POLITIQUE D'EMPLOI

Mise à jour du 21 février 2023

(Les mots employés au singulier comprennent le pluriel, ceux du genre masculin comprennent le féminin, et vice versa.)

Introduction

Ski de fond Québec est un organisme inclusif qui promeut l'équité en emploi et offre un cadre de travail invitant et stimulant. La permanence est composée d'une équipe à postes permanents et à postes contractuels, incluant les formateurs d'entraineurs et les animateurs de la Ski-Mobile.

Afin d'établir des conditions de travail intéressantes et équitables pour tous, il incombe de définir clairement les conditions de travail générales et individuelles, pour que chaque personne sache mieux à quoi s'attendre à l'acceptation de l'emploi et que le conseil d'administration et la direction puissent se baser sur cette politique afin de mieux gérer les ressources humaines.

1) Définitions

« Ski de fond Québec » désigne la fédération sportive reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec (MÉQ) et constituée en organisme à but non lucratif.

La « permanence » de Ski de fond Québec signifie l'ensemble des employés, salariés ou bénévoles, qui occupent un emploi dans la fédération.

Le « salarié permanent » désigne une personne qui occupe un emploi permanent au sein de la fédération, à temps plein ou à mi-temps, fournissant du travail sur une base régulière, douze mois par année.

Le « salarié temporaire ou à mi-temps » désigne une personne qui occupe un emploi à mi-temps dont la durée du travail est inférieure à la durée normale du travail dans son secteur d'activité au sein de la fédération.

DESCRIPTION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Sommaire du poste à temps plein (40 heures par semaine)

La direction générale a pour mandat principal d'assurer la saine gestion et le développement de la fédération, par la mise en œuvre de son plan stratégique et des projets inscrits au Plan de développement de l'excellence et au Plan de développement de la pratique sportive.

Plus particulièrement, le mandat de la direction générale est de :

- S'assurer que la corporation évolue dynamiquement et dans le respect des politiques d'encadrement définies;
- Travailler étroitement avec le conseil d'administration afin que les objectifs de la corporation soient atteints;
- Planifier et mettre en œuvre les orientations et actions du plan stratégique, dans le cadre des politiques et des budgets établis;
- Structurer la permanence selon les objectifs organisationnels et le système de gouvernance établi par le conseil d'administration;
- Mettre en place les mécanismes d'évaluation et de contrôle de la permanence;
- Faire régulièrement rapport au conseil d'administration;
- Voir à ce que le conseil d'administration ait les outils et les ressources nécessaires pour jouer son rôle adéquatement
- Être imputable des résultats et redevable au conseil d'administration qui l'engage et l'évalue;
- Assumer son rôle avec un leadership et un esprit d'entrepreneur appropriés à sa fonction.

À ces fins, les tâches accomplies par la direction générale, aidée des différents comités, sont :

Administration générale

- Gestion (personnel, communications, programmes, financement, services aux membres).
- Réalisation des plans d'action annuels, leur suivi ainsi que celle du plan stratégique.
- Préparation des rencontres du CA et de l'AGA et leur suivi.
- Assurer le bon fonctionnement des instances associatives de l'organisation.
- Élaboration du budget et suivi budgétaire.
- Préparation du rapport annuel.
- Suivi du respect des différentes politiques établies et leur mise à jour.
- Dotation du personnel, au besoin.
- Gestion du matériel et des achats.
- Assurer un suivi ou une présence aux divers comités (entraineurs, financement, officiels, paranordique, SFC, etc.) ou en créer de nouveaux, au besoin.
- Suivi des informations de Nordiq Canada (NC).

Financement et programmes

- Élaborer les dossiers de demandes de subventions auprès des divers organismes et assurer la gestion des subventions (MÉQ, INS, etc.)
- Participer aux dossiers de recherche de commandites et de nouveaux partenaires.

Formation des entraineurs et officiels

- Assurer le suivi du dossier de formation des entraineurs et des officiels.
- Faciliter et offrir la formation d'officiels en région et répondre aux besoins de formation des officiels de haut niveau.

