



PATINAGE
DE VITESSE
CANADA

MANUEL D'ACCUEIL DES EVENEMENTS NATIONAUX

Décembre 2023



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	Error! Bookmark not defined.
PLANIFICATION ET ORGANISATION.....	4
CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES.....	5
INSCRIPTIONS	7
CONSIDÉRATIONS TECHNIQUES	8
OFFICIELS	10
RÉUNIONS.....	11
COMMUNICATIONS SUR PLACE	12
PRIX ET RÉCOMPENSES.....	12
MARKETING ET PROMOTION	13
COMMANDITE.....	14
SPORT SÉCURITAIRE ET ASPECTS MÉDICAUX	16
RAPPORT FINAL.....	16



INTRODUCTION

Patinage de vitesse Canada (PVC) est l'organisme national de régie responsable de l'organisation, de la coordination et de l'administration du sport du patinage de vitesse au Canada pour le mieux-être du sport et de ses membres.

Le manuel d'accueil de PVC est conçu pour aider les organismes provinciaux et territoriaux de sport (OSPT), les clubs et les comités hôtes à organiser des championnats de patinage de vitesse et d'autres compétitions couronnés de succès au niveau national. Il s'agit aussi d'un outil pour assurer l'uniformité des événements présentés partout au pays.

Si vous avez des questions concernant tout aspect de ce manuel d'accueil, veuillez contacter :

Jill Lynch

Gestionnaire, événements et partenariats

jlynch@speedskating.ca

PLANIFICATION ET ORGANISATION

Le rôle du comité d'organisation hôte (COH) est de fournir un leadership, une direction et une expertise pour superviser la planification et l'exécution réussies d'une compétition de patinage de vitesse. Une relation de travail étroite est créée entre PVC, l'organisme provincial ou territorial de sport et le COH tout au long de la période de planification, d'organisation et de mise en œuvre avant l'événement.

Disque de ressources de l'hôte d'événement national

Le disque de ressources de l'hôte d'événement national fournit aux COH une gamme de modèles, d'outils et des ressources supplémentaires pour aider à la planification et à l'exécution des compétitions.

Organigramme du COH

Pour faciliter l'organisation et la clarté des rôles, PVC recommande d'utiliser l'organigramme fourni dans le disque de ressources afin de coordonner les efforts et d'identifier le domaine de responsabilité de chaque bénévole. Il est important de noter qu'une personne peut être responsable de plusieurs domaines dans l'organigramme. Il est essentiel d'inclure dans le COH des personnes qui ont des connaissances et de l'expérience dans la gestion d'événements et/ou les aspects techniques du sport afin d'organiser un événement réussi.

Représentants de PVC

Tous les organisateurs d'événements nationaux seront soutenus par la gestionnaire, événements et partenariats de PVC pendant la période précédant l'événement. De plus, chaque événement se verra attribuer un(e) à deux représentant(e)s sur place, qui peuvent inclure :

- Représentant(e) technique / de la haute performance : Assure le rôle de point de contact principal pour toute question technique relative au format de la compétition ou à d'autres aspects du bulletin pertinent.
- Représentant(e), développement du sport : Assure la liaison avec les officiels et les entraîneurs au moment de l'événement pour garantir la mise en œuvre réussie du mentorat, de la réunion de compte-rendu et d'autres possibilités de développement. Peut également participer à l'évaluation de l'alignement de la compétition sur le parcours de l'athlète en discutant avec les participants.
- Représentant(e), marketing/communication : Aide les COH dans la coordination avec les médias locaux et la promotion de l'événement par le biais des médias sociaux.



Veille à la mise en place appropriée des exigences en matière de commandite et de marchandises, le cas échéant. Peut aussi participer aux activités cérémonielles des championnats.

Rôles et responsabilités (PVC et COH)

Un résumé de la façon dont les rôles et les responsabilités sont répartis entre PVC et les COH se trouve dans le plan d'exécution des événements nationaux dans le disque de ressources de l'hôte d'événement national.

Gestion des risques

Le COH doit établir un plan de gestion des risques en fonction de l'installation qui sera utilisée pour la compétition. De plus amples informations concernant un plan d'action d'urgence (PAE) sont disponibles dans la section D du Livre rouge de PVC.

