MANUEL DE L'ACADÉMIE CAMP FORTUNE
300, chemin Dunlop, Chelsea (Québec) J9B 2N3
Téléphone de la salle des moniteurs : (819) 827-1717, poste 2223
Blogue : www.cfskiacademy.wordpress.com

Heures d'ouverture de la salle des moniteurs

Lundi : 8 h 30 à 20 h 30
Mardi : 8 h 30 à 18 h 30
Mercredi : 8 h 30 à 20 h 30
Jeudi : 8 h 30 à 20 h 30
Vendredi : 8 h 30 à 18 h 30

Équipe de gestion

Directeur de l'École de glisse : François Bernier
Courriel : fbernier@campfortune.com
Tél. : (819) 827-1717, poste 2204

Gestionnaire de l'École de glisse : Seán Delaney
Courriel : sdelaney@campfortune.com
Tél. : (819) 827-1717, poste 2223

TABLE DES MATIÈRES

1 ÉCOLE DE GLISSE CAMP FORTUNE
1a Énoncé de mission de Camp Fortune
1b Interactions avec la clientèle
1c Code de conduite en montagne et code d'éthique (annexes A et B)

2 ENGAGEMENT ET COMMUNICATION
2a Offre de service
2b Absences

3 OPÉRATIONS ET PROCÉDURES QUOTIDIENNES
3a Horaire de semaine
3b Horaire de soirée
3c Horaires de fin de semaine
3d Après les programmes de 9 semaines (ski/planche de printemps)
3e Zones de rassemblement
3f Stationnement
3g Salle des moniteurs
3h Code vestimentaire

4 INTERACTION AVEC LA CLIENTÈLE ET DÉROULEMENT DES LEÇONS

5 FILES D'ATTENTE ET SÉCURITÉ
5a Files d'attente aux remontées
5b Sécurité aux remontées
5c Protocole par temps froid

6 PROTOCOLE EN CAS D'ACCIDENT

7 PROTOCOLE EN CAS D'ÉLÈVE PERDU

8 OBLIGATION DE DILIGENCE

9 RESSOURCES POUR LES MONITEURS
9a Protocoles et ressources pédagogiques
9b Superviseurs
9c Assistants-moniteurs (AM)
9d AMSC / CASI / ACA
9e Patrouille
9f Direction

10 FORMATION
10a Formation de décembre
10b Formation régulière pendant la saison

FOIRE AUX QUESTIONS
ANNEXE A – CODE DE CONDUITE EN MONTAGNE
ANNEXE B – NIVEAUX D'HABILETÉ EN SKI
ANNEXE C – MODULES DU PROGRAMME DE 9 SEMAINES

1. ÉCOLE DE GLISSE CAMP FORTUNE

Félicitations et bienvenue à l'École de glisse Camp Fortune!

Afin de vous aider à comprendre le fonctionnement de l'École de glisse, ce manuel vous guidera dans les activités quotidiennes à Camp Fortune.

1a. Énoncé de mission de Camp Fortune

"Offrir aux visiteurs de Camp Fortune une expérience récréative unique et supérieure qui leur donnera envie de revenir encore et encore, grâce à une attention particulière aux détails et à un personnel compétent, attentionné et soucieux d'offrir un excellent service."

1b. Interactions avec la clientèle

Nos clients sont nos invités. En travaillant ensemble comme une équipe, nous pouvons leur offrir une « expérience récréative unique et supérieure ».

Comment?

