionnaire / organisateur	juin 2004
MIP 4C Part II	Les championnats nationaux canadiens de Para-Ski – règlements des épreuves	juin 2004
MIP 4D	Records canadiens de l'ACPS en parachutisme	février 2008
MIP 4D App. I	Enregistrement d'un record en parachutisme - Formulaire (F114)	septembre 2006
MIP 4D App. II	Records canadiens de l'ACPS – Records de l'heure	octobre 2010
MIP 4D App. III	Records canadiens de l'ACPS - Records anciens ou périmés	octobre 2010
MIP 4E	Système de qualification des juges de l'ACPS	mars 2009
MIP 4E App. I	Liste des juges qualifiés	janvier 2010
MIP 4E App. II	Formulaire de demande de qualification de juge	décembre 2005
MIP 4E App. III	Qualification des juges – formulaire de validation annuelle	décembre 2005
MIP 4F	Comité des équipes nationales - Politique & Procédures	novembre 2010
MIP 4F App. I	Les équipes nationales – Entente avec les athlètes	mars 2008
MIP 4F App. II	Formulaire de rapport des membres de l'équipe nationale - VR, FSV, Voltige, précision à l'atterrissage, Para-Ski	novembre 2010
MIP 4F App. III	Performances de l'équipe nationale canadienne aux CMP	novembre 2010
MIP 4F App. IV	Rapport de membre de l'équipe nationale chevronnée (ÉNC)	novembre 2010
MIP 4F App. V	Base de données de l'évaluation de l'athlète	novembre 2010
MIP 4G	Manuel Politique & Procédures du CÉN&C	novembre 2010

Le CÉNC supervisera la révision annuelle du code de conduite de la FAI et des règlements des épreuves du CIP et adoptera de tels changements si c'est approprié. Le CÉNC encouragera les compétiteurs et les responsables à donner leur l'opinion lors de réunions conjointes avec les compétiteurs et les juges et tenues durant les compétitions nationales ou des coupes de conférence. Il en sera de même lors des séminaires d'entraînement des juges et de plus, le comité encouragera aussi les commentaires au moyen d'annonces sur la liste de clavardage de l'ACPS et dans le Canpara. Les propositions de révision seront présentées au conseil d'administration pour ratification. Les manuels seront disponibles sur le site Internet de l'ACPS quand elles seront disponibles en français et en anglais.

3. **Encourager la tenue de compétitions nationales et des coupes de conférence:** Pour encourager la tenue et la participation aux compétitions de parachutisme au niveau national et aux coupes de conférence.

Procédure

Le CÉN&C supervisera les activités de parachutisme et les initiatives prises par les clubs affiliés, les centres au niveau provincial aussi bien qu'international avec l'intention d'adopter ces activités au niveau national pour autant qu'elles aient une popularité confortable et un mérite digne de la compétition.

La participation aux compétitions nationales sera encouragée en répandant l'information sur les championnats nationaux canadiens et les coupes nationales de conférence par le biais : du site Internet de l'ACPS, du Forum Internet de l'ACPS, du Canpara ou de la poste via les groupes affiliés.

4. **Encourager les soumissions pour organiser les compétitions nationales et les coupes de conférence :** Encourager les soumissions pour organiser les compétitions nationales et faire les recommandations au conseil d'administration en regard avec la sélection du site des compétitions et des autorités responsables de celles-ci.

Procédures:

Le CÉNC fera L,annonce des dates limites à venir afin de recevoir les candidatures des soumissionnaires pour organiser les compétitions nationales et les coupes de conférence en utilisant au moins le Canpara et d'autres moyens de communication de masse jugés appropriés. Le processus pour soumissionner, le contenu des soumissions et les tâches reliées à la soumission se feront telles que décrites dans le MIP 4A et le MIP 4A partie II portant sur les compétitions nationales d'été et les coupes de conférence nationale.

Le CÉNC recommandera au conseil d'administration les autorités responsables des compétitions pour agir comme juge en chef et directeur des compétitions

5. **Assister les autorités responsables des compétitions nationales et des coupes de conférence :** Assister le directeur des compétitions, le juge en chef, aider au déroulement des compétitions et à l'obtention des équipements requis pour les championnats nationaux et les coupes de conférence.

Procédures:

Les compétitions nationales et les coupes de conférence sont organisées sous la gouverne de l'ACPS. Leur but est de promouvoir le parachutisme sportif, de déterminer et reconnaître les champions nationaux, d'assister afin que soit déterminée la composition de l'équipe nationale et que de favoriser l'amélioration des habiletés et de disséminer l'information.

L'ACPS se fie aux personnes intéressées (les organisateurs) pour mettre sur pied l'organisation des compétitions nationales et d'en fournir les infrastructures.

