

Titre de la politique	Politique relative aux opérations des membres
Autorité d'approbation	Conseil d'administration
Adopté	avec un plan de mise en œuvre progressive comme décrit à l'annexe 1
Version actuelle approuvée	29 mars 2021
La présente politique a été préparée par Natation Artistique Canada (NAC) et s'applique à NAC, à ses membres, à ses organismes affiliés et à ses inscrits. Ce document ne peut être modifié sans consultation et approbation de NAC.	

Définitions

1. Les termes suivants ont cette signification dans la présente politique :
 - a. "Organisation affiliée" - Tout club ou ligue récréative ou compétitive qui offre des programmes de natation artistique et qui a rempli les conditions d'inscription requises par NAC ou l'OPST et a payé tous les frais d'inscription associés à NAC ou à l'OPST ;
 - b. "Conseil" - Le conseil d'administration ;
 - c. "NAC" - Natation Artistique Canada ;
 - d. "CEO" - chef de direction de NAC ;
 - e. "Entraîneur.e.s" - Toute personne qui enseigne des figures ou des routines sur une base régulière et comprend l'instructeur, qui est un entraîneur.e.s d'un niveau spécifique qui enseigne ALLEZ à l'Eau ! ou d'autres programmes de loisirs ;
 - f. "Administrateur" - Un membre du conseil d'administration ;
 - g. "Y compris" - Y compris, mais sans s'y limiter ;
 - h. "Membre" - Tout OPTS enregistré auprès de NAC ;
 - i. "Organisation" - L'organisation à laquelle s'applique la présente politique et qui comprend NAC et ses membres et organisations affiliées ;
 - j. "Politique" - Directive écrite ratifiée par le conseil d'administration qui définit les objectifs, les principes, les procédures et les méthodes régissant les décisions et les actions d'une organisation en ce qui concerne ses programmes et ses services ;
 - k. "OPTS" - Organisation provinciale ou territoriale de sport qui est responsable de la gestion de la natation artistique dans ses limites provinciales ou territoriales ;

- l. "Suspension" - cessation temporaire immédiate de l'affiliation du membre NAC (sous réserve d'une éventuelle réintégration ou résiliation) conformément aux dispositions de toute loi ou politique applicable de NAC ; et
- m. "Résiliation" - cessation permanente et immédiate de l'affiliation conformément aux dispositions de tout règlement ou politique applicable de NAC.

Objet

- 2. L'objectif de cette politique est de décrire les exigences minimales que doivent remplir les membres de NAC pour conserver leur statut de membre en règle. En fournissant une vérification annuelle qu'ils continuent à satisfaire à ces exigences, les membres donnent l'assurance qu'ils opèrent de manière sécuritaire, éthique et efficace.

Application

- 3. Cette politique s'applique à NAC, aux membres de NAC et aux organisations affiliées.
- 4. Cette politique reconnaît que les juridictions du Canada peuvent avoir une législation qui s'applique aux organismes de sport de leur province ou territoire. La législation gouvernementale peut remplacer certains aspects de la présente politique.

Constitution en société

- 5. Chaque membre sera constitué en organisation à but non lucratif.

Conseil d'administration

- 6. Chaque membre aura un conseil d'administration qui ne comptera pas moins de trois (3) administrateurs élus par ses membres.
- 7. Le conseil d'administration se réunit suffisamment souvent pour s'acquitter de ses obligations fiduciaires et de gouvernance de base, et au moins une fois par trimestre.
- 8. Le membre est tenu de mettre à jour NAC concernant tout changement dans la composition de son conseil d'administration et de s'assurer que toutes les informations de contact des administrateurs sont exactes.

Gouvernance

- 9. Chaque membre se conformera aux règlements administratifs et aux politiques de NAC.
- 10. Chaque membre aura des structures de gouvernance en place pour s'assurer qu'il a la capacité organisationnelle de s'aligner sur les rôles et responsabilités clés décrits à l'annexe 3.
- 11. Chaque membre adoptera des règlements administratifs qui régiront ses affaires financières et juridiques ainsi que ses autres activités. Ces règlements administratifs n'entreront en aucun cas en conflit avec les règlements administratifs de NAC.

12. Les règlements administratifs de chaque membre comprendront au minimum les éléments suivants
 - a. Nom du membre ;
 - b. L'affiliation, y compris les conditions d'admission, la durée de l'affiliation et les conditions de résiliation ou d'expulsion ;
 - c. Les réunions des membres, y compris l'assemblée annuelle et la convocation, le quorum et les droits de vote ;
 - d. Structure du conseil d'administration, y compris la composition du conseil, la nomination et la révocation des administrateurs et des dirigeants ainsi que leurs fonctions, leurs pouvoirs et leur rémunération ;
 - e. Finances et gestion, y compris l'exercice financier ;
 - f. la manière de prendre, de modifier et d'annuler les règlements administratifs ; et
 - g. Dissolution.
13. Toute modification des règlements administratifs ou des politiques des membres sera soumise par écrit à NAC au plus tard à la date limite annuelle d'inscription des membres, comme le prévoit la politique d'inscription de NAC.

Contrôles financiers

14. Chaque membre adoptera une politique financière qui définit les procédures à suivre pour protéger l'intégrité financière de l'organisation.
15. La politique financière de chaque membre comprendra au minimum les éléments suivants
 - a. Pouvoir de signature ;
 - b. Pouvoir de conclure des contrats ;
 - c. Rapports financiers réguliers ;
 - d. Budgets annuels ;
 - e. les fonds de réserve ; et
 - f. Remboursement des dépenses, y compris les frais de voyage.
16. Le conseil d'administration de chaque membre doit examiner régulièrement la situation financière du membre et s'assurer que des contrôles financiers efficaces sont en place.
17. Chaque membre doit nommer un expert-comptable par résolution ordinaire lors de chaque réunion annuelle ou demander une exemption de NAC en suivant la procédure décrite dans les procédures d'exemption. NAC se réserve le droit de renoncer à l'obligation de nommer un expert-comptable à sa seule discrétion.
18. Lorsqu'il est nommé, l'expert-comptable doit effectuer un audit annuel, mais les membres de l'Organisation peuvent adopter une résolution extraordinaire pour exiger une mission d'examen à la place.
19. Le membre est tenu de soumettre par écrit à NAC chaque année un rapport d'audit ou un rapport d'engagement financier préparé par l'expert-comptable désigné pour son exercice financier

précédent, au plus tard à la date limite annuelle d'inscription du membre, telle que prescrite dans la politique d'inscription de NAC.

Assurance

20. Chaque membre devra souscrire une assurance, y compris :
 - a. Un minimum de 5 000 000 \$ d'assurance responsabilité civile générale complète sur la base de l'événement pour les dommages corporels, les blessures et les biens des tiers ;
 - b. Assurance accidents sportifs ;
 - c. l'assurance erreurs et omissions ; et
 - d. Assurance responsabilité civile des administrateurs et dirigeants.
21. Le membre peut demander une exemption des exigences minimales en matière d'assurance auprès de NAC en suivant la procédure décrite dans les procédures d'exemption. NAC se réserve le droit de renoncer aux exigences minimales d'assurance à sa seule discrétion.
22. Le membre est tenu de soumettre par écrit à NAC chaque année un certificat d'assurance, au plus tard à la date limite annuelle d'inscription du membre, comme le prévoit la politique d'inscription de NAC.

