

Politiques et Procédures 40 – Admissibilité

Numéro de la politique :	40.30
Nom :	Inscription pour l'admissibilité et données exigées pour le contrôle du dopage
Origine :	Comité d'admissibilité
Approuvée :	
Instance d'approbation :	Assemblée générale
Date de révision :	Juin 2003, juin 2004, juin 2007, juin 2008

40.30.1 PRINCIPALES RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE SIC

40.30.1.1 Les universités membres doivent avoir un système permanent de vérification et de surveillance de l'admissibilité et du statut académique de leurs étudiants athlètes. Le directeur des sports est l'ultime responsable de la vérification et de la surveillance, même si le système sollicite la participation de d'autres administrateurs, des entraîneurs et des étudiants athlètes.

40.30.1.2 Les administrateurs et les entraîneurs des membres de SIC doivent s'assurer de l'admissibilité de leurs étudiants athlètes avant de les faire participer aux compétitions de SIC.

40.30.1.3 C'est la responsabilité de chaque université de s'assurer que leurs étudiants athlètes participant aux activités de SIC sont bien informés des règlements d'admissibilité décrits dans la politique 40.10 ainsi que des exigences en matière de dopage (90.10).

40.30.1.4 Chaque membre de SIC doit colliger, maintenir et transmettre toutes les données sur les étudiants athlètes qui sont exigées par cette politique.

40.30.2 SENSIBILISATION DES ÉTUDIANTS ATHLÈTES

40.30.2.1 Sessions de sensibilisation pour les étudiants athlètes

40.30.2.1.1 Les universités membres doivent tenir des sessions de sensibilisation à l'intention de tous leurs étudiants athlètes.

40.30.2.1.2 Tous les étudiants athlètes doivent annuellement réussir l'apprentissage en ligne du programme conjoint CCÉS-SIC d'éducation antidopage. La participation au cours en ligne avant de disputer un premier match (hors-concours ou du calendrier régulier) est obligatoire pour tous les nouveaux étudiants athlètes.

Les nouveaux étudiants sont contraints de suivre le programme complet et les étudiants qui ont déjà suivi cet apprentissage en ligne peuvent se prévaloir du programme abrégé.

Les étudiants qui transfèrent d'une autre université et qui avaient déjà réussi cet apprentissage en ligne doivent aussi compléter la version abrégée.

- 40.30.2.1.3 Chaque université membre doit remettre une copie du Guide des athlètes à tous ses étudiants athlètes. Ce guide présente des renseignements importants sur le dopage et sur l'admissibilité.
- 40.30.2.1.4 Il est recommandé d'organiser une session d'information pour chaque équipe. Cette pratique exige une plus grande planification et un peu plus de temps, mais elle présente certains avantages importants. En effet, il est alors plus facile d'orienter la présentation selon les préoccupations des différentes équipes et les athlètes sont moins gênés de poser des questions.
- 40.30.2.1.5 Il est aussi recommandé que l'entraîneur assiste à la session avec ses athlètes. La présence de l'entraîneur confirme l'importance et le sérieux de la réunion.
- 40.30.2.1.6 Les membres de SIC trouveront sans doute plus pratique de tenir cette rencontre après une des séances d'entraînement de l'équipe.
- 40.30.2.2 Dates d'échéance pour la présentation des sessions de sensibilisation


Les membres de SIC doivent tenir ces sessions d'information avant le début des calendriers de compétition ou durant les deux premières semaines de la saison de compétition. La saison de compétitions débute lors du premier match ou tournoi hors-concours, sauf pour les sports d'automne, où celle-ci débute lors du premier match régulier de ligue.

40.30.3.2 Formulaire d'inscription des étudiants athlètes

40.30.3.2.1 Le Formulaire d'inscription des étudiants athlètes (40.30.3.2.3) peut être utilisé pour le contrôle de l'admissibilité et pour la gestion du programme de contrôle du dopage. Les membres peuvent utiliser leur propre fiche d'inscription des étudiants athlètes. Toutefois, les données essentielles doivent être colligées. Tout athlète qui participe aux activités d'une association régionale ou d'une conférence doit compléter ce formulaire. Cette consigne s'applique à toutes les équipes : de recrues, intermédiaires ou de relève.

40.30.3.2.2 Le Formulaire d'inscription des athlètes doit être archivé par chaque université et il doit pouvoir être transmis immédiatement au secrétariat de SIC si celui-ci en fait la demande.

40.30.3.2.3 **FORMULAIRE D'INSCRIPTION DES ÉTUDIANTS ATHLÈTES**
On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>

		FORMULAIRE D'INSCRIPTION DES ÉTUDIANTS ATHLÈTES		Form: 40.30.3.2.3 2009-2010	
No d'étudiant					
Nom					
Prénom					Initiale(s)
Sexe	M	F	Date de naissance		
			m	j	a
				Taille	Poids
ADRESSE LOCALE					
Rue					
Ville				Province	
Code postal				Pays	
Téléphone			Courriel		
ADRESSE PERMANENTE					
Rue					
Ville				Province	
Code postal				Pays	
Téléphone			Courriel		
Ville natale					
Année académique : 2009-2010	Université				
Programme d'études				Année d'études (1-5)	
Sport				Année scolaire de graduation du secondaire ou du CÉGEP :	
Veuillez identifier toutes les institutions postsecondaires (incluant CÉGEP) déjà fréquentées. En quelle année? :					
Veuillez identifier toutes les équipes professionnelles (ou semi) avec lesquelles vous avez déjà évolué. En quelle année? :					
Nombre total d'années d'admissibilité déjà épuisées - encerclez le chiffre correspondant :			0	1	2
			3	4	
Les renseignements de ce formulaire sont utilisés et partagés par Sport interuniversitaire canadien (SIC) dans le respect des conditions décrites sur le Formulaire de consentement des athlètes et dans la Politique de SIC sur les renseignements personnels. La Politique de SIC sur la collecte, l'usage et le partage des renseignements personnels peut être consultée sur le site Web de SIC à l'adresse suivante : www.sportuniversitaire.ca					


