



Association canadienne des moniteurs de snowboard (ACMS)
Politique en matière de programmes internationaux

Approuvée en juillet 2025

Approuvée par : Conseil d'administration de l'ACMS

Préparée par : Jeff Chandler, directeur exécutif

Date : 28 juillet 2025

1. Définitions

ACMS – Association canadienne constituée en société qui encadre l'organisme d'enseignement professionnel du snowboard et son orientation stratégique, ses services aux membres, la gestion de son image de marque ainsi que ses normes de certification et de formation.

Fournisseurs de stages internationaux (FSI) – Entreprises privées qui demandent l'autorisation de l'ACMS pour gérer les programmes de cette dernière à l'étranger en fonction d'un ensemble de normes et de critères élaborés par l'ACMS. Des ententes sont signées entre l'ACMS et les FSI autorisés à gérer les programmes de certification de l'ACMS.

Programmes – Terme englobant les stages de formation, les modules et les examens des programmes de certification de l'ACMS, ainsi que ses programmes de perfectionnement professionnel qui offrent des occasions de formation supplémentaires.

Évaluateurs – Personnes certifiées et accréditées par l'ACMS pour présenter les stages de formation des moniteurs de snowboard, les programmes et les évaluations de l'ACMS.

2. Objectif de la politique

- 2.1. La présente politique fournit une orientation à toutes les parties qui participent aux programmes de formation internationaux gérés par des fournisseurs autres que l'ACMS. Les pratiques actuelles d'exécution des programmes sont décrites dans la présente politique, de même que les procédures de contrôle de gestion appliquées pour assurer le maintien des normes relatives à l'image de marque et aux programmes en toutes circonstances. La politique décrit les facteurs internes et externes qui doivent être pris en considération avant d'approuver l'exécution des programmes de l'ACMS à l'étranger.
- 2.2. Les objectifs de la Politique en matière de programmes internationaux de l'ACMS comprennent ce qui suit :
 - 2.2.1. Servir les membres de l'ACMS à l'échelle internationale;

- 2.2.2. Aider les pays dépourvus d'un système de certification ou d'une entité organisatrice;
- 2.2.3. Augmenter le nombre de membres de l'ACMS à l'échelle internationale qui, une fois certifiés, peuvent travailler au Canada ou à l'étranger.

3. Aperçu

- 3.1. L'ACMS offre des programmes dans certains emplacements internationaux au moyen d'ententes avec divers revendeurs ou fournisseurs de stages internationaux (FSI). Ces programmes de formation permettent aux membres nouveaux et actuels de l'ACMS vivant à l'extérieur du Canada d'avoir accès à un perfectionnement professionnel plus poussé ou à une certification de l'ACMS.
- 3.2. Dans tous les cas, les normes relatives à l'image de marque et aux programmes de l'ACMS doivent être respectées par le FSI, y compris l'exigence d'embaucher des évaluateurs de l'ACMS actuellement formés et certifiés, lesquels figurent sur la liste officielle des évaluateurs internationaux approuvés de l'ACMS.
- 3.3. La relation entre l'ACMS et le FSI est gérée au moyen d'une entente de revendeur qui décrit les responsabilités du FSI, notamment :
 - 3.3.1. Responsabilité d'embaucher l'évaluateur et d'assumer toutes les dépenses connexes;
 - 3.3.2. Obligations relatives aux normes d'accréditation des évaluateurs énoncées à l'article 6 ci-dessous;
 - 3.3.3. Exigences relatives à la couverture d'assurance;
 - 3.3.4. Processus de gestion des problèmes découlant d'éventuels différends entre le FSI et l'évaluateur embauché;
 - 3.3.5. Confirmation du coût par participant au programme payable à l'ACMS;
 - 3.3.6. Modalités, durée et calendrier des produits livrables;
 - 3.3.7. Obligations en matière de promotion et d'exécution des programmes approuvés par l'ACMS;
 - 3.3.8. Obligations relatives à la vérification des normes d'exécution au moyen de visites sur place effectuées par une personne désignée par l'ACMS, comme il est indiqué au paragraphe 7.7 ci-dessous.