Les procédures afin d'organiser les championnats nationaux et les coupes de conférence nationales et de veiller à leur déroulement sont décrites dans les MIP 4A et le MIP 4A partie II qui sont les manuels des soumissionnaires / organisateurs de ces compétitions.

Le CÉNC communiquera avec l'organisateur pour superviser les préparations et offrira son assistance, si c'est approprié, en regard avec les sujets concernant la préparation des compétitions et l'obtention des équipements requis.

Le CÉNC gardera un contact étroit avec le juge en chef en regard avec la préparation de la liste des juges, des coûts de frais de voyage, de l'aide financière de l'ACPS et de l'équipement d'évaluation ainsi qu'il se tiendra au courant des communications entre l'organisateur et le juge en chef.

6. **Les documents des compétitions :** Superviser la révision des feuilles de pointage et les documents reliés aux compétitions

Procédures:

Le CÉNC suivra de près les changements de règlements sur une base annuelle et sollicitera des idées de la part des juges qualifiés ce qui rendra nécessaire de réviser les feuilles de pointage et les autres documents. Le CÉNC peut donner, à un juge désigné comme à une personne qualifiée sur le plan technique (n'étant pas nécessairement membre du comité), la tâche d'améliorer la documentation.

7. **La sélection des équipes nationales** : Superviser la sélection des équipes nationales

Procédures :

C'est l'intention de L'ACPS de sanctionner et de, quand les fonds sont disponibles, commanditer les équipes nationales qui représenteront le Canada aux championnats mondiaux de parachutisme. Les équipes nationales sont sélectionnées une année avant des championnats mondiaux de parachutisme. Les procédures de sélection sont indiquées dans le MIP 4F au chapitre 3 qui est le manuel des Procédures et Politiques sur les Équipes nationales. La participation des équipes d'épreuves de première catégorie (ÉPC) seront approuvées suite à leur demande au CÉNC et selon les règles de participation décidées par la FAI. L'aide et l'information sur l'inscription sera fournie par le CÉNC.

8. **Administrer la participation au niveau international** : Administrer la participation des équipes nationales dans les compétitions internationales.

Procédures :

Un membre du CÉNC sera désigné pour être le **coordonnateur des équipes nationales** (CÉN)

Le coordonnateur des équipes nationales fournira assistance aux membres de l'équipe nationale qui représentera le Canada dans les compétitions internationales. Cette assistance inclura la propagation de l'information reçue des organisateurs des championnats et du comité international du parachutisme (CIP). Le CÉN avisera les membres de l'équipe au sujet de la documentation requise qu'ils verront à fournir pour l'inscription et s'assurer que l'équipe soit inscrite aux championnats mondiaux de parachutisme selon les règles. De plus, le CÉN s'assurera que les membres de l'équipe signent l'**entente des athlètes** du MIP 4F appendice I ainsi que le formulaire de rapport du membre de l'équipe du MIP 4F appendice II. Le coordonnateur tiendra le responsable du CÉN au courant de tout cela en tout temps. Les mêmes procédures s'appliqueront pour les coupes du monde et les Épreuves de Première Catégorie quand ça s'applique.

Le CÉN s'assurera que les membres de l'équipe reçoivent le soutien approprié de l'ACPS. Ce soutien de l'équipe peut inclure les points suivants concernant les membres des équipes et les autorités responsables de la délégation :

- a) Le drapeau de la délégation et un ruban ou disque de l'hymne national tel que spécifié par les organisateurs des Championnats Mondiaux de Parachutisme ou CMP
- b) Deux emblèmes de l'équipe nationale de l'ACPS par compétiteur
- c) Des insignes à chaînette de l'équipe Canada pour les membres de la délégation ainsi que des cadeaux à échanger
- d) 4 épinglettes de l'ACPS pour l'usage personnel des membres de la délégation et comme cadeaux d'échange
- e) 4 décalcomanies pour l'usage personnel des membres de la délégation et comme cadeaux d'échange
- f) Une assistance financière servant aux uniformes des membres de la délégation avec les emblèmes appropriés

Une description complète du travail que devrait accomplir le coordonnateur de l'équipe nationale se trouve dans l'appendice I

9. **Sélection du personnel de la délégation** : Encourager les demandes pour les postes de chef de délégation et autres responsables de la délégation qui accompagneront toutes les équipes participant aux compétitions internationales et en faire approuver la sélection par le conseil d'administration

Procédures :

Les équipes nationales qui voyagent pour participer à des compétitions internationales : doivent être accompagnées par les responsables délégués appropriés. Le CÉN&C recherchera des personnes ayant une expérience pertinente afin d'agir comme responsables de délégation selon le MIP 4F contenant les Politiques et Procédures sur les équipes nationales. Les postes seront annoncés par le biais du site Internet de l'ACPS, du Canpara ou par d'autres moyens adéquats.