40.30.3.3 FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ
(étudiant qui change d'université – transfert)

40.30.3.3.1 En vertu de 40.20.2 (dérogation d'une règle d'admissibilité), pour les cas de dispense au règlement sur les transferts, l'université doit obtenir une copie signée du « formulaire de vérification de l'admissibilité » (40.30.3.3) de l'établissement d'origine de l'étudiant.

40.30.3.3.2 SIC encourage ses membres à utiliser le formulaire de vérification d'admissibilité pour tous les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois et qui ont déjà fréquenté une autre institution de niveau postsecondaire. Les membres peuvent élaborer leur propre formulaire en autant que tous les éléments essentiels du formulaire de SIC s'y retrouvent.

40.30.3.3.3 FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ
(étudiant qui change d'université – transfert)

On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>



FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ form 40.30.3.3.3 2009-2010
(étudiant qui change d'université – transfert)

Date :

À :

École :

Télec. : Tél. :

Courriel :

3) Date de la dernière compétition officielle où le nom de cet athlète a été inscrit sur l'alignement ou sur une fiche d'inscription :

4) Quel est le nombre de crédits réussis par cet étudiant athlète au cours de sa dernière année universitaire (septembre à août) à votre établissement? :

5) Cet étudiant serait-il encore admissible pour participer à des compétitions selon les règles de votre organisme d'encadrement? (Encerclez svp.) YES NO
 Si non veuillez fournir des explications :

6) Veuillez ajouter toute autre information pertinente à son admissibilité (mesures disciplinaires, infractions de dopage, etc.) ?

Nom de la personne qui a rempli ce formulaire :

Signature :

Fonction : Date:

L' (nom de l'université membre de SIC) vérifie l'admissibilité de tous les étudiants qui transfèrent d'un autre établissement postsecondaire à notre université. Les renseignements demandés nous permettent d'établir le nombre d'années de participation antérieures en compétition interuniversitaire ainsi que la date à laquelle cet étudiant pourra de nouveau participer aux compétitions pour notre université. Votre collaboration est précieuse et très appréciée.

Nom de l'athlète et sport:

Nous vous invitons à nous transmettre les renseignements demandés sur cet étudiant athlète qui a déjà fréquenté votre établissement. Veuillez nous confirmer le nombre d'années d'admissibilité déjà épuisées et nous transmettre ce formulaire par télécopieur le plus tôt possible. Merci !

1) Veuillez préciser quand cet étudiant a fréquenté votre établissement :

2) Participation au sein de votre programme sportif interuniversitaire :

Sport	Année universitaire de participation (septembre à août)	L'athlète a-t-il /elle épuisé une année d'admissibilité ou une saison de compétitions? (oui / non)
Par ex. basketball	2008-2009	oui

40.30.3.4 DÉROGATION DES RÈGLES SUR LE TRANSFERT (Natation, athlétisme, cross-country)

40.30.3.4.1 En regard de la règle d'admissibilité 40.10.5.4.3, un étudiant athlète peut transférer d'un établissement d'études supérieures à une université membre de SIC sans aucune restriction au cours de l'année suivante quand les conditions suivantes sont respectées :

- i) L'étudiant athlète réalise son transfert avant la première journée de cours de ce qui serait sa deuxième année académique dans un établissement de niveau postsecondaire; et
- ii) L'étudiant athlète n'a jamais fréquenté ou épuisé une année d'admissibilité dans un autre établissement de niveau postsecondaire autre que celui duquel il souhaite transférer sans restriction; et
- iii) L'université membre de SIC qui accueille cet étudiant a reçu l'autorisation de SIC après avoir rempli le formulaire 40.30.3.4.

Quand toutes les autres exigences d'admissibilité sont rencontrées et qu'aucune circonstance particulière n'existe selon le secrétariat national, l'étudiant athlète peut participer immédiatement avec sa nouvelle université si ces trois conditions sont honorées et que toutes les autres exigences d'admissibilité de SIC sont respectées.