- Accueillez les invités avec un contact visuel, de l'enthousiasme et un sourire;
- Sollicitez les commentaires des invités et répondez-y;
- Proposez aux invités les produits et services qui pourraient leur convenir;
- Soyez un ambassadeur de la station et des sports de glisse;
- Adoptez en tout temps un comportement professionnel lorsque vous êtes à la station;
- Soyez fier et enthousiaste;
- Informez les clients des services offerts à Camp Fortune;
- Surveillez votre langage EN TOUT TEMPS (dans les files d'attente, sur les remontées, dans le chalet, etc.);
- Soyez proactif : demandez aux clients si vous pouvez les aider;
- Aidez à orienter les clients qui semblent chercher leur chemin;
- Aidez les skieurs et planchistes qui ont besoin d'aide;
- Ramassez les déchets.
-

1c. Code de conduite en montagne et code d'éthique

Respectez en tout temps le Code de conduite en montagne (annexe A).

Respectez le code d'éthique de l'AMSC/ACA/CASI (consultez www.snowpro.com, www.casi-acms.com ou votre manuel de cours).

2. ENGAGEMENT ET COMMUNICATION

2a. Offre de service

En tant que membre de l'équipe de Camp Fortune, votre engagement envers l'École de glisse, le sport et nos clients est important. Au début de la saison, vous devez remplir un formulaire d'offre de service indiquant les journées où vous êtes disponible pour enseigner. Il s'agit d'une offre de service quotidienne. L'offre de service servira à établir une liste des moniteurs et de leurs coordonnées et sera utilisée uniquement par le bureau de l'École de glisse.

2b. Absences

Veuillez aviser votre superviseur par écrit ou par courriel de toute absence prévue dès que possible. Votre absence ne devrait pas nuire à la progression de votre groupe. Il vous incombe donc de transmettre les renseignements nécessaires à votre remplaçant et de faire un suivi avec lui à votre retour. En offrant vos services à un programme de 9 semaines ou à un élève, vous prenez un engagement envers eux. L'École de glisse Camp Fortune accorde une grande importance à une assiduité parfaite.

Lors d'une demande d'absence, indiquez clairement :

- les dates de votre absence;
- les leçons que vous manquerez (programme, journée, avant-midi ou après-midi);
- une raison valable;
- le nom du moniteur qui vous remplacera.

Si vous êtes malade ou prévoyez être en retard, appelez la salle des moniteurs au poste 2223 dès que possible et laissez un message à votre superviseur.

3. OPÉRATIONS ET PROCÉDURES QUOTIDIENNES

Les horaires suivants constituent des exemples de bonnes pratiques pour les moniteurs et entraîneurs qui souhaitent tirer le maximum de leur journée à la station.

3a. Horaire de semaine

Présentez-vous à 8 h 30. Le mercredi, le programme Mid-Week Breakaway commence à 10 h 30 et se termine à 12 h. Des activités spéciales ont également lieu régulièrement.

3b. Horaire de soirée

Présentez-vous à la salle des moniteurs entre 18 h et 18 h 30. Les leçons du soir commencent à 19 h et se terminent à 20 h 30. La salle des moniteurs est sécurisée et verrouillée rapidement après la fin des programmes en soirée.

3c. Horaires de fin de semaine

Présentez-vous à la salle des moniteurs entre 8 h et 8 h 15. Conformément à votre offre de service, votre présence est appréciée pour toute la journée. Voici quelques exemples d'horaires selon les programmes. Certains moniteurs peuvent travailler dans plus d'un de ces programmes.

Horaire de fin de semaine – programmes de leçons
8 h à 8 h 30 – Arrivez à la salle des moniteurs et préparez-vous pour le ski ou la planche. Présentez-vous à votre superviseur dans la salle des moniteurs.
8 h 45 – Rendez-vous à votre zone de rassemblement.
Leçons : 9 h à 10 h 30, 11 h à 12 h 30 et 13 h 30 à 15 h.

Horaire de fin de semaine – leçons privées, cours pour débutants 101 et première fois.
8 h à 8 h 30 – Arrivez à la salle des moniteurs et préparez-vous pour le ski ou la planche.
Présentez-vous à votre superviseur dans la salle des moniteurs.
8 h 45 – Rendez-vous à la zone de rassemblement des leçons privées.
Leçons privées : 9 h à 10 h, 10 h 15 à 11 h 15, 11 h 30 à 12 h 30, 13 h 30 à 14 h 30 et 14 h 45 à 15 h 45.