10. **Fonds des équipes** : voir à répartir des argents du fonds des équipes aux compétiteurs des équipes nationales

Procédures:

La politique et les procédures du fonds des équipes sont décrites dans le MIP 4F qui est le manuel de la politique et des procédures pour les équipes nationales.

L'aide financière est disponible pour nos équipes nationales par l'intermédiaire du fonds des équipes. Le fonds des équipes est réparti en six fonds différents : le fonds en fiducie des équipes, celui de VR, celui de voltige et précision à l'atterrissage, celui des formations sous voile, celui des événements artistiques et celui du pilotage de voile. Ces fonds sont alimentés par les dons des membres pour leur croissance. L'ACPS peut à l'occasion déposer des argents venant des cartes de membres dans les fonds de fiducie des équipes mais seulement en tant que prêt temporaire. De tels argents sont gardés en fiducie si bien que le fonds en fiducie des équipes peuvent générer un revenu d'intérêt additionnel dont les équipes bénéficieront. De tels fonds, venant des membres, devront être retournés à la caisse du revenu général sous la direction du conseil d'administration.

De plus, le fonds de fiducie des équipes reçoit 5.00\$ par carte de membre (nouvelle ou renouvelée) aussi longtemps que le fonds de défense juridique de l'ACPS reste au-dessus de 125 000.00\$. Seuls les intérêts du fonds de fiducie des équipes sont alloués et dépensés pour les coupes du monde ou les autres compétitions internationales.

Seuls les championnats mondiaux de parachutisme de la FAI sont considérés pour de l'aide financière. L'aide financière venant du fonds des équipes n'est pas disponible pour les coupes du monde et les autres compétitions internationales.

11. **Le programme pour la haute performance** : Le programme pour la haute performance sera mené selon les protocoles de sélection pour la haute performance tels que définis dans le MIP 4F au chapitre 5 et selon la capacité financière de l'ACPS pour le soutien des athlètes à ce niveau.

Procédures :

Quand l'ACPS en a la capacité financière, le comité pour la haute performance (CHP) sous la direction du CÉNC sera formé pour conduire, gérer et coordonner le Programme pour haute performance (PHP). Le CHP comprendra le responsable du CÉNC (ou son délégué), le représentant du programme d'entraîneur de compétition et de développement, le responsable du programme de développement à long terme de l'athlète (DLTA) ou/et de son directeur technique. L'entraîneur national (EN) rédigera un rapport au CHP ou, au cas où ce comité n'est pas établi, le fera directement au CÉNC.

Le CÉNC est responsable de faire l'évaluation du PHP, évaluation faisant partie des responsabilités du CHP et de l'entraîneur national, décrites dans l'appendice III.

12. **Le programme de qualification des juges** : Développer le programme d'entraînement des juges et administrer le programme de qualification des juges

Procédures:

L'ACPS a mis sur pied les exigences minimum pour la qualification et la validation annuelle de la qualification des juges. Les qualifications des juges sont émises sur 4 niveaux : Évaluateur qualifié, provincial, national et international. Les qualifications sont émises selon 6 catégories : Précision à l'atterrissage, voltige, vol relatif, formations sous voile, événements artistiques et pilotage de voile. D'autres qualifications peuvent être développées et émises selon que les membres et les activités de compétition dans le pays l'exigent. Les qualifications sont administrées selon les conditions et procédures décrites dans le MIP 4E qui est le système de qualification des juges de L'ACPS. Normalement, un membre du CÉNC sera désigné en tant qu'administrateur de qualifications.

Des cours d'évaluateurs qualifiés (ÉQ) sont offerts selon la demande. De plus, un séminaire d'entraînement des juges nationaux (SEJN) est offert annuellement. Ces cours sont donnés et administrés par des juges possédant la qualification « senior ».

Des clauses afin de recevoir une assistance financière pour ces cours sont incluses dans le budget du CÉNC à l'assemblée générale annuelle. Des autres sources financières comme les conseils provinciaux devraient aussi être sollicités. Bien que les juges qui n'ont pas de qualifications nationales peuvent se joindre au séminaire annuel d'entraînement des juges. Il est cependant normal que seuls les juges possédant une qualification nationale aient accès aux argents par l'intermédiaire du CÉNC.

Des outils pédagogiques d'entraînement pour les juges sont préparés ou achetés par le CÉNC pour l'usage des juges qualifiés lors de la saison d'inactivité. Les outils pédagogiques sont préparés à partir des rondes de compétitions nationales et internationales. Le CÉNC recherche l'aide de juges qualifiés « senior » afin de préparer ou d'acquérir de tels outils pédagogiques.

