

ANNEXES

GUIDE D'ORGANISATION D'UNE COMPÉTITION COURTE PISTE

Édition 2007-2008



Tables des matières

ANNEXE 1	Modèle de lettre à l'aréna pour matériel ou équipements nécessaires	1
ANNEXE 2	Modèle lettre pour la confirmation des heures auprès de l'aréna	2
ANNEXE 3	Demande de sanction.....	3
ANNEXE 4	Modèle de lettre d'invitation aux clubs	4
ANNEXE 5	Modèle de lettre pour une demande de commandite à votre municipalité.....	6
ANNEXE 6	Modèle de lettre pour une demande d'aide financière.....	7
ANNEXE 7	Modèle de lettre de remerciements pour une d'aide financière reçue	8
ANNEXE 8	Programme du club	9
ANNEXE 9	Liste du matériel et/ou équipements à préparer	10
ANNEXE 10	Modèle feuilles de travail pour les chronométreurs manuels	12
ANNEXE 11	Modèle feuilles de travail pour les juges	13
ANNEXE 12	Liste des bénévoles.....	14
ANNEXE 13	Formulaire de renseignements pour la fpvq	16
ANNEXE 14	Formulaire rapport de blessure	17
ANNEXE 15	Formulaire pour l'évaluation des officiels.....	18
ANNEXE 16	Modèle de communiqué de presse avant la compétition	20
SUITE / ANNEXE 16	Modèle de communiqué de presse après la compétition.....	22
ANNEXE 17	Charte pour les préposés au compte-tours	25
ANNEXE 18	Secrétariat ou responsable à la compilation.....	26
ANNEXE 19	Livret médical.....	29
ANNEXE 19A	Protocole médical pour la tenue d'événement.....	32
ANNEXE 19B	Liste d'équipement pour la tenue d'événement	34
ANNEXE 19C	Protocole d'intervention sur glace	36

ANNEXE 1

Modèle de lettre à l'aréna pour matériel ou équipements nécessaires

Logo du club

Nom et adresse du club

Le _____ (Date)

CENTRE SPORTIF

Objet : Matériel et/ou équipements nécessaires
Compétition de patinage de vitesse courte piste / Le ou les _____ (Dates)

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous tenons à vous informer du matériel et/ou équipements nécessaires lors de la tenue de la compétition de patinage de vitesse courte piste qui se tiendra le ou les _____ (dates) à votre centre sportif :

- Tapis de caoutchouc supplémentaires
- Radios portatives (six et plus, si possible)
- Quarante-cinq (50) chaises (pour appel des patineurs : 30 à l'entrée et 5 à la sortie / 15 chaises aux bénévoles pour compte-tours, chronomètres, juges et secrétaire de courses)
- Podium avec tapis
- 6 tables carrées (1 pour secrétaire de courses, 2 pour photo-finish, 1 pour chronomètre électronique, 1 pour l'appel des patineurs à l'entrée et 1 pour les médailles et trophées)
- Deux (2) balais pour étendre l'eau sur la glace
- Huit (8) chaudières pour l'eau
- Enlever des baies vitrées pour les officiels de départ et le compte-tours
- Vérification des trousse de sécurité dans local médical
- Libérer toutes les chambres de joueurs de l'aréna
- Un local chauffé et fermé pour le secrétariat et/ou responsable à la compilation (de préférence avec vue sur la glace et pas trop éloigné du chronomètreur et juge en chef)
- Disponibilité d'un photocopieur (si possible)
- Un local ou salle assez grande pour accueillir 100 personnes pour le repas des bénévoles
- Un local à la disponibilité du club

Si certains équipements sont manquants, prière de nous aviser le plus rapidement possible.

En vous remerciant de votre attention, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus sincères.

CLUB DE _____ ,

Nom

Coordonnateur

Numéro de téléphone : _____ / Courrier : _____

ANNEXE 2

Modèle lettre pour la confirmation des heures auprès de l'aréna

Logo du club

Nom et adresse du club

Le _____ (Date)

CENTRE SPORTIF

Objet : Confirmation des heures de glace nécessaires
Compétition de patinage de vitesse courte piste / Le ou les _____ (Dates)

Madame,
Monsieur,

Par la présente, nous tenons à vous informer des heures de glace nécessaires lors de la tenue de la compétition de patinage de vitesse courte piste qui se tiendra le ou les _____ (dates) à votre centre sportif :

- Vendredi soir, le _____ (date) : De 21h00 à 22h30;
- Samedi, le _____ (date) : De 7h00 à 19h00;
- Dimanche, le _____ (date) : De 7h00 à 17h00.

Si vous désirez de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

En vous remerciant de votre attention, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les plus sincères.

CLUB DE _____ ,

Nom
Coordonnateur
Numéro de téléphone : _____
Courrier : _____



DEMANDE DE SANCTION

TYPE DE SANCTION DEMANDÉ

Canadienne (Élite ou Espoir) : _____

Provinciale (Développement) : _____

Régionale (Initiation) : _____

INFORMATION GÉNÉRALE

Titre de la rencontre : _____

Courte piste : _____ Longue piste : _____ Division : _____

Lieu : _____ Date : _____

Club / Comité organisateur : _____

COORDONNATEUR

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone résidence : _____ Téléphone bureau : _____

Télécopieur : _____ Courriel : _____

ANNEXE 4

Modèle de lettre d'invitation aux clubs

- Veuillez noter que vous devez obligatoirement expédier votre lettre à Sylvie Bourdon de la FPVQ, sbourdon@fpvq.org avant de l'expédier aux clubs. (voir règlement #9.2.3, FPVQ)

Logo du club

Nom et adresse du club

(Ville), le _____ (date)

À TOUS LES PRÉSIDENTS ET PRÉSIDENTES DE CLUBS

Objet : INVITATION « (nom de la compétition) »

Madame,
Monsieur,

C'est avec plaisir que le Club de patinage de vitesse « (Nom du club) » vous convie à participer à la _____ (nom de la compétition) qui se déroulera le ou les _____ (date de la compétition).