Horaire des camps des Fêtes et de la relâche scolaire
8 h 30 – Arrivez à la salle des moniteurs et préparez-vous pour le ski ou la planche. Présentez-vous à votre superviseur dans la salle des moniteurs.

3d. Après les programmes de 9 semaines (ski/planche de printemps)

Une fois les programmes de leçons terminés, il reste de nombreuses occasions d'enseigner et de gagner de l'argent. Nous continuons à offrir de nombreuses leçons privées. Présentez-vous au superviseur des leçons privées.

3e. Zones de rassemblement

Arrivez à votre zone de rassemblement avant vos clients ou élèves afin d'être prêt à commencer la leçon à l'heure. Retrouvez toujours votre groupe au même endroit. Afin d'éviter toute confusion, ne convenez pas d'un autre point de rencontre avec votre groupe.

- Debutant 101 : drapeau violet « 101 ».
- Leçons privées : drapeau gris des leçons privées.
- Tout Terrain Planche : drapeau orange.
- Ski Wee : secteur débutant, au drapeau rouge.
- Tout terrain ski : drapeau vert.
- Leçons pour adultes : drapeau bleu.
- Performance : drapeau noir.

À la fin de la leçon, revenez à la même zone de rassemblement. Si vous avez des enfants sous votre responsabilité, attendez qu'un parent ou tuteur vienne les chercher. Si le parent ou tuteur a plus de cinq minutes de retard, aviser votre superviseur.

3f. Stationnement

Le stationnement des moniteurs se trouve à côté du "Valley Quad". Ne stationnez pas sur le chemin d'accès au Chalet des Érables (Maple Lodge).

3g. Salle des moniteurs

La salle des moniteurs est un bâtiment réservé aux moniteurs et aux membres du personnel pour se changer et laisser leurs effets personnels pendant qu'ils sont à la station. Gardez vos objets de valeur (portefeuille, téléphone cellulaire, etc.) avec vous. Il est très important de verrouiller vos skis ou votre planche lorsqu'ils sont laissés sans surveillance. L'École de glisse n'est pas responsable des objets perdus ou volés.

Vous pouvez apporter votre dîner et utiliser les fours à micro-ondes et les réfrigérateurs de la salle des moniteurs. N'oubliez pas de ramasser vos déchets et de garder les lieux propres et ordonnés. Chaque lundi matin, tous les restes sont retirés du réfrigérateur.

La salle des moniteurs est réservée exclusivement aux moniteurs. Les clients et les élèves ne doivent pas y entrer.

3h. Code vestimentaire

Les moniteurs doivent avoir une apparence professionnelle et soignée. Tous les moniteurs doivent porter :

- le manteau Camp Fortune;
- un pantalon d'hiver noir;
- une tuque ou un casque assorti.

4. INTERACTION AVEC LA CLIENTÈLE AVANT ET APRÈS LES LEÇONS

Pendant que vous attendez l'arrivée de vos élèves ou clients, soyez proactif et cherchez activement votre groupe.

Leçons privées – début de la leçon

- Présentez-vous aux élèves et aux parents, s'il y a lieu;
- Souriez et serrez la main;
- Demandez au client ce qu'il attend de la leçon;
- Reformulez ce que vous avez compris;
- Expliquez aux parents où vous les retrouverez à la fin de la leçon.

Leçons privées – fin de la leçon

- Expliquez aux parents, ou rappelez au client, ce qui a été travaillé pendant la leçon et ce qu'il devrait pratiquer avant la prochaine leçon;
- Saluez parents et élèves et donnez-leur votre nom et votre numéro de téléphone afin qu'ils puissent communiquer avec vous pour d'autres leçons. N'oubliez pas : « sell the car! »

Leçons de groupe – début de la leçon
- Soyez à l'heure à votre zone de rassemblement;
- Présentez-vous aux élèves et aux parents, s'il y a lieu;
- Accueillez les clients, parents et enfants avec enthousiasme, un sourire et une poignée de main;
- Prenez les présences;
- Expliquer à quelle heure et à quel endroit le groupe se retrouvera à la fin de la leçon.