Site Web de l'événement

Toutes les informations relatives à l'événement seront publiées sur la page de l'événement concerné sur le site Web de PVC. Les pages de l'événement remplaceront les annonces officielles de l'événement. Les COH sont tenus d'envoyer les informations pertinentes au (à la) gestionnaire, événements et partenariats de PVC au plus tard deux mois avant l'événement. Un exemple du site Web de l'événement, y compris les informations qui peuvent être affichées, peut être trouvé [ici](#).

CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

Les COH recevront une subvention d'accueil de PVC pour aider à l'exécution de l'événement et percevront et conserveront tous les frais d'inscription associés à l'événement. Les COH sont entièrement responsables de la gestion du budget et assument tous les profits et déficits associés à l'organisation d'événements.

Subventions d'accueil

PVC fournira aux hôtes une subvention d'accueil, tel qu'indiqué dans l'accord d'accueil. De plus, les hôtes recevront un montant alloué pour aider à la photographie de l'événement et pour les prix de l'événement.

Le paiement se fait en deux versements, le premier versement étant effectué une fois

l'accord d'accueil signé par les deux parties et représentant 50 % de la subvention totale. Le deuxième versement, les 50 % restants, sera versé au COH une fois qu'il se sera acquitté de toutes les responsabilités d'accueil et après la soumission du rapport final après l'événement.

Frais d'inscription

PVC fixe les frais d'inscription pour toutes les compétitions nationales et se réserve le droit d'ajuster les frais d'inscription chaque année. Le COH reçoit 100 % des frais d'inscription.

Les frais pour la saison 2022-2023 sont les suivants :

COMPÉTITION	FRAIS D'INSCRIPTION
Courte piste	
Championnats canadiens courte piste	135 \$
Championnats canadiens juniors courte piste	135 \$
Championnats canadiens néo-junior courte piste	110 \$
Championnats canadiens jeunesse courte piste	100 \$
Coupes Canada courte piste	135 \$
Omniums canadiens courte piste	110 \$
Longue piste	
Championnats canadiens longue piste	110 \$
Championnats canadiens juniors longue piste	100 \$
Championnats canadiens jeunesse longue piste	100 \$
Coupes Canada longue piste	110 \$

Autres formes de revenus

Les COH sont encouragés à rechercher des sources de revenus supplémentaires et à conserver tous les revenus générés pour soutenir l'événement. Les COH peuvent envisager d'augmenter leurs revenus grâce à :

- La commandite
- La vente de billets
- La vente de produits dérivés
- Des initiatives de financement (tirages moitié-moitié, ventes aux enchères, etc.)
- Des subventions des gouvernements provincial ou territorial et/ou local
- Des subventions des organismes locaux de promotion touristique

INSCRIPTIONS

Toutes les inscriptions aux événements nationaux doivent être effectuées par le biais de la plateforme IceReg. Un guide sur la façon de créer un événement dans IceReg, ainsi que les règles applicables sont disponibles [ici](#). Les COH sont invités à rencontrer la coordonnatrice principale des projets spéciaux, de PVC, deux semaines avant l'ouverture des inscriptions afin de vérifier que la page d'inscription IceReg est correctement mise en place. La page d'inscription doit être créée et approuvée avant cette réunion.

Tous les participants doivent être inscrits dans la plateforme IceReg avant le début de l'événement. Il est de la responsabilité du COH de :

- Télécharger le rapport « Complete Registration w/ Membership Info » à partir du tableau de bord de l'événement et vérifier que toutes les inscriptions sont accompagnées d'un statut d'adhésion « délivrer / issued », indiqué dans la colonne « Licence Status ». Si une personne inscrite n'a pas un statut d'adhésion « délivrer / issued », les COH sont invités à la contacter directement afin qu'elle puisse travailler avec son OSPT pour ajuster son statut d'adhésion.
- Comparer les personnes inscrites dans le rapport « Complete Registration w/ Membership Info » avec la liste des participants attendus.

En plus des frais d'inscription standard, des suppléments optionnels (par exemple, des billets de banquet ou des frais de repas pour les entraîneurs) peuvent être configurés dans IceReg.

Les COH sont responsables de vérifier que toutes les personnes inscrites ont un statut d'adhésion « délivrer / issued ».

Inscription et identification des entraîneurs

Tous les entraîneurs doivent être inscrits dans IceReg avant le début de l'événement. Il est de la responsabilité du COH d'examiner la liste des entraîneurs participants afin de s'assurer que tous les participants inscrits sont membres de PVC. Tout participant qui n'est pas indiqué comme ayant un statut d'adhésion « délivrer / issued » doit être envoyé au (à la) gestionnaire, événements et partenariats de PVC pour vérification.