- ENDROIT : Centre sportif _____
_____ (adresse)
_____ (téléphone)
- COÛT DE L'INSCRIPTION : _____ \$ par participant
- DATE LIMITE D'INSCRIPTION : Le _____, (selon Règlements de compétition)
- LIBELLEZ LE CHÈQUE À : Fédération de patinage de vitesse du Québec
- FAIRE LES INSCRIPTIONS : En ligne sur notre site : www.fpvq.org

Pour toutes questions :

Courriel : gjacob@fpvq.org (*Circuit Espoir et Élite*)
sbourdon@fpvq.org (*Circuit Développement*)

- FAIRE PARVENIR LE PAIEMENT À : (au minimum 24 heures avant la vérification des inscriptions; règlement 9.6)

Fédération de patinage de vitesse du Québec (FPVQ)
930, avenue Roland-Beaudin
Québec, Qc G1V 4H8
Téléphone : (877) 651-1973 ou (418) 651-1973
Télécopieur : (418) 651-1977

■ HORAIRE PRÉLIMINAIRE :

Vendredi, le _____ :

- De 19h00 à 21 h00 : Vérification de l'inscription (Endroit : Établissement hôtelier ou à l'aréna)
(Aucune vérification ne sera faite le samedi)

Samedi, le _____ :

- Le Comité courte piste vous fournira le détail / Pour information : Voir Étape #5, p.17 du Guide d'organisation

Dimanche, le _____ :

- L'horaire vous sera confirmé le samedi.

- HÉBERGEMENT : _____ (Nom de l'hébergement)
_____ (Adresse)
_____ (Numéro de téléphone)
_____ (Numéro de télécopieur)
Coût : _____ \$ + taxes, par nuit, 2 lits double
Coût : _____ \$ + taxes, par nuit, 1 lit double
Mentionner «Patinage de vitesse»
Tarif garanti jusqu'au _____ (date)

Dans l'attente de vous accueillir chaleureusement et en grand nombre, veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

LE CLUB DE PATINAGE DE VITESSE « _____ (NOM DU CLUB) _____ »,

_____ Nom du coordonnateur

Coordonnateur

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

- Pièces jointes:
- Plan de la ville
 - Plan routier pour se rendre à l'aréna et à l'hôtel
 - Documents divers

ANNEXE 5

Modèle de lettre pour une demande de commandite à votre municipalité

Logo du club

Nom et adresse du club

Le _____ (Date)

VILLE DE _____

Objet : Demande de commandite

Compétition de patinage de vitesse courte piste / Le ou les _____ (Dates)

Madame,
Monsieur,

Par la présente, nous tenons à vous informer de la tenue d'une compétition de patinage de vitesse courte piste qui se tiendra dans votre ville le ou les _____ (dates).

Nous sommes très heureux de pouvoir accueillir un grand nombre de personnes de l'extérieur de notre municipalité et ainsi, procurer des retombées économiques intéressantes pour les commerçants locaux. Plusieurs bénévoles travaillent à la préparation afin d'assurer un succès et surtout, d'offrir un séjour chaleureux et agréable à nos invités (patineurs, entraîneurs, parents et autres) et ce, tout en espérant qu'ils reviennent nous visiter, soit en vacances ou pour participer à nouveau à une compétition.

De ce fait, nous aimerions obtenir une commandite afin de pourvoir aux dépenses que nécessite la tenue d'un tel événement et si disponible, quelques articles promotionnels.

Si vous désirez de plus amples renseignements, n'hésitez pas à me contacter.

En vous remerciant de l'attention que vous porterez à la présente, veuillez agréer, l'expression de nos sentiments les plus sincères.

CLUB DE _____ ,

Nom
Coordonnateur
Numéro de téléphone : _____
Courrier : _____

ANNEXE 6

Modèle de lettre pour une demande d'aide financière

Logo du club

Nom et adresse du club

Le _____ (Date)

Objet : Demande d'aide financière

Compétition de patinage de vitesse courte piste / Le ou les _____ (Dates)

Madame,
Monsieur,

Par la présente, nous tenons à vous informer de la tenue d'une compétition de patinage de vitesse courte piste qui se tiendra à _____ (nom de la ville et du centre sportif), le ou les _____ (dates).

Nous sommes très heureux de pouvoir accueillir un grand nombre de personnes de l'extérieur de notre municipalité et ainsi, procurer des retombées économiques intéressantes pour les commerçants locaux. Plusieurs bénévoles travaillent à la préparation afin d'assurer un succès et surtout, d'offrir un séjour chaleureux et agréable à nos invités (patineurs, entraîneurs, parents et autres) et ce, tout en espérant qu'ils reviennent nous visiter, soit en vacances ou pour participer à nouveau à une compétition.

De ce fait, nous aimerions obtenir une aide financière afin de pourvoir aux dépenses que nécessite la tenue d'un tel événement. Il est à noter que chaque commanditaire recevra une visibilité adéquate lors de la campagne publicitaire.

Si vous désirez de plus amples renseignements, n'hésitez pas à me contacter.

En vous remerciant de l'attention que vous porterez à la présente, veuillez agréer, l'expression de nos sentiments les plus sincères.

CLUB DE _____,

Nom
Coordonnateur
Numéro de téléphone : _____
Courrier : _____

ANNEXE 7

Modèle de lettre de remerciements pour une d'aide financière reçue

Logo du club

Nom et adresse du club

Le _____ (Date)

Objet : Compétition de patinage de vitesse courte piste / Le ou les _____ (Dates)

Madame,
Monsieur,

Par la présente, nous tenons à vous remercier sincèrement de votre soutien financier lors de la tenue d'une compétition de patinage de vitesse courte piste, à _____ (nom de la ville et du centre sportif), le ou les _____ (dates).

C'est avec l'apport de commanditaires que de tels événements peuvent être organisés et le succès remporté par notre organisation est redevable à des personnes comme vous, qui n'ont pas hésité à nous aider.

Remerciements sincères!!!

