



Club de nage synchronisée Les Améthystes de Sherbrooke

Contrat de travail – Entraîneure-chef

ENTRE : le club **Les Améthystes de Sherbrooke**
représenté par sa présidente,
madame Nicole Cauchon;

ci-après nommé : « **le Club** »

ET

Madame _____

ci-après appelée : « **l'Employée** »

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Fonction

- 1.1. Le Club engage par la présente l'Employée à titre d'entraîneure-chef, selon les termes et conditions ci-après prévus.
- 1.2. Dans le cadre de sa fonction, l'Employée relève de la présidente ou de toute autre personne qui pourra être nommée par le conseil d'administration du Club.

2. Description des fonctions

- 2.1. La description des fonctions dévolues à l'Employée est celle prévue en annexe à la présente.

3. Durée du contrat

- 3.1. Le présent contrat est renouvelable à chaque année. Il prend effet le 24 août 2015 et se termine avec la fin de l'entraînement régulier des athlètes de notre programme sport-études.
- 3.2. L'Employée est assujettie à une période de probation de six (6) mois. Pendant cette période, le Club peut mettre fin au présent contrat sans avis préalable et sans avoir à justifier les motifs de sa décision.
- 3.3. L'Employée reconnaît que les conditions d'embauche sont celles inscrites au présent contrat, qu'aucune promesse ne lui a été faite ou qu'aucun autre engagement moral ou financier ne lui a été consenti pour l'embauche.

4. Rémunérations

- 4.1. La rémunération que verse le Club à l'Employée pour la période de la première année du contrat est établie selon un salaire fixe. Le taux horaire est de 20\$ et le nombre d'heure est déterminé selon l'horaire de la saison en cours. Le salaire mensuel est payé selon une moyenne de 32 heures/semaines. La rémunération pour les années subséquentes pourra être déterminée sur entente entre les deux (2) parties en fonction du rendement de l'Employée et de la situation financière du Club.
- 4.2. La rémunération est payée à l'Employée par versement égaux et consécutifs à chaque fin de mois.

5. Horaire de travail

- 5.1. L'Employée détermine, en fonction des exigences de ses tâches, son horaire de travail. Cet horaire devra normalement suivre les heures d'activités du Club.
- 5.2. Lorsque l'Employée doit travailler pour le compte du Club en dehors des heures d'activités régulières du Club, les heures travaillées devront être incluses dans la banque d'heures prévue à la signature du contrat.

6. Perfectionnement

- 6.1. Lorsque l'Employée est requise par le Club de suivre un cours de formation ou de perfectionnement, les frais d'inscription lui sont remboursés par le Club sur présentation de pièces justificatives.
- 6.2. Si l'Employée souhaite suivre un cours de perfectionnement, elle doit soumettre sa demande au conseil d'administration du Club. Si la demande est acceptée, le Club remboursera à l'Employée jusqu'à cinquante pour cent (50%) des frais d'inscription exigés sur présentation de pièces justificatives et preuve de réussite du cours.

7. Congédiement, mise à pied ou démission

- 7.1. Le Club peut, pour cause juste et suffisante dont la preuve lui incombe, résilier le présent contrat sans avoir à verser d'indemnité à l'Employée.
- 7.2. L'Employée peut résilier le présent contrat avant terme et démissionner en donnant au Club un avis écrit préalable de trente (30) à soixante (60) jours.
- 7.3. Le Club peut aussi résilier le présent contrat pour toute autre raison que celle prévue en 7.1, en versant à l'Employée une indemnité équivalente à deux (2) semaines.

8. Frais de déplacement et de représentation

- 8.1. L'Employée a droit au remboursement des dépenses, sur présentation de pièces justificatives, suivant la politique en vigueur au Club. Les activités nécessitant un tel remboursement doivent avoir été approuvées par le conseil d'administration du Club au préalable.

Rémunération

Le club s'engage à rémunérer l'entraîneur-chef de la façon suivante :

Salaire fixe	20 \$ / h
---------------------	-----------

Compte de dépenses :

Lors des déplacements pour les compétitions, les dépenses doivent être pré-autorisées par le CA et les imprévus seront évalués sur présentation de reçus :

⇒ Transport :	
- covoiturage avec entraîneur :	0,20 \$ / km
- sans autre entraîneur :	0,10 \$ / km
⇒ Repas pour des journées non complètes:	
- Déjeuner :	5 \$
- Dîner :	15 \$
- Souper :	20 \$
⇒ Repas journée complète :	40 \$

- ✦ Le salaire annuel tient compte des heures de compétitions et des heures requises pour la préparation et la tenue des galas
- ✦ Aucune coupure de salaire ne sera effectuée pour les journées pédagogiques et les congés d'entraînement.
- ✦ 50% des frais du permis annuel de stationnement dans une zone jaune sera remboursée avec preuves justificatives.
- ✦ Vacances : 2 semaines ou 4% après la première année d'embauche.
- ✦ Les formations PNCE sont payées par le club selon les critères de la politique de remboursement du Club.