40.30.3.4.2 FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE DÉROGATION DES RÈGLES SUR LE TRANSFERT

On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>

 <p>Formulaire de vérification de dérogation des règles sur le transfert Natation, athlétisme, cross-country</p> <p>En regard de la règle d'admissibilité 40.10.5.4.3, un étudiant athlète peut transférer d'un établissement d'études supérieures à une université membre de SIC sans aucune restriction au cours de l'année suivante, seulement si les conditions suivantes sont respectées :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) L'étudiant athlète réalise son transfert avant la première journée de cours de ce qui serait sa deuxième année académique dans un établissement de niveau postsecondaire; et ii) L'étudiant athlète n'a jamais fréquenté ou épuisé une année d'admissibilité dans un autre établissement de niveau postsecondaire autre que celui duquel il souhaite transférer sans restriction; et iii) L'université membre de SIC qui accueille cet étudiant a reçu l'autorisation de SIC après avoir rempli le formulaire 40.30.3.4. <p>Quand toutes les autres exigences d'admissibilité sont rencontrées l'étudiant athlète peut participer immédiatement avec sa nouvelle université si ces trois conditions sont respectées, que le formulaire est dûment rempli et qu'aucune autre raison n'est retenue par le secrétariat national.</p> <p>Pour les étudiants athlètes qui souhaitent se prévaloir de cette exception, il est important de se rappeler que toutes les règles sur le recrutement doivent être respectées. Dans le cas où un étudiant athlète est le premier à manifester son intérêt de changer d'université, la personne du Service des sports ou l'entraîneur qui a été contacté doit immédiatement informer le directeur des sports qui doit de son côté aviser son homologue de l'université fréquenté par l'étudiant athlète. De plus, les étudiants athlètes qui fréquentent déjà une université membre de SIC ne peuvent pas être sollicités à des fins de recrutement par le personnel d'une autre université. Toute violation de cette règle est assujettie aux dispositions de la Politique de SIC sur la discipline.</p> <p style="text-align: center;">À remplir par l'université qui présente la demande de dérogation <i>Le formulaire rempli doit être transmis au secrétariat national de SIC</i></p> <p>Nom de l'étudiant/e athlète : _____</p> <p>Courriel de l'étudiant/e athlète : _____</p> <p>Université fréquenté actuellement : _____</p> <p>Université qui demande la dérogation : _____</p> <p>Discipline sportive : natation () athlétisme () cross-country ()</p>	<p>Quels sont les motifs invoqués par l'étudiant/e athlète qui souhaite changer d'université?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adaptation au milieu (langue, éloignement de la famille, intégration sociale, coûts, etc.) <input type="checkbox"/> Problèmes d'études (programme d'études souhaité non offert, etc.) <input type="checkbox"/> L'expérience sportive n'était pas à la hauteur des attentes <input type="checkbox"/> Des promesses faites lors du recrutement n'ont pas été respectées <input type="checkbox"/> Autres raisons – veuillez expliquer - _____ <p style="text-align: center;"><i>Les motifs invoqués seront traités avec discrétion. Ils ne seront pas diffusés. Ils seront utilisés uniquement pour identifier les tendances qui peuvent se dégager dans ce genre de demande. Ils n'influenceront pas la décision d'autoriser ou non la dérogation. Nous vous invitons donc à exprimer librement vos raisons de changement d'université.</i></p> <p>Je confirme, en signant ci-dessous, que l'information contenue dans ce formulaire est exacte et complète :</p> <p>Direction des sports _____ Fonction _____ Date _____</p> <p>Étudiante ou étudiant athlète _____ Date _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Section réservée au secrétariat de SIC – Ne pas écrire dans cet espace</p> <p>_____ La demande est VÉRIFIÉE et CONFIRMÉE</p> <p>_____ La demande comporte un contexte particulier qui nécessite qu'elle soit examinée par le comité d'admissibilité pour raisons humanitaires.</p> <p>Date _____ Représentant de SIC _____</p>
--	--

40.30.3.5 Certificat d'admissibilité

Un certificat d'admissibilité différent (40.30.3.3.4) doit être rempli pour chaque discipline (équipe féminine et équipe masculine d'une même discipline) et transmis au secrétariat de SIC par télécopieur ou par courriel.

40.30.3.5.1 Certificat d'admissibilité – renseignements requis

40.30.3.5.1.1 Le certificat d'admissibilité doit être daté et signé par le directeur des sports, par le registraire ou son suppléant et par l'entraîneur. Il confirme l'admissibilité aux activités de Sport interuniversitaire canadien de chaque étudiant athlète. Les certificats d'admissibilité doivent contenir tous les éléments nécessaires à la vérification de l'admissibilité :

Numéro d'uniforme, prénom, nom de famille, année actuelle d'admissibilité, date de naissance, programme d'études, année d'études, ville de résidence permanente, province de résidence permanente, dernière équipe, si présentement inéligible, la date prévu d'éligibilité dans le cas de transfert ou professionnel.

40.30.3.5.1.2 L'information transmise doit être vérifiée et conforme avec celle de l'année précédente.

40.30.3.5.1.3 Les étudiants athlètes qui participent à plus d'une discipline doivent compléter une fiche pour chaque sport.

40.30.3.5.1.4 L'étudiant athlète qui n'est pas inscrit à SIC avant la tenue d'un championnat national est inadmissible. Les universités pourront inscrire un étudiant athlète admissible avant le début d'un championnat national dont le nom aurait été omis du certificat. La sanction prévue pour l'omission sera alors infligée aux universités concernées.

40.30.3.5.1.5 Les certificats d'admissibilité doivent être reçus par SIC avant le début de la saison. L'université en retard est considérée inadmissible.

40.30.3.5.1.6 Quand une université permet à un étudiant athlète de participer sans que son nom apparaisse sur le certificat d'admissibilité de sa discipline, celle-ci doit présenter une demande en vertu de l'article 90.30 (infraction de type administratif) en précisant :

- Le nom de l'étudiant athlète
- Les années d'admissibilité imputées à cet étudiant athlète
- Si l'université a contrôlé les exigences d'études de cet étudiant athlète
- Comment s'est produite cette erreur administrative
- Comment on a repéré cette erreur administrative

40.30.3.5.2 Dates de transmission

40.30.3.5.2.1 Les certificats d'admissibilité des équipes doivent être datés et transmis au secrétariat de SIC avant les dates indiquées ci-après :

	<u>Cachet de la poste</u>
Football (h), soccer (f&h), hockey sur gazon (f), cross-country (f&h), rugby (f)	1 ^{ier} octobre
Basketball (f&h), hockey sur glace (f&h), volleyball (f&h)	1 ^{ier} novembre
Natation (f&h), lutte (f&h)	1 ^{ier} décembre
Athlétisme en salle (f&h)	21 janvier

40.30.3.5.2.2 Une copie de chaque certificat d'admissibilité doit être envoyée à l'association régionale de l'institution. L'institution doit aussi conserver une copie.