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

CLUB DE _____ ,

Nom
Coordonnateur
Numéro de téléphone : _____
Courrier : _____

ANNEXE 8

Programme du club

À titre d'exemple seulement

<p style="text-align: center;"><u>Page de présentation</u></p> <p>Logo du club Titre de la compétition Date Endroit</p>	<p style="text-align: center;"><u>Mot du comité organisateur</u></p> <p>Lettre adressée aux participants, parents ou autres.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Page 1</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Mot du Président d'honneur, Maire ou autre</u></p> <p>Demander à cette ou ces personnes d'écrire un mot pour votre programme.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Page 2</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Horaire</u></p> <p>Horaire détaillé du vendredi au dimanche (vérification des inscriptions, les réchauffements, réunions des entraîneurs, réfections des glaces et débuts de courses.</p> <p style="text-align: center;"><u>Tours de patinoire</u></p> <p>Les gens aiment bien connaître combien de tours représentent les distances en mètres.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Page 3</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Listes des officiels et bénévoles</u></p>	<p style="text-align: center;"><i>Page 4</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Clubs participants</u></p>
<p style="text-align: center;"><i>Page 5</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Liste des patineurs par catégorie</u></p>	<p style="text-align: center;"><i>Page 6</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Liste des patineurs par club</u></p>
<p style="text-align: center;"><i>Page 7</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Programme de courses</u></p>	<p style="text-align: center;"><i>Page 8</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Liste des commanditaires</u></p>
<p style="text-align: center;"><i>Page 9</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Résultats du patineur</u> (mettre un tableau pour noter)</p> <p style="text-align: center;"><u>Standards de performance d'accès</u></p> <p style="text-align: center;"><u>Système de pointage</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Page 11</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Page 10</i></p>

ANNEXE 9

Liste du matériel et/ou équipements à préparer

Liste du matériel et/ou équipements à préparer pour les bénévoles dans des boîtes et le matin même de la compétition, chacun à son matériel :

1. Secrétariat ou Responsable à la compilation

- Brocheuse
- Broches
- Crayons de plomb
- Stylos bleus et rouges
- Trombones
- Un paquet de 500 feuilles 8 ½ x 11 pouces
- Un «Programme» lorsqu'il sera prêt
- Radio portative en communication avec l'officiel en chef, le secrétaire de courses, l'appel des patineurs et le coordonnateur

Note : Les équipements informatiques (ordinateur et imprimante)) et les feuilles spécifiques pour l'imprimante sont fournis par la FPVQ et/ou par votre association régionale.

2. Préposés au compte-tours

- Cloche
- Compte-tours manuel ou électronique
- Prévoir des fils électriques (fils d'extension)
- Un «Programme» lorsqu'il sera prêt incluant «Programme de courses» à jour

3. Chronométrateurs

- Six (6) chronomètres (vérifier les piles et en prévoir en rechange et le bon fonctionnement des chronomètres)
- Prévoir un (1) supports
- Pour chacun des supports, mettre quelques feuilles blanches et un crayon
- Si désirez, mettre «Feuilles de chrono» (voir «Annexe 10»)
- Un «Programme» lorsqu'il sera prêt incluant «Programme de courses» à jour (Chronométrateur en chef)

Note : Remettre le tout au chronométrateur en chef qui s'occupera de les distribuer à son équipe.

4. Juges

- Prévoir six (6) supports
- Pour chacun des supports, mettre quelques feuilles blanches et un crayon
- Si désirez, mettre «Feuilles de juges» (voir «Annexe 11»)
- Un «Programme» lorsqu'il sera prêt incluant «Programme de courses» à jour (Juge en chef)

Note : Remettre le tout au juge en chef qui s'occupera de les distribuer à son équipe.

5. Secrétaire de courses
 - Brocheuse et des broches
 - Crayons de plomb et des stylos bleus et rouges
 - Un «Programme» lorsqu'il sera prêt incluant «Programme de courses» à jour
 - Radio portative en communication avec l'officiel en chef, le secrétariat et/ou responsable à la compilation, l'appel des patineurs et le coordonnateur

6. Préposés à l'appel des patineurs
 - Deux (2) supports pour feuilles
 - Casques numérotés (fournis par FPVQ ou votre association régionale)
 - Un «Programme» lorsqu'il sera prêt incluant «Programme de courses» à jour
 - Radio portative en communication avec l'officiel en chef, le secrétariat et/ou responsable à la compilation, secrétaire de courses et le coordonnateur

7. Officiel en chef
 - Radio portative en communication avec les préposés à l'appel des patineurs, le secrétariat et/ou responsable à la compilation, secrétaire de courses et le coordonnateur
 - Programme de courses à jour
 - Demander au secrétariat et/ou responsable à la compilation d'imprimer le feuillet du programme de courses pour officiels à partir du logiciel de la FPVQ
 - Liste des bénévoles

8. Coordonnateur
 - Radio portative en communication avec l'officiel en chef, le secrétariat et/ou responsable à la compilation, secrétaire de courses et les préposés à l'appel des patineurs
 - Programme de courses à jour

9. Annonceur
 - Programme complet (feuillet préparé par le club)
 - Programme de courses à jour
 - Toute autre information pertinente
 - Stylos

ANNEXE 12

Liste des bénévoles

POSTES	Nombre de personnes	Noms	Téléphone
Annonceur	1		
Chronométrateur en chef	1		
Chronométrateurs manuels	5		
Chronomètre électronique SANS photo-finish :			
• Opérateur	1		
• Assistants	5		
* Conserver celui en chef et les 5 manuels.			
Chronomètre électronique AVEC photo-finish :			
• Opérateur	1		
* Conserver celui en chef et 3 manuels bien expérimentés au lieu de 5 manuels			
Coordonnateur	1		
Estafettes (messagers)			
■ Avec secrétaires de courses	2		
■ Secrétariat ou responsables à la compilation	2		
Juge en chef ou opérateur du photo-finish (si utilisé)	1		
Juge responsable et lors de l'absence du photo-finish, il est en chef	1		
Juges d'arrivée	5		
Officiel - Arbitre en chef	1		Note : Le nom vous sera soumis par la FPVQ

Officiels assistants	2 à 4		Note : Les noms vous seront soumis par la FPVQ
Officiels de départ	2		Note : Les noms vous seront soumis par la FPVQ
Personnel médical	2		
Préposé à la vérification des résultats (avec Secrétariat ou responsable à la compilation)	1		
Préposé à la publicité	1		
Préposés à l'eau	4		
Préposés à l'entrée et la sortie des patineurs (porte)	2		
Préposés à la vérification des inscriptions	2		
Préposés au compte-tours (incluant cloche)	2		
Préposés au regroupement (appel)	2		
Préposés aux cônes	8		
Préposés aux protège-lames (Si l'entrée et la sortie des patineurs sont éloignées, prévoir 4 préposés au lieu de 2.)	2		
Préposés aux repas, collation et la vente de billets	6		
Préposés pour l'organisation de l'aréna	Tous les gens disponibles		
Secrétaires de courses	2		
Secrétariat ou responsables à la compilation	2		

ANNEXE 13

Formulaire de renseignements pour la FPVQ



DESTINATAIRE : Organiseurs de compétition

Dans le but de nous aider à mieux nous préparer aux compétitions à venir, nous aurions besoins des détails suivants.