Les COH doivent fournir aux entraîneurs une accréditation ou une autre forme d'identification qui doit toujours être visible. Une forme d'identification est fournie pour assurer la sécurité des athlètes et pour veiller à ce que les zones restreintes (loges des entraîneurs, vestiaires, etc.) ne soient accessibles qu'aux participants inscrits. Le (la) représentant(e) de PVC et le (la) coordonnateur(trice) de la compétition sont tenus d'effectuer des vérifications aléatoires tout au long de l'événement afin de s'assurer que les entraîneurs et les officiels ont leur pièce d'identification en main.

Enregistrement sur place

Lors de l'enregistrement sur place, les patineurs, les entraîneurs, les chefs d'équipe et les officiels doivent recevoir :

- Une accréditation (le cas échéant)
- Une méthode d'identification (entraîneurs)
- Des billets de banquet (le cas échéant)
- Des laissez-passer pour le stationnement (le cas échéant)
- Une liste de personnes-ressources de l'hôte (entraîneurs et officiels seulement)

Les COH peuvent aussi souhaiter fournir aux participants des trousse de bienvenue comprenant des cartes de la ville et de la région, des articles provenant d'entreprises locales, des bons de réduction pour les repas, etc. Les organismes touristiques locaux peuvent être en mesure d'aider à l'organisation de ces informations supplémentaires. Si vous avez besoin d'aide pour entrer en contact avec votre organisme touristique local, veuillez contacter le (la) gestionnaire, événements et partenariats de PVC.

CONSIDÉRATIONS TECHNIQUES

Les éléments techniques de l'organisation d'une compétition de patinage de vitesse sont couverts dans les sections B et C du Livre rouge de PVC, ainsi que dans les bulletins jeunesse et haute performance.

En cas de divergences entre le manuel d'accueil d'événements nationaux de PVC et le Livre rouge de PVC et/ou le(s) bulletin(s) pertinent(s), le Livre rouge et/ou le(s) bulletin(s) prévaudront.

Horaire

La rédaction et la finalisation de l'horaire de l'événement se font en collaboration avec l'arbitre en chef, le (la) commissaire de course, le (la) représentant(e) technique de PVC et le COH. L'horaire doit être approuvé par l'arbitre en chef et le (la) représentant(e) technique de PVC.

L'arbitre en chef est responsable de la communication de l'horaire final au COH.

Le (la) représentant(e) technique de PVC est responsable de s'assurer que la version finale de l'horaire est publiée sur le site Web de PVC.

Glace d'entraînement

Un minimum de 4 heures de glace d'entraînement doit être disponible gratuitement pour les équipes la veille de l'événement. Pour la courte piste, veuillez vous assurer que le nombre de participants ne dépasse pas 30 personnes sur la glace.

La glace d'entraînement officielle, tant pour la longue piste que pour la courte piste, doit avoir du personnel médical sur place. Toutes les exigences médicales pour les événements nationaux se trouvent dans la section D5 du Livre rouge de PVC.

Exigences de l'installation

Toutes les installations doivent être conformes au Livre rouge de PVC.

Sanctions

Les COH sont responsables de la demande de sanction de PVC au moins 28 jours avant l'événement. Les événements qui demandent une sanction de l'ISU auront également besoin d'une sanction de PVC. Les étapes à suivre pour demander une sanction d'événement de PVC se trouvent dans le disque de ressources de l'hôte de l'événement. Un événement doit obtenir une sanction de PVC même s'il détient une sanction de l'ISU.

Antidopage

Les COH sont responsables de la coordination avec le Centre canadien pour l'éthique dans le sport afin d'assurer une couverture antidopage appropriée pour toutes les épreuves longue piste sanctionnées par l'ISU dans le cas d'un record du monde.

Résultats

Les commissaires de course sont responsables du téléchargement des résultats sur la page des résultats après la fin de chaque journée de course. Les instructions relatives à l'affichage des résultats quotidiens sont disponibles sur le disque de ressources de l'hôte de l'événement.

PVC ne publiera les résultats officiels sur son site Web qu'après la fin de l'événement.

Identification des entraîneurs

Les entraîneurs participant à l'événement doivent détenir un niveau de certification valide conformément aux règles du Livre rouge.