DESCRIPTION DE LA FONCTION DE L'ENTRAÎNEURE-CHEF

1. RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

1.1. Sommaire des responsabilités

L'entraîneure-chef est sous l'autorité directe de la présidence du Club ou de toute autre personne nommée par le conseil d'administration. La titulaire du poste planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités sportives reliées aux athlètes. Elle coordonne l'élaboration des programmes et les soumet pour approbation au CA. Elle assure la préparation des divers entraînements et des rencontres sportives; elle voit à l'application des décisions et directives qui en découlent. Elle représente le Club auprès des diverses instances et intervenants, à la demande du Club. Elle œuvre au niveau de la satisfaction des membres.

2. PROFIL DES TÂCHES

- 2.1. Conception des programmes en lien avec la mission du Club et les besoins du milieu et fait approuver le tout par le conseil d'administration.
- 2.2. Élaboration d'un plan annuel et en assure le suivi auprès des entraîneures.
- 2.3. Apport de son expertise de nature technique nécessaire aux prises de décision du conseil d'administration en ce qui concerne l'offre de services et les athlètes. Elle assure le suivi de ces prises de décision auprès de l'équipe d'entraîneures.
- 2.4. Établissement des besoins du Club sur le plan sportif : nombre d'heures de piscine, matériel spécifique, etc. et les soumet au conseil d'administration pour le suivi.
- 2.5. Recrutement, sélection et recommandation de l'engagement du personnel d'entraîneures, elle facilite leur intégration et les initie au travail. Elle s'assure que celles-ci possèdent les qualifications requises pour les programmes qu'elles encadrent, et ce, pour toute l'année.
- 2.6. Responsable des rencontres avec l'équipe d'entraîneures au cours de l'année afin de planifier l'année et d'assurer le suivi sur les programmes.
- 2.7. Évaluation du rendement des entraîneures durant l'année, communication de son appréciation et recherche de moyens d'améliorer leur travail. Elle propose les mesures correctrices ou les ajustements nécessaires dans la gestion des entraîneures du Club.
- 2.8. Gestion des horaires des entraîneures, de leur remplacement en cas d'absence, support technique et suivi du plan de cours.
- 2.9. Gestion des compétitions pour le Club : approuve le choix des compétitions, affiliation et inscriptions des équipes et des athlètes, selon les règles de Synchro-Québec. Lors des compétitions, elle :
 - 2.10.1. s'assure de bien connaître les règles de la compétition et l'horaire des athlètes du Club;
 - 2.10.2. s'assure de la présence des entraîneures sur le site et les assiste au besoin;
 - 2.10.3. agit comme personne responsable du suivi auprès des officiels et des juges pour les vérifications de pénalités
 - 2.10.4. agit comme personne responsable en cas de protêt;
 - 2.10.5. s'assure que tant les athlètes que les entraîneures respectent les règles, le code d'éthique et le code vestimentaire du Club. Elle intervient au besoin et fait rapport au conseil d'administration au besoin, selon la politique en vigueur au Club.

- 2.10. Gestion de l'affectation des athlètes en collaboration avec l'équipe d'entraîneures : formation des équipes et routines individuelles, classement au volet compétitif en fonction des exigences de chaque niveau, etc.
- 2.11. Entretien des relations harmonieuses avec l'ensemble des partenaires du Club.
- 2.12. Lien technique avec Synchro-Québec. Fait parvenir les évaluations des athlètes dans les délais requis si nécessaire.
- 2.13. Agent de la qualité des services fournis par le Club, s'efforce de les améliorer et prend les mesures pour projeter une image favorable du Club.
- 2.14. Toute autre tâche de même nature ou d'ordre général que lui demande le conseil d'administration ou qui est nécessaire dans sa fonction, entre autres : réception des chèques pour les campagnes de financement, les inscriptions, les compétitions, la vente d'accessoires et de vêtements du Club, et inscrit chaque paiement reçu dans le registre fournit à cet effet.

3. NIVEAU D'AUTORITÉ

3.1. Degré de supervision

À titre d'entraîneure-chef, elle soumet périodiquement au conseil d'administration un rapport d'étape qui témoigne de son action. De plus, elle consulte régulièrement la présidente sur les décisions autres que sportives qu'elle est appelée à prendre. Elle jouit de l'autonomie nécessaire pour mener à bien ses mandats.

3.2. Pouvoir de décision

L'entraîneure-chef est membre d'office du conseil d'administration et a un pouvoir de recommandation sur toute question sportive exigeant une décision. Elle n'a cependant pas droit de vote. Elle gère les activités quotidiennes du Club en conformité avec les orientations, les politiques, les programmes et le budget en vigueur au Club. Au-delà de ces limites, elle est tenue de faire approuver ses décisions par le conseil d'administration.