Qui sont vos bénévoles chefs?

- ❖ Coordonnateur : _____
- ❖ Chronométrateur : _____
- ❖ Photo Finish : _____
- ❖ Juge de l'arrivée : _____
- ❖ Appel des vagues : _____
- ❖ Compte tours : _____
- ❖ Secrétaire de course : _____
- ❖ Premiers soins : _____

Quelles sont vos heures de disponibilité pour organiser la compétition incluant l'installation des équipements?

Vendredi _____ Samedi _____ Dimanche _____

Quel est la dimension de votre patinoire? _____

Combien de matelas disposez-vous pour cette compétition? _____

Combien de matelas d'épaisseur de 10cm? _____ 20cm? _____

*Ce document doit nous être parvenu au moins **quinze jours avant** la compétition à sbourdon@fpvq.org
Vous remerciant à l'avance de votre collaboration.*

Formulaire Rapport de blessure**RAPPORT DE BLESSURE**

Nom du patineur : _____ F___ M___ Club : _____

Adresse : _____ Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : (____) _____ app. Date de naissance : ____/____/____ Date de la blessure : ____/____/____/____
Jr / Ms / An Jr / Ms / An / Hre

Rencontre sanctionnée : Oui ___ Non ___ Pratique : Oui ___ Non ___

Conditions de la glace : excellentes _____ bonnes _____ passables _____ mauvaises _____

Équipement : patins / courte piste ___ longue piste ___ casque ___ gants ___ uniforme ___ lunettes _____

Patinage : à l'intérieur ___ à l'extérieur ___ Si applicable : matelas _____ surface enneigée _____

Expérience en patinage de vitesse : ___ ans Forme physique : bonne _____ mauvaise _____

Blessure antérieure : _____

Soins médicaux : Oui ___ Non ___ Reprise des activités : 48 heures ___ 1 semaine ___ 2 semaines ou plus _____

Transport en ambulance : Oui ___ Non ___ **Formulaire de réclamation requis : Oui ___ Non ___**

Nature de la blessure : _____

Description de l'accident : _____

Témoins : _____

Témoins : _____

Téléphone : () _____

Téléphone : () _____

Signature : _____

Signature : _____

Fonction : _____

Fonction : _____

Date : _____

Date : _____

Veillez compléter et retourner, dans les 15 jours, ce formulaire pour tout accident survenu lors d'un entraînement ou lors d'une compétition.

ANNEXE 15



FORMULAIRE D'ÉVALUATION D'OFFICIELS

Dans le seul but de l'évolution constante de nos officiels, le comité courte piste, vous demande d'inclure cette évaluation dans vos rapports d'après compétition.

Titre de la compétition			
Lieu et date			
Officiel en chef		Niveau	

ARBITRE:

Nom et fonction :		Niveau	
--------------------------	--	---------------	--

Application des règlements	1	2	3	4	5
Constance	1	2	3	4	5
Communication	1	2	3	4	5
Travail d'équipe	1	2	3	4	5
Relation avec les entraîneurs	1	2	3	4	5

Point fort

Point à améliorer

ARBITRE:

Nom et fonction :		Niveau	
--------------------------	--	---------------	--

Application des règlements	1	2	3	4	5
Constance	1	2	3	4	5
Communication	1	2	3	4	5
Travail d'équipe	1	2	3	4	5
Relation avec les entraîneurs	1	2	3	4	5

Point fort

Point à améliorer

ARBITRE:

Nom et fonction :		Niveau	
--------------------------	--	---------------	--

Application des règlements	1	2	3	4	5
Constance	1	2	3	4	5
Communication	1	2	3	4	5
Travail d'équipe	1	2	3	4	5
Relation avec les entraîneurs	1	2	3	4	5

Point fort

Point à améliorer

OFFICIEL DE DÉPART:

Nom et fonction :		Niveau	
--------------------------	--	---------------	--

Application des règlements	1	2	3	4	5
Constance	1	2	3	4	5
Communication	1	2	3	4	5
Travail d'équipe	1	2	3	4	5
Relation avec les entraîneurs	1	2	3	4	5

Point fort

Point à améliorer

COORDONNATEUR:

Nom et fonction :		Niveau	
-------------------	--	--------	--

Préparation avant compétition	1	2	3	4	5
Connaissance des règlements	1	2	3	4	5
Communication	1	2	3	4	5
Travail d'équipe	1	2	3	4	5
Déroulement de la compétition	1	2	3	4	5

Point fort

Point à améliorer

Commentaires additionnels

Signature :

Date :

N.B. Pour l'évaluation toujours faire une comparaison avec les qualités requises pour une personne à ce niveau, les commentaires narratifs sont d'une grande importance, il en va dans l'intérêt de tous.

Faire parvenir ce rapport au bureau de la FPVQ à sbronsard@fpvq.org ou fax, 514-255-9338, le plus rapidement possible.

ANNEXE 16

Modèle de communiqué de presse AVANT la compétition

LOGO
DU
CLUB



TÉLÉCOPIE

À : MÉDIAS

DE : _____ (nom), coordonnatrice de la compétition
_____ (nom du club hôte)

DATE : _____

SUJET : Communiqué de presse
_____ (titre de la compétition)
Patinage de vitesse / SAISON _____ (exemple : 2004-2005)

Mesdames,
Messieurs,

Vous trouverez ci-joint un communiqué de presse vous informant des détails de la tenue de la _____ (titre de la compétition) — SAISON _____», qui se tiendra au _____ (nom de l'aréna et adresse), le ou les _____ (date de la compétition).

Il est à noter que je vous ferai parvenir tous les résultats sous forme de communiqué de presse.

