



***POLITIQUE DE FORMATION
& DE DÉVELOPPEMENT
DES COMPÉTENCES***

Date de dépôt et approbation : 13 Février 2017

TABLE DES MATIÈRES

BUT DE LA POLITIQUE	3
APPLICATION	3
OBJECTIFS	3
CONDITIONS DE BASE	3
L'activité de formation doit être reliée aux activités du <i>Club Vivel</i>	
L'activité de formation doit être soumise au Conseil d'Administration pour approbation	
La capacité financière du <i>Club Vivel</i>	
Le cas d'un employé mineur	
Le paiement des frais d'inscription à une activité de formation	
Le remboursement des frais de formation sur présentation des pièces justificatives	
FRAIS ADMISSIBLES.....	5
ENGAGEMENT D'UN EMPLOYÉ APRÈS AVOIR SUIVI UNE FORMATION.....	5
DÉPART/DÉMISSION D'UN EMPLOYÉ APRÈS AVOIR SUIVI UNE FORMATION.....	5
APPROBATION	5

BUT DE LA POLITIQUE

Le **Club Vivalo** croit en l'importance d'investir dans la formation et le développement de ses entraîneurs, officiels et bénévoles, autant pour les appuyer dans la mise à niveau de leurs connaissances que dans le but de développer leurs compétences. À cet effet, le **Club Vivalo** s'engage auprès des entraîneurs, officiels et bénévoles à assumer certains frais selon les conditions énumérées dans la présente politique.

APPLICATION

Cette politique vise tous les entraîneurs et officiels du **Club Vivalo**, sans égard à leur horaire de travail/d'entraînement ou au nombre d'heures de travail/entraînement à l'horaire par semaine. Elle vise également les bénévoles en fonction au sein du **Club Vivalo** durant la période où ils rendent des services au Club.

OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- Maintenir et/ou améliorer la qualité des services en assumant la meilleure adéquation possible entre les compétences des personnes œuvrant au sein du Club et les besoins en évolution du **Club Vivalo**;
- Favoriser le développement des entraîneurs et officiels, en leur donnant l'opportunité de parfaire leurs connaissances et d'acquérir de nouvelles habiletés;
- Identifier et à définir les frais susceptibles d'être assumés par le Club, les barèmes utilisés, les conditions à respecter et les modalités de fonctionnement.

CONDITIONS DE BASE

L'activité de formation doit être reliée aux activités du Club Vivalo

Il est impératif de démontrer le lien entre la formation, le poste occupé au sein du Club et les activités du **Club Vivalo**. Il s'agit d'une condition *sin qua non* à toute requête de formation.

L'activité de formation doit être soumise au Conseil d'Administration pour approbation, selon le cas :

Par l'ENTRAÎNEUR EN CHEF :

L'entraîneur en chef doit soumettre par écrit aux membres du CA toute demande de formation s'adressant aux entraîneurs et/ou officiels, et il doit se prononcer sur la relation et la pertinence de la formation pour et dans l'intérêt du **Club Vivalo**. Un devis des coûts rattachés à la formation ainsi que les absences à gérer doivent accompagner la requête.

Par un MEMBRE du CA :

Le membre du CA doit soumettre par écrit aux autres membres du CA toute demande de formation s'adressant à un ou à des membres du CA ou bénévoles, et il doit se prononcer sur la relation et la pertinence de la formation pour et dans l'intérêt du **Club Vivalo**. Un devis des coûts rattachés à la formation doit accompagner la requête.

La capacité financière du Club Vivalo

Pour chaque requête, les membres du CA analysent et évaluent la capacité financière du **Club Vivalo** à assumer les frais de formation, et ce sans compromettre la situation financière du Club.

Le cas d'un employé mineur

Lorsqu'une formation est dispensée à l'extérieur du territoire de Rimouski et implique un déplacement avec hébergement, une autorisation écrite de l'autorité parentale est obligatoire. Cette autorisation est assortie d'un engagement d'un parent de l'employé mineur d'assurer, pour toute la durée du déplacement, l'encadrement approprié selon l'âge de l'employé mineur. (*Annexe 1 – Autorisation parentale*)

Le paiement des frais d'inscription à une activité de formation

Le paiement des frais d'inscription à une activité de formation sera fait directement au fournisseur de services sur réception de la facture.

Le remboursement des frais de formation sur présentation des pièces justificatives

Le remboursement de frais entourant la participation à une activité de formation s'effectue sur présentation des pièces justificatives. (Obligatoire)

FRAIS ADMISSIBLES

Les frais suivants sont couverts par le **Club Vivelò** aux conditions citées ci-haut :

- Frais d'inscription à l'activité de formation
- Frais de déplacement (billet autobus/facture essence)
- Frais de stationnement, s'il y a lieu (facture/billet stationnement)
- Frais d'hébergement (Hôtel déterminé par le Club, facture chambre)
- Repas : 10\$/déjeuner, 15\$ dîner, 20\$ souper

ENGAGEMENT D'UN EMPLOYÉ APRÈS AVOIR SUIVI UNE FORMATION

L'employé qui participe à une formation payée (frais d'inscription et frais participation) par le **Club Vivelò** afin d'actualiser ou de bonifier ses connaissances et/ou compétences s'engage formellement auprès du **Club Vivelò** à utiliser et à rendre disponible ses nouveaux acquis au sein du Club, et ce pour la saison en cours. À défaut, l'employé pourrait être appelé à rembourser une partie de ces frais (par exemple, 75 %, 50 % ou 35 % selon les termes préalablement établis).

DÉPART / DÉMISSION D'UN EMPLOYÉ APRÈS AVOIR SUIVI UNE FORMATION

Advenant qu'un employé quitte pour des raisons personnelles ou encore démissionne de son poste dans **les 6 mois ou 1 an après avoir suivi une formation** non obligatoire mais approuvée par le **Club Vivelò** et dont les frais d'inscription et de déplacements auraient été assumés par le Club, l'employé pourrait être appelé à rembourser une partie de ces frais (par exemple, 75 %, 50 % ou 35 % selon les termes préalablement établis).

APPROBATION

La présente politique a été approuvée le **13 Février 2017** par le Conseil d'administration du **Club Vivelò**.

ANNEXE 1 - AUTORISATION PARENTALE

Je donne l'autorisation que ma fille, _____ participe à l'activité de formation suivante (nom de l'activité) :

Qui aura lieu (jour/date) :

Du _____ au _____

À l'endroit suivant (adresse complète) :

Les frais d'inscription à la formation seront payés directement au fournisseur de service par le **Club Vivalo**. Les frais relatifs au déplacement/hébergement et repas de l'employé seront remboursables selon les modalités prescrites dans la politique de formation.

Durant toute la durée du déplacement pour l'activité de formation, l'encadrement approprié et nécessaire en fonction de l'âge de l'employé mineur est sous la responsabilité de l'autorité parentale.

Autorisation et engagement parentale signées par (nom, prénom d'un parent) :

À Rimouski, le _____