



ÉNONCÉ OFFICIEL SUR LES EMPLOYÉS

Code :	ÉNONCÉ-3	Le présent énoncé peut faire l'objet d'une révision sur une base occasionnelle.
Date d'approbation par le Conseil d'administration :	27/01/2013	
Date d'entrée en vigueur :	04/05/2013	
Modifiée le :	04/05/2023	
Publique / Privée	Publique	
Destinataires :	<input type="checkbox"/> Membres du conseil d'administration <input type="checkbox"/> Membres du comité des ressources humaines <input type="checkbox"/> Employés <input type="checkbox"/> Membres et adhérents <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____	

1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Le conseil d'administration est responsable de la direction des affaires de Patinage Québec. Il est imputable de ses résultats et de sa performance. Pour favoriser l'atteinte des résultats et de la performance escomptés, le conseil d'administration s'est doté de plusieurs politiques administratives et de gouvernance.

De plus, toujours afin de favoriser l'atteinte des résultats et de la performance anticipés, le conseil d'administration a entériné unanimement plusieurs énoncés officiels dont celui-ci qui porte sur le rôle des employés au sein de Patinage Québec et lequel est sous la responsabilité exclusive et la gestion entière de sa direction générale. Il s'agit d'identifier le rôle des employés et de le séparer de celui de la présidence et des administrateurs afin que chacun puisse remplir adéquatement leurs importantes responsabilités. Par la précision du rôle des employés, les champs de compétences sont clairement établis et le partage des responsabilités et des dossiers sera facilité.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent énoncé s'applique exclusivement aux employés de Patinage Québec et doit être connu de tous les administrateurs et intervenants. Le rôle des employés tel que défini dans cet énoncé n'intervient nullement de façon contraire à la convention collective en vigueur.

3. RÔLE DES EMPLOYÉS

Le rôle des employés, sous l'autorité de la direction générale, est de réaliser l'ensemble des activités et services de Patinage Québec et de travailler à la réalisation des différents mandats assignés par le conseil d'administration. Les activités et services sont évidemment en lien avec la mission et les objectifs de Patinage Québec.

Plus spécifiquement, dans un esprit de collaboration et sous la supervision de la direction générale, les employés doivent :

- Suggérer des propositions en lien avec les objectifs à Court, Moyen et Long Termes déclarés par le conseil; traduire lesdites propositions en objectifs par employé désigné comme responsable.
- Réaliser et soumettre un plan d'actions annuelle et collaborer étroitement avec le conseil à l'élaboration d'un plan stratégique sur 4 ans ou autre durée.
- Réaliser l'ensemble des activités et services de Patinage Québec.
- Bâtir et soumettre au conseil d'administration, pour approbation, un budget d'opération annuel; faire les suivis et contrôles sur ledit budget et produire un rapport régulier (réel, prévu, mensuel et annuel, si possible) au conseil, pour discussions et approbation.
- Gérer les dossiers avec leadership et compétences.
- Effectuer des évaluations de résultats sur toutes les activités, incluant des sondages de satisfaction, et soumettre les rapports au conseil.
- Proposer des initiatives et actions dans tous les dossiers importants.
- Collaborer aux différents comités mis en place par le conseil, si requis.
- Collaborer avec les administrateurs dans les différents dossiers.

4. COMPOSITION DU BUREAU

Ce rôle est réalisé sous le leadership de la direction générale, appuyée par un directeur haute performance, un directeur des opérations, un gestionnaire de compétitions et d'événements, cinq coordonnateurs et deux postes administratifs. Chacun possède une définition de leur rôle précise avec leurs responsabilités détaillées.

5. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Lorsqu'un poste est créé ou est à combler, Patinage Québec publie un avis d'appel de candidatures. Pour ce qui est des postes syndiqués, l'employeur se réfère à la convention collective en vigueur.

L'appel de candidatures est fait en utilisant différents moyens de diffusion, incluant sans toutefois s'y limiter, la diffusion aux membres, le site internet, le tableau d'affichage des employés et tout autre moyen jugé pertinent pour combler le poste.

L'avis spécifie le titre du poste, titre du supérieur immédiat, les tâches et responsabilités, les qualités requises, les conditions de travail et précise la date d'affichage et celle de la fermeture des mises en candidatures.

6. PROCESSUS DE SÉLECTION

Pour la direction générale, le conseil d'administration détermine le processus de sélection et approuve l'embauche de la direction générale.

Pour les autres postes-cadres, la direction générale détermine le processus de sélection en collaboration avec le comité des ressources humaines. Pour les postes syndiqués, la direction générale détermine le processus de sélection et s'adjoint du supérieur immédiat au poste à combler. Le conseil d'administration entérine l'embauche des autres employés.

7. GESTION DU PERSONNEL

La direction générale relève du conseil d'administration et son contrat de travail est déterminé à l'embauche selon les politiques en vigueur.

Les autres cadres sont sous l'autorité de la direction générale et leur contrat de travail est déterminé à l'embauche selon les politiques en vigueur.

Les coordonnateurs et les postes administratifs sont assujettis à la convention collective intervenue entre Patinage Québec et Le Syndicat des employés et employées des milieux associatifs.

En conformité avec, les politiques et la convention collective en vigueur, chaque employé reçoit ses objectifs à atteindre et une appréciation du rendement est effectuée annuellement.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent énoncé sur les employés de Patinage Québec entre en vigueur ce 4 mai 2013 et bien qu'il puisse être modifié par écrit de temps à autre, il fait l'objet d'une révision annuelle.