Circuit de la Coupe Québec et Équipes du Québec

- Fournir tous les documents nécessaires aux organisateurs et les soutenir dans l'organisation des événements.
- Assurer la présence des délégués techniques aux courses.
- Gérer tout ce qui a trait aux licences de compétition et aux sanctions.
- Déterminer l'offre de services et suivi des activités.

Communication et représentation

- Développer et assurer le maintien du site internet.
- Agir comme personne-ressource au sein de SFQ et du public en général lors de conférences de presse, galas, remises de bourses, etc.
- Consolider les liens avec Nordiq Canada, le CNEPH, la Direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), Sports-Québec, les entraineurs, les officiels, Sport-Études.
- Accroître la visibilité de la fédération et du ski de fond par l'entremise des contacts avec les médias, en les informant régulièrement de nos activités.
- Assister aux divers congrès, conférences et formations pertinentes.
- Travailler à développer les contacts d'affaires de la fédération.

Le directeur général s'engage également à réaliser toute activité ou mandat spécifique que le conseil d'administration pourrait lui attribuer dans des circonstances qu'il juge particulières.

Entente de gestion pour une première année de mandat

- Au cours de la première année de son entrée en fonction, la direction générale aura à se familiariser avec l'ensemble des dossiers et activités de la fédération afin d'en avoir une bonne compréhension et être en mesure d'en faire rapport en fin d'année.

- Amorcer les travaux relatifs à la mise à jour du plan stratégique de SFQ afin d'être en mesure d'en faire la présentation aux membres lors de l'AGA à la fin de la première année.

ANNEXE C : DESCRIPTION DE LA COORDINATION DU DÉVELOPPEMENT

Sommaire du poste à temps plein (40 heures par semaine)

La coordination du développement couvre une offre de services et de promotion du ski de fond d'été et d'hiver auprès des clubs affiliés existants et potentiels, dans une vision de développement récréatif, sportif et compétitif. Ce poste névralgique comprend l'organisation de l'offre et des services des programmes d'initiation, des programmes Jeunesse, du développement des clubs et des régions, de la formation et de la certification des entraineurs et la supervision de projets spécifiques. Le succès de l'initiation au ski de fond, le passage de ces nouveaux adeptes vers les programmes d'apprentissage technique (PAT) et la transition vers un parcours plus compétitif assurent la pérennisation de la fédération et nourrissent un cheminement vers l'excellence sportive ou l'élite. L'encadrement optimal des clubs contribue à stabiliser les clubs et livrer un meilleur service aux membres.

Plus particulièrement, le mandat de la coordination du développement est de :

- Promouvoir et développer les clubs dans les régions névralgiques et partout au Québec;
- Développer l'offre de service de la Ski-Mobile en milieu scolaire, communautaire et public;
- Promouvoir et développer le programme Iniski en milieu scolaire, de garde et communautaire;
- Élaborer et implanter des projets de promotion des Programmes d'apprentissage technique (PAT) auprès des clubs, des centres de ski, du milieu scolaire et de la petite-enfance;
- Élaborer et promouvoir la formation continue et la certification des entraineurs et assurer le suivi avec les formateurs et les clubs
- Coordonner la mise en œuvre de projets ponctuels ou permanents;
- Avec le personnel de SFQ, planifier et participer à des rencontres en région avec les clubs membres ou potentiels ainsi qu'avec tout autre partie prenante au niveau régional;
- Assurer un soutien technique sur différents dossiers relevant de l'équipe de Ski de fond Québec;
- Rechercher du financement et assurer la promotion des services de la fédération.

Compétences recherchées et exigences du poste

- Baccalauréat en activité physique, kinésiologie ou autre formation similaire.
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires.
- Esprit entrepreneurial, créatif et autonome.
- Bonne maîtrise des logiciels de la suite Office et des outils web.
- Bon français parlé et écrit, bilinguisme nécessaire.
- Personne responsable, dynamique, rigoureuse, patiente, sympathique et empathique.
- Connaissance du milieu du ski, de la vie associative et du monde fédéré (atout).