40.30.3.5.2.3 Les certificats incomplets ou illisibles sont retournés immédiatement à l'institution. Cette dernière doit retourner le certificat dûment complété et lisible avant la date d'échéance sous peine des sanctions prévues pour les inscriptions tardives.

40.30.3.6 Paramètres requis aux fins de contrôle de dopage

Chaque membre doit transmettre le « Profil de l'université » et le « Profil des sports » pour les équipes de hockey sur glace (hommes et femmes) et de football. Le « Profil des sports » précise le calendrier d'entraînement pendant la saison et hors de celle-ci et le calendrier de tous les matchs.

Les membres peuvent toutefois transmettre cette information électroniquement en utilisant en 2009-2010 le programme ADAMS (*Anti-Doping Administration Management System*.) Il est probable que ce programme devienne le mode de transmission reconnu en 2010-2011.

INSTRUCTIONS POUR ADAMS

L'Agence mondiale antidopage (AMA) a conçu le Système d'administration et de gestion antidopage (ADAMS) dans le but de recueillir des données à des fins de contrôle de dopage. SIC utilisera la fonction « localisation » d'ADAMS pour assurer un suivi des lieux où s'entraînent les équipes SIC durant l'année. Ce système remplacera le formulaire papier de profil du sport qui servait auparavant à cette fin. Il incombera à chaque équipe de désigner une personne qui aura la responsabilité d'enregistrer et de soumettre les renseignements exigés.

NOUVEL UTILISATEUR

- Chaque équipe SIC recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe pour accéder à son compte. Si vous avez déjà un compte et que vous ne parvenez pas à y accéder, veuillez vous adresser à Ron Gallinger (rgallinger@cces.ca ou 613 521-3340, poste3201.)
- Pour ouvrir une session dans votre compte, rendez-vous au site : <https://adams.wada-ama.org>. (Pour ce site, vous devez autoriser l'affichage des fenêtres publicitaires.)
- Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe ensuite cliquez sur le bouton [Connexion].
- Lorsque vous ouvrez pour la première fois une session, lisez le formulaire de décharge. Pour indiquer que vous acceptez de vous y conformer :
 - Entrer votre nom d'utilisateur.
 - Indiquer « *July 1, 1900* » dans le champ [Date de naissance].
 - Cliquer sur [J'accepte].
- Modifiez le mot de passe et cliquez sur [Connexion].
Nota : Indiquer dans le champ [Nom de famille] une abréviation du nom de l'établissement d'enseignement (p.ex. pour Université d'Ottawa = Ottawa) et dans le champ [Prénom] le sport (p.ex. hockey sur glace masculin)..
- Connectez-vous de nouveau à ADAMS en utilisant le nouveau mot de passe.
- Pour mettre à jour le profil de l'université :
 - Cliquez sur [Mon profil].
 - Sur la page du profil de l'athlète, cliquez sur [Modifier].
 - Défilez vers le bas jusqu'à Détails de la personne-ressources et cliquez sur [Modifier].
 - Laissez le champ [Type] à [Adresse permanente].
 - Dans la case [Description], indiquez le nom de la personne à qui il incombe d'entrer et de mettre à jour les informations sur la localisation de l'équipe. Indiquez votre adresse électronique, vos numéros de téléphone et l'adresse postale de l'établissement d'enseignement.
 - Cliquez sur [Sauvegarder] sur la page des détails sur la personne-ressource, et ensuite cliquez au bas de la page sur [Sauvegarder].
 - Cliquez sur le [logo ADAMS] pour retourner à la page d'accueil.

*Pour changer la langue de préférence, cliquez sur le nom de l'établissement dans le coins supérieur droit. Dans la fenêtre qui apparaît, sélectionnez [Français] du menu déroulant. Cliquez ensuite sur [Save].

CRÉATION DE DESCRIPTEURS DE LOCALISATION

Un descripteur de localisation devrait être créé pour chaque lieu d'entraînement lorsqu'il est appelé à se répéter dans le calendrier.