Convention d'appellation

23. Chaque membre demandera l'approbation de NAC pour tout changement de son nom légal ou de son indicatif d'appel
 - a. L'indicateur d'appel de chaque membre doit être différent de l'indicateur d'appel de NAC et des autres OPTS
 - b. Chaque membre inclura "Natation artistique" quelque part dans son nom légal.
24. Le membre peut demander une exemption de la convention de dénomination à NAC en suivant la procédure décrite dans les procédures d'exemption.
25. NAC se réserve le droit de refuser les demandes d'approbation d'un nom de membre et d'indicateurs d'appel si NAC estime qu'ils ne reflètent pas correctement la marque.

Politiques

26. Chaque membre adoptera les politiques suivantes de NAC dans le cadre de ses activités :
 - a. Politique d'appel ;
 - b. Politique d'inscription et de certification des entraîneur.e.s ;
 - c. Politique en matière de commotions ;
 - d. Code de conduite ;
 - e. Politique en matière de discipline et de plaintes ;
 - f. Politique de confidentialité ;
 - g. la politique de vérification des antécédents ;

h. Toute politique future identifiée par le conseil d'administration de NAC pour être appliquée aux membres.

27. Chaque membre adoptera une politique des opérations du club en utilisant le modèle qui est présenté en annexe de cette politique. La politique d'un OPTS peut renforcer, mais ne peut pas affaiblir, les responsabilités définies dans le modèle de politique des opérations du club.

28. NAC encourage ses membres à adopter d'autres politiques de NAC, le cas échéant. NAC peut, à sa discrétion, fournir des modèles supplémentaires de politiques ou de lignes directrices, y compris des exigences minimales, en annexe à la présente politique.

Programmes

29. Chaque membre s'assurera qu'à compter du 1er septembre 2022, toutes les organisations affiliées adoptent exclusivement ALLEZ à l'Eau! comme programme récréatif de niveau débutant (enfant actif).

Sites web

30. Chaque membre publiera les documents suivants sur son site web où ils sont accessibles au public :

- a. Noms des membres du conseil d'administration ;
- b. Règlements administratifs ;
- c. le procès-verbal de leur dernière réunion annuelle ; et
- d. Toutes les politiques approuvées par le conseil d'administration avec une application générale à ses membres.

Communication d'un incident ou d'un problème

31. Les membres informeront immédiatement le chef de la direction de NAC de tout incident, urgence ou problème grave ("un problème grave") relevant de leur juridiction et qui affecte les fonctions commerciales normales, ou la marque et la réputation de l'Organisation, de NAC ou du sport de la natation artistique.

32. En cas de problème grave, le membre, en collaboration avec le chef de la direction de NAC, désignera une équipe de communication sur le problème, comprenant des professionnels du droit et de la communication, ainsi qu'un porte-parole désigné.

33. Toutes les communications au cours d'un problème grave seront gérées selon une stratégie commune élaborée par l'équipe de communication du problème.

Conformité

34. Les décisions d'accorder ou de refuser l'affiliation sont prises par NAC conformément à la présente politique.

35. La reconnaissance du statut de membre est permanente à condition que le membre reconnu satisfasse aux exigences suivantes :
- a. Chaque membre renouvellera sa candidature chaque année de la manière et dans les délais prescrits par le conseil d'administration de NAC ;
 - b. Chaque membre vérifiera chaque année qu'il continue à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente politique.
36. Si un membre ne peut démontrer qu'il satisfait à toutes les exigences de la présente politique à la satisfaction de NAC, celle-ci peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, à sa discrétion :
- a. NAC peut joindre à l'affiliation des conditions qu'il juge appropriées, et le membre doit les respecter. Avant d'associer des conditions, NAC donnera au membre :
 - une notification écrite des lacunes ; et
 - Une possibilité de corriger les lacunes, à la satisfaction de NAC, à une date à déterminer par NAC.
 - b. Suspendre provisoirement et immédiatement l'affiliation du membre si NAC estime que les lacunes suscitent de graves préoccupations en matière de sécurité ou de capacité organisationnelle. Dans de telles situations, NAC donnera au membre :
 - une notification écrite de la suspension provisoire et des motifs de cette décision ; et
 - Une possibilité de corriger les lacunes, à la satisfaction de NAC, à une date à déterminer par NAC.
 - c. Révoquer l'affiliation. Avant de révoquer l'affiliation, NAC donnera au membre :
 - Une notification écrite de l'intention de NAC de révoquer l'affiliation du membre et les motifs de cette décision ; et une possibilité de corriger les lacunes, à la satisfaction de NAC, à une date à déterminer par NAC ;
 - Si le membre ne corrige pas les lacunes, à la satisfaction de NAC dans le délai imparti, NAC peut révoquer l'affiliation.

Procédures d'exemption

37. Lorsque cette politique offre une exemption de certaines exigences, les mesures suivantes sont prises :
- a. Une personne apte à agir au nom du membre soumettra une demande écrite à NAC pour être exemptée de l'obligation, en indiquant toutes les raisons pertinentes à la question et en expliquant en termes spécifiques pourquoi elle devrait se voir accorder une exemption ;
 - b. L'Organisation sera informée par écrit de l'approbation ou du refus de leur exemption en utilisant les coordonnées fournies dans la demande initiale.

38. Toutes les décisions prises par NAC concernant une demande d'exemption de certaines exigences en vertu de la présente politique seront définitives et contraignantes, sans droit d'appel.

Annexe 1 - Plan de mise en œuvre par étapes

1. Les exigences énoncées dans la politique relative aux opérations des membres de NAC seront mises en œuvre selon un plan de mise en œuvre par étapes, tel que décrit ici :

Phase 1

Chaque membre veillera à ce que les exigences suivantes soient en place au plus tard le 1^{er} avril 2021 :

