

TESTS PROCÉDURES ET INFORMATION

1. GÉNÉRALITÉS

- Il y a deux sessions de tests par saison pour le programme de patinage STAR (une session à l'automne et une à l'hiver).
- L'inscription d'un élève à une session de tests est la responsabilité de l'entraîneur.
- Lors des sessions de tests, les cours réguliers sont annulés.
- À noter que dans tous les cas, les demandes directes des parents ne seront pas considérées.

2. PROCÉDURE - TESTS DE CLUB

1. L'entraîneur qui veut inscrire un élève à une session de tests doit le faire au minimum 21 jours avant sa tenue et en acquitter les frais.
2. L'inscription est transmise par courriel à la responsable des tests en utilisant le formulaire interactif officiel. L'entraîneur recevra par courriel une copie vierge de ce formulaire en début de saison.
3. L'entraîneur peut retirer l'élève sans frais jusqu'à 14 jours avant la tenue de la session de tests. Par la suite, il n'y aura aucun remboursement.
4. Le paiement peut être déposé dans le pigeonnier de la responsable des tests ou remis en personne à celle-ci avant la date limite de retrait. À défaut de paiement avant cette date, l'inscription ne sera pas considérée.
5. Les inscriptions pour les tests de niveau junior argent doivent se faire prioritairement lors des tests centralisés de la région. En effet, il n'est pas garanti que des juges de niveau junior argent soient présents lors des tests de club.
6. Les parents doivent également payer l'entraîneur pour sa présence lors de la session de tests de même que l'accompagnateur dans le cas des tests de danse, selon l'entente établie.

Frais :

10 \$ par tests (danse, habileté, style libre et interprétation).

DATES

Dates des tests	Date limite d'inscription	Date limite retrait
Tests de club – période 1		
Lundi 11 novembre 2013 Jeudi 4 novembre 2013	Lundi 21 octobre 2013	Lundi 28 octobre 2013
Tests de club – période 2		
Lundi 17 février 2014 Jeudi 20 février 2014	Lundi 27 janvier 2014	Lundi 3 février 2014



3. PROCÉDURE - TESTS EXTÉRIEURS

L'entraîneur qui désire inscrire un de ses élèves du CPA Rosemont à une session de tests tenue dans un autre club doit obtenir l'autorisation de la responsable des tests du CPA Rosemont. À cette fin :

1. L'entraîneur doit faire une recherche afin d'obtenir les renseignements suivants : le club hôte, la date des tests, la procédure d'inscription, le nom et les coordonnées de la responsable des tests du club hôte.
2. L'entraîneur doit ensuite communiquer avec la directrice des tests du CPA Rosemont, afin que cette dernière complète une autorisation et fasse le suivi avec le club hôte concerné. L'entraîneur doit alors fournir toutes les informations recueillies au point 1 de même que le numéro de Patinage Canada de l'élève concerné, les tests qu'il entend essayer de même que le nom du partenaire, le cas échéant.
3. L'autorisation est par la suite transmise par courriel par la responsable des tests directement au club hôte, avec copie à l'entraîneur.
4. La responsable des tests confirmera la date et l'heure du test à l'entraîneur.
5. Les frais d'inscription à une session de tests extérieure sont à la charge des parents qui doivent respecter la procédure et les frais du club hôte.
6. Les parents doivent également payer l'entraîneur pour sa présence lors de la session de tests de même que l'accompagnateur dans le cas des tests de danse, selon l'entente établie.

DATES

Pour les dates de sessions de tests dans les autres clubs, voir le document en annexe.

4. PROCÉDURE - TESTS CENTRALISÉS

L'entraîneur qui désire inscrire un de ses élèves du CPA Rosemont à une session de tests centralisés doit :

1. Communiquer à la responsable des tests du CPA Rosemont le nom de l'élève, son numéro de Patinage Canada, les tests qu'il veut tenter de même que le nom de l'accompagnateur, le cas échéant, et ce, deux jours avant la date limite d'inscription fixée par la région.
2. Les frais d'inscription à une session de tests centralisés sont à la charge des parents.
3. Les frais des tests doivent être remis à la responsable des tests du CPA Rosemont deux jours avant la date limite de paiement déterminée par la région (l'entraîneur en sera informé par courriel à l'avance). Le paiement peut être laissé dans le pigeonier de la responsable ou en personne, selon les disponibilités données par cette dernière.
4. Les parents doivent également payer l'entraîneur pour sa présence lors de la session de tests de même que l'accompagnateur dans le cas des tests de danse, selon l'entente établie.

DATES

Pour les dates des sessions de tests centralisés de même que le lieu, voir le document en annexe.



5. PROCÉDURE - PATINEUR EXTÉRIEUR

1. L'entraîneur qui veut inscrire un de ses élèves extérieurs au club doit fournir à la responsable des tests du CPA Rosemont une autorisation signée par la responsable des tests du club de l'élève.
2. Il doit également respecter la procédure d'inscription régulière des tests de club de même que les dates d'inscription, de paiement et de retrait (voir procédure – tests de club au point 2).

Frais :

10 \$ par élève pour les frais d'administration

plus

10 \$ par tests (danse, habileté, style libre et interprétation)

DATES

Voir le tableau à la page 1

6. COORDONNÉES DE LA RESPONSABLE DES TESTS

Catherine Bergeron

CPA Rosemont

bergemet@sympatico.ca

514 409-8658

www.cparosemont.org

Bonne saison à tous et à toutes!