En vous remerciant de l'attention portée à la présente, je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

POUR _____ (nom du club),

_____ (nom), préposé à la publicité

Téléphone. : _____

Courriel : _____

LOGO
DU
CLUB



(Nom du club hôte)

POUR PUBLICATION IMMÉDIATE

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

PATINAGE DE VITESSE COURTE PISTE

(TITRE DE LA COMPÉTITION)
SAISON _____

«ENTRÉE GRATUITE POUR TOUS»

DATE(S) : _____

ENDROIT : _____ (Nom de l'aréna)
_____ (Adresse)

ORGANISÉE PAR : Club de patinage de vitesse
_____ (Nom du club)

COORDONNATEUR : _____ (Nom)
Téléphone : _____
Courriel : _____

PARTICIPANTS		
<i>Noms des clubs</i>	<i>Régions</i>	<i>Nombre de participants par club</i>
TOTAL DES PARTICIPANTS		

- 30 -

_____ (Date)

Source : _____ (Nom), préposé à la publicité
Téléphone : _____
Courriel : _____

SUITE / ANNEXE 16

Modèle de communiqué de presse APRÈS la compétition

LOGO
DU
CLUB



TÉLÉCOPIE

À : MÉDIAS

DE : _____ (nom), coordonnatrice de la compétition
_____ (nom du club hôte)

DATE : _____

SUJET : Communiqué de presse / RÉSULTATS
_____ (titre de la compétition)
Patinage de vitesse / SAISON _____ (exemple : 2004-2005)

Mesdames,
Messieurs,

Vous trouverez ci-joint un communiqué de presse vous informant des RÉSULTATS de la _____ (titre de la compétition) — SAISON _____ », qui s'est tenue au _____ (nom de l'aréna et adresse), le ou les _____ (date de la compétition).

En vous remerciant de l'attention portée à la présente, je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, mes salutations distinguées.

POUR _____ (nom du club),

_____ (nom), préposé à la publicité

Téléphone. : _____

Courriel : _____

<i>Catégories</i>	<i>Médaillé(e) OR</i>	<i>Médaillé(e) ARGENT</i>	<i>Médaillé(e) BRONZE</i>
CADET FÉMININ	Inscrire le nom (Son nom de club)		
CADET MASCULIN			
ETC.			

- 30 -

_____ (Date)

Source : _____ (Nom), préposé à la publicité

Téléphone : _____

Courriel : _____

ANNEXE 17

Charte pour les préposés au compte-tours

55 MÈTRES :	½ TOUR	500 MÈTRES :	4 ½ TOURS
111 MÈTRES :	1 TOUR	666 MÈTRES :	6 TOURS
166 MÈTRES :	1 ½ TOUR	777 MÈTRES :	7 TOURS
222 MÈTRES :	2 TOURS	1000 MÈTRES :	9 TOURS
333 MÈTRES :	3 TOURS	1500 MÈTRES :	13 ½ TOURS

ANNEXE A

RÈGLE DE TROIS

1. Un (1) tour de trop
 - Temps : $1.10.82 = 70.82$
 - 70.82 divisé 4 (erreur) X 3 (réel)
2. Un (1) tour de moins
 - Temps : $1.10.82 = 70.82$
 - 70.82 divisé 2 (erreur) X 3 (réel)

ANNEXE 18

Secrétariat ou Responsable à la compilation

1. LA SEMAINE AVANT UNE COMPÉTITION, DEMANDEZ AU COORDONNATEUR

1.1 De désigner une personne adulte avec les responsables à la compilation advenant une vérification demandée par des entraîneurs (cela peut être le coordonnateur mais souvent il n'a pas le temps, le mieux c'est d'avoir une personne autre).

Lors de la réunion des entraîneurs, les aviser qu'advenant une vérification, ils doivent s'adresser à cette personne désignée pour la vérification et NON aux responsables à la compilation.

1.2 D'aviser les personnes suivantes : Secrétaire de courses, Chronomètre en chef et Juge en chef; de venir vous rencontrer au début du réchauffement des patineurs afin d'expliquer la procédure à suivre pour le bon déroulement et de faire positionner tous les autres bénévoles à leur poste afin que les chefs puissent les informer correctement suite à la rencontre avec les responsables à la compilation.

2 RÉSEAU «INITIATION»

Leur expliquer comment les bénévoles doivent fonctionner :

2.1 Chronomètre en chef et Chronomètres manuels

Voir «Guide d'organisation d'une compétition courte piste», au point 4.4.2.1.

2.2 Juge en chef et juges d'arrivée

Voir «Guide d'organisation d'une compétition courte piste», au point 4.4.5.

2.3 Secrétaire de courses

Voir «Guide d'organisation d'une compétition courte piste», au point 4.4.19.1.

3. EN «DÉVELOPPEMENT, ESPOIR OU ÉLITE»

Leur expliquer comment les bénévoles doivent fonctionner :

3.1 Chronomètres

Voir «Guide d'organisation d'une compétition courte piste», aux points 4.4.2.1, 4.4.2.2, et 4.4.2.3.

3.2 Juge en chef et Juges d'arrivée

Voir «Guide d'organisation d'une compétition courte piste», au point 4.4.5.

3.3 Secrétaire de courses

Voir «Guide d'organisation d'une compétition courte piste», au point 4.4.19.2.

4. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES DE LA PERSONNE ATTRIBUÉE À LA VÉRIFICATION AUPRÈS DE LA COMPILATION

- Dès problème, prendre les détails et dire aux entraîneurs qu'une vérification sera faite.
- Consulter les responsables à la compilation (lors d'une compétition du réseau «Développement, Compétition ou Élite», facile à vérifier car si le «Print» donne exactement la même position pour les casques que les juges, alors aucun changement).
- En «Initiation», si vous ne voyez rien de spécial sur les papiers alors vérifier auprès du juge en chef ou chronométreur en chef et s'il ne change pas sa décision alors rien ne change. Sa décision est sans recours.
- Advenant un problème au niveau d'une disqualification, vérifier auprès de l'officiel en chef et si le tout est correct, ne rien changer.
- Si le chronomètre n'est pas certain et que le juge est certain alors prendre les positions du juge en chef et ajuster les temps en conséquence.
- Si le juge et chronomètre en chef ne sont pas certains, alors voir tous les entraîneurs des patineurs ayant été sur la même vague et prendre le temps et la position (normalement, le tout va dans une logique normale).
- Si un entraîneur se présente à vous pour changer le temps mais que cela ne change pas les positions, toujours prendre le temps officiel, soit celui du chronomètre en chef.
- Si deux entraîneurs se présentent à vous en disant qu'il y a eu erreur et qu'il faut changer les positions, toujours se référer au juge en chef, s'il ne change pas sa décision, le tout demeure intact.