13. **L'assistance pour transmettre l'expertise des compétitions** : Apporter son aide sous la forme d'information et d'expertise au club affilié organisant : les compétitions, les tentatives de records et toute autre affaire reliée aux compétitions.

Procédures:

Le CÉNC répondra aux questions posées par les membres en les référant aux sections des manuels de compétitions et en leur faisant des suggestions si c'est pertinent. Un membre du comité peut être désigné pour transmettre au membre ou au club affilié tout ce qui concerne la préparation afin d'organiser une compétition ou une tentative de record.

**14. Les délégués auprès du comité international de parachutisme (CIP) :** Aviser les délégués auprès du comité international de parachutisme sur les sujets que le CÉNC désire voir porter à son attention lors des réunions. Ceci inclut de fournir les noms des juges et des juges à l'entraînement que le CÉNC veut promouvoir pour évaluer les compétitions internationales.

Procédures :

Conformément aux procédures contenues dans le programme de qualification des juges (voir MIP 4E) et le code de conduite sportive, le CÉNC informera annuellement son délégué auprès du CIP pour ajouter à la liste du CIP, le nom des juges qualifiés au niveau international.

Les juges qualifiés désirant évaluer les compétitions internationales devraient informer le CÉNC de leur souhait. Le CÉNC avisera le délégué auprès du CIP pour qu'il soumette les noms de ces juges au CIP et ainsi vérifier que ceux-ci aient des qualifications conformes avec les procédures tel qu'inscrit dans le code de conduite sportive, de la section générale, de la section 5 et des règlements des épreuves du CIP.

Le CÉNC acceptera les demandes des membres sur les sujets concernant les règlements du CIP ou des autres compétitions internationales. Des idées venant des membres pourront être suggérées par écrit lors des réunions tenues pendant les compétitions nationales, lors de la réunion générale annuelle ou simplement en écrivant au CÉNC. De telles sources d'information que constituent ces idées pourront être mises de l'avant, après évaluation par le CÉNC, et transmises au délégué auprès du CIP afin qu'elles soient présentées subséquemment au sous-comité approprié ou à la bonne personne du CIP.

**15. Diffuser l'information venant du CIP :** Coordonner, à l'aide du délégué auprès du CIP, la diffusion de l'information venant des réunions du CIP auprès des membres te que requis.

Procédures:

Le CÉNC prendra contact avec le délégué auprès du CIP quand il revient des réunions avec le CIP afin d'obtenir toute l'information concernant les changements des règlements du CIP, relié aux coupes du monde, aux championnats mondiaux et d'autre informations sur les compétitions. Le CÉNC prendra note de cette information et considérera si les changements sont appropriés pour modifier les manuels de compétition. Le CÉNC avisera les membres de tout changement significatif en incluant les changements des règlements, s'ils sont adoptés, et cela dans le délai le plus bref possible.

**16. Les records canadiens :** Établir, maintenir et réviser les records canadiens et en administrer leur homologation

Procédures:

Les records canadiens en parachutisme de l'ACPS devront être mis à jour et administrés selon la politique décrite dans MIP 4D. Les membres peuvent faire une demande pour enregistrer un record au moyen du formulaire contenu dans un des appendices de ce manuel. Les records de performance accomplis lors des compétitions nationales canadiennes ou des épreuves de première catégorie seront automatiquement enregistrés sans qu'aucune demande ne soit faite. Le CÉNC informera annuellement les membres sur les tout nouveaux records établis après leur enregistrement, ainsi que sur les records déjà existants.

Les records mondiaux établis par des canadiens doivent être enregistrés auprès de la FAI. Les demandes initiales doivent être faites à la FAI en dedans de 7 jours suivant la date où le record de performance a été fait et cela accompagné de la documentation adéquate qui, elle, doit être reçue au secrétariat de la FAI dans les 120 jours suivants le record. Prière de se référer au code de conduite sportive de la FAI (voir section générale du chapitre 6 et section 5 du chapitre 3).

**17. Certificats de mérite :** Administrer le programme des certificats de mérite.

Procédures:

L'ACPS veut reconnaître les accomplissements de ses membres dans les compétitions en proposant 4 certificats de mérite soit celui : de l'esprit sportif aux compétitions nationales, du (des) bénévole(s) s'étant illustré(s) aux compétitions nationales, des équipes nationales et des records canadiens de l'ACPS.



Le certificat de mérite de l'esprit sportif et celui des bénévoles relié aux compétitions nationales est décerné lors des compétitions d'été par le directeur des compétitions conformément à ses tâches tel que décrit dans le MIP 4A. Les certificats de mérite des équipes nationales et des records canadiens sont émis par le CÉNC. Les certificats de mérite des équipes nationales sont remis à tous les compétiteurs des équipes revenant des compétitions mondiales ainsi qu'aux responsables de délégation. Les certificats de records canadiens de l'ACPS sont décernés à tous les membres qui ont réalisé un nouveau record de performance.