Les COH sont responsables de confirmer la certification des entraîneurs auprès de l'OSPT de chaque entraîneur(e) et doivent mettre en œuvre un système d'identification des

entraîneurs accrédités dans les zones d'entraîneurs désignées (par exemple, accréditation, bracelets, etc., distribués au moment de l'inscription). Des bénévoles doivent être affectés à la vérification de l'identité des entraîneurs dans ces zones pendant la compétition.

OFFICIELS

Nomination des officiels

PVC nommera les officiels majeurs pour toutes les compétitions nationales. Ces personnes seront annoncées au début de l'automne. Le COH est responsable de l'affectation de tous les officiels mineurs.

Les officiels majeurs occupent les postes ci-dessous. Tous les autres postes sont considérés comme des officiels mineurs et doivent être attribués par le COH.

Courte piste	Longue piste
Arbitre en chef	Arbitre en chef
Arbitre(s) adjoint(s)	Arbitre(s) adjoint(s)
Arbitre vidéo	Préposé(e)(s) au départ
Préposé(e)(s) au départ	Commissaires(s) de course
Commissaires(s) de course	
Compilateur(trice) (<i>le cas échéant</i>)	

Transport

PVC organisera le transport de tous les officiels majeurs désignés vers la ville d'accueil, y compris de l'aéroport à l'hôtel si nécessaire.

Les COH doivent assurer le transport entre l'hôtel et le site pour tous les officiels majeurs pendant la durée de la compétition. Si l'hôtel est situé à plus de cinq minutes de marche du site, nous recommandons de fournir un moyen de transport aux officiels. PVC recommande l'une des options de transport suivantes :

- Désigner un chauffeur bénévole
- Organiser la location d'une ou plusieurs voitures
- Organiser un service de navette
- Fournir des bons de taxi

Hébergement

Les COH doivent organiser et prendre en charge tous les frais d'hébergement des officiels
Manuel d'accueil des événements nationaux – Décembre 2023

majeurs désignés. Les officiels seront logés dans des chambres d'hôtel en occupation double. Veillez à ce que les chambres d'hôtel soient équipées, au minimum, de deux (2) grands lits. Les divans-lits ne sont pas une option convenable.

Repas

Les COH doivent fournir le lunch, les collations et les boissons chaudes à tous les officiels majeurs et mineurs lorsqu'ils sont bénévoles sur le site pendant la compétition. S'il n'y a pas d'options alimentaires disponibles sur le site, le COH doit fournir le lunch pour les représentants de PVC.

RÉUNIONS

Réunion PVC et COH

Le (la) gestionnaire, événements et partenariats de PVC organisera des réunions mensuelles avec chaque COH. Cela permettra de s'assurer que tous les COH et PVC sont alignés et que toutes les exigences en matière d'accueil sont respectées.

Réunion avec l'arbitre en chef

Il est recommandé que les COH communiquent avec l'arbitre en chef deux mois avant l'événement pour discuter des besoins et des exigences de l'événement. Cela garantira que tous les COH et officiels sont sur la même longueur d'onde et limitera le nombre de changements de dernière minute.

Réunion des entraîneurs

Il est nécessaire de discuter à l'avance de la date de la réunion des entraîneurs avec le (la) représentant(e) technique de PVC et l'arbitre en chef. Selon l'événement, la réunion des entraîneurs peut avoir lieu le soir précédant le début de la compétition ou le matin du premier jour de la compétition. La réunion des entraîneurs est présidée par l'arbitre en chef. Tous les entraîneurs sont tenus d'y assister.

Les éléments suivants seront abordés :

- Présentations du COH, des officiels et du ou des représentants de PVC
- Caractéristiques de l'installation
- Protocole de compétition, règles et interprétations
- Horaire
- Informations sur les services médicaux et la gestion des urgences
- Gestion des conflits et des incidents

- Identification de l'entraînement et processus d'accès
- Activités sociales : salles d'accueil, banquet (*le cas échéant*)
- Tirages au sort (*longue piste uniquement*)
- Une visite des installations est recommandée s'il s'agit d'un nouvel emplacement

COMMUNICATIONS SUR PLACE

Il est recommandé aux COH de disposer d'une méthode de communication sur place pour fournir des mises à jour importantes aux participants. Il existe de nombreuses méthodes de communication sur place, dont certaines incluent l'utilisation de l'application Sportity ou l'utilisation d'un groupe WhatsApp à communication unilatérale.

PRIX ET RÉCOMPENSES

Événements de Championnats nationaux

PVC fournira à tous les COH des **événements de championnats nationaux** des médailles pour chaque distance et des plaques pour les champions du classement général (le cas échéant). Certains événements peuvent être invités à fournir des prix de l'hôte pour des distances spécifiques.