5. POINTS IMPORTANTS

- Ne jamais prendre une décision ou effectuer un changement sans l'approbation du juge en chef et chronomètre en chef, c'est eux qui ont le pouvoir. Les positions et le temps officiels sont ceux retenus.
- Ne jamais oublier que les juges et chronomètres déterminent les positions en regardant le bout des lames au fil d'arrivée. Souvent, pour des parents ou entraîneurs, cela n'est pas regardé car il regarde souvent le haut du corps.
- Pour les responsables à la compilation, il est important que chacun de l'équipe opère le logiciel car advenant une non-disponibilité d'une personne alors aucun problème.
- Si un litige, après une compétition, provient au Comité courte piste de la FPVQ, les temps et positions officiels sont respectés à la lettre. Toujours prendre les décisions du juge et chrono en chef.
- Pour vous aider lorsqu'il survient un tour en trop ou en moins, voir «Annexe A» à la page suivante.

Livret d'information médicale

SECTION 1

INTRODUCTION

Ce document a été préparé pour faciliter la tâche des organisateurs pour les différents événements de niveaux développement, compétition et élite au Québec. Il s'agit d'une compilation des éléments suivants :

1. Les informations nécessaires pour entrer en contact avec les responsables de la Fédération de patinage de vitesse du Québec.
2. Le nom des membres du comité médical aviseur de la Fédération de patinage de vitesse du Québec.
3. L'ensemble des procédures et des documents nécessaires pour assurer la préparation d'un événement.
4. Différentes annexes pour supporter le comité organisateur et ainsi réduire la préparation de documents nécessaires à la tenue d'un événement.

Ce document sera révisé annuellement par les membres du comité médical aviseur de la Fédération et sera adapté aux besoins et aux nouvelles connaissances scientifiques pour assurer la tenue sécuritaire de chacun des événements.

SECTION 2

ADRESSES IMPORTANTES ET NOMS DES RESPONSABLES

1. Adresse de la Fédération de patinage de vitesse du Québec.

930, avenue Roland-Beaudin
Sainte-Foy, Québec, G1V 4H8

Responsable du Comité de sécurité de la FPVQ
Stéphane Bronsard, coordonnateur - patinage de vitesse courte piste
Tel : 514-255-2254 #1 Cellulaire : 514-779-7489
Courriel : sbronsard@fpvq.org

2. Membre du comité de sécurité de la Fédération Québécoise de patinage de vitesse

René Fortin, président, Rivière-du-Loup
Alain Turcotte médecin, Laval

SECTION 3

PROCÉDURE POUR LA TENUE D'UNE COMPÉTITION

Le document "protocole médical pour la tenue d'un événement" doit être complété 4 semaines avant la tenue d'un événement et retourner à l'intérieur de cette période à la Fédération de patinage de vitesse du Québec.

A- LE PERSONNEL

Les recommandations suivantes ont été préparées pour assurer la sécurité et le traitement des patineurs.

1. Un médecin ou un paramédic qualifié doit être présent en tout temps pendant la période de compétition.
2. Une infirmière ou un professionnel en thérapie du sport (thérapeute du sport agréé ou physiothérapeute du sport, SPC-1) doivent venir compléter l'équipe. L'un de ces professionnels devra être apte à assurer les techniques d'immobilisation selon les normes de pratique en traumatologie.
3. L'équipe médicale doit être composée d'au moins un membre ayant de l'expérience dans le domaine sportif.
4. Pour les compétitions du circuit niveau Développement, la présence d'un médecin ou d'un paramédic n'est pas obligatoire mais fortement recommandée. Advenant le cas où il n'y aurait pas de médecin ou de paramédic de présent, l'équipe médicale doit être composée de deux professionnels en thérapie du sport (thérapeute du sport agréé ou physiothérapeute du sport, SPC-1)
5. Une ambulance doit être en mesure de répondre rapidement à toutes demandes de transport ambulancier et d'évacuation sur la glace. Le temps de réponse de l'ambulance doit être à l'intérieur de 8 minutes. Une deuxième ambulance doit être en mesure d'assurer la relève lorsque la première ambulance est déjà affectée au transport d'un blessé.
6. L'équipe médicale, composé à tout le moins du médecin et d'un autre professionnel, doit être localisée en permanence aux abords immédiats de la patinoire, près d'une porte donnant accès directement à la surface glacée, dans la partie centrale de la patinoire. (Prévoir d'installer à proximité l'équipe de patineur dont fait partie, s'il y a lieu, les membres de l'équipe médicale)
7. Seule l'équipe médicale identifié et le responsable médical de l'évènement peuvent demeurer dans la zone médicale désignée.
8. Tout événement de patinage de vitesse courte piste de niveau espoir et élite doivent avoir lieu à proximité (environ 20 minutes) d'un centre de traumatologie de niveau II. Par ailleurs, les événements de niveau développement peuvent avoir lieu à proximité d'un centre de stabilisation.
9. Un système de communication doit être disponible pour assurer la liaison entre l'équipe médicale et le responsable de la compétition. Ce système doit aussi permettre aux membres de l'équipe médicale de communiquer entre eux.
10. Le comité organisateur local doit désigner un responsable médical, pouvant être quelqu'un d'autre qu'un spécialiste de la santé, mais qui n'est pas le spécialiste médical désigné comme intervenant, qui procédera au pré-arrangement avec le Centre de traumatologie local et s'assurera de la mise en place de l'ensemble des composantes médicales pour la compétition.
11. Le responsable médical de l'évènement doit s'assurer que tous les événements médicaux traumatiques soient enregistrés et qu'une copie soit envoyée à la FPVQ. Il complète la section A du « Rapport des blessures ».
12. Le responsable médical de l'évènement est responsable de la trousse médicale prêtée par la FPVQ. Il doit en faire l'inventaire avant et après la compétition, indiquer les items manquants et s'assurer du transport de cette trousse en collaboration avec les employés de la Fédération. Il est à noter que les items de la trousse de premiers soins utilisés pendant la compétition seront facturés au comité organisateur.

13. Chaque membre de l'équipe médicale doit être informé de la localisation des sorties d'urgence afin d'assurer la sécurité des athlètes en situation d'urgence.
14. Un protocole d'évacuation doit être préparé pour les procédures d'urgence telle l'évacuation d'un patineur sur la glace. Chaque membre de l'équipe médicale doit bien connaître son rôle dans ces situations.
15. Avant le début de la compétition, les membres de l'équipe médicale doivent s'assurer que tous les équipements sont fonctionnels et que tout les membres de l'équipe comprennent bien leur utilisation et sont habilités à répondre à toutes procédures d'urgence.
16. Tous les membres l'équipe médicale doivent être facilement identifiables par un vêtement spécifique.
17. Un aviseur médical de la Fédération peut assister en tout temps à la tenue d'un événement. Il peut alors procéder à la vérification du protocole médical et produire un rapport médical sur l'événement. Ce rapport est déposé au comité médical de la FPVQ.