- a. Le membre est constitué en organisation à but non lucratif
- b. Le membre a un conseil d'administration qui ne compte pas moins de (3) administrateurs qui sont élus par ses membres
- c. Le membre a fourni à NAC les coordonnées à jour des administrateurs
- d. Le membre a adopté un règlement qui comprend, au minimum, les éléments suivants
 - Nom du membre
 - L'affiliation, y compris les conditions d'admission, la durée de l'affiliation et les conditions de retrait ou d'expulsion
 - Assemblées des membres, y compris l'assemblée annuelle et la convocation, le quorum et les droits de vote
 - Structure du conseil d'administration, y compris la composition du conseil, la nomination et la révocation des administrateurs et des dirigeants, ainsi que leurs fonctions, leurs pouvoirs et leur rémunération
 - Finances et gestion, y compris l'exercice financier
 - Les modalités d'adoption, de modification et d'annulation des règlements
 - Dissolution des membres
- e. Le membre a fourni à NAC une copie de ses règlements administratifs actuels
- f. Le membre est assuré, y compris :
 - Un minimum de 5 000 000 \$ d'assurance responsabilité civile générale complète sur la base de l'événement pour les dommages corporels, les dommages corporels et les biens des tiers
 - Assurance accidents sportifs
 - Assurance erreurs et omissions
 - Assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants
 - Si non, le membre a reçu une exemption de NAC
- g. Le membre a fourni à NAC une copie d'une attestation d'assurance à jour
- h. Le membre a adopté les politiques suivantes de NAC :
 - Politique d'appel
 - Politique d'inscription et de certification des entraîneur.es
 - Politique en matière de commotions

- Politique en matière de discipline et de plaintes
- Politique de confidentialité
- Politique de vérification des antécédents

Phase 2

Chaque membre veillera à ce que les exigences suivantes soient en place au plus tard le à déterminer en 2021:

- a. Le membre a adopté une politique financière qui comprend, au minimum, les éléments suivants
 - Pouvoir de signature
 - Pouvoir de conclure des contrats
 - Rapports financiers réguliers
 - Budgets annuels
 - Fonds de réserve
 - Remboursement des dépenses, y compris les frais de voyage
- b. Le membre a nommé un expert-comptable par résolution ordinaire lors de sa dernière assemblée annuelle
 - Si non, le membre a reçu une exemption de NAC
- c. L'expert-comptable a effectué un audit annuel pour l'exercice financier précédent
 - Si non, le membre a adopté une résolution extraordinaire pour exiger une mission d'examen à la place
- d. Le membre a fourni à NAC une copie du rapport d'audit ou du rapport d'engagement financier préparé par l'expert-comptable désigné pour son exercice financier précédent
 - Si non, le membre a reçu une exemption de NAC
- e. Le membre a publié le matériel suivant sur son site web où il est accessible au public :
 - Noms des membres du conseil d'administration
 - Règlements
 - Procès-verbal de leur dernière réunion annuelle
 - Toutes les politiques approuvées par le conseil d'administration avec application générale à ses membres

Phase 3

Chaque membre adoptera une politique des opérations du club en utilisant le modèle figurant à l'annexe 2 de la présente politique au plus tard à une date à déterminer. Les membres peuvent élaborer leur propre plan de mise en œuvre progressive pour aider les organisations à mettre en œuvre les exigences de la politique.

2. Le membre est tenu de soumettre par écrit à NAC, avant la date limite fixée dans le présent plan de mise en œuvre progressive, une liste de tous les éléments pour lesquels le membre ne se conforme pas aux exigences de la politique, ainsi qu'un plan d'action pour y remédier.
3. NAC donnera au membre la possibilité de corriger les lacunes à une date déterminée par NAC en consultation avec le membre.
4. Si le membre ne corrige pas les lacunes, à la satisfaction de NAC dans le délai imparti, NAC peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, à sa discrétion :
 - a. Joindre à l'affiliation les conditions que NAC juge appropriées ;
 - b. suspendre provisoirement et immédiatement l'affiliation du membre si NAC estime que les lacunes suscitent de graves préoccupations en matière de sécurité ou de capacité organisationnelle ; ou
 - c. Révoquer l'affiliation.

Annexe 2 - Modèle de politique des opérations du club pour adoption par les OPTS

INSÉRER LE LOGO DE L'OPTS

Titre de la politique	Politique des opérations du club
Autorité d'approbation	Conseil d'administration
Adopté	[INSÉRER LA DATE]
Version actuelle approuvée	[INSÉRER LA DATE]
La présente politique a été préparée par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] et s'applique à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] et à ses organisations affiliées.	

Définitions

1. Les termes suivants ont cette signification dans la présente politique :
 - a. "Organisation ou club affilié" - Tout club de natation artistique de niveau compétitif, récréatif, scolaire ou universitaire ou fournisseur de programmes de prix ALLEZ à l'Eau! ou Trillium enregistré auprès de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS];
 - b. "Conseil" - Conseil d'administration ;
 - c. " NAC" - Natation Artistique Canada;
 - d. "Entraîneur.e.s" - Toute personne qui enseigne des figures ou des routines sur une base régulière et comprend l'instructeur, qui est un entraîneur.e.s d'un niveau spécifique qui enseigne ALLEZ à l'Eau! ou d'autres programmes de loisirs ;
 - e. "Administrateur" - Un membre du conseil d'administration ;
 - f. "Y compris" - Y compris, mais sans s'y limiter ;
 - g. "Individus" - Toute organisation ou tout individu qui a rempli les conditions d'inscription requises par NAC ainsi que tous les individus engagés dans une activité avec NAC ou ses membres ou organisations affiliées. Une liste complète des catégories de déclarants se trouve dans la politique d'inscription de NAC;
 - h. "PE" - Protocole d'entente;
 - i. "Organisation" - L'organisation à laquelle s'applique la présente politique et qui comprend NAC et ses membres et organisations affiliées ;
 - j. "Politique" - Directive écrite ratifiée par le Conseil d'administration qui définit les objectifs, les principes, les procédures et les méthodes régissant les décisions et les actions d'une organisation en ce qui concerne ses programmes et ses services ;
 - k. "Suspension" - cessation temporaire immédiate de l'affiliation à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] (sous réserve d'une éventuelle réintégration ou résiliation) conformément aux dispositions de tout règlement ou politique de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS]; et

- I. "Résiliation - cessation permanente immédiate de l'affiliation conformément aux dispositions de tout règlement ou politique de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].

Objet

2. L'objectif de cette politique est de décrire les exigences minimales que doivent remplir les organisations affiliées à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] pour maintenir leur statut de membre en règle. En fournissant une vérification annuelle qu'ils continuent à répondre à ces exigences, les clubs donnent l'assurance que leur organisation fonctionne de manière sûre et efficace.

Application

3. Cette politique s'applique aux organisations affiliées à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].

Constitution en société

4. Chaque organisation affiliée fournira la preuve de sa constitution en personne morale (c'est-à-dire une organisation "à but non lucratif" ou une entreprise "à but lucratif" enregistrée), ou obtiendra une exemption en suivant la procédure décrite dans les procédures d'exemption.
5. [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] se réserve le droit de renoncer à l'exigence de constitution à sa seule discrétion.

Conseil d'administration

6. Chaque organisation affiliée qui est structurée comme une organisation à but non lucratif aura un conseil d'administration composé d'au moins trois (3) administrateurs élus par ses membres sous réserve des dispositions des règlements administratifs de l'organisation.
7. Le conseil d'administration se réunit suffisamment souvent pour s'acquitter de ses obligations fiduciaires et de gouvernance de base, et au moins une fois par trimestre.
8. L'organisation affiliée doit mettre à jour [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] concernant tout changement dans la composition de son conseil d'administration et s'assurer que toutes les coordonnées des administrateurs sont exactes.
9. Toute organisation affiliée bénéficiant d'une exemption de constitution en société est tenue de fournir à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] les noms et coordonnées des personnes responsables de la gestion et de l'administration de l'organisation et de s'assurer que toutes les informations sont exactes et à jour.