18. **Rapport à rédiger pour l'assemblée générale annuelle (AGA)** : Présenter un rapport résumant les activités du comité des équipes nationales et de compétitions lors de l'assemblée annuelle générale.

Procédures:

Le CÉNC présentera un rapport résumant les activités du comité pour l'année qui vient de s'achever et soulignera les activités reliées aux compétitions selon les sujets suivants :

- a) La composition du comité
- b) Les championnats nationaux
- c) Les soumissions futures
- d) Les épreuves de première catégorie
- e) Les records canadiens de l'ACPS
- f) Les équipes nationales
- g) Les chefs de délégation
- h) L'aide financière des équipes nationales
- i) Le coordonnateur des équipes nationales
- j) Le développement des athlètes
- k) La liste des juges qualifiés
- l) L'information sur le site Internet de l'ACPS
- m) Les réunions des membres du comité
- n) Autres affaires courantes du comité

19. **Budget** : Préparer le budget qui doit être géré par le CÉNC

Un budget proposé pour la prochaine année fiscale sera élaboré et soumis au bureau de l'ACPS avant la date limite de l'année en cours établie par le CA. Le budget sera réparti selon plusieurs secteurs tels que :

- a) Communications
- b) Les outils pédagogiques pour l'entraînement des juges
- c) Les trophées nationaux (mise à jour et achat)
- d) Les frais des autorités des compétitions
- e) Le développement de la formation des juges (Système d'entraînement des juges nationaux et d'évaluateurs qualifiés)
- f) Appareils et accessoires pour les compétitions
- g) Les équipes nationales (décalcomanie, drapeaux, homologation des records du monde par la FAI)
- h) Les équipes nationales (vêtements et tenues de sport)
- i) Frais de voyage des autorités des compétitions (épreuves de première catégorie)
- j) Le développement des athlètes et du sport
- k) Réunions du comité de compétition
- l) Traduction des manuels
- m) Autres secteurs qui peuvent être jugés nécessaires selon les changements qui surviennent

19. **Les langues officielles** : La communication se fera dans les deux langues officielles

Procédures :

Les manuels seront publiés sur le site Internet dans les deux langues officielles. Quand la révision des sections du MIP 4A (le manuel de compétition) aura été approuvée par le comité, un traducteur qui possède une bonne compréhension du jargon technique sera approché pour qu'il traduise les manuels. Le taux courant par mot traduit lui sera payé tel qu'approuvé par le CA.

Les communiqués officiels seront publiés dans le site Internet de l'ACPS ou dans le Canpara dans les deux langues officielles.

Les membres des équipes canadiennes recevront des avis et des communiqués dans la langue officielle de leur choix. Le responsable ou le coordonnateur des équipes nationales fera un sondage auprès des membres de l'équipe pour évaluer leur satisfaction quant à la distribution de l'information et de la communication dans la langue de leur choix. Au cas où le choix de la langue n'ait pas été fait, les membres de l'équipe recevront les avis et le courrier dans les deux langues officielles.

Les articles qui doivent être publiés dans le Canpara seront traduits à la discrétion de l'éditeur.

Un budget pour fins de traduction des documents du CÉNC sera établi annuellement

20. **Le développement des athlètes** : Promouvoir le développement des habiletés reliées aux performances en compétition

Procédures :

Le CÉNC acceptera les demandes d'assistance pour obtenir des camps de développement, des séminaires et des ateliers de formation. La date limite pour ces demandes d'assistance financière a été fixée au 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Seules les demandes écrites seront considérées.

L'assistance financière tiendra compte des points suivants :

1. Les entraîneurs : expérience, priorité aux citoyens canadiens, niveau de compétence (chef et assistant)
2. Mérite compétitif : développement de disciplines et talents nationaux
3. Frais reliés : voyage, hébergement, supervision par un entraîneur, manuels (référence : lignes directrices de Sport Canada)
4. Situation géographique : il y aura une évaluation équitable entre l'est et l'ouest du pays, la concentration locale des membres (attribution au pro rata)
5. Lieu de l'événement : Extérieur ou intérieur : (le parachutisme est encore une activité de plein air)
6. Budget : comprend les frais d'inscription des participants
7. Lignes directrices de Sport Canada
8. Aperçu général

Le fonds pour le développement des athlètes sera sollicité lors de l'élaboration du budget de CÉNC

Le responsable du CÉNC approuvera les réclamations de dépenses. L'organisateur ou le bureau de l'ACPS pourrait aussi exiger des frais d'inscription