Leçons de groupe – fin de la leçon
- Expliquer aux parents, ou rappelez aux clients, ce qui a été travaillé pendant la leçon et ce qu'ils devraient pratiquer avant la prochaine leçon;
- Saluez les parents et les élèves;
- Entrez les infos de la leçon dans la fiche de groupe en indiquant les présences, votre nom, les habiletés travaillées, les pistes parcourues et le niveau des élèves. Remettez les fiches au superviseur.
- À la fin des programmes de 9 semaines, le moniteur remplit une fiche de progression et la remet à chaque élève.

5. FILES D'ATTENTE ET SÉCURITÉ

5a. Files d'attente aux remontées

Leçons privées : afin de maximiser le temps d'enseignement, une zone désignée pour les leçons privées est prévue à chaque remontée. Le personnel des remontées vous indiquera quand vous pourrez entrer dans la file.
Leçons de groupe : utilisez les files d'attente régulières des clients. C'est un excellent moment pour enseigner l'étiquette dans les files et renforcer les habiletés travaillées pendant la leçon.
Ski ou planche libre : utilisez les files régulières et adoptez un comportement professionnel en tout temps.
Le personnel des remontées est composé de vos collègues et doit respecter certaines règles. Traitez tous les membres du personnel avec respect.

5b. Sécurité aux remontées

Les enfants de 6 ans et moins doivent prendre la remontée avec un membre du personnel, par exemple un moniteur, un assistant-moniteur ou un patrouilleur.
Le public ne doit en aucun cas prendre une remontée avec un enfant non accompagné participant à une leçon.
Avant de monter sur une remontée avec un élève ou un client, expliquez-lui :
- comment embarquer sur le télésiège;
- comment s'asseoir sur le télésiège;
- comment abaisser la barre de sécurité;
- comment se comporter sur le télésiège;
- comment et quand relever la barre de sécurité;
- comment débarquer du télésiège;
- où retrouver le groupe.

Le moniteur monte sur la chaise derrière son groupe, avec les derniers élèves.
Les moniteurs sont encouragés à prendre la remontée avec leurs élèves, et non avec leurs amis.

Les élèves qui ont besoin d'aide sur les remontées nécessitent une attention particulière. Si l'aide d'autres membres du personnel ou de patrouilleurs est nécessaire, assurez-vous qu'ils comprennent leur rôle et qu'ils sont à l'aise d'aider les élèves.

5c. Protocole par temps froid

Par temps très froid, les moniteurs doivent surveiller les signes d'engelure chez les élèves. Il est recommandé de prendre régulièrement de courtes pauses dans le chalet, sans toutefois dépasser sept minutes à la fois.

Qu'est-ce qu'une engelure? Une engelure peut apparaître sous forme de plaques blanches et cireuses sur la peau exposée, notamment les joues, le nez, les oreilles et le front. Elle peut également toucher les zones où la circulation est moins bonne, comme les doigts et les orteils. Ne frottez pas une zone gelée. Réchauffez-la lentement à l'aide de compresses tièdes ou de la chaleur corporelle; les aisselles peuvent notamment être utilisées.

Assurez-vous que tous vos élèves sont habillés convenablement pour les conditions, notamment avec :

- un cache-cou (pas de foulard) couvrant les joues;
- des gants ou mitaines imperméables (pas en laine ni en polar);
- des bas de ski secs;
- des couches de vêtements chauds, notamment un col roulé ou un chandail à manches longues.