Des toiles de fond Intact Assurance seront fournis à tous les hôtes des championnats et devront être utilisés lors des cérémonies de remise des médailles. Des équipements supplémentaires, tels qu'un podium ou un tapis, peuvent être ajoutés à l'installation si nécessaire.

Événements qui ne sont pas des Championnats

Pour les **événements qui ne sont pas des championnats** (Coupe du Canada, etc.), le COH est chargé de fournir des médailles ou des cadeaux aux trois premiers de chaque distance individuelle. Les cadeaux peuvent refléter les traditions ou les coutumes locales, comme des médailles portant la marque du club ou des articles fabriqués au sein de la communauté (vêtements, confections, etc.). Une partie du financement a été ajoutée à la subvention d'accueil pour soutenir l'achat des récompenses.

Événements et Championnats et qui ne sont pas des Championnats

Une remise officielle des médailles/prix sur le site de la compétition ou lors du banquet/réception officiel des patineurs est requise. Les cérémonies peuvent avoir lieu immédiatement après chaque distance, sur la glace ou sur le terrain, ou à la fin de la compétition chaque jour. Les dignitaires doivent être invités à remettre les médailles/prix

et peuvent inclure l'arbitre en chef, le (la) représentant(e) de PVC ou tout(e) représentant(e) des commanditaires sur le site.

MARKETING ET PROMOTION

Logo de l'événement

Un logo sera créé pour chaque événement national par PVC et partagé dans la bibliothèque de ressources. Les COH doivent utiliser ce logo sur tous les documents et tout le matériel relatifs à l'événement et ne sont pas autorisés à développer une autre marque. Le(s) logo(s) du club, de l'OSPT et/ou de l'installation peuvent également être inclus sur les documents et le matériel de l'événement.

L'approbation de PVC est recommandée, mais pas nécessaire, avant la publication de tout matériel de marketing ou toute communication avec les médias concernant le ou les événements. Tous les documents et tout le matériel utilisant le logo de l'événement doivent respecter les lignes directrices sur l'image de marque de PVC (disponibles dans la bibliothèque de ressources).

Les COH doivent envoyer des conceptions ou des maquettes des documents et du matériel utilisant le logo à communications@speedskating.ca s'ils souhaitent s'assurer qu'ils se conforment aux dispositions décrites à la section A4 de l'accord d'accueil.

Photos

PVC offrira un soutien à la photographie de l'événement lors de tous les événements nationaux. PVC coordonnera un(e) photographe local(e) pour les Championnats canadiens **seniors** et fournira une subvention supplémentaire à tous les autres COH pour qu'ils engagent un(e) photographe local(e) pour leurs événements. Le montant de la subvention accordée aux photographes sera indiqué dans l'accord d'accueil. Les photographes seront invités à télécharger les photographies de l'événement sur PhotoShelter en suivant les instructions décrites dans la bibliothèque de ressources.

PVC se réserve le droit d'utiliser les photos de l'événement à des fins promotionnelles et éditoriales. Il est donc essentiel que tous les participants à une compétition nationale signent une décharge de responsabilité concernant l'utilisation des photos dans le cadre de la procédure d'inscription à l'événement. Un formulaire de décharge pour les photographies est disponible dans la **bibliothèque de ressources**.

Exigences pour un(e) photographe

- 10 à 20 photos par jour d'athlètes, d'entraîneurs, d'officiels et de bénévoles sous différents angles.

- Deux ou trois photos de la signalisation des commanditaires d'Intact Assurance (médailles, toiles de fond des médailles, bannières de la patinoire, etc.)
- Deux à trois photos de la signalisation des autres commanditaires (bannières de la patinoire, cadeaux de l'événement, etc.)

Webdiffusion en direct

La diffusion en direct est requise pour toutes les compétitions nationales et doit être diffusée uniquement sur la chaîne YouTube de PVC. PVC se coordonnera avec les COH pour connecter les flux de diffusion en direct aux chaînes de médias sociaux appropriées de PVC.

Produits dérivés

RegattaSport, le partenaire des produits dérivés officiels de Patinage de vitesse Canada, supervisera et gèrera les produits dérivés dans le cadre des championnats jeunesse. Les COH qui organisent des événements autres que les championnats jeunesse et qui souhaitent vendre des articles doivent demander l'approbation de PVC pour tous les produits dérivés. Il est fortement recommandé d'acheter les articles de RegattaSport.