Gouvernance

10. Chaque organisation affiliée se conformera aux règlements administratifs et aux politiques de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].

11. Chaque organisation affiliée aura des structures de gouvernance en place pour s'assurer qu'elle a la capacité organisationnelle de s'aligner sur les rôles et responsabilités clés décrits à l'annexe 3.
12. Chaque organisation affiliée, qu'elle soit constituée en société ou non, adoptera des règlements administratifs ou des règles de fonctionnement qui régiront les affaires financières et juridiques et les autres activités du Club. Ces règlements administratifs ou règles de fonctionnement seront guidés par les règlements administratifs de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] et ne seront en aucun cas en contradiction avec les règlements administratifs de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].
13. Les règlements administratifs ou les règles de fonctionnement de chaque organisation affiliée comprendront au minimum les éléments suivants
 - a. Nom de l'organisation ;
 - b. L'affiliation, y compris les conditions d'admission, la durée de l'affiliation et les conditions de retrait ou d'expulsion ;
 - h. Organisation des réunions, y compris l'assemblée annuelle et la convocation, le quorum et les droits de vote ;
 - i. Pour les organisations qui sont constituées en société, la structure du conseil d'administration, y compris la composition du conseil, la nomination et la révocation des administrateurs et des cadres, ainsi que leurs fonctions, leurs pouvoirs et leur rémunération ;
 - j. Pour les organisations qui sont exemptées de l'obligation de se constituer en société, les noms des personnes qui sont responsables de la gestion et de l'administration de l'organisation ;
 - k. Finances et gestion, y compris l'exercice financier ;
 - l. la manière de prendre, de modifier et d'annuler des règlements administratifs ou des règles de fonctionnement ; et
 - m. Dissolution.
14. Toute modification des règlements administratifs ou des politiques de l'Organisation sera soumise par écrit à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] au plus tard à la date limite annuelle d'inscription des membres, telle que prescrite par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].

Contrôles financiers

15. Chaque organisation affiliée adoptera des politiques de gestion financière comprenant des procédures et des processus qui doivent être respectés afin de protéger l'intégrité financière de l'organisation. Ces politiques comprendront, au minimum, les éléments suivants
 - a. Pouvoir de signature ;
 - b. Pouvoir de conclure des contrats ;
 - c. Rapports financiers réguliers
 - d. Budgets annuels ;
 - g. Fonds de réserve ;

- h. le remboursement des dépenses, y compris les frais de voyage ; et
 - i. Frais de services, y compris les remboursements.
16. Le conseil d'administration ou la direction de chaque organisation affiliée doit examiner régulièrement la situation financière de l'organisation et s'assurer que des contrôles financiers efficaces sont en place.
17. Chaque organisation affiliée doit nommer un expert-comptable par résolution ordinaire lors de chaque assemblée annuelle ou demander une exemption de [INSÉRER LE NOM DE L'OPT] en suivant la procédure décrite dans les procédures d'exemption. [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] se réserve le droit de renoncer à l'obligation de nommer un expert-comptable, à sa seule discrétion.
18. Lorsqu'il est nommé, l'expert-comptable doit effectuer un audit annuel, mais les membres de l'Organisation peuvent adopter une résolution extraordinaire pour exiger une mission d'examen à la place.
19. L'organisation affiliée est tenue de soumettre par écrit à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] chaque année le rapport d'audit ou le rapport d'engagement financier préparé par l'expert-comptable désigné pour l'exercice financier précédent, au plus tard à la date limite annuelle d'inscription des membres telle que prescrite par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].

Convention d'appellation

20. Chaque organisation affiliée demandera l'approbation de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] pour tout changement de son nom légal ou de son indicatif d'appel.
- a. Les indicatifs d'appel de chaque organisation doivent être différents de ceux de NAC, de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] et des autres indicatifs d'appel de l'OPTS ;
 - b. Chaque organisation inclura "Natation artistique" et "Club" quelque part dans son nom légal ;
et
 - c. Aucune organisation ne peut utiliser "Canada" ou le nom d'une province ou d'un territoire dans son nom légal.
21. Les indicatifs d'appel seront attribués par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] selon le principe du premier arrivé, premier servi et ne peuvent être reproduits dans la [INSÉRER LA PROVINCE OU LE TERRITOIRE].
22. L'Organisation peut demander une exemption à la convention d'appellation à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] en suivant la procédure décrite à la section Procédures d'exemption.
23. [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] se réserve le droit de refuser les demandes d'approbation du nom et des indicatifs d'appel d'une organisation si [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] estime qu'ils ne reflètent pas correctement la marque.

Politiques

24. Chaque organisation affiliée adoptera les politiques suivantes de NAC et de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] dans le cadre de ses activités :

- a. Politique d'appel ;
- b. Politique d'inscription et de certification des entraîneur.e.s
- c. Politique en matière de commotions
- d. Code de conduite
- e. Politique en matière de discipline et de plaintes ;
- f. Politique de confidentialité ;
- g. Politique de vérification des antécédents
- h. Toute politique future identifiée par NAC ou le conseil d'administration de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] pour être appliquée aux membres.

25. [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] encourage les organisations à adopter d'autres politiques de NAC ou de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], selon le cas. [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] peut, à sa discrétion, fournir un modèle de politiques et de lignes directrices, y compris les exigences minimales, en annexe à la présente politique.

Programmes

26. À compter du 1er septembre 2022, lorsque des programmes de natation artistique récréative ou d'initiation à l'eau sont offerts par une organisation affiliée, celle-ci adoptera exclusivement ALLEZ à l'Eau! comme programme récréatif de niveau d'entrée (enfant actif).
27. Les organisations affiliées peuvent continuer à offrir des programmes récréatifs axés sur les principes de S'amuser grâce au sport et les étapes de niveau supérieur du DLTA.

Sites web

28. Chaque organisation affiliée publiera les documents suivants sur son site web où ils seront accessibles à tous les membres et au public :
- a. Pour les organisations qui sont constituées en société, les noms des membres du conseil d'administration ;
 - b. Pour les organisations qui sont exemptées de l'obligation de se constituer en société, les noms des personnes qui sont responsables de la gestion et de l'administration de l'organisation ;
 - c. Règlements administratifs ;
 - d. le procès-verbal de leur dernière réunion annuelle ; et
 - e. Toutes les politiques approuvées par le conseil d'administration, y compris les liens vers les politiques NAC ou [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], selon le cas.

Conformité

29. Les décisions d'accorder ou de refuser l'affiliation sont prises par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] conformément à la présente politique.