DESCRIPTION DE LA COORDINATION DU DÉVELOPPEMENT DE L'EXCELLENCE

Sommaire du poste à temps plein (40 h/semaine) ou à temps partiel (20 h/semaine)

La coordination du développement de l'excellence a pour mandat principal d'aider les athlètes sélectionnés (Équipe du Québec, Équipe de développement et athlètes identifiés Relève, Élite et Excellence) à atteindre leurs objectifs personnels, en coordonnant un programme d'activités et de camps d'entrainement spécifiques et en les accompagnant vers leur développement optimal.

Plus particulièrement, le mandat de coordination du développement de l'excellence est de :

- Assurer la vision et la mise en œuvre des plans stratégiques de développement du sport d'élite de Ski de fond Québec, du CNEPH et de Nordiq Canada;
- Positionner Ski de fond Québec et le CNEPH comme acteurs clés dans le développement des athlètes québécois et canadiens de l'Équipe de la Coupe du monde;
- Assurer la communication de la vision et des orientations de la stratégie de haute performance entre et auprès des partenaires et parties prenantes : Ski de fond Québec, CNEPH, Nordiq Canada, les clubs affiliés et des instances sportives gouvernementales, nommément la Direction du sport, du loisir et de l'activité physique (DSLAP), l'Institut national du sport du Québec, « À nous le podium », le Comité olympique canadien et autres.

La coordination du développement de l'excellence définit et met en œuvre les programmes de développement du sport d'élite au Québec, dans une vision cohérente, complémentaire, alignée aux mandats des principaux bailleurs de fonds et au service des athlètes, tenant en compte le contexte financier, scolaire, personnel et sportif dans lequel ils évoluent.

La coordination du développement de l'excellence a la responsabilité de :

- Concerter l'ensemble des activités et du personnel lié au développement du sport d'élite des clubs, du CNEPH et de Ski de fond Québec ;
- Rechercher les meilleures pratiques, planifier et coordonner les programmes de services scientifiques et médico-sportifs aux athlètes ;
- Coordonner l'équipe d'entraineurs et de spécialistes et assurer le suivi régulier des athlètes et lors d'épreuves spécifiques (Coupe du Canada, Sélections des Mondiaux Junior, Championnats canadiens, courses FIS nordaméricaines, etc.) ;
- Participer et animer divers comités provinciaux et nationaux;
- Planifier le calendrier d'événements provinciaux dans le meilleur intérêt des athlètes et orienter les organisateurs dans la détermination des formats de courses;
- Planifier, coordonner et gérer les camps et les compétitions, nommément ceux et celles pour l'Équipe du Québec;

- Planifier l'achat du matériel nécessaire de l'Équipe du Québec (fartage, vêtements, matériel promotionnel, etc.);
- Superviser la révision des critères et la sélection des Équipes du Québec et des identifications auprès du MÉQ;
- Représenter Ski DE FOND QUÉBEC aux événements provinciaux et nationaux et accompagner les athlètes lors des remises de bourses et des événements honorifiques; et
- Assurer la liaison entre toutes les parties.

Compétences recherchées et exigences du poste

- Baccalauréat en activité physique, kinésiologie ou autre formation similaire
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience du circuit compétitif d'élite national et international
- Expérience d'entraineur-chef pour athlètes d'élite (atout)
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office et des outils web;
- Excellent français parlé et écrit, bilinguisme nécessaire;
- Personne responsable, dynamique et rigoureuse au travail, patiente et sympathique;
- Connaissance du milieu du ski, de la vie associative et du monde fédéré (atout).

DESCRIPTION DE LA COORDINATION DU SOUTIEN AUX ATHLÈTES

Sommaire du poste à temps plein (32 à 40 heures par semaine)

La coordination du soutien aux athlètes a pour mandat d'aider les athlètes valides et paranordiques à tous les niveaux de cheminement dans leur parcours sportif ou vers l'excellence. Elle est le lien entre les aspirations et les besoins des athlètes, et les programmes et les attentes de SFQ dans le développement du ski de fond compétitif. Son champ d'action comprend les jeunes évoluant des Programmes d'apprentissage technique vers les circuits régionaux de compétition, puis vers les circuits provinciaux, canadiens et internationaux, y compris les circuits universitaires. Elle assure la liaison et le soutien pour les Jeux du Québec, les Jeux du Canada, les Jeux de la francophonie, les Mondiaux junior et senior, les Coupes du monde et les Jeux olympiques d'hiver, dans une perspective de développement de l'excellence et du rayonnement du Québec en ski de fond au niveau provincial, national et international.