## APPENDICE 1

### Manuel de compétition de l'ACPS MIP 4G

#### Description de tâche de l'adjoint au coordonnateur des Équipes Nationales

- 1) Immédiatement après l'année de sélection des équipes lors des championnats canadiens, déterminer à partir des résultats et de l'information que possède l'ACPS qui est éligible pour représenter le Canada aux championnats mondiaux de parachutisme (CMP) ou aux coupes mondiales. Une telle liste sera valide jusqu'à la compétition de la prochaine année de sélection.
- 2) Par courrier, courriel...etc contacter les personnes ou les équipes éligibles pour vérifier s'ils sont intéressés à aller aux CMP.
- 3) Maintenir une liste des championnats mondiaux et coupes du monde de parachutisme ainsi que les dates auxquelles ces événements ont lieu selon le site Internet de la FAI qui affiche le calendrier des événements sportifs : Voir à : <http://events.fai.org/parachuting/calendar.asp> afin de pouvoir rencontrer les dates limites de la FAI.
  - a) L'inscription provisoire doit être soumise au moins 75 jours avant la compétition
  - b) L'inscription officielle ou finale doit être soumise au moins 45 jours avant la compétition et tous les frais payés à temps.
- 4) Rédiger et maintenir une liste des personnes ou des équipes qui désirent participer à ces compétitions. Une telle liste devrait prendre la forme d'un tableau qui contiendrait ce qui suit (un exemple est annexé à l'appendice 1) :
  - a) Les noms des athlètes et leur catégorie (précision à l'atterrissage, voltige, VR, PV, FSV...)
  - b) Les adresses postales des athlètes
  - c) Les adresses Internet des athlètes
  - d) Les numéros de téléphones des athlètes (travail, maison , cellulaire...)
  - e) La date de naissance des athlètes
  - f) Le numéro de membre de l'ACPS des athlètes
  - g) La date d'expiration de la carte de membre de l'ACPS des athlètes
  - h) Le type et le numéro de brevet le plus élevé de l'ACPS des athlètes
  - i) La licence sportive des athlètes
  - j) La date d'expiration de la licence sportive des athlètes
  - k) Une photocopie de la licence sportive des athlètes
  - l) Le numéro de passeport des athlètes
  - m) La date d'expiration du passeport des athlètes
  - n) Une photocopie de la page principale du passeport montrant les informations et la photo des athlètes
  - o) Une indication comme quoi le document « entente avec les athlètes » a été signé.
  - p) Une indication comme quoi la photo de l'athlète a été reçue (photo montrant la tête et les épaules)
  - q) Une indication montrant que la biographie de l'athlète a été reçue
  - r) Le nombre de sauts accumulés par l'athlète
  - s) Le nombre de sauts effectués par l'athlète l'année d'avant
  - t) La taille du T-shirt de l'athlète
  - u) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du plus proche parent de l'athlète
  - v) De l'information sur l'assurance-voyage de l'athlète (compagnie, numéros de téléphone et numéro de police...)
  - w) Une indication comme quoi les informations de la carte de crédit de l'athlète sont enregistrées à l'ACPS
  - x) Tous les détails de voyage de l'athlète (no. de vol, dates, temps d'arrivée et de départ...)
  - y) Tout détail des jours de séjour supplémentaires avant et après la compétition
  - z) Une description de l'équipement (type de conteneur, parachute principal, parachute de secours et DDA)
  - aa) Des indications montrant que l'inscription provisoire a été faite
  - bb) Des indications comme quoi l'inscription officielle et finale ont été faites

- 5) Rester en constant contact avec les athlètes pour s'assurer que tout ce qui suit soit fait dans les bons délais.

Le plus tôt serait le mieux.

- a) Les cartes de membres à l'ACPS doivent être valides
  - b) Les licences sportives doivent être valides
  - c) Les passeports doivent être valides
  - d) L' « entente avec les athlètes » doit être signée
  - e) Les photos et les biographies doivent être rentrées
  - f) Les informations sur les cartes de crédit et la permission de les utiliser doivent avoir été reçues par le bureau de l'ACPS
- 6) Informer l'athlète de toute mise à jour ou autre information concernant le (les) compétition(s) où ils sont inscrits.
  - 7) Faire des recherches pour l'obtention d'uniformes pour les athlètes et équipes et les commander si c'est prévu par le budget
  - 8) Se procurer des drapeaux canadiens et une copie de l'hymne national canadien pour les distribuer aux athlètes pour qu'ils les aient lors de la compétition
  - 9) Coordonner le contrôle des frais d'inscription avec l'ACPS
  - 10) Obtenir les résultats officiels des CMP et les envoyer au responsable du CÉNC