- Cliquez sur [Infos sur ma localisation] sur la page d'accueil.
- Sur le panneau de commande à la gauche de l'écran, cliquez sur le symbole au côté de [Informations sur la localisation], et ensuite sur pour choisir un trimestre particulier. (Nota : Dans ADAMS, l'année de localisation est divisée en quatre trimestres (Q1= de janvier à mars, etc.)) Sélectionnez un trimestre [200x-Tx].
- **Adresse postale** – Ce champ est obligatoire. Cliquez sur [Créer]. Pour [Étiquette pour le calendrier], indiquez le nom de votre établissement d'enseignement (p.ex. Université XYZ). Indiquez le pays, la région, la ville et le code postal. En maintenant le bouton enfoncé, cliquez sur [Sauvegarder], et ensuite [Enregistrer et retourner à].
- **Résidence quotidienne** – Ce champ est facultatif. Cliquez sur [Définir cette catégorie comme non applicable]. Pour [La raison pourquoi la catégorie est sans objet], entrez « Non applicable » et cliquez ensuite sur [Enregistrer et retourner à].
- **Endroit d'entraînement** – Ce champ est obligatoire et devrait correspondre à votre principal lieu d'entraînement. Cliquez sur [Créer]. Dans le champ [Étiquette pour le calendrier], indiquez le nom de l'endroit et ensuite remplissez les champs adresse, pays, région et ville. S'il y a lieu, ajoutez toute autre information complémentaire (p.ex. numéro de la chambre) dans le champ [Activité (facultatif)]. Cliquez sur [Enregistrer et retourner à].
- **Lieu de compétition** – Ce champ est facultatif. Cliquez sur [Définir cette catégorie comme non applicable]. Pour [La raison pourquoi la catégorie est sans objet], entrez « Non applicable ». Cliquez sur [Enregistrer et retourner à].
- Pour ajouter d'autres descripteurs de localisation pour des lieux d'entraînement fréquents (p.ex. salle d'exercice, réunions de l'équipe, camps hors saison), cliquez sur [Nouveau descripteur de localisation]. Sous [Étiquette pour le calendrier], indiquez le nom de l'établissement. Sous [Sélectionner une catégorie], sélectionnez [Endroit d'entraînement]. Indiquez l'adresse et remplissez les champs pays, région et ville. S'il y a lieu, ajoutez toute autre information complémentaire dans le champ [Activité (facultatif)]. Cliquez sur [Enregistrer et retourner à].
- Répétez ces étapes pour ajouter d'autres lieux d'entraînement fréquentés par l'équipe. Nous vous recommandons d'entrer tous les descripteurs de localisation avant d'alimenter votre calendrier.

ALIMENTER LE CALENDRIER

- Dans le panneau de commande situé à la gauche de l'écran, cliquez sur le symbole au côté de [Informations sur la localisation], et ensuite sur pour choisir un trimestre particulier et ensuite cliquez sur un mois.
- Choisissez un (des) jour(s) en cliquant sur la date. (*Astuce : vous pouvez sélectionner un jour particulier pour toutes les semaines du mois en question, en cliquant sur la case qui se trouve immédiatement sous le jour en question Vous pouvez également sélectionner une semaine complète en cliquant sur la case qui se trouve à la droite de la semaine en question.*)
- À partir du menu déroulant situé dans le coin inférieur gauche de l'écran, sélectionnez le descripteur de localisation qui s'applique. Cliquez sur [Ajouter aux jours sélectionnés]. Remplissez les champs [Heure de début] et [Heure de fin] (en utilisant un horaire de 24 heures). **Assurez-vous de ne pas sélectionner** [Activité durant toute la journée] ni [Plage de test d'une heure]. Cliquez sur [Alimenter le calendrier et terminer].
- Pour ajouter des entrées, répétez les étapes indiquées précédemment.

CRÉER UNE ENTRÉE UNIQUE

- Cliquez sur le mois en question.
- Sélectionnez un (des) jour(s) en cliquant dans les cases qui s'appliquent. À partir du menu déroulant dans le coin inférieur droit, sélectionnez [Nouvelle entrée unique].
- Cliquez sur [Ajouter aux jours sélectionnés].
- Sous l'en-tête [Entrée unique], indiquez le nom de l'établissement dans la case [Étiquette pour le calendrier].
- Dans [Sélectionner une catégorie], sélectionnez [Endroit d'entraînement].
- Remplissez les champs adresse, pays, région et ville. S'il y a lieu, ajoutez toute autre information complémentaire (p.ex. numéro de la chambre) dans le champ [Activité (facultatif)].
- Remplissez les champs [Heure de début] et [Heure de fin] (en utilisant un horaire de 24 heures).
- **Assurez-vous de ne pas sélectionner** [Activité durant toute la journée] ni [plage de test d'une heure].
- Cliquez sur [Alimenter le calendrier et terminer].

SOUMETTRE OU SOUMETTRE À NOUVEAU DES INFORMATIONS

Une fois toutes les entrées indiquées, cliquez sur le trimestre qui s'applique (dans le panneau de navigation gauche). Cliquez sur [Soumettre] ou [Soumettre à nouveau] (coin supérieur droit) pour transmettre les informations à ADAMS. Les soumissions ont été reçues quand le mot « soumis » apparaît en marge du trimestre dans le panneau de navigation gauche.

MISES À JOUR

- Pour faire des ajouts/modifications, il suffit de suivre les étapes indiquées précédemment.
- Pour annuler une entrée du calendrier, cliquez sur le x en bleu.
- N'oubliez pas d'enregistrer toutes les mises à jour et de les soumettre à nouveau. .
- Pour voir les mises à jour apportées, cliquez sur le nom du mois dans le panneau de navigation gauche.

COPIER DES DESCRIPTEURS DANS LE TRIMESTRE SUIVANT

Quand le calendrier d'une équipe SIC chevauche deux trimestres, il est possible de copier les descripteurs de localisation du trimestre antérieur dans le trimestre suivant.

- Une fois dans le trimestre voulu, cliquez sur [Copier les descripteurs du trimestre précédent].
- Cliquez tous les descripteurs qui doivent être copiés, ensuite cliquez sur [Copier les descripteurs sélectionnés dans 200x-Tx].


ASSISTANCE

Si vous avez besoin d'aide pour utiliser le système ADAMS, n'hésitez pas à communiquer avec Ron Gallinger, coordonnateur des contrôles du CCES, en composant le 613 521-3340, poste3201 ou rgallinger@cces.ca .

Nota : En temps normal, les informations sur la localisation doivent être soumises à chaque trimestre (c.-à-d. tous les trois mois). Les équipes SIC sont cependant tenues de soumettre leur calendrier d'entraînement détaillé pour l'année complète étant donné que ces informations sont disponibles.]