30. La reconnaissance de l'affiliation du membre est permanente à condition que l'organisation affiliée satisfasse aux exigences suivantes :
- a. Chaque organisation présentera une nouvelle demande chaque année de la manière et dans les délais prescrits par le Conseil d'administration de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] ; et
 - b. Chaque organisation vérifiera chaque année qu'elle continue de satisfaire aux exigences énoncées dans la présente politique.
31. Si une organisation affiliée ne peut pas démontrer qu'elle satisfait à toutes les exigences de la présente politique à la satisfaction de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, à sa discrétion :
- a. Fixer les conditions d'affiliation que [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] juge appropriées, et l'Organisation les respectera. Avant de fixer des conditions, [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] les communiquera à l'Organisation :
 - une notification écrite des lacunes ; et
 - Une possibilité de corriger les lacunes, à la satisfaction de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], à une date qui sera déterminée par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].
 - b. Suspendre provisoirement et immédiatement l'affiliation du membre si [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] estime que les lacunes suscitent de graves préoccupations en matière de sécurité ou de capacité organisationnelle. Dans de telles situations, [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] donnera à l'Organisation :
 - une notification écrite de la suspension provisoire et des motifs de cette décision ; et
 - Une possibilité de corriger les lacunes, à la satisfaction de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], à une date qui sera déterminée par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].
 - c. Révoquer l'affiliation. Avant de révoquer l'affiliation, [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] donnera au membre :
 - Une notification écrite de l'intention de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] de révoquer l'affiliation et les raisons de cette décision ; et la possibilité de corriger les lacunes, à la satisfaction de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], à une date à déterminer par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] ;
 - Si l'Organisation ne corrige pas les lacunes, à la satisfaction de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] dans le délai imparti, [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] peut révoquer l'affiliation du membre.

Procédures d'exemption

32. Lorsque cette politique offre une exemption de certaines exigences, les mesures suivantes sont prises :
- c. Une personne apte à agir au nom de l'organisation affiliée présente une demande écrite à [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] pour être exemptée de cette obligation, en indiquant toutes

- les raisons pertinentes et en expliquant en termes spécifiques pourquoi elle devrait bénéficier d'une exemption ;
- d. L'Organisation sera informée par écrit de l'approbation ou du refus de leur exemption en utilisant les coordonnées fournies dans la demande initiale ;
 - e. Toutes les décisions prises par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] concernant une demande d'exemption à certaines exigences de la présente politique seront définitives et contraignantes, sans droit d'appel.
33. [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] se réserve le droit d'exiger de toute organisation demandant une exemption qu'elle conclue un PE avec [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] qui définit les objectifs et les responsabilités de chaque partie.
34. La durée du PE s'alignera sur l'année d'affiliation reconnue de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS].
35. Le PE comprendra au minimum un engagement de l'organisation affiliée à
- a. Respecter les règlements, les politiques et les règles de [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], y compris :
 - Veiller à ce que tous les entraîneur.e.s respectent les exigences de la politique d'inscription et de certification des entraîneur.e.s de NAC ;
 - S'assurer que toutes les personnes engagées dans une activité avec l'organisation affiliée adhèrent à la politique de NAC en matière de commotions, à la politique de conduite et à la politique de vérification des antécédents ;
 - b. Lorsque [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS] permet à l'Organisation de refuser la couverture d'assurance fournie par [INSÉRER LE NOM DE L'OPTS], fournir la preuve d'une assurance erreurs et omissions équivalente et d'une assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants
 - c. Payer les droits de licence directement à la SOCAN qui couvre les programmes de l'Organisation.

Annexe 3 - Rôles et responsabilités



Ce document identifie les rôles principaux et les responsabilités clés de chaque niveau de gouvernance dans le sport de la natation artistique au Canada, ainsi qu'un glossaire des termes utilisés dans les documents. Tout cela est fourni pour mieux comprendre le rôle de chaque partie prenante dans la réalisation des objectifs du plan stratégique de La synchro au Canada.

VISION, MISSION ET MANDAT DE "LA SYNCHRO AU CANADA"

Notre VISION commune :

- Être une nation dominante dans le monde en natation artistique
- Susciter l'intérêt et l'inspiration des Canadiens grâce aux performances de nos athlètes de natation artistique et toujours s'efforcer d'être des champions du monde et des champions olympiques

Notre MISSION collective :

- Atteindre l'excellence dans tous les aspects de la natation artistique au Canada

Notre MANDAT :

- Assurer le leadership de "La synchro au Canada" en définissant une vision globale et des orientations stratégiques en rapport avec les rôles et responsabilités clés de chaque organe de gouvernance par le biais d'un engagement et d'un partenariat avec les organismes provinciaux de sport, les clubs et les principales parties prenantes externes
- Mettre en place une collaboration, une harmonisation et une structure organisationnelle efficace pour soutenir le plan stratégique



Novembre 2019

LE RÔLE PREMIER DE L'ONS

L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

- régir la natation artistique à l'échelle nationale en respectant la vision, la mission et les valeurs de Natation Artistique Canada (NAC) et en se conformant aux exigences des organismes nationaux régissant le sport
- Respecter et adhérer aux exigences fondées sur la responsabilité, le cas échéant (par exemple, les institutions à but non lucratif et la législation)
- Assurer et soutenir le développement, l'engagement et le recrutement des bénévoles

LE DÉVELOPPEMENT DES ATHLÈTES

- Concevoir, développer, communiquer, évaluer et réviser de manière continue les parcours et les programmes de développement des athlètes

DES OFFICIELS TECHNIQUES ET DES ENTRAÎNEUR.E.SQUALIFIÉS

- Concevoir, développer, communiquer, évaluer et réviser de manière continue les parcours de développement des officiels et des entraîneur.e.s et la programmation

MARKETING ET ÉVÉNEMENTS

- Concevoir et mettre en œuvre un programme de marketing sportif axé sur la promotion des programmes, des équipes et des événements qui sont la propriété de NAC
- En tant que détenteur de droits, organiser des compétitions nationales et internationales et d'autres événements conformément aux règles et pratiques de NAC, de la FINA et de l'UANA, le cas échéant

REPRÉSENTATION ET LOBBYING

- Influencer la politique publique et gouvernementale pour défendre, positionner et représenter le sport de la natation artistique

LES RESPONSABILITÉS CLÉS DES ONS

L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

- Veiller à ce que le sport soit dispensé par des organisations qui planifient, évaluent et contrôlent leurs opérations et leurs programmes, avec des mesures et des responsabilités bien définies
- Fournir une structure organisationnelle suffisante comprenant un conseil d'administration national, le personnel du bureau national et des comités permanents pour soutenir le travail de l'association
- Élaborer, contrôler, examiner, réviser et communiquer, le cas échéant, les statuts, règles, règlements, politiques et procédures pour assurer une administration sécuritaire, éthique et efficace du sport
- Demander et respecter les exigences des partenaires financiers gouvernementaux ; solliciter et servir les partenariats d'entreprises et prendre d'autres mesures pour assurer la viabilité financière de l'ONS afin de permettre une prestation adéquate des programmes et événements nationaux pour les athlètes, les entraîneur.e.s, les officiels et les bénévoles
- Fournir une base de données nationale des membres
- Conserver des archives et des dossiers historiques pour préserver l'histoire du sport
- Programmes nationaux de reconnaissance et de récompenses, et nominations externes
- Soutenir le recrutement, le développement, l'engagement et la fidélisation des bénévoles
- Élaborer des programmes et du matériel d'éducation des bénévoles, selon les besoins