Lors des journées froides ou avec un fort refroidissement éolien (plus froid que -20 °C, à titre de règle générale), les élèves DOIVENT se présenter à leur leçon avec des lunettes de ski et un cache-cou pour pouvoir y participer. Si un élève n'est pas habillé adéquatement, avisez votre superviseur.

6. PROTOCOLE EN CAS D'ACCIDENT

Avisez immédiatement la Patrouille de toute blessure :

- Signalez que vous avez besoin de la Patrouille en levant un bras bien droit au-dessus de votre tête. NE DÉPLACEZ JAMAIS une personne blessée;
- Assurez la sécurité de la personne blessée en croisant vos skis ou en plaçant votre planche en amont, ou en demandant à quelqu'un de se placer en amont afin d'avertir les autres usagers;
- Gardez la personne blessée au chaud;
- Regroupez votre classe dans un endroit sécuritaire sur la montagne et trouvez quelqu'un qui possède une radio;
- Envoyez un adulte, un autre moniteur ou un assistant-moniteur (AM) au bas de la pente afin de trouver un superviseur ou une personne munie d'une radio. Le superviseur des leçons privées à la cabane de rendez-vous, le Service à la clientèle et le personnel au bas de chaque remontée ont accès à une radio;
- Vous pouvez quitter les lieux de l'accident avec votre groupe une fois que l'élève blessé a été pris en charge par la Patrouille;
- Informez votre superviseur de l'incident.

Éléments à noter afin de mieux remplir le rapport d'incident :

- les conditions de neige, l'emplacement du moniteur et l'emplacement de l'élève;
- la façon dont l'accident s'est produit;
- si une autre personne est impliquée, son nom, son adresse et son numéro de téléphone;
- la présence de témoins ainsi que leurs noms et adresses;
- les consignes données au groupe et la façon dont elles ont été suivies;
- la date et l'heure de l'accident;
- remplissez un rapport d'accident, disponible dans la salle des moniteurs.

7. PROTOCOLE EN CAS D'ÉLÈVE PERDU

Si vous perdez de vue un élève dont vous avez la responsabilité :

- Arrêtez-vous dès que vous réalisez qu'un élève manque à l'appel ou que vous ne le voyez plus;

- Regroupez tous vos autres élèves;
- Repérez les points de référence autour de vous;
- Rendez-vous au bas de la piste;
- Communiquez immédiatement avec une personne qui possède une radio (par exemple un superviseur ou un patrouilleur) et demandez de l'aide. Exemple : « J'ai perdu de vue un élève au sommet de Pineault. Il porte un habit de neige bleu et un casque gris. Il a environ X ans et s'appelle… »;
- Attendez les directives de votre superviseur;
- Faites à votre superviseur un compte rendu détaillé de vos actions.

8. OBLIGATION DE DILIGENCE

Lorsque vous enseignez à des enfants, votre « obligation de diligence » commence au moment où vous prenez l'élève en charge au début de la leçon et se termine lorsque l'enfant est remis à la garde d'un parent ou d'un tuteur.

L'obligation de diligence d'un moniteur qui supervise des enfants signifie qu'il doit assurer leur garde et leur sécurité avec le même soin et le même sens des responsabilités qu'un parent ou tuteur prudent et raisonnable le ferait dans des circonstances semblables.

Le rôle d'un moniteur consiste à :

- être un guide compétent, responsable et vigilant pour l'élève sur la montagne;
- connaître les politiques de la station et de l'École de glisse ainsi que les installations;
- se soucier sincèrement du bien-être des élèves ainsi que de leur progression.

9. RESSOURCES POUR LES MONITEURS

Les sections suivantes présentent des exemples de ressources à votre disposition. Elles vous aideront à offrir le meilleur service possible à vos clients et à développer vos propres compétences.