40.30.3.6.1 PROFIL DE L'UNIVERSITÉ – PROGRAMME DE CONTRÔLE DE DOPAGE DE SIC

On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>

		PROGRAMME DE CONTRÔLE DE DOPAGE		Form: 40.30.3.5.3 2009-2010	
PROFIL DE L'UNIVERSITÉ					
Date :	<input type="text"/>	Consignes			
Université:	<input type="text"/>				
Directeur/trice des sports :	<input type="text"/>				
Tél. (B) :	<input type="text"/>	Tél. (R): <i>(facultatif)</i>	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>				
Name of Doping Control Contact: <i>(if different from above)</i>	<input type="text"/>				
Tél. (B) :	<input type="text"/>	Tél. (R): <i>(facultatif)</i>	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>				
Tel qu'indiqué dans la politique sur le dopage, on communiquera avec le directeur des sports dans une situation de contrôle positif. En son absence, la personne suivante doit recevoir l'appel :					
Nom de la personne affectée au dopage : <i>(si ce n'est pas le directeur)</i>	<input type="text"/>				
Tél. (B) :	<input type="text"/>	Tél. (R): <i>(facultatif)</i>	<input type="text"/>		
Courriel :	<input type="text"/>				
PROFILS DES SPORTS QUI SONT JOINTS (Veuillez cocher les disciplines)					
Football (H) :	<input type="checkbox"/>	Hockey sur glace (H) :	<input type="checkbox"/>	Hockey sur glace (F) :	<input type="checkbox"/>

40.30.3.6.2 « Profil des sports » pour le contrôle de dopage de SIC (hockey sur glace, hommes et femmes et football)

On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>

		PROGRAMME DE CONTRÔLE DE DOPAGE		Form: 40.30.3.5.4 2009-2010
PROFIL DES SPORTS				
SPORT:	Football masculin: <input type="checkbox"/>	ou	Hockey masculin: <input type="checkbox"/>	ou Hockey féminin: <input type="checkbox"/>
				Consignes
Université:	<input type="text"/>			
Entraîneur-chef :	<input type="text"/>			
Tél. (B) :	<input type="text"/>	Tél. (R): (facultatif)	<input type="text"/>	
Courriel :	<input type="text"/>			
Thérapeute sportif :	<input type="text"/>			
Tél. (B) :	<input type="text"/>	Tél. (R): (facultatif)	<input type="text"/>	
Courriel :	<input type="text"/>			
Sessions d'entraînement pré-saison et hors-saison :				
Dates de début et de fin :	<input type="text"/>			
Lieu des sites d'entraînement pré-saison et hors-saison (adresses complètes) :				
<input type="text"/>				
Horaire des activités pré-saison et hors saison (jours et heures) :				
<input type="text"/>				
Sessions d'entraînement en saison régulière :				
Dates de début et de fin :	<input type="text"/>			
Lieu des sites d'entraînement (adresses complètes) :				
<input type="text"/>				
Horaire des activités de la saison régulière (jours et heures) :				
<input type="text"/>				

40.30.3.6.3 Profil de l'université et de chaque sport

Les membres doivent transmettre leur « Profil de l'université » (formulaire : 40.30.3.6.1) ou utiliser le programme ADAMS au plus tard le 30 juillet.

Les membres ayant inscrit des équipes au hockey sur glace (hommes et femmes) et au football doivent aussi transmettre le profil de ces disciplines sportives (40.30.3.6.2) ou utiliser le programme ADAMS.

Échéancier : Profil des sports / Programme ADAMS

Période	Date butoir
1 ^{er} août – 31 décembre	30 juillet
1 ^{er} janvier – 31 mars	15 décembre
1 ^{er} avril – 31 juillet	15 mars

Ces profils doivent être mis à jour dès qu'un changement est apporté aux données transmises originalement (horaire et lieux des entraînements). La sanction prévue pour une transmission tardive est appliquée quand un contrôle de dopage inopiné ne peut se réaliser à cause d'une information incomplète ou erronée.

40.30.3.6.4 Sanctions pour retard

Une amende de 50 \$ par sport pour défaut de transmission des profils de l'université ou des sports / Programme ADAMS avant la date d'échéance.

Une amende supplémentaire de 100 \$ par sport pour une transmission des profils de l'université et des sports / Programme ADAMS qui dépasse de deux semaines la date d'échéance.

Une amende de 50 \$ pour chaque cas d'information erronée apparaissant sur les profils / Programme ADAMS.

40.30.3.7 Déclaration de participation des étudiants athlètes

40.30.3.7.1 Sport interuniversitaire canadien signale à ses membres qu'ils doivent vérifier l'inscription de leurs étudiants athlètes au terme de chaque saison sportive.

40.30.3.7.2 Chaque institution doit retransmettre une copie du certificat d'admissibilité le plus récent avec le formulaire de déclaration de la participation des joueurs (40.30.3.7.6) sur laquelle on a biffé les noms des athlètes qui n'ont pas écoulé une année d'admissibilité. On doit s'assurer de bien identifier les athlètes qui ont participé.

40.30.3.7.3 Le membre de SIC doit s'assurer de noter les exceptions chez les athlètes dont les noms ont été biffés des certificats d'admissibilité durant la saison, mais qui ont tout de même écoulé une année d'admissibilité.

40.30.3.7.4 La version finale du certificat d'admissibilité, qui doit signaler tous les ajouts et les retraits, doit être transmise par télécopieur ou par courriel avec le formulaire de déclaration de la participation des joueurs aux dates suivantes :
15 décembre – sports d'automne
15 avril – sports d'hiver

40.30.3.7.5 On impute une année de participation à tous les étudiants athlètes inscrits sur les certificats d'admissibilité originaux si la documentation demandée n'est pas reçue aux dates demandées.

