

# Politique interne sur les employés rémunérés

Club de soccer  
Lachine SC



# **Politique interne sur les employés rémunérés**

## **Club de soccer Lachine SC**

### **1. Objectif de la politique**

Cette politique vise à encadrer l'embauche, les responsabilités, la rémunération et la conduite des employés rémunérés du Club de soccer. Elle assure une gestion équitable, transparente et conforme aux lois du Québec et aux valeurs organisationnelles du Club.

### **2. Portée**

Cette politique s'applique à tous les employés rémunérés du Club, incluant, sans s'y limiter :

- Entraîneurs et assistants entraîneurs
- Coordonnateurs ou directeurs techniques
- Personnel administratif
- Préposés aux terrains et à l'équipement
- Tout autre employé engagé par contrat ou à temps partiel

### **3. Principes directeurs**

- Favoriser un environnement sain, inclusif et sécuritaire.
- Assurer l'équité dans le traitement et la rémunération du personnel.
- Respecter les réglementations fédérales, provinciales et municipales en vigueur.
- Maintenir une culture axée sur le respect, l'intégrité et le professionnalisme.

### **4. Processus d'embauche**

#### **4.1 Exigences générales**

- Tous les candidats doivent soumettre un CV et, lorsque requis, une lettre de présentation.
- Une vérification d'antécédents judiciaires et un dossier d'absence d'empêchement pour travailler auprès des mineurs peuvent être exigés.

#### **4.2 Comité d'embauche**

- L'embauche est approuvée par le comité désigné (CA, direction technique ou RH selon la structure du Club).
- Les décisions d'embauche doivent être documentées.

## **5. Rôles et responsabilités**

Chaque employé reçoit une description de tâches officielle lors de son entrée en fonction. Les responsabilités incluent notamment :

- Respect du code d'éthique et des politiques internes du Club.
- Participation aux formations obligatoires (sécurité, certifications, coaching, premiers soins, etc.).
- Communication professionnelle avec les joueurs, parents, partenaires et collègues.
- Respect des horaires, de la ponctualité et des attentes de performance.

## **6. Rémunération**

- Les taux de rémunération sont déterminés selon l'expérience, le poste, les certifications et le budget annuel du Club.
- Tout changement de rémunération doit être approuvé par la direction et documenté.
- Les heures travaillées doivent être déclarées conformément aux procédures internes.
- Le Club respecte les normes du travail du Québec, incluant le salaire minimum, les congés, les vacances et les indemnités.

## **7. Horaires et présence**

- Les employés doivent respecter les horaires établis et aviser un responsable en cas d'absence ou de retard.
- Les entraîneurs doivent arriver suffisamment à l'avance pour préparer les séances.
- Un registre de présence peut être exigé.

## **8. Formation et développement professionnel**

- Le Club encourage la certification continue (Soccer Québec, Canada Soccer, premiers soins, etc.).
- Certaines formations peuvent être remboursées selon la politique de remboursement des formations du Club.

## **9. Code de conduite**

Les employés rémunérés doivent :

- Faire preuve de respect envers les joueurs, parents, bénévoles et collègues.
- Adopter un comportement exempt de discrimination, harcèlement ou intimidation.
- Promouvoir les valeurs sportives du Club.
- Préserver la confidentialité des informations personnelles.
- Utiliser l'équipement et les installations du Club de manière responsable.

## **10. Éthique et conflits d'intérêts**

- Les employés doivent divulguer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.
- L'utilisation du rôle ou de l'autorité pour un bénéfice personnel est strictement interdite.

## **11. Sanctions disciplinaires**

En cas de non-respect des politiques :

- Avertissement verbal
- Avertissement écrit
- Suspension
- Cessation d'emploi

Toute mesure disciplinaire doit être documentée.

## **12. Fin d'emploi**

- La fin d'emploi peut être volontaire ou initiée par le Club.
- Le Club respecte les normes du travail concernant les préavis et indemnités.
- Le matériel appartenant au Club doit être remis.

## **13. Révision de la politique**

Cette politique doit être révisée annuellement par le CA ou le comité responsable.