4. Processus, renseignements requis et approbations

Tout FSI qui souhaite offrir des programmes de l'ACMS à l'étranger doit respecter les exigences suivantes :

4.1. Présentation d'une demande, demandes de renseignements et documentation.

- 4.1.1. Le FSI potentiel doit présenter à l'ACMS une lettre ou un document d'approbation officielle de tout lieu international (y compris l'approbation des exploitants de station de ski et de l'organisme de certification du pays hôte, s'il existe) qui souhaitent présenter les programmes de l'ACMS. Cette condition doit être remplie par le revendeur avant qu'une autre entente ne soit envisagée.

- 4.1.2. Toutes les demandes d'offre de programmes de l'ACMS à l'étranger doivent être présentées au directeur général de l'ACMS. L'ensemble de la documentation relative à cette demande (y compris la proposition officielle, le formulaire de demande, les lettres officielles, etc. – voir le formulaire de demande pour connaître la liste complète des documents requis) doit être soumise selon le calendrier indiqué sur le formulaire de demande. La demande fera l'objet d'une évaluation et une réponse sera fournie selon le calendrier indiqué sur le formulaire de demande.
- 4.1.3. Chaque revendeur doit présenter une demande distincte pour chaque pays dans lequel il souhaite exercer ses activités et préciser quelle(s) station(s) de ski a(ont) fourni des lettres d'invitation à présenter des programmes de l'ACMS. L'ACMS ne permettra pas à plus d'un revendeur d'exercer ses activités dans une station de ski au cours de la même période. La présentation antérieure de programmes de l'ACMS par les revendeurs dans les stations de ski hôtes sera prise en considération en cas de contestation des ententes d'exploitation à une station de ski.
- 4.1.4. La proposition officielle doit comprendre les renseignements suivants pour permettre à l'ACMS de prendre une décision éclairée :
 - 4.1.4.1. Une description de l'expérience du revendeur;
 - 4.1.4.2. Une copie de l'organigramme du revendeur;
 - 4.1.4.3. Une brève présentation des personnes qui participent à la gestion de l'exécution des programmes de l'ACMS (au Canada et à l'étranger);
 - 4.1.4.4. Une liste des programmes que le revendeur souhaite offrir;
 - 4.1.4.5. Les lieux et stations de ski proposés pour la présentation des programmes de l'ACMS;
 - 4.1.4.6. Présentation d'une politique de règlement des différends et des plaintes pour les participants ainsi qu'une politique de remboursement;
 - 4.1.4.7. Dossier d'accidents des trois (3) dernières années (animateurs de stage et participants);
 - 4.1.4.8. Si la demande est approuvée, confirmation de la couverture d'assurance du revendeur conformément à l'entente.
- 4.1.5. Les demandes de renseignements de quelque nature que ce soit liées à une demande de gestion des programmes de l'ACMS doivent être adressées au directeur général de l'ACMS ou à son remplaçant désigné.

4.2. Offre de programmes

- 4.2.1. Les programmes offerts à l'étranger sont limités aux programmes de certification de niveau 2 et de formation de niveau 3 et, s'il y a lieu, à la certification de moniteurs en parc 1 et de moniteurs de *carving*. L'ACMS peut approuver la présentation du programme de certification de niveau 1 dans un pays si le revendeur a reçu une approbation officielle du gouvernement ou de l'organisme de certification de ce pays pour exécuter ce programme de certification et en fait la demande à l'ACMS. Cela priorise les candidats aux stages qui sont des membres actifs de l'ACMS et limite tout dommage potentiel aux relations internationales

avec d'autres organismes internationaux de certification des moniteurs de snowboard.