40.30.3.7.6 Quand une université souhaite apporter des changements au formulaire de déclaration de la participation des joueurs après la date butoir, le directeur des sports, ou son suppléant autorisé, doit transmettre par courriel une demande détaillée à cette fin auprès du responsable de l'admissibilité au secrétariat de SIC.

40.30.3.7.7 FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE LA PARTICIPATION DES JOUEURS

Nous déclarons que les étudiants athlètes dont les noms apparaissent sur le certificat d'admissibilité qui est jointe ont épuisé une année d'admissibilité dans la discipline suivante : _____ année de compétition : _____

Directeur/trice des sports : _____

Université : _____ Date : _____

Signature : _____
(directeur/trice des sports)

On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>

40.30.4 - RECRUTEMENT ET LETTRE D'INTENTION

40.30.4.1 Un étudiant athlète recruté peut confirmer son intention de fréquenter une université au cours de la prochaine année universitaire en signant une « Lettre d'intention »

On peut télécharger une copie électronique de ce formulaire à l'adresse suivante : <http://www.sportuniversitaire.ca/f/formulaires/index.cfm>

LETTRE D'INTENTION (LDI) 2010-2011 – SPORT INTERUNIVERSITAIRE CANADIEN (SIC)	
IMPORTANT – À LIRE ATTENTIVEMENT	
La Lettre d'intention de SIC N'EST PAS une offre d'admission et elle n'assure pas qu'une offre d'admission vous sera présentée. Les exigences d'admission sont différentes d'une université à l'autre et les étudiantes et les étudiants athlètes recrutés doivent rencontrer toutes les exigences d'admission particulières à chaque université. Nous vous demandons de bien lire le document complet avant d'opposer votre signature – incluant la section « Aperçu des règles qui concernent une étudiante ou un étudiant recruté » - Nous vous demandons aussi de garder une copie du formulaire signé.	
Je, soussigné, _____, confirme mon intention de fréquenter l'université _____ ci-dessous identifiée comme étant mon « établissement LDI », au cours de l'année universitaire 2010-2011 et je déclare ainsi avoir compris et accepté les dispositions de cette lettre d'intention (LDI) :	
ASPECT VOLONTAIRE	
1. J'ai librement et volontairement accepté les dispositions de cette LDI, qui ne représente d'aucune façon une condition d'admissibilité à ma participation aux activités de compétitions de Sport interuniversitaire canadien (SIC).	
CARACTÈRE EXCLUSIF	
2. Je n'ai pas signé une autre LDI pour cette année universitaire avec une autre université membre de SIC.	
CONFIDENTIALITÉ	
3. En signant cette entente, mon établissement LDI et SIC peuvent utiliser mon nom à des fins administratives et de promotion en rapport avec ma fréquentation à mon établissement LDI et avec ma participation à des activités de sport interuniversitaire.	
4. Spécifiquement, j'autorise que ma participation sportive, mon nom, le nom de ma ville natale et de celui de l'établissement que j'ai fréquenté antérieurement soient inscrits dans le répertoire des LDI de SIC.	
DISPOSITIONS TEMPORELLES	
5. Cette LDI peut être convenue seulement dans les douze (12) mois qui précèdent le début de l'année universitaire concernée.	
6. Les dispositions de cette LDI demeurent en vigueur jusqu'à la fin de l'année universitaire concernée ou jusqu'au moment où elle déclarée nulle et sans effet en vertu de ce qui est décrit ci-dessous.	
7. La LDI peut contenir une disposition qui précise qu'elle doit être signée par moi dans un délai d'au moins deux jours après la réception de la LDI signée par mon établissement LDI. Si je ne signe pas et ne transmet pas une copie de cette LDI à mon établissement LDI et à SIC avant la date butoir précisée dans la LDI, celle-ci sera automatiquement annulée sans préjudice à l'endroit de mon établissement LDI qui pourra me proposer une autre LDI.	
8. Je peux signer une LDI en tout temps avant la date butoir précisée dans la LDI. Par contre, pour assurer que j'ai bien pris le temps de la comprendre et de saisir les droits et les obligations s'y rattachant, j'accepte de ne pas signer une LDI la même journée où j'ai reçue celle-ci.	
9. La transmission de cette LDI peut se faire par livraison de main propre ou par télécopie à mon établissement LDI et à SIC.	
BOURSES D'ÉTUDES SPORTIVES (BÉS)	
10. Cette LDI n'est pas assujettie à l'obligation de préciser les dispositions et les conditions d'offre d'une BÉS. Par contre, SIC suggère fortement à ses universités membres d'inclure, quand cela s'applique, les dispositions et les conditions rattachées à l'octroi d'une BÉS. Cette incitation de SIC est communiquée dans le but de s'assurer que les conditions de l'offre de BÉS sont bien comprises et qu'une trace de cette offre apparaît au dossier en cas de différend éventuel.	
11. Tout différend sur les conditions d'octroi d'une BÉS doit être résolu par l'ombudsman (ou son équivalent) de l'université qui a présenté une offre de BÉS.	
12. L'université qui présente une offre de BÉS illégale et l'athlète qui accepte cette offre contraire aux règles de SIC sont susceptibles de se voir imposer des sanctions.	
VIOLATIONS ASSOCIÉES À LA LDI	
13. Cette LDI est assujettie aux règles de SIC et toute infraction à l'endroit de ses dispositions peut provoquer une suspension aux activités sportives de SIC.	