9a. Protocoles et ressources pédagogiques

- Comparez vos expériences et vos solutions avec celles de collègues et de moniteurs expérimentés;
- Consultez les superviseurs;
- Posez vos questions et vérifiez l'information au bureau de l'École de glisse (« Cage »);
- Utilisez le matériel disponible (stubbies, brosses, bosses, parc pour enfants, cerceaux);
- Consultez régulièrement les publications du blogue de l'Académie. Si vous n'êtes pas inscrit aux mises à jour, rendez-vous à cfski.academy et cliquez sur « Follow ».

9b. Superviseurs

- Ils assurent la gestion des différents programmes;
- Ils sont directement responsables des moniteurs de leur équipe;
- Ils sont là pour vous aider à planifier vos leçons et à gérer les groupes et les parents;
- Ils sont responsables des entrées de paie. Assurez-vous donc de pointer votre arrivée et votre départ dans Evolia au début et à la fin de la journée.

9c. Assistants-moniteurs (AM)

- Ce sont des bénévoles;
- Ils ont suivi une formation comprenant notamment la sécurité aux remontées et l'aide aux élèves;
- Ils constituent une ressource précieuse pour les moniteurs de programmes. cut the rest out qui travaillent avec de jeunes enfants débutants;
- Les assistants-moniteurs sont de futurs moniteurs. Ils reçoivent donc de la formation pendant la saison afin de se préparer au cours de niveau 1.

Les tâches des assistants-moniteurs comprennent :

- aider les élèves sur les télésièges;

- aider les élèves qui sont tombés;
- aider le moniteur à motiver le groupe et à maintenir son déplacement;
- un assistant-moniteur ne doit jamais se voir confier un groupe sans qu'un moniteur en soit responsable, ni être laissé seul avec un enfant ou un groupe.

9d. AMSC / CASI / ACA
Consultez www.snowpro.com et www.casi-acms.com. Dans la section des ressources, vous trouverez divers conseils, renseignements et stratégies d'enseignement, ainsi que de l'information sur les cours, les journées Pro et des liens vers les manuels en ligne.

9e. Patrouille
La Patrouille peut aider avec les tâches liées aux télésièges.
Pour joindre la Patrouille :
- par radio;
- si un patrouilleur est visible, levez un bras au-dessus de votre tête pour signaler que vous avez besoin d'aide.

9f. Direction
Vous pouvez joindre le directeur par courriel à fbernier@campfortune.com; le courriel est le meilleur moyen de communication.
La porte du bureau est toujours ouverte; LISEZ LE BLOGUE!
Le directeur, le gestionnaire et les superviseurs de l'École de glisse prendront toujours le temps de parler avec un moniteur ou un assistant-moniteur qui a besoin d'aide, de conseils ou d'un avis technique.

10. FORMATION

10a. Formation de décembre
Tous les nouveaux membres du personnel et ceux qui reviennent doivent participer à une journée de formation. Une fois cette journée initiale complétée, des formations de développement personnel sont offertes et recommandées à ceux qui souhaitent améliorer leurs compétences et progresser dans leurs certifications.

10b. Formation régulière pendant la saison
Des séances sont offertes :
- les lundis soirs à 19 h;
- développement personnel, préparation propre aux cours de certification, analyse vidéo et plus encore!

Votre développement personnel dépend entièrement des efforts que vous y consacrez. Personne ne peut vous convaincre de mieux skier ou de mieux faire de la planche : c'est à vous de vous investir.

FOIRE AUX QUESTIONS
Si je ne peux pas travailler une journée prévue à mon horaire (p. ex. maladie), quand et où dois-je appeler?
Il vous incombe de trouver un remplaçant. En cas d'urgence, appelez la salle des moniteurs au 819 827-1717, poste 2223, et demandez votre superviseur ou laissez-lui un message.
Dois-je signaler mon départ quelque part à la fin de la journée?
Non. Présentez-vous à votre superviseur à la zone de rassemblement une fois que tous les élèves de votre groupe ont été récupérés.
Les élèves de mon groupe ont entre 10 et 12 ans. Peuvent-ils partir seuls à la fin de la leçon ou dois-je rencontrer les parents chaque semaine?
NON. Tous les participants aux programmes jeunesse doivent être récupérés par un parent ou un tuteur.