- 4.2.2. En l'absence d'un organisme de certification des moniteurs de snowboard dans un pays étranger :
 - 4.2.2.1. L'offre de programmes de l'ACMS peut comprendre des stages de certification de niveau 1 et ceux énumérés à l'alinéa 5.2.1.
 - 4.2.2.2. Toutes les demandes d'aide pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un organisme de certification dans ces pays doivent être adressées au directeur général de l'ACMS.
- 4.2.3. Tous les programmes de l'ACMS sont conçus et élaborés exclusivement en français ou en anglais. La présentation des programmes de l'ACMS dans une autre langue peut être envisagée sur demande si :
 - 4.2.3.1. L'évaluateur approuvé par l'ACMS peut démontrer de façon indépendante un niveau de maîtrise d'une troisième langue, qui est validé par le personnel technique de l'ACMS;
 - 4.2.3.2. Les documents à l'appui écrits pertinents, en ligne ou sur papier, sont mis à la disposition des animateurs de stage et des candidats dans une troisième langue, fournis par le personnel technique de l'ACMS (processus à définir dans l'entente);
 - 4.2.3.3. Prolongation de la durée de l'exécution du programme et de la taille maximale du groupe, au besoin et avec l'approbation de l'ACMS.
- 4.2.4. Le recours à des traducteurs tiers pour assurer la communication de la formation et de la matière entre l'évaluateur et les candidats qui ne parlent pas le français ou l'anglais peut être envisagé dans les cas suivants :
 - 4.2.4.1. Le traducteur tiers est un membre actif et en règle de l'ACMS;
 - 4.2.4.2. Le traducteur tiers peut démontrer de façon indépendante un niveau de maîtrise de la traduction du français ou de l'anglais vers une troisième langue, ce qui est validé par le personnel de l'ACMS.
- 4.2.5. Sur demande et en fonction des besoins locaux, les revendeurs peuvent demander que des programmes de formation des évaluateurs soient offerts à l'un de leurs emplacements autorisés. Si une telle demande est approuvée par l'ACMS, cette dernière choisira un formateur d'évaluateurs. Tous les frais de déplacement du formateur d'évaluateurs seront assumés par le revendeur.
- 4.2.6. Tout au long de l'entente, les FSI doivent demeurer actifs dans chacun des emplacements où ils ont été autorisés à offrir des programmes. Un FSI inactif dans une station de ski ou un emplacement pendant une période d'un an, quelle que soit la durée de son entente, peut faire l'objet d'un examen et l'emplacement peut être réattribué, sur demande d'autres FSI admissibles.
- 4.2.7. Les emplacements demandés doivent comporter un terrain approprié pour permettre le développement et l'évaluation appropriés des participants en fonction des critères de rendement et des lignes directrices des programmes demandés. L'ACMS se réserve le droit de refuser des emplacements de stage en fonction du terrain disponible.

4.3. Durée et renouvellement des ententes

- 4.3.1. Entente d'un (1) an : Les FSI peuvent demander le statut de FSI de l'ACMS et leur candidature sera examinée sur présentation de tous les documents et autorisations requis décrits dans le formulaire de demande. L'ACMS doit recevoir la demande et les autorisations avant le 1^{er} juin de chaque année. Les ententes de revendeur seront en vigueur pendant 12 mois, soit du 1^{er} novembre au 31 octobre.
- 4.3.2. Entente de (3) ans : Les revendeurs peuvent demander un statut de FSI de l'ACMS de trois ans (36 mois) sous réserve des conditions suivantes :
 - 4.3.2.1. Le revendeur a déjà été un FSI de l'ACMS dans ce pays pendant au moins trois années complètes (36 mois).
 - 4.3.2.2. Le FSI demeure en règle envers l'ACMS et ne comporte aucun versement en suspens (depuis plus de 30 jours), tous les documents ont été reçus et aucune plainte à son égard n'est en attente d'enquête.
 - 4.3.2.3. Le FSI offre des programmes de l'ACMS exclusifs de tout autre organisme d'enseignement du snowboard aux emplacements où il est autorisé à le faire.
 - 4.3.2.4. Le FSI applique et respecte toutes les politiques et procédures applicables de l'ACMS ainsi que le Code d'éthique de cette dernière, tel qu'il est décrit dans l'entente de FSI.
 - 4.3.2.5. L'ACMS doit recevoir la demande ainsi que les autorisations au plus tard le 1^{er} juin de l'année où l'entente entre en vigueur, et celles-ci devront couvrir toute la durée de l'entente de trois ans. L'entente de FSI sera valide pour une période de 36 mois.
- 4.3.3. Renouvellement : Les ententes de FSI pour chaque emplacement ne feront pas l'objet d'un renouvellement automatique. L'ACMS peut envisager un autre FSI admissible intéressé à présenter une demande pour l'emplacement, en particulier si l'emplacement a été desservi par les mêmes FSI au cours des cinq (5) années précédentes. Le choix d'un FSI sera fondé sur les critères établis et les commentaires reçus, la distance par rapport aux autres emplacements attribués à d'autres FSI admissibles, ainsi que les objectifs annuels de participation aux stages et les efforts de collaboration liés au service aux membres dans la région. Les demandes de renouvellement doivent suivre le processus de demande et le calendrier définis aux alinéas 4.3.1 ou 4.3.2.