## Appendice II

### Le manuel de compétition de l'ACPS MIP 4G

Le comité des équipes nationales et de compétition

Administrateur des cartes de qualifications

Description des postes

Les tâches de l'administrateur des cartes de qualifications sont :

- Posséder une compréhension à jour du programme de qualification des juges de l'ACPS
- Émettre des cartes de nouvelles qualifications et de changements de qualifications
- S'occuper de la validation annuelle des qualifications
- Rédiger annuellement une liste des juges qualifiés
- Informer le délégué auprès du CIP de la liste mise à jour des juges de la FAI

Ces tâches seront faites comme suit :

1. Aux alentours du 1<sup>er</sup> septembre, envoyer à tous les juges qualifiés (sauf aux ÉQ) un formulaire de validation annuelle. Voir exemple de lettre de type A ci-dessous.
2. Sur réception des documents de validation annuelle, réviser ces documents, les endosser et valider les cartes à l'aide d'un timbre de l'année
3. Mêmes procédures que 2. pour les nouvelles cartes de qualifications ou les cartes émises pour changement de qualifications et valider ces qualifications tel qu'approprié.
4. Préparer la liste annuelle de juges qualifiés de l'ACPS (appendice I)
5. Envoyer une copie de l'appendice I au responsable du comité et aux juges qualifiés
6. Aviser le délégué auprès du CIP avant de 1<sup>er</sup> décembre au sujet des :
  - Juges de la FAI qui ont rencontré les exigences de validation
  - Nouveaux juges de la FAI
  - Adresses, courriel et numéro de téléphone des juges de la FAI pour pouvoir les contacter
7. Aviser le responsable du comité de toute nouvelle carte de juge qualifié de la FAI pour qu'elle soit ratifiée par le CA
8. Quand des cours de ÉQ sont offerts et sur réception d'un rapport de cours terminé :
  - Confirmer avec le bureau de l'ACPS que les frais de cours ont été payés et que la carte de membre est valide
  - Émettre une carte de qualification de ÉQ (doit montrer que la qualification de ÉQ n'expire jamais)
  - Envoyer des cartes aux candidats (voir exemple de lettre de type B)
  - Ajouter les noms à la liste des ÉQ
9. Quand c'est nécessaire, répondre aux enquêtes reliées à la politique de qualification et matières connexes
10. Conserver un dossier d'administrateur de qualification qui comprend la correspondance appropriée, les rapports des cours terminés et les dossiers individuels des juges de l'ACPS mis à jour.
11. À la fin du processus de validation annuelle, envoyer les copies de l'appendice I, II et III au bureau central

Exemple de lettre de type A

Date :

Avec les salutations distinguées de votre administrateur de qualification

C'est encore le temps de l'année pour vous contacter!

Au nom du (de la) responsable, Barb Davies, veuillez trouver ci-joint le formulaire de validation annuelle (4E, App. III) du programme de qualification des juges.

SVP renvoyez-moi le formulaire dûment rempli ainsi que la documentation exigée avant le **15 novembre**. Veuillez vous référer au programme de qualification si vous avez des questions concernant la validation annuelle. De façon à fournir les informations requises, des photocopies du carnet de juge concernant la période pertinente sont préférables. Veuillez ne pas envoyer votre carnet de juge. N'oubliez pas d'inclure vos cartes de qualification pour qu'elles soient validées pour l'année en cours. Le processus de validation ne peut être effectué par courriel.

Si vous faites la demande pour une nouvelle qualification ou si vous désirez un changement à un plus haut niveau de qualification, vous allez devoir envoyer l'Appendice II (le formulaire de demande de qualification des juges). Veuillez m'en aviser et je vous enverrai ce formulaire s'il le faut. Afin de préparer votre demande, pouvez-vous vous assurer que les copies de votre carnet de juge soient clairement identifiées pour faciliter l'étude de votre demande.

Plus encore, pendant que j'y suis, je devrais vous rappeler que si vous êtes intéressé à être juge au niveau international pour l'année en cours, vous devrez en informer Barb Davies et Buzz Bennett avant que la liste des juges soit envoyée au CIP en décembre.

Si je peux être utile à quelque chose svp n'hésitez pas à me contacter.

Mon adresse est :

Adresse :

En vous remerciant

Signature

Administrateur de cartes de qualification

Numéro de téléphone :

### **Exemple de lettre de type B**

Date :

À : candidat pour devenir Évaluateur qualifié (ÉQ)  
(liste)

Cher juge,

Au nom de l'ACPS et de Barb Davies, la responsable du CÉNC, permettez-moi de vous féliciter pour avoir terminé avec succès votre cours de juge en tant qu'évaluateur qualifié. Votre nouvelle carte de qualification d'évaluateur qualifié (ÉQ) a été émise et se trouve dans cet envoi. Votre qualification n'expirera jamais aussi longtemps que votre carte de membre de l'ACPS sera valide.