LE DÉVELOPPEMENT DES ATHLÈTES

- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer un modèle inclusif de développement à long terme de l'athlète (DLTA) pour le sport définissant les parcours des athlètes et les programmes pour les athlètes de natation artistique récréatif et de compétition
- Organiser et proposer des programmes d'équipes nationales, y compris tous les critères et processus de sélection, et sélectionner, nommer et approuver les athlètes qui représenteront le Canada aux championnats et compétitions panaméricains, olympiques, mondiaux et autres
- Créer un programme national d'entraînement des séniors de classe mondiale
- En partenariat avec les OPTS, développer, fournir et évaluer des programmes de suivi pour reconnaître les athlètes talentueux identifiés et offrir des programmes supplémentaires à chaque niveau de développement
- Examiner et approuver la participation internationale de toutes les équipes provinciales ou de club

DES OFFICIELS TECHNIQUES ET DES ENTRAÎNEUR.E.SQUALIFIÉS

- élaborer et communiquer des normes de professionnalisme et de certification, en veillant à ce que le sport soit dirigé par des entraîneur.e.s dûment formés et certifiés

- Concevoir, développer, évaluer et réviser si nécessaire les composantes du programme national de certification des entraîneur.e.s en ce qui concerne les entraîneur.e.s de natation artistique
- Concevoir et développer, évaluer et réviser si nécessaire les composantes de la formation des officiels nationaux et le parcours de développement de tous les officiels, y compris un mandat spécifique pour développer les officiels nationaux et internationaux
- Gérer la supervision de la mise en œuvre de ces programmes pour assurer le maintien du contrôle de la qualité

MARKETING ET ÉVÉNEMENTS

- Fournir des ressources normalisées et de marque nationale pour soutenir la commercialisation de la natation artistique au Canada
- Sanctionner et organiser des championnats nationaux et internationaux
 - Définir le format, les normes, les protocoles et le calendrier de la compétition
 - S'associer aux parties prenantes dans l'organisation de ces événements
- Développer le profil public du sport par le biais d'événements, d'opportunités et de couvertures médiatiques, de possibilités de diffusion sur le web, dans les médias numériques et à la télévision, et par le biais d'une vaste campagne de médias sociaux

REPRÉSENTATION ET LOBBYING

- Positionner et représenter le sport de la natation artistique par des liaisons internationales avec la FINA, l'UANA et d'autres associations internationales
- Influencer les politiques publiques et gouvernementales par le biais d'une liaison nationale avec les OPTS, Sport Canada, À nous le podium (ANP), Canada Aquatiques, le Comité olympique canadien (COC) et d'autres partenaires ou organismes de financement

RÔLE PREMIER DE L'OPTS

L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

- Régir la natation artistique au niveau provincial ou territorial en respectant la vision, la mission et les valeurs de NAC et de la province ou du territoire, conformément aux exigences des organismes régissant le sport
- Respecter et adhérer aux exigences fondées sur la responsabilité, le cas échéant (par exemple, les institutions à but non lucratif et la législation)
- Assurer et soutenir le développement, l'engagement et le recrutement des bénévoles

LE DÉVELOPPEMENT DES ATHLÈTES

- Soutenir et proposer des programmes de développement des athlètes, y compris des programmes récréatifs et compétitifs
- Offrir des opportunités au niveau provincial pour les athlètes talentueux identifiés

DES OFFICIELS TECHNIQUES ET DES ENTRAÎNEUR.E.S QUALIFIÉS

- Fournir des officiels et encadrer les parcours de développement et la programmation
- Offrir des opportunités au niveau provincial pour les entraîneur.e.s et les officiels de talent identifiés

MARKETING ET ÉVÉNEMENTS

- Conformément au programme de marketing et d'image de marque de l'ONS, promouvoir les programmes, équipes et événements de natation artistique de la province qui sont la propriété de celle-ci
- Organiser des compétitions nationales et d'autres événements en partenariat avec NAC

REPRÉSENTATION ET LOBBYING

- Influencer la politique publique et gouvernementale pour défendre, positionner et représenter le sport de la natation artistique

LES PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DE L'OPTS

L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

- Veiller à ce que le sport soit dispensé par des organisations qui planifient, évaluent et contrôlent leurs opérations et leurs programmes, avec des mesures et des responsabilités bien définies
- Fournir une structure organisationnelle suffisante qui peut comprendre un conseil d'administration provincial, le personnel du bureau provincial et des comités permanents pour soutenir le travail de l'association
- Élaborer, surveiller, examiner, réviser et communiquer, le cas échéant, les statuts, les règles, les règlements, les politiques et les procédures provinciales conformes à ceux en vigueur au niveau national afin de soutenir l'administration sécuritaire, éthique et efficace du sport
- Demander et respecter les exigences des partenaires financiers du gouvernement ; solliciter et servir les partenariats d'entreprises et prendre d'autres mesures pour assurer la viabilité financière de l'OPTS afin de permettre une prestation adéquate des programmes et événements provinciaux pour les athlètes, les entraîneur.e.s, les officiels et les bénévoles
- Maintenir l'affiliation des provinces en utilisant la base de données nationale
- Conserver les archives provinciales et les dossiers historiques pour préserver l'histoire du sport
- Programmes provinciaux de reconnaissance et de récompenses, et nominations externes
- Soutenir le recrutement, le développement, l'engagement et la fidélisation des bénévoles
- Offrir des programmes et du matériel de formation des bénévoles pour les bénévoles de l'OPTS ou du conseil d'administration du club

LE DÉVELOPPEMENT DES ATHLÈTES

- Mettre en œuvre, administrer et évaluer les parcours et les programmes pour les athlètes de natation artistique récréatifs et compétitifs développés au niveau national en utilisant le modèle de développement à long terme de l'athlète (DLTA) pour le sport
- Organiser et proposer une programmation améliorée, y compris des programmes d'équipes provinciales
- En partenariat avec l'ONS, élaborer, fournir et évaluer des programmes de suivi pour reconnaître les athlètes talentueux identifiés et offrir des programmes supplémentaires à chaque niveau de développement

DES OFFICIELS TECHNIQUES ET DES ENTRAÎNEUR.E.S QUALIFIÉS

- Fournir et administrer des normes de professionnalisme et de certification
- Fournir et administrer les composantes du programme national de certification des entraîneur.e.s en ce qui concerne les entraîneur.e.s de natation artistique
- Définir des critères pour l'identification des talents des entraîneur.e.s et établir un plan de succession pour les programmes provinciaux