Puis-je amener mon groupe dans le chalet pour une pause?
Les moniteurs doivent surveiller les signes d'engelure, de froid excessif ou de fatigue. Si une pause est nécessaire, un enfant en bonne santé ne devrait généralement pas avoir besoin de plus de cinq minutes dans le Chalet principal. Les élèves doivent demeurer sous supervision en tout temps. Les pauses plus longues sont à éviter, puisque l'humidité à l'intérieur du chalet peut faire en sorte que les élèves aient davantage froid lorsqu'ils retournent sur les pistes.
Si vous amenez un groupe dans le Chalet principal :

- Gardez tout le groupe ensemble et sous supervision;
- Les skis et planches à neige doivent être regroupés dans un seul endroit désigné;
- Les élèves ne doivent pas quitter le groupe ni se promener dans le chalet;
- Les moniteurs ne doivent pas donner de nourriture aux élèves en raison des risques d'allergies;
- Si un élève a besoin de nourriture ou d'une boisson, il en assume la responsabilité et le coût;
- Les clients ne sont pas autorisés dans la salle des moniteurs.

Quelle est la politique de l'École de glisse concernant les sauts, tant dans le parc à neige (lorsqu'il est ouvert) que sur les petits sauts en bordure des pistes?
Le parc à neige est réservé aux moniteurs certifiés ou formés en Park & Pipe. Sans cette certification ou formation, un moniteur ne peut pas y amener son groupe. Les sauts peuvent constituer un excellent outil d'apprentissage; le moniteur doit toutefois surveiller étroitement les élèves. Il doit s'assurer que la zone d'atterrissage est libre et que les élèves possèdent les habiletés nécessaires. L'utilisation des sauts doit être contrôlée et sécuritaire.
Quelle est la politique de l'École de glisse concernant les casques?
Les enfants peuvent porter un casque, tout comme les moniteurs. Les moniteurs sont encouragés à promouvoir le port du casque. Les participants aux programmes All Mountain et Ski Wee ne sont pas obligés de porter un casque. Les casques munis d'une mentonnière de course ne sont pas permis. Les élèves du programme Performance doivent porter un casque.
Comment dois-je signaler un incident?
Consultez la section 6 du présent manuel.

ANNEXE A – CODE DE CONDUITE EN MONTAGNE

La pratique des sports de glisse comporte des risques que le bon sens et la vigilance personnelle peuvent contribuer à réduire. Peu importe la façon dont vous choisissez d'utiliser les pistes, faites toujours preuve de courtoisie envers les autres. Respectez les règles ci-dessous et partagez avec les autres la responsabilité d'une expérience de plein air sécuritaire.

- Conservez toujours la maîtrise de votre vitesse et de votre direction. Assurez-vous de pouvoir vous arrêter ou éviter les personnes et les obstacles.
- Les personnes en aval ont priorité. Il est de votre responsabilité de les éviter.
- Ne vous arrêtez pas à un endroit où vous obstruez une piste ou n'êtes pas visible d'en amont.
- Avant de vous engager dans une piste ou de repartir vers l'aval, regardez vers l'amont et cédez le passage.
- Si vous êtes impliqué dans une collision ou un accident, ou si vous en êtes témoin, demeurez sur les lieux et identifiez-vous auprès de la Patrouille.
- Utilisez toujours les dispositifs appropriés pour empêcher votre équipement de s'échapper.
- Respectez toute la signalisation et tous les avertissements affichés.
- N'empruntez pas les pistes ou secteurs fermés.
- N'utilisez pas les remontées ni le domaine skiable si vos capacités sont affaiblies par l'alcool ou les drogues.
- Vous devez posséder la dextérité physique, les capacités et les connaissances nécessaires pour embarquer sur les remontées, les utiliser et en débarquer de façon sécuritaire. En cas de doute, demandez l'aide du préposé à la remontée.
-