J'espère que vous continuerez vos activités de juge et que vous allez étendre votre expérience avec de nouvelles qualifications dans le futur. L'ACPS a besoin de membres tels que vous qui veulent participer à l'avancement du sport.

Bonne chance

Et que le ciel soit toujours bleu  
(signature)

Administrateur de qualification du CÉNC

## APPENDICE III

### Manuel de compétition de l'ACPS MIP 4G

#### Structure et aperçu du programme pour la haute performance

##### Comité pour la haute performance

Le comité pour la haute performance (CHP) est responsable de la gestion et de la coordination des programmes pour la haute performance visant l'équipe nationale.

Le CHP est aussi responsable pour établir des relations efficaces parmi les entraîneurs nationaux, les centres d'entraînement nationaux, le comité des équipes nationales et de compétition (CÉNC) et toutes autres agences et individus qui influencent la capacité de l'association de procurer des programmes et services pour la haute performance.

##### Responsabilités

- Voir à l'efficacité des procédures administratives et des dépenses reliées à toutes les activités du programme à haute performance
- Conseiller le CÉNC sur les développements du programme à haute performance (PHP) et des problèmes rencontrés, participer à la planification stratégique et au développement des plans d'opération annuels du PHP et participer aux réunions du CÉNC tel qu'exigé.
- Rédiger un rapport sur le PHP pour l'assemblée générale annuelle
- Conduire et diriger l'évaluation des performances de l'entraîneur national (EN)
- Être responsable du développement de la structure de l'entraînement pour haute performance en cours
- Voir à ce que toutes les personnes inscrites au programme pour haute performance observent le code de conduite du personnel de l'ACPS
- Coordonner la préparation d'un budget annuel pour la haute performance
- Participer à la préparation des octrois de l'aide financière venant de Sport Canada et de l'association canadienne des entraîneurs (ACE)
- Se tenir au courant du statut actuel du budget dans tous les domaines reliés à la haute performance
- Maintenir de bonnes relations avec Sport Canada, l'ACE, la CIP, la FAI et toute autre agence extérieure qui influence la capacité de l'ACPS à mettre sur pied son PHP.

##### L'entraîneur national (EN) : Ses responsabilités

L'entraîneur national (EN) est redevable envers le comité pour la haute performance (CHP) sous la direction du responsable du CÉNC, il est aussi responsable de la gestion du programme pour la haute performance de l'équipe nationale. L'équipe nationale (ÉN) travaille aussi en étroite collaboration avec son personnel de soutien. Les qualifications et les responsabilités reliées à l'ÉN sont décrites dans le MIP 4Fm au chapitre 5.

##### Évaluation de la performance de : l'athlète, l'équipe, la discipline et le programme

Les performances en compétition de l'athlète sont suivies et enregistrées dans une base de données (voir MIP 4F, appendice V). L'entraîneur national organisera une revue annuelle pour la haute performance ainsi que sur l'évaluation des performances individuelles de l'athlète (faite généralement en octobre-novembre), ceci en consultation avec les entraîneurs et les spécialistes de l'équipe de soutien intégrée (ÉSI). La revue inclura : au moins une comparaison des performances de l'athlète en compétition par rapport à celles de leur entraînement, leurs objectifs et balises reliés à la compétition ainsi que leur niveau atteint vis-à-vis des performances de pointes mondiales. Le test des protocoles sera aussi revu pour s'assurer du maintien de leur efficacité. Les résultats de ce processus sont soumis au comité pour la haute performance (CHP) qui à son tour rédigera un rapport au CÉNC en ajoutant ses recommandations pour le prochain cycle d'entraînement et de compétition. Le CHP peut aussi participer directement aux réunions de revue pour la haute performance. Le CÉNC et le CHP évalueront l'efficacité des programmes de disciplines variées et formuleront leurs recommandations si nécessaire.

##### L'évaluation et la révision de l'entraîneur national

Sur une base annuelle, l'entraîneur national (EN) s'investira afin d'accomplir des objectifs spécifiques, l'exécution satisfaisante des tâches qui incombent aux postes de responsabilité et l'acquisition des niveaux de capacité requis dans les domaines de compétence-clé. Ces trois composantes formeront, sur une base annuelle, la revue dirigée par le CHP sous la direction du CÉNC.

### Historique du document

Création	CÉNC	2006
1 <sup>ère</sup> traduction	A.Lemaire	2008
1 <sup>ère</sup> mise à jour	A.Lemaire	début 2010
2 <sup>ème</sup> mise à jour	A.Lemaire	fin 2010