14. Il m'est défendu d'accepter une offre de BÉS pour et durant l'année universitaire concernée d'un autre membre de SIC à moins que la LDI soit annulée ou que je sois dérogé formellement de ses dispositions.

RECRUTEMENT ET CONTACT PAR UNE AUTRE UNIVERSITÉ MEMBRE DE SIC

15. Je dois immédiatement informer le représentant d'une autre université qui communique avec moi dans le but de me recruter, que j'ai l'intention de fréquenter l'établissement qui m'a déjà fait signer une LDI.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INVALIDATION – UNIVERSITÉ

16. Pour être dérogé des obligations de la LDI, je dois présenter une demande d'invalidation à l'université avec laquelle j'ai convenu cette entente. Le formulaire à utiliser est disponible sur le site Web de SIC à l'adresse suivante : www.universitysport.ca/fr/politiques/_40_admissibilite.cfm
17. J'ai convenu les dispositions de cette LDI avec un établissement et non avec une personne en particulier. J'accepte donc de respecter la LDI même si cette université apporte des changements à son personnel.
18. Je ne dois pas initier ou réagir à un contact d'une autre université (dans le but de la fréquenter) même si j'ai présenté une demande d'invalidation. Je dois attendre que cette demande soit approuvée.
19. L'établissement à qui j'adresse une demande d'invalidation dispose de dix (10) jours complets pour répondre à ma demande. Si ma demande est refusée ou que la réponse ne m'est pas parvenue durant cette période de dix (10) jours, je peux alors présenter une demande d'invalidation à SIC selon les dispositions décrites ci-dessous.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'INVALIDATION – SPORT INTERUNIVERSITAIRE CANADIEN

20. Le comité d'admissibilité de SIC a reçu le mandat d'examiner et de se prononcer sur toute demande d'invalidation d'une LDI. Sa décision est finale et exécutoire.
21. On peut obtenir le formulaire à utiliser pour présenter une demande d'invalidation d'une LDI en consultant le site Web de SIC à l'adresse suivante : www.universitysport.ca/fr/politiques/_40_admissibilite.cfm. Un frais de 150 \$ est exigé. Cette somme est remboursée si la demande d'invalidation de la LDI est acceptée.

ANNULATION D'UNE LDI

22. Cette LDI devient nulle et sans effet quand :
- i) Mon établissement LDI m'informe par écrit que ma demande d'admission à l'université est refusée.
 - ii) Mon établissement LDI m'informe par écrit que je n'ai pas été admis au programme d'études identifié comme étant mon premier choix dans ma demande d'admission à l'université.
 - iii) Si ma demande d'admission a été dûment remplie et que mon établissement LDI néglige de me confirmer par écrit mon admission avant le premier jour de cours pour l'année universitaire concernée.
 - iv) Même si j'ai été admis, mon établissement LDI diffère mon admission à un autre trimestre de la même année universitaire.
 - v) Je n'ai pas rencontré les exigences d'admissibilité de SIC le premier jour de cours de l'année universitaire concernée.
 - vi) Mon établissement LDI abandonne le sport pour lequel j'ai signé une LDI.
 - vii) Mon établissement LDI ou un de ses représentants viole une règle de SIC ou de la conférence de cette université durant la démarche de recrutement à mon endroit. Cette violation doit toutefois être confirmée par les instances autorisées ou admise par l'université elle-même.
23. Si je choisis de différer ma fréquentation à l'établissement LDI à un trimestre suivant durant la même année universitaire, les dispositions de l'article 14 de la LDI demeurent en vigueur, mais mon établissement LDI peut, en vertu de l'article 10, réviser ces dispositions.

SIGNATURES RECONNUES

24. Cette LDI doit être dûment signée et datée par la directrice ou le directeur des sports (ou un suppléant autorisé) et par l'entraîneur avant de m'être proposée.

SIGNATURE DES PARENTS OU D'UN TUTEUR

25. Un parent ou le tuteur légal doit signer cette LDI si je suis âgée de moins de 19 ans au moment de la signature, et ceci peut importe si je suis marié ou non.

SIGNATURE D'UN TÉMOIN

26. Un témoin âgé d'au moins 19 ans doit contresigner cette LDI.

SIGNATURES DES REPRÉSENTANTS DE L'ÉTABLISSEMENT

(signature de la directrice ou du directeur des sports)

(date – mois/jour/année)

(signature de l'entraîneur ou entraîneure)

(date – mois/jour/année)

Consignes à suivre par l'étudiante ou l'étudiant athlète recruté :
Veuillez télécopier ou transmettre par courriel votre copie dûment signée à SIC et à votre établissement LDI.
Télécopieur de SIC : 613-562-5868
Courriel de SIC : secreariat@sportuniversitaire.ca

(télécopieur de l'établissement LDI)

(courriel de l'établissement LDI)

Veuillez transmettre votre LDI dûment signée avant la date suivante :

(date futur – si c'est pertinent)

À remplir par l'étudiante ou l'étudiant recruté

(date de réception par l'étudiante ou l'étudiant athlète)

(ville natale et province de l'étudiante ou l'étudiant athlète)

(discipline sportive et sexe de l'étudiante ou de l'étudiant athlète)

(signature de l'étudiante ou l'étudiant athlète)

(date de la signature – mois/jour/année)

(signature d'un parent ou tuteur – si moins de 19 ans)

(date de la signature – mois/jour/année)

(nom du témoin – âge de plus de 19 ans)

(date – mois/jour/année)

(signature du témoin)

(date de la signature – mois/jour/année)