CONNAISSEZ LE CODE – SOYEZ VIGILANT
C'EST VOTRE RESPONSABILITÉ

ANNEXE B – NIVEAUX D'HABILETÉ EN SKI

Niveau	Capacité actuelle en ski
Rouge	**Jamais skié :** je n'ai jamais fait de ski alpin. (L'expérience en ski de fond ne s'applique pas.)
Vert	**Débutant :** Je peux faire un virage chasse-neige contrôlé sur une piste verte sans aide (Allen's Alley et Pineault)
Bleu	**Novice :** Je peux faire des virages en chasse-neige et parfois en parallèle sur des pistes plus faciles. Je suis à l'aise sur les pistes vertes et les pistes bleues plus faciles. (Marshall et Paradis)
Noir	**Intermédiaire :** Je sais faire du ski parallèle et je suis à l'aise sur les pistes intermédiaires. (Clifford et Slalom)
Double noir	**Avancé :** Je suis à l'aise en ski parallèle avec un touche de canne sur tous les niveaux de piste. (Bud Clark et Canadien)

ANNEXE C – MODULES DU PROGRAMME DE 9 SEMAINES

Module 1

- Accueil et prise de contact;
- Assurez-vous que le groupe est bien équilibré;
- Évaluez les habiletés des élèves;
- Travaillez l'utilisation de toutes les articulations;
- Tout exercice qui aide les élèves à se centrer est pertinent.

Module 2

- Continuez à travailler la posture et l'équilibre;
- Le kilométrage est important;
- Choisissez le terrain qui permettra d'obtenir les résultats recherchés;
- Le virage est initié par le bas du corps;
- Encouragez le mouvement afin de favoriser cette action.

Module 3

- Renforcez les habiletés acquises;
- Explorez de nouveaux terrains lorsque possible;
- La forme du virage peut aider les élèves à obtenir les résultats recherchés, notamment en matière de direction.

Module 4

- L'adhérence peut d'abord être introduite par le dérapage, puis raffinée vers un virage davantage dirigé;
- La séparation entre le haut et le bas du corps favorise l'adhérence et est importante à tous les niveaux;
- Choisissez un terrain moins incliné pour obtenir de meilleurs résultats;
- Les élèves doivent être centrés pour réussir.

Module 5

- Une fois que l'élève est centré, qu'il dirige efficacement ses skis et qu'il sait utiliser les carres, il est temps de « s'amuser »;
- Nouvelles pistes, bosses, plus de vitesse, virages longs et courts : stimulez leur enthousiasme.

Module 6

- Développez des mouvements coordonnés;
- À cette étape, cherchez à raffiner les habiletés et à éliminer les mouvements inutiles;
- Rendez le skieur plus efficace;
- Maintenez une cadence;
- Skiez à partir des pieds vers le haut plutôt que de la tête vers le bas.

Module 7

- L'utilisation de toutes les articulations pour gérer les forces peut être utile sur des pistes plus difficiles;
- Utilisez des petits sauts pour aider les élèves à demeurer centrés;
- Travaillez « grand et petit » afin de développer l'amplitude des mouvements.

Module 8

- Révisez les acquis et mettez tous les éléments ensemble;
- À ce stade, vous devriez être en mesure de donner aux élèves une image claire de leur façon de skier ou de faire de la planche et de leur proposer des moyens simples de continuer à progresser;
- C'est le moment de valoriser les réussites;
- POSITIF! POSITIF! POSITIF!

Module 9

- Amusez-vous et terminez le programme en force;
- Votre attitude contribue grandement à démontrer votre professionnalisme;
- Assurez-vous que toute votre documentation est remplie proprement.