DÉFINITIONS

1. MÉDECIN

Urgentologue, interniste ou médecin avec expérience en salle d'urgence

2. TECHNICIEN AMBULANCIER - PARAMÉDIC DE SOINS PRIMAIRES

Détient un diplôme de paramédic, d'une institution reconnue par l'association des paramédics du Canada et est membre en règle de l'association professionnelle des paramédics du Québec.

3. INFIRMIÈRE-INFIRMIER

Infirmière licenciée et membre en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec

4. THÉRAPEUTE DU SPORT AGRÉÉ

Détient un diplôme universitaire (BSc.) en thérapie du sport d'une institution reconnue par l'association canadienne des thérapeutes du sport et sa certification nationale.

5. PHYSIOTHÉRAPEUTE DU SPORT

Détient un diplôme universitaire (BSc.) en physiothérapie et sa certification en sport (SPC-1).

6. CENTRE DE TRAUMATOLOGIE NIVEAU II

Établissement offrant de la chirurgie générale, de l'orthopédie, des soins intensifs polyvalents ainsi que de la réadaptation précoce.

Certains centres régionaux de traumatologie niveau II sont responsables des services spécialisés en neuro-traumatologie.

7. CENTRE DE STABILISATION

Offre des services médicaux continus généralement assurés par des médecins omnipraticiens.

Dans ces établissements, on trouve les ressources diagnostiques et thérapeutiques pour stabiliser ou prendre en charge certaines affections plus complexes que celles traitées au niveau des services médicaux de première ligne.

8. **NB**: En aucun cas un membre de l'Ambulance St-Jean ou autre groupe similaire ne peut agir comme personnel médical lors d'une compétition.

B- LES FACILITÉS

Communication

Un téléphone doit être disponible pour l'équipe médicale, à proximité de la patinoire, afin d'être en mesure de demander les services d'une ambulance. Le numéro de téléphone de l'ambulance doit être inscrit sur le protocole d'évacuation des patineurs.

Clinique médicale du Centre sportif

- La clinique médicale du Centre sportif doit être à proximité de la glace et elle doit être facilement accessible (accès libre en tout temps).
- Il doit y avoir une voie d'accès prédéterminée, non obstruée entre la salle médicale (examen et traitement) et l'ambulance.
- La clinique médicale doit être bien identifiée.
- Elle doit être disponible en tout temps (période de réchauffement, entraînement et compétition).
- Elle doit être suffisamment grande pour répondre aux besoins de 2 blessés.
- Il faut y prévoir une table d'examen, des couvertures, des chaises et une table.
- La section médicale du « Rapport médical » fait office de dossier médical. Une copie de ce rapport accompagne le blessé lors d'un transport dans un Centre hospitalier. Ainsi, une copie du Rapport médical est du fait même consignée dans un Centre hospitalier pour les événements les plus importants. Par ailleurs, une copie du Rapport médical est aussi transmise à la Fédération où elle est consignée sous clé pour une période de 5 ans.
- Lors de la période de compétition, les documents médicaux doivent être sécurisés en tout temps.

Équipements médicaux

Les équipements médicaux nécessaires doivent être disponibles en tout temps à proximité de la glace et dans la salle de traitement et ce tel qu'indiqué dans le document spécifique à ce sujet.

Note : Lorsque le comité organisateur de l'événement n'est pas en mesure de répondre aux normes de ce document, le responsable médical de l'événement doit communiquer avec l'un des membres du comité médical aviseur via la FPVQ afin de discuter des problématiques rencontrées.

ANNEXE 19A

PROTOCOLE MÉDICAL POUR LA TENUE D'UN ÉVÉNEMENT

NOM DE L'ÉVÉNEMENT : _____

Ce document a été préparé pour aider les organisateurs d'un événement à répondre aux besoins médicaux et pour s'assurer que la préparation soit complète.

Ce document doit être retourné 4 semaines avant la tenue d'un événement.

	OUI	NON
L'équipe médicale sera-t-il facilement reconnaissable par un vêtement distinctif ?		
Y aura-t-il une salle d'examen médicale identifiée pour l'évaluation et le traitement des blessés ou des patineurs malades ?		
La salle médicale sera-t-elle suffisamment grande pour loger 2 membres du personnel médical et recevoir 2 patineurs à la fois ?		
La chambre médicale sera-t-elle équipée de civières ou de tables d'examens ?		
Un plan d'évacuation des patineurs sur la glace sera-t-il préparé et connu du personnel médical ?		
Disposerez-vous de suffisamment d'équipements pour faire face aux situations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ saignements (mineurs ou majeurs) ▪ fractures incluant les fractures vertébrales et cervicales ▪ traumatismes crâniens 		
Votre équipe médicale sera-t-il en mesure de faire face aux situations de saignements, fractures de la colonne et de traumatismes crâniens ?		
Disposerez-vous d'un nombre suffisant de personnel médical pour répondre aux besoins ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Médecins / Paramédic, quel est son nom : _____ ▪ Sou courriel : _____ ▪ Infirmière, thérapeute du sport agréée, physiothérapeute du sport, SPC-1 : spécifié 		
Le Centre de traumatologie le plus près sera-t-il informé de la tenue de l'événement ?		
Quelle est la distance du site de la compétition au Centre de traumatologie le plus près ?	minutes	
	OUI	NON
Le Centre de traumatologie qui a été identifié, possède-t-il en plus de la chirurgie générale, les spécialités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neurochirurgie 		

	OUI	NON
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orthopédie ▪ Chirurgie vasculaire 		
Veillez indiquer le nom du centre de traumatologie identifié :		
Une entente a-t-elle été prise avec un service ambulancier pour assurer le transport rapide des patineurs ?		
Le temps de réponse d'une ambulance sur le site peut-il se réaliser en deça de 8 minutes ?		
Si le temps de réponse d'une ambulance est au-delà de 8 minutes, veuillez en préciser le temps approximatif ?	Temps :	
	OUI	NON
Un médecin possédant des connaissances en traumatologie et/ou en médecine d'urgence sera-t-il présent au cours de la compétition ?		
Un moyen de communication efficace sera-t-il disponible pour les responsables médicaux ?		
Un téléphone sera-t-il disponible à proximité de la patinoire et dans la salle médicale de traitement ?		
L'équipe médicale pourra-t-elle être localisé à proximité de la patinoire pour être en mesure d'intervenir rapidement?		