4.4. Conflit d'intérêts

- 4.4.1. Si le personnel de l'ACMS chargé d'examiner la demande ou de formuler des recommandations sur son acceptation se trouve en situation réelle ou perçue de conflit d'intérêts avec le revendeur, ses employés, la station de ski internationale ou les autres personnes concernées par la demande, il doit céder sa participation au niveau décisionnel suivant non touché au sein de l'ACMS.

4.5. Critères et processus d'approbation

- 4.5.1. Les critères pris en compte pour l'approbation d'une demande sont énumérés sur le formulaire de demande et comprennent notamment ce qui suit :

- 4.5.1.1. Réception de la proposition complète, de la demande et des documents requis;
 - 4.5.1.2. Antécédents de conformité à toutes les politiques et procédures de l'ACMS;
 - 4.5.1.3. Réputation et expérience du FSI;
 - 4.5.1.4. Commentaires des participants et de l'évaluateur de stage et historique des plaintes;
 - 4.5.1.5. Incidence potentielle de la proposition sur la réputation de l'ACMS et ses relations avec ses partenaires et intervenants;
 - 4.5.1.6. Toutes les propositions cadrent avec les objectifs de la Politique en matière de programmes internationaux de l'ACMS;
 - 4.5.1.7. Volume anticipé de participants pour les divers programmes prévus;
 - 4.5.1.8. Dossier d'accidents des participants du FSI;
 - 4.5.1.9. Liens avec l'industrie canadienne des sports de neige et possibilité d'offrir aux moniteurs des occasions de travailler au Canada.
- 4.5.2. Le conseil d'administration de l'ACMS doit ratifier les recommandations du personnel relatives aux nouvelles demandes de revendeurs de programmes internationaux et aux demandes de FSI existants d'exercer leurs activités dans un nouveau pays avant que la décision ne soit communiquée. Toute modification à une entente existante pour l'ajout de nouveaux types de programmes ou d'emplacements peut être examinée et approuvée par le personnel de l'ACMS.

5. Évaluateurs

- 5.1. Tous les évaluateurs embauchés pour offrir des programmes de l'ACMS doivent être des membres actifs et en règle de l'ACMS, avoir le statut d'évaluateur approprié (indiqué sur la liste des évaluateurs internationaux approuvés en vigueur) et être dûment accrédités par l'ACMS (après avoir suivi la formation des évaluateurs et signé et respecté l'entente annuelle d'animateur de stage).
- 5.2. Tous les évaluateurs embauchés par les revendeurs pour présenter des programmes de l'ACMS doivent être approuvés pour la représentation hors Canada par l'ACMS avant d'être affectés par les FSI. Il incombe au FSI de demander et de confirmer l'approbation de l'ACMS pour tous les évaluateurs embauchés et affectés aux programmes de l'ACMS qu'ils géreront. Les demandes doivent être acheminées à la directrice de la formation et des programmes.

6. Présentation des stages, ententes et administration

- 6.1. Les lignes directrices des stages et les normes publiées de l'ACMS doivent être suivies lors de la présentation des programmes de l'ACMS.
- 6.2. Les résultats d'un programme de l'ACMS ou la participation à celui-ci doivent être acheminés à l'ACMS dans les 24 heures suivant la fin du stage, au moyen du processus de déclaration établi par l'ACMS.
- 6.3. Les formulaires d'évaluation en ligne de l'ACMS doivent être remplis et fournis aux candidats par les évaluateurs, selon le processus établi par l'ACMS.