Sans s'y limiter, le mandat de la Coordonnatrice du soutien aux athlètes est le suivant :

- Assurer la vision et la mise en œuvre des plans de développement du parcours sportif et du développement de l'excellence en ski de fond de SFQ;
- Promouvoir l'épanouissement des athlètes dans les circuits de compétition;
- Analyser et définir les besoins des athlètes selon leur âge, sexe, niveau de développement et aspiration;
- Contribuer à créer un environnement sportif et compétitif qui soit accueillant et inclusif;
- Contribuer aux divers comités pour promouvoir le point de vue des athlètes, nommément auprès du Comité technique et du Comité des événements;
- Contribuer à l'élaboration d'activités, de programmes et de camps pour assurer l'adhésion et la rétention des athlètes; soutenir les clubs dans des activités similaires;
- Participer aux camps de promotion et de développement, en liaison avec la coordination du développement de l'excellence;
- Établir avec la coordination du développement de l'excellence les critères de sélection des Équipes du Québec et des athlètes identifiés (Espoir, Relève, Élite et Excellence) auprès du ministère de l'Éducation du Québec.
- Promouvoir et développer les programmes de Sport-Études du secondaire, collégiaux et universitaires;
- Assurer la liaison, le suivi et les mises à jour avec le ministère de l'Éducation du Québec, nommément auprès de la Direction du sport, du loisir et de l'activité physique.
- Faire les demandes de subventions et de bourses auprès des fondations et des organismes, les suivis administratifs et les rapports associés;

Jeux du Québec

- Assurer le suivi des Finales régionales des Jeux du Québec.
- Faire la mise à jour bisannuelle des règlements.
- Élaborer le dossier de choix des sports pour les Jeux du Québec.
- Suivi avec les répondants régionaux.
- Assurer la coordination technique des Jeux par l'entremise d'une personne ressource ponctuelle au dossier.

Compétences recherchées et exigences du poste

- Baccalauréat en activité physique, kinésiologie ou autre formation similaire
- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Expérience du circuit compétitif d'élite national et international
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office et des outils web;
- Excellent français parlé et écrit, bilinguisme nécessaire;
- Personne responsable, dynamique et rigoureuse au travail, patiente et sympathique;
- Connaissance du milieu du ski, de la vie associative et du monde fédéré (atout).

DESCRIPTION DE LA COORDINATION DE L'ADMINISTRATION

Sommaire du poste à temps plein (40 heures par semaine)

La coordination de l'administration doit pouvoir assister la direction générale, le conseil d'administration et tous les autres coordonnateurs de Ski de fond Québec.

Plus particulièrement, le mandat de la coordination de l'administration est de :

- Répondre aux différentes demandes (verbales ou écrites) et assurer le suivi auprès des membres et organismes partenaires;
- Valider les inscriptions des membres via la base de données en ligne;
- Assurer le suivi et la facturation des inscriptions, des commandes et des formations;
- Assurer le suivi des réservations de la Ski Mobile;
- Assister la direction générale et les coordonnateurs dans leurs fonctions;
- Assurer les opérations comptables courantes et la conciliation bancaire mensuelle;
- Assurer le service de paie (compiler les heures travaillées des employés, entrer les données en ligne et faire le suivi des paies et des remises gouvernementales);
- Assurer le lien et les suivis avec Nordiq Canada ou toute autre fédération concernant les membres et les sanctions de compétition;
- Assurer le suivi des différentes demandes provenant des organismes partenaires;
- Rédiger les lettres et autres documents, nommément préparer les infolettres;
- Assurer la mise à jour et la cohérence des informations de SFQ en ligne;
- Assister aux rencontres et activités ou collaborer avec le personnel dans certains dossiers, lorsque requis.