- Fournir et administrer les composantes de la formation des officiels nationaux et le parcours de développement de tous les officiels
- Recommander à l'ONS, les officiels pour les mises à niveau de niveau 3
- Développer des outils de recrutement pour attirer de nouveaux entraîneur.e.s et officiels

MARKETING ET ÉVÉNEMENTS

- Fournir des ressources normalisées et de marque nationale pour soutenir la commercialisation de la natation artistique dans la province
- Sanctionner et organiser des championnats provinciaux
 - Définir les normes de format, les protocoles et le calendrier des compétitions en tenant compte des règles et du calendrier nationaux
 - Établir des partenariats avec les parties prenantes pour l'accueil et l'organisation de ces événements.
- Accueillir des championnats nationaux et internationaux
 - Établir un partenariat avec NAC (le détenteur des droits) pour soutenir et réaliser certains aspects des événements nationaux et internationaux avec l'aide de bénévoles des provinces ou des clubs.
- de renforcer l'image du sport auprès du public par des événements, des opportunités et des couvertures médiatiques, des possibilités de diffusion sur le web, dans les médias numériques et à la télévision, et par une vaste campagne de médias sociaux, si possible

REPRÉSENTATION ET LOBBYING

- Positionner et représenter le sport de la natation artistique par une liaison nationale avec NAC
- Influencer la politique publique et gouvernementale par une liaison interne avec le gouvernement provincial et ses employés, ainsi qu'avec certaines administrations municipales, et leurs employés et divers établissements ou organismes de financement de la province
- Fournir le soutien nécessaire aux clubs locaux
- Aider à faire pression pour obtenir des installations adéquates dans les communautés locales avec une liste standard d'exigences

RÔLE PRINCIPAL DE L'ORG/CLUB AFFILIÉ

L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

- Régir la natation artistique au niveau local ou du club en respectant la vision, la mission et les valeurs de NAC, de la province ou du territoire et du club, conformément aux exigences des organismes de sport respectifs
- Respecter et adhérer aux exigences en matière de responsabilité si nécessaire (par exemple, les institutions à but non lucratif et la législation)
- Soutenir le développement, l'engagement et le recrutement des bénévoles

LE DÉVELOPPEMENT DES ATHLÈTES

- Mettre en place des programmes pour les athlètes, y compris des programmes récréatifs et compétitifs, en conformité avec les parcours et programmes mis en œuvre par les ONS et les OPTS
- Offrir et encourager de meilleures possibilités de promouvoir le développement et la croissance optimale des athlètes

DES OFFICIELS TECHNIQUES ET DES ENTRAÎNEUR.E.S QUALIFIÉS

- Soutenir le développement et la programmation des officiels et des entraîneur.e.s
- Veiller au respect des parcours et programmes mis en œuvre par les ONS et les OPTS

MARKETING ET ÉVÉNEMENTS

- Promouvoir la natation artistique au sein de leur communauté et organiser des compétitions, des spectacles aquatiques et d'autres événements

REPRÉSENTATION ET LOBBYING

- Influencer la politique publique et gouvernementale pour défendre, positionner et représenter le sport de la natation artistique

RESPONSABILITÉS CLÉS DES ORG/CLUBS AFFILIÉS

L'EXCELLENCE ORGANISATIONNELLE

- Veiller à ce que le sport soit pratiqué par des organisations qui planifient, évaluent et contrôlent leurs opérations et leurs programmes, avec des mesures et des responsabilités bien définies
- Fournir une structure organisationnelle suffisante qui peut comprendre un conseil d'administration du club, du personnel et des comités permanents pour soutenir le travail de l'association ou du club
- En accord avec ceux des niveaux national et provincial, élaborer, contrôler, examiner, réviser et communiquer, Le cas échéant, les statuts, les règles, les règlements, les politiques et les procédures du club afin de soutenir l'administration sécuritaire, éthique et efficace du club
- Demander et respecter les exigences de tout partenaire de financement ; solliciter et servir des partenariats d'entreprises ; entreprendre des initiatives de collecte de fonds et prendre d'autres mesures pour assurer la viabilité financière du club afin de permettre la réalisation adéquate de programmes et d'événements pour les athlètes, les entraîneur.e.s, les officiels et les bénévoles
- Maintenir l'affiliation au club en utilisant la base de données nationale
- Conserver les archives et les dossiers historiques du club afin de préserver l'histoire du sport
- Programmes de reconnaissance et de récompense des clubs et nominations externes
- Soutenir le recrutement, le développement, l'engagement et la fidélisation des bénévoles
- Utiliser les programmes et le matériel de formation des bénévoles disponibles auprès de l'ONS et de l'OPTS pour les bénévoles du conseil d'administration du club

LE DÉVELOPPEMENT DES ATHLÈTES

- Fournir les parcours d'athlètes et les programmes pour les athlètes de natation artistique récréatifs et compétitifs développés au niveau national en utilisant le modèle de développement à long terme de l'athlète (DLTA) pour le sport
- Aider et soutenir l'identification des athlètes de talent identifiés et encourager l'amélioration des programmes des ONS et des OPTS

DES OFFICIELS TECHNIQUES ET DES ENTRAÎNEUR.E.S QUALIFIÉS

- Soutenir les normes de professionnalisme et de certification.
- Encourager les membres à devenir officiels
- Soutenir les entraîneur.e.s dans leurs activités de développement professionnel
- Reconnaissance des entraîneur.e.s
- Reconnaissance des officiels lors des compétitions organisés
- Identifier et encourager les entraîneur.e.s talentueux à participer aux opportunités de croissance des ONS et des OPTS

MARKETING ET ÉVÉNEMENTS

- Utiliser des ressources normalisées et de marque nationale pour soutenir la commercialisation de la natation artistique dans la province
- Mettre en œuvre des communications pertinentes et solides pour accroître la notoriété de la marque (relations avec les médias et la communauté)
- Accueil de compétitions
 - Établir un partenariat avec le OPTS pour accueillir des événements provinciaux, nationaux ou sur invitation en respectant les normes, les protocoles, les processus de candidature et le calendrier des compétitions élaborés à l'échelle provinciale et nationale
- Aider à renforcer le profil public du sport par des événements, des opportunités et des couvertures médiatiques, des possibilités de diffusion sur le web, dans les médias numériques et à la télévision, et par une campagne complète de médias sociaux, si possible

REPRÉSENTATION ET LOBBYING

- Positionner et représenter le sport de la natation artistique en assurant la liaison avec les organismes provinciales et territoriales de sport respectives (OPTS)
- Influencer la politique publique et gouvernementale par la liaison locale avec le gouvernement municipal et ses employés, ainsi qu'avec diverses installations et agences de financement
- S'associer à l'ONS, à l'OPTS et à d'autres partenaires aquatiques pour faire pression en faveur d'installations adéquates dans les communautés locales avec une liste standard d'exigences

Glossaire des termes utilisés par Natation Artistique Canada

A partir de mars 2020

Actif pour la vie est un mouvement qui s'inscrit dans le cadre du programme Le sport c'est pour la vie et dans lequel les Canadiens et Canadiennes deviennent actifs à vie en développant leur littératie physique. Avec la littératie physique et l'excellence sportive, le programme "Actif pour la vie" est l'un des trois résultats clés du programme **CS4L**. Cette étape peut être franchie à tout âge (après le début de la poussée de croissance), en commençant par le développement de la littératie physique dès la petite enfance, et évolue vers le statut d'athlète de compétition pour la vie, d'athlète pour la vie ou de leader en sport et activité physique à toutes les étapes de l'âge adulte.