- 6.4. Tout le matériel exclusif, comme les manuels de stage et les formulaires d'évaluation de l'ACMS, ne doit pas être revendu ou copié sans la permission expresse de l'ACMS et l'autorisation pour son utilisation doit être obtenue auprès du directeur général de l'ACMS.
- 6.5. Toutes les ententes requises pour gérer les programmes de l'ACMS doivent être signées avant leur présentation.
- 6.6. Les assurances de l'ACMS (soit l'assurance responsabilité civile générale, la couverture de CSST ou l'assurance contre les accidents) ne couvriront aucune activité ni aucun évaluateur travaillant pour les revendeurs. Les FSI seront responsables de souscrire leur propre assurance et d'en fournir la preuve conformément aux conditions spécifiées dans l'entente de FSI.
- 6.7. Les programmes de l'ACMS offerts par l'entremise des FSI peuvent faire l'objet d'une vérification annuelle par le personnel de l'ACMS, ou une personne désignée, afin d'assurer la qualité de la prestation des stages, le respect du programme des stages, la pertinence du lieu et les normes d'évaluation.
 - 6.7.1. Il est possible que les FSI doivent payer des frais de vérification annuelle ou contribuer aux coûts des vérifications, qui seront désignés dans l'entente de revendeur.
 - 6.7.2. Il est possible que les FSI doivent prendre les dispositions relatives aux déplacements, à l'hébergement et à la logistique associés aux vérifications à leur emplacement.
 - 6.7.3. L'ACMS facturera les FSI pour le remboursement des dépenses du vérificateur, notamment les déplacements, les repas et l'hébergement.
 - 6.7.4. Une copie du rapport de vérification sera transmise au revendeur. Ce rapport peut comprendre des recommandations et des exigences visant à corriger toute lacune dans un délai précis afin d'éviter la suspension ou l'annulation de l'entente de revendeur.
- 6.8. Toutes les activités de marketing et de promotion des programmes de l'ACMS offerts par les FSI seront vérifiées par l'ACMS afin d'assurer la conformité aux objectifs de gestion de l'image de marque et aux restrictions en matière de droits d'auteur de l'organisation.
- 6.9. Toutes les ententes officielles avec les FSI seront conservées dans un système de classement central aux fins de référence, au besoin, au siège social de l'ACMS.
- 6.10. Les ententes conclues avec les revendeurs seront examinées périodiquement par le conseiller juridique de l'ACMS pour s'assurer que tous les droits et privilèges de l'ACMS sont préservés dans toute la mesure du possible, et que toutes les responsabilités de quelque nature que ce soit sont gérées de façon appropriée.
- 6.11. L'ACMS peut, à tout moment, suspendre le droit d'un FSI d'exécuter des programmes de l'ACMS dans un lieu international, sans préavis, si celui-ci contrevient aux politiques et procédures de l'ACMS, commet d'autres actes ou omet de poser certains gestes, et que ces agissements sont considérés comme préjudiciables à la réputation de l'ACMS ou à la sécurité des participants, ou qu'ils ont un impact négatif sur son image de marque ou la façon dont le public la perçoit.

- 6.12. L'ACMS se réserve le droit de limiter le volume des programmes offerts par le revendeur si elle juge que cela a une incidence négative sur sa capacité d'offrir ses programmes au Canada.
- 6.13. Le processus de règlement des différends est décrit dans le corps de l'entente conclue avec le revendeur.
- 6.14. L'ACMS se réserve le droit d'examiner les prix du FSI par programme de l'ACMS et de faire des recommandations ou des demandes dans l'éventualité où les prix du programme seraient jugés déraisonnables, en fonction des conditions actuelles du marché.

Formulaire de demande de droit de présenter des programmes de l'ACMS à l'étranger

Renseignements généraux :

Veuillez noter que le présent formulaire de demande doit être soumis avec votre proposition, conformément à la Politique en matière de programmes internationaux de l'ACMS. Les propositions doivent respecter la Politique en matière de programmes internationaux de l'ACMS pour être prises en considération.