NOM DU RESPONSABLE MÉDICALE DE L'ÉVÉNEMENT : _____

ADRESSE : _____

TÉLÉPHONES :

Domicile : _____ Bureau : _____

COURRIEL : _____ **TÉLÉCOPIEUR :** _____

Signature du responsable médicale de l'évènement : _____

ANNEXE 19B

LISTE D'ÉQUIPEMENTS POUR LA TENUE D'UN ÉVÉNEMENT DE

A) ÉQUIPEMENT AUX ABORDS IMMÉDIATS DE LA PATINOIRE

1. Équipement de base

STÉTHOSCOPE

2. Équipement d'évacuation

Matériel immédiatement disponible sur le bord de la patinoire.

- Planche dorsale (Local)
- Matelas immobilisation sous vide (lorsque disponible, local)
- Colliers cervical « One Fit Stifneck »
- Couvertures d'aluminium et de laine (Local)
- Civière de transport pour la patinoire (Local)

3. Équipement de traitement immédiat de situation hémorragique majeure

Matériel immédiatement disponible sur le bord de la patinoire.

- Gants en latex
- Pansements abdominaux
- Pansements compressifs (6 et 4 pouces)
- Gaze stérile (4 x 4)
- Gaze Kling 3 et 6 pouces
- Ciseaux universels
- Pincés hémostatiques droite
- Garrot velcro
- Vaseline

4. Équipement pour une atteinte des voies respiratoires

Matériel immédiatement disponible sur le bord de la patinoire. Ces équipements sont regroupés dans un sac de transport.

- Masque de poche Laerdal
- Canules oropharyngées
- Canules nasopharyngées grandeur adulte (2) et enfants

B) ÉQUIPEMENT DE LA CLINIQUE MÉDICALE

1. Équipement de Base

- Couvertures (Local)
- Sphygmomanomètre
- Stéthoscope
- Thermomètre avec embout jetable
- Hypafix
- Tape standard 1 po.
- Mini-lampe de poche
- Sac pour de la glace (lorsque de la glace est disponible) baggies
- Gants non stériles
- Désinfectant
- Compresse froide Cold Pack

2. Pansement divers

- Pansements adhésifs de formes et dimensions diverses
- Gazes stériles (4X4)
- Kling stérile de dimensions diverses (3 et 6 pouces)
- Pansements compressifs de dimensions diverses
- Bandages élastiques de largeurs variées
- Tape divers (transparent et blanc)
- Adaptic ou unitule
- Hypafix

3. Immobilisation

- Velpeau
- Bandage triangulaire
- Attelle Ambufix (2-3)

4. Divers

- Colles tissulaires
- Abaisses langue
- Glace (Local)
- Diachylon
- Trousse

C) DOCUMENTS DISPONIBLES

DOCUMENT DE NOTIFICATION D'UN ÉVÉNEMENT TRAUMATIQUE

- Protocole d'évacuation médical (A compléter par le comité local)
- Livrets de prescription (Par le médecin de la compétition)

Note : Local : Par le comité organisateur local

Tous les autres équipements sont fournis par la Fédération.

ANNEXE 19C

PROTOCOLE D'INTERVENTION SUR LA GLACE ET D'ÉVACUATION D'UN PATINEUR BLESSÉ

EN TOUT TEMPS, CONFORMÉMENT AUX EXIGENCES DE LA FÉDÉRATION DE PATINAGE DE VITESSE DU QUÉBEC DE 2003, L'ÉQUIPE MÉDICALE EST AUX ABORDS DE LA PATINOIRE, DANS SA PARTIE CENTRALE.

Un moyen de communication efficace doit permettre aux membres de l'équipe de communiquer entre eux. De plus, ils doivent être en mesure de communiquer avec l'un des responsables de l'organisation qui verra, entre autres, à appeler une ambulance à la demande du médecin.

INTERVENTION SUR LA PATINOIRE

- L'équipe médicale est prête à intervenir en tout temps.
- Elle intervient à la demande expresse de l'arbitre.
- Seul le personnel membre de l'équipe médicale est autorisé à intervenir. Cependant, dans certaines circonstances, le médecin peut demander de l'aide.
- Lorsque la surface est humide, ils sont aidés par des patineurs.
- Dans la plupart des circonstances, le médecin ou un autre membre de l'équipe se dirige seul sur le lieu de l'accident et demande à l'autre de venir le rejoindre s'il y a lieu, en apportant le matériel qui pourrait être utile.
- Lorsque la blessure semble majeure, les deux membres de l'équipe se dirigent vers le lieu de l'accident avec tout le matériel nécessaire.
- Le médecin sur place devient le « trauma leader ».
- L'intervention sur la patinoire est le plus court possible. Les mesures appropriées de stabilisation médicale doivent être appliquées.
- Une immobilisation adéquate doit être effectuée pour éviter toute complication.

ÉVACUATION DU BLESSÉ

Le médecin décide si le blessé peut être transporté à la clinique médicale du Centre sportif ou s'il doit être immédiatement transporté dans un centre hospitalier.

Transport à la clinique médicale

Le blessé est transporté par la voie la plus directe sur la patinoire vers la clinique médicale du Centre sportif.

Pendant la phase aiguë, le blessé continue à être sous la responsabilité de l'équipe médicale en place. Cependant, lorsqu'un patineur est accompagné d'un parent ou d'un professionnel de la santé, ils sont consultés pour établir la suite des événements. Ces derniers reprennent en charge le blessé aussitôt que la situation le permet.

Lorsque le blessé est transporté de la clinique médicale du Centre sportif vers une unité d'urgence, la voie d'évacuation doit éviter une trop large exposition au public.

Lorsque le médecin est dans l'obligation de quitter pour accompagner un blessé, un autre médecin doit prendre la relève sinon la compétition est retardée pour attendre le retour du médecin.

Transport immédiat à l'urgence

Dans certaines circonstances, le blessé doit être transporté directement à l'urgence. L'ambulance doit alors être rapidement disponible et une route de sortie du Centre sportif est déterminée au préalable.

Le médecin décide des besoins d'accompagnement du blessé. Si le médecin quitte pour escorter, un autre médecin doit assurer la relève, à défaut de quoi, la compétition est temporairement suspendue.