La matrice de développement de l'athlète (MDA) est un programme qui doit être couvert afin de réussir dans le sport. Elle décrit les aspects du développement de l'athlète dans les domaines des capacités physiques, des compétences techniques, des compétences psychologiques et des aptitudes à la vie quotidienne.

Le Comité olympique canadien (COC) est le partenaire fédéral désigné pour représenter le mouvement olympique au Canada. Il autorise et soutient les équipes et les athlètes olympiques.

NAC signifie Natation Artistique Canada, l'organisme qui régit la natation artistique au Canada.

Le championnat comprend les championnats canadiens de natation artistique (CCNA), les championnats canadiens des maîtres, les championnats provinciaux.

Organisation affiliée (Club) désigne un club membre organisationnel affilié comme tel auprès de NAC. Les clubs peuvent être récréatifs ou compétitifs. Les clubs compétitifs peuvent avoir des athlètes de compétition et récréatif, mais un club récréatif ne peut avoir aucun athlète de compétition.

Entraîneur.e.s: un instructeur certifié, formé pour guider le développement des athlètes de natation artistique (généralement certifié dans le cadre du Programme national de certification des entraîneurs offert par l'Association canadienne des entraîneurs)

L'Association canadienne des entraîneurs (ACE) est l'organisme de réglementation qui supervise la formation et la certification des entraîneur.e.s au Canada par le biais de plusieurs mécanismes, dont le Programme national de certification des entraîneurs (PNCE).

Par athlète de compétition, on entend une personne qui est inscrite auprès d'une association provinciale ou directement auprès de NAC, qui est inscrite à NAC et qui participe à des compétitions.

Par événement, on entend une partie de la compétition pour laquelle des prix sont décernés. Ainsi, "Duo Junior FINA" est un événement "GA 13 - 15 Solo" est un événement.

FINA signifie Fédération Internationale de Natation. Il s'agit de l'organe directeur international du sport.

Le profil de la médaille d'or (**Gold Medal Profile, GMP**) définit les compétences et les capacités requises pour monter sur la plus haute marche du podium olympique.

Par compétition internationale, on entend une compétition organisée sous la juridiction de la FINA ou de l'UANA, au Canada ou à l'étranger.

Juge : personne désignée pour évaluer les performances et attribuer des notes selon les critères définis dans le règlement. Le CNO désigne les juges pour les **épreuves de qualification**, CCNA et les Jeux du Canada. L'association provinciale désigne les juges pour les compétitions provinciales et autres compétitions interprovinciales.

Le développement à long terme de l'athlète est un parcours d'entraînement, de compétition et de récupération en plusieurs étapes qui guide l'expérience d'un individu dans le sport et l'activité physique depuis sa petite enfance jusqu'à toutes les phases de l'âge adulte. Le DLTA est centré sur l'athlète, dirigé par l'entraîneur.e.s et soutenu par l'administration, les sciences du sport et les **sponsors**. Les étapes successives du parcours du DLTA offrent des programmes adaptés au développement pour tous les âges afin d'augmenter la participation et d'optimiser les performances. La clé du DLTA est une approche holistique qui prend en compte le développement mental, cognitif et émotionnel en plus du développement physique, afin que chaque athlète se développe comme une personne à part entière. Fondé sur les principes du programme V100F, le DLTA, dans un contexte propre au sport, favorise l'harmonisation et l'intégration des systèmes entre les clubs sportifs, les organismes provinciaux/territoriaux et les organismes nationaux de sport.

Les sept étapes du DLTA comprennent :

1. Démarrage actif
2. FUNdamentals
3. Apprendre à se former
4. De train en train
5. S'entraîner à la concurrence
6. S'entraîner à gagner
7. Actifs pour la vie

Par compétition, on entend l'ensemble de la compétition pour un groupe d'âge particulier, y compris toutes les routines et les épreuves de figures.

Le directeur de la rencontre est une personne nommée par l'association provinciale hôte pour s'occuper de toutes les dispositions relatives à la compétition avant la compétition et pour aider l'arbitre en chef de la compétition à la mener efficacement.

Organisme national de sport (ONS) désigne l'organisme reconnu par la FINA, l'UANA, Sport Canada, le COC et ANP comme responsable de la natation artistique au Canada.

À nous le podium (ANP) est un partenaire financier fédéral qui détermine les montants des subventions de haute performance de Sport Canada pour les ONS en fonction de critères de performance spécifiques et des résultats olympiques.

Le terme "parcours" désigne une série d'étapes définies dans un programme de développement conçu pour les participants au sport, allant du niveau d'entrée à **la compétition**.

L'organisme provincial-territorial de sport (OPTS) désigne l'un des organismes suivants : Alberta Artistic Swimming, British Columbia Artistic Swimming, New Brunswick Artistic Swimming, Nova Scotia Artistic Swimming, Synchro Prince Edward Island, Natation Artistique Québec, Ontario Artistic Swimming, Saskatchewan Artistic Swimming, Manitoba Artistic Swimming, **Terre-Neuve-et-Labrador** Artistic Swimming et Synchro Yukon, ou leurs successeurs et ayants droit responsables de la natation artistique dans la province ou le territoire concerné.

Par équipe provinciale, on entend une équipe composée d'athlètes de natation artistique inscrits auprès de la même association provinciale.

La littératie physique signifie posséder les aptitudes fondamentales au mouvement, les compétences sportives de base et la motivation qui permettent à un individu de lire son environnement et de prendre des décisions appropriées tout en se déplaçant avec confiance et contrôle dans un large éventail d'activités physiques, à la fois dans des environnements intérieurs et extérieurs.

Par athlète récréatif, on entend un athlète qui est inscrit auprès d'une association provinciale et de NAC mais qui ne participe pas à des compétitions.

Par titulaire de l'affiliation NAC, on entend une personne (physique ou morale) dûment affiliée auprès de NAC et qui a payé les droits applicables.

L'âge de la nage synchronisée est l'âge d'une personne au 31 décembre de l'année civile de la saison de compétition.

UANA est l'acronyme de Union Americana de Natacion, l'organe directeur des sports aquatiques sur le continent américain.

Le bénévolat est un échange entre l'organisation et le bénévole. Les besoins des deux doivent être satisfaits pour que la relation soit satisfaisante et maintenue efficacement. Les tâches doivent permettre de répondre aux besoins sociaux et intellectuels ou d'apprendre ou de démontrer les compétences du bénévole afin de maximiser son retour sur investissement personnel.