La documentation complète relative à cette demande doit être envoyée au directeur général de l'ACMS et à la directrice de la formation et des programmes au plus tard le 30 juin. L'entente couvrira une période d'un an commençant le 1^{er} octobre de la même année.

L'ACMS répondra aux demandes reçues au plus tard le 15 août de cette année. Les critères qui seront pris en compte dans la décision comprennent notamment ce qui suit :

- Réception de la proposition et de la documentation complètes.
- Réputation et expérience du fournisseur de stages potentiel qui présente la demande et des autres fournisseurs de stages envisagés ou déjà actifs dans cette région ou pays.
- Statut et compétence des parties concernées.

Pour être prises en considération, les parties intéressées doivent soumettre les renseignements suivants au plus tard le 30 juin :

- La proposition officielle (voir les renseignements requis à l'alinéa 5.1.4 de la Politique).
- Les lettres officielles, conformément au paragraphe 5.1.
- Le présent formulaire de demande dûment rempli.
- L'offre publique de produits de l'ACMS, la tarification (en dollars canadiens), les politiques d'annulation et de remboursement.

Si la proposition soumise est acceptée, l'ACMS préparera une entente avec tous les détails en fonction de la proposition que le fournisseur de stages internationaux devra signer.

Si une entente est accordée pour une période de trois (3) ans, un formulaire de demande contenant des renseignements à jour en ce qui concerne les dates prévues du programme pour la saison suivante doit être transmis au plus tard le 30 juin de chaque année. Si d'autres changements doivent être apportés à l'entente, la demande dans son intégralité devra être réexaminée et approuvée.

Le formulaire de demande à remplir et à soumettre se trouve aux pages suivantes.

Formulaire de demande de droit de présenter des programmes de l'ACMS à l'étranger

Date : _____

Coordonnées de l'entreprise requérante

Nom de l'entreprise : _____ Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____ Pays : _____

Téléphone : _____ Nom du propriétaire : _____

Nombre d'années d'activité : _____

Veuillez fournir une brève description de votre entreprise et des services offerts :

Personne-ressource principale : _____ Rôle au sein de l'entreprise : _____

Adresse : _____ Ville : _____ Code postal : _____

Pays : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____

Personne responsable sur place : _____ Rôle au sein de l'entreprise : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Résumé de la proposition

Veuillez fournir un résumé des objectifs inclus dans la proposition :

Veuillez fournir une brève description de la structure opérationnelle de la proposition et des parties concernées (remarque : tous les détails devraient être inclus dans la proposition) :

Autres documents à fournir avec votre demande :

- ☐ Proposition officielle (voir les renseignements requis à l'alinéa 5.1.4 de la Politique).
- ☐ Lettre de l'organisme de certification local couvrant la durée de l'entente.
- ☐ Lettre des stations de ski où les programmes seront présentés couvrant la durée de l'entente.
- ☐ Offre de programmes de l'ACMS, tarification (en dollars canadiens), politiques d'annulation et de remboursement (sur une base annuelle).
- ☐ Liste du personnel prévu pour chaque programme offert et rémunération.
- ☐ Documentation d'inscription ou de constitution en société de l'entreprise.
- ☐ Si vous offrez un programme de l'ACMS dans une langue autre que l'anglais ou le français, veuillez fournir le nom de l'évaluateur ou du traducteur ainsi que les qualifications de ces derniers.

Remarque : Une preuve d'assurance désignant l'ACMS à titre d'entité assurée et une assurance pour l'évaluateur en poste doivent être fournies chaque année conformément à l'entente.

Renseignements provisoires sur les programmes pour la saison à venir (à présenter chaque année, pour les fournisseurs ayant une entente de trois ans) : *(Si l'espace est insuffisant, veuillez inclure une autre feuille.)*

NOM DU PROGRAMME	NOM DE LA STATION	LIEU (ville, région, pays)	DATES DU STAGE	NOMBRE ESTIMÉ DE PARTICIPANTS