COMMANDITE

On encourage les COH à rechercher des commanditaires pour les événements nationaux afin d'aider à compenser certains des coûts d'organisation de la compétition.

Toutes les commandites potentielles pour les événements nationaux doivent être approuvées par PVC pour s'assurer qu'elles sont compatibles avec les valeurs de l'organisation et les objectifs de l'événement. Ce processus garantit aussi que les commanditaires locaux de l'événement ne sont pas en conflit avec les partenaires nationaux de PVC.

Élaboration de la commandite

Les COH peuvent élaborer une trousse de commandite pour aider à la sollicitation de commanditaires pour leur compétition. Après avoir consulté les différents membres du comité, une liste de projets de commandite possibles incluant les prix associés peut être élaborée. La commandite peut être en espèces, en biens ou en services en nature, ou les deux.

Approbation de la commandite

Tous les commanditaires potentiels d'événements nationaux doivent être approuvés par

PVC afin de s'assurer qu'ils sont compatibles avec les valeurs de l'organisation et les objectifs de l'événement. Ce processus permet également de s'assurer que les commanditaires d'événements locaux n'entrent pas en conflit avec les partenaires nationaux de PVC.

L'approbation d'un commanditaire potentiel pour un événement national peut être obtenue en envoyant un courriel à Jill Lynch (jlynch@speedskating.ca) avec le nom du commanditaire, la catégorie de l'industrie et la contribution proposée.

Limites des commanditaires

Les catégories de commanditaires suivantes sont prises en charge par PVC et ne peuvent pas être approuvées en tant que commanditaires hôtes, y compris les articles dans les trousse de l'athlète.

- Compagnies d'assurance
- Entreprises de gants
- Entreprises d'habillement/de marchandises
 - RegattaSport est le marchandiseur officiel de PVC. Si vous êtes intéressé par la vente de marchandises dans le cadre de votre événement, veuillez contacter PVC pour discuter de l'utilisation de RegattaSport.

Livrables des commanditaires de PVC

PVC a en place un certain nombre d'ententes de commandite qui nécessitent la coopération des COH pour les événements nationaux dans la réalisation de livrables tels que le placement de bannières et d'affiches, l'inclusion des logos des commanditaires sur le matériel de l'événement ou la disponibilité de billets de l'événement pour les représentants des commanditaires. Vous trouverez une liste détaillée des exigences pour chaque commanditaire dans l'accord d'accueil.

Pour aider à l'exécution des livrables en matière de commandite, PVC fournira une trousse de championnat qui sera envoyée à chaque site de championnat.

Commanditaire en titre

Patinage de vitesse Canada détient le droit exclusif de négocier la commandite en titre d'un événement.

Utilisation du logo

Les commanditaires de l'événement ne sont pas autorisés à utiliser le logo de l'événement ou

le logo de PVC sur les documents et le matériel de l'entreprise sans l'autorisation écrite préalable de PVC.

SPORT SÉCURITAIRE ET ASPECTS MÉDICAUX

Les COH sont responsables d'assurer la présence du personnel médical pour tous les jours d'entraînement et de compétition, y compris les échauffements. Toutes les exigences médicales pour les événements nationaux se trouvent dans la section D5 du Livre rouge de PVC.

Les COH sont tenus d'indiquer le personnel médical qui sera sur place pendant les événements à PVC pour examen. Veuillez vous assurer que ces informations sont envoyées au (à la) gestionnaire, événements et partenariats de PVC au moins un (1) mois à l'avance.

Les COH sont tenus de soumettre tous les formulaires de rapport de blessure à PVC après l'événement. Les formulaires doivent être envoyés à safesport@speedskating.ca.

[Formulaire de rapport de blessure \(version française\)](#)

[Formulaire de rapport de blessure \(version anglaise\)](#)

Toute situation liée au sport sécuritaire doit être portée à l'attention du (de la) représentant(e) de PVC sur place. Les représentants de PVC sur place sont indiqués sur les pages Web de l'événement.

RAPPORT FINAL

Les COH sont tenus de soumettre un rapport final à PVC au plus tard 30 jours après la compétition. Le paiement final de la subvention sera versé au COH lorsque le rapport final sera reçu par PVC.

Le modèle de rapport final se trouve dans la bibliothèque de ressources.

Le modèle de rapport final se trouve dans la bibliothèque de ressources.