Compétences recherchées et exigences du poste

- Minimum de trois (3) ans d'expérience dans des fonctions similaires;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office et des outils web;
- Maîtrise du logiciel de comptabilité SAGE indispensable;
- Connaissance des règles comptables;
- Connaissance de l'utilisation d'une base de données;
- Excellent français parlé et écrit, bilinguisme nécessaire;
- Personne responsable, dynamique et rigoureuse au travail, patiente et sympathique;
- Connaissance du milieu du ski, de la vie associative et du monde fédéré (atout).

DESCRIPTION DE LA COORDINATION EN GÉOMATIQUE ET DU RÉSEAU NATIONAL SFQ

Sommaire du poste contractuel à temps plein (32 à 40 heures par semaine)

La personne chargée de projet doit développer les bases de données géospatiales pour les sites québécois de ski de fond. Cette personne s'assurera de la bonne gestion de la collecte de données sur le terrain, de la production et de la mise à jour des données géospatiales.

La personne chargée de projet en géomatique doit :

- Assurer de la bonne gestion de la collecte des données sur le terrain;
- Travailler avec une équipe de collecteurs de données et la direction du développement;
- Recueillir, compiler, analyser, interpréter et corriger les données géospatiales;
- Mettre à jour des données existantes sur les lieux de pratiques de ski de fond;
- Faire des suivis fréquents auprès du MÉQ et collaborer avec tous les partenaires impliqués au dossier, nommément les autres fédérations de plein air;
- S'assurer de la conformité et de l'exactitude des travaux exécutés et transmettre les données standardisées au MÉQ;
- Gérer le matériel, les logiciels et les licences en lien avec le géoréférencement;
- Développement de nouveaux services de Ski de fond Québec (cartographie, analyse, aménagement et adaptation de sentiers aux changements climatiques, les formations, etc.)

Pour le Réseau national Ski de fond Québec (RNSFQ), la personne chargée de projet doit :

- Développer le réseau national de plein air en ski de fond;
- Effectuer les recherches sur les différents réseaux nationaux et sur les contenus des formations, nommément par la consultation d'experts du développement du plein air;
- Rédiger le guide pratique et d'encadrement en ski de fond;
- Coordonner la table de travail et le comité de SFQ sur le réseau national;
- Effectuer toutes autres tâches connexes.

Compétences recherchées et exigences du poste

- Diplôme universitaire de 1er cycle en géomatique ou dans une discipline connexe;
- Expérience de travail avec les logiciels ArcGIS, QGIS ou autre;
- Connaissance des principales applications de MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook);
- Expérience de programmation (atout).
- Posséder un permis de conduire (classe 5 ou mieux) valide et un véhicule;
- Excellent français parlé et écrit, bilinguisme nécessaire;
- Personne responsable, dynamique et rigoureuse au travail, patiente et sympathique;
- Connaissance du milieu du ski, de la vie associative et du monde fédéré (atout).

RÉMUNÉRATION DES POSTES PERMANENTS

Différents critères sont utilisés pour déterminer la rémunération de base et la progression dans une échelle salariale établie :

- Pourcentage de hausse annuelle prédéterminée et fixe
- Les années d'expérience dans un domaine comparable
- Une formation pertinente ou qui excède les prérequis au poste
- Les années d'expérience dans un autre domaine
- Les années de service à l'emploi de la fédération
- L'atteinte d'objectifs mesurables, préétablis et évalués
- L'indice des prix à la consommation (IPC)

Évolution Rémunération directe	Évolution Rémunération indirecte
• Hausse de 2% par échelon, (maximum 12 échelons) • Un échelon accordé par 4 années d'expérience dans un domaine comparable ou dans des fonctions comparables. • Un échelon supplémentaire pour une formation pertinente qui excéderait les prérequis du poste • Un échelon accordé par année à l'emploi de SFQ • Boni à la recherche de financement sur commandite en argent de 2000$ et plus (10%) • REER (DG) • En plus de l'augmentation prévue par l'échelle salariale, l'indexation au coût de la vie s'applique chaque année pour la DG.	Vacances (voir article 2.8) Vêtements de la fédération (VEF) Jours fériés (JF) Accès à toutes les commandites négociées (COM) Assurances vie, maladie, voyage (ASS) Utilisation du véhicule de la fédération pour les déplacements.

1. Échelle salariale par poste

Les trois dernières colonnes des tableaux sont présentées à titre de référence. Les pourcentages applicables à l'objectif d'ajustement salarial peuvent varier, selon l'appréciation de l'évaluation et les attentes établies.

- ✓ « Dépassé » signifie que le rendement annuel surpasse les attentes.
- ✓ « Attendu » signifie que le rendement annuel rencontre les attentes.
- ✓ « Moindre » signifie que le rendement annuel ne rencontre pas les attentes.

L'évaluation annuelle déterminera la valeur de la prime de rendement, le cas échéant.

Direction générale (40 h/semaine)

Niveau	Base	%	Objectif	dépassé 100%	attendu 50%	moindre 0%
1	55 000 $	10%	5 500 $	60 500 $	57 750 $	55 000 $
2	60 000 $	10%	6 000 $	66 000 $	63 000 $	60 000 $
3	65 000 $	10%	6 500 $	71 500 $	68 250 $	65 000 $
4	70 000 $	10%	7 000 $	77 000 $	73 500 $	70 000 $
5	75 000 $	10%	7 500 $	82 500 $	78 750 $	75 000 $
6	80 000 $	10%	8 000 $	88 000 $	84 000 $	80 000 $
7	85 000 $	10%	8 500 $	93 500 $	89 250 $	85 000 $
8	90 000 $	10%	9 000 $	99 000 $	94 500 $	90 000 $
9	95 000 $	10%	9 500 $	104 500 $	99 750 $	95 000 $
10	100 000 $	10%	10 000 $	110 000 $	105 000 $	100 000 $

Cadre intermédiaire (40 h/semaine)

Niveau	Base	%	Objectif	dépassé 100%	attendu 50%	moindre 0%
1	45 000 $	8%	3 600 $	48 600 $	46 800 $	45 000 $
2	47 500 $	8%	3 800 $	51 300 $	49 400 $	47 500 $
3	50 000 $	8%	4 000 $	54 000 $	52 000 $	50 000 $
4	52 500 $	8%	4 200 $	56 700 $	54 600 $	52 500 $
5	55 000 $	8%	4 400 $	59 400 $	57 200 $	55 000 $
6	57 500 $	8%	4 600 $	62 100 $	59 800 $	57 500 $
7	60 000 $	8%	4 800 $	64 800 $	62 400 $	60 000 $
8	62 500 $	8%	5 000 $	67 500 $	65 000 $	62 500 $
9	65 000 $	8%	5 200 $	70 200 $	67 600 $	65 000 $
10	67 500 $	8%	5 400 $	72 900 $	70 200 $	67 500 $

Coordo. et chargé.e de projet (32-40 h/semaine)

Niveau	Base	%	Objectif	dépassé 100%	attendu 50%	moindre 0%
1	35 000 $	6%	2 100 $	37 100 $	36 050 $	35 000 $
2	37 500 $	6%	2 250 $	39 750 $	38 625 $	37 500 $
3	40 000 $	6%	2 400 $	42 400 $	41 200 $	40 000 $
4	42 500 $	6%	2 550 $	45 050 $	43 775 $	42 500 $
5	45 000 $	6%	2 700 $	47 700 $	46 350 $	45 000 $
6	47 500 $	6%	2 850 $	50 350 $	48 925 $	47 500 $
7	50 000 $	6%	3 000 $	53 000 $	51 500 $	50 000 $
8	52 500 $	6%	3 150 $	55 650 $	54 075 $	52 500 $
9	55 000 $	6%	3 300 $	58 300 $	56 650 $	55 000 $
10	57 500 $	6%	3 450 $	60 950 $	59 225 $	57 500 $