

POLITIQUE DE GOUVERNANCE

Club d'athlétisme Corsaire-Chaparral

Effectif du 1^{er} septembre 2018 au 31 août 2021



TABLE DES MATIÈRES**1. La vision et la mission**

Les disciplines.....	4
Le club-école.....	4
Le club-élite.....	4

2. La description des principaux rôles et responsabilités du CA et de la direction générale.

Composition du conseil d'administration.....	5
Rôle et responsabilités du conseil d'administration.....	6
Rôle et responsabilités de la présidence.....	6
Rôle et responsabilités de la vice-présidence.....	6
Rôle et responsabilités de la secrétaire.....	6
Rôle et responsabilités de la trésorerie.....	6
Rôle et responsabilités des administrateurs.....	7
Rôle et responsabilités du directeur général.....	7
Structure organisationnelle.....	7

3. Les comités du conseil d'administration

L'assemblée générale annuelle.....	8
La préparation du budget annuel.....	8
L'embauche et l'évaluation du directeur général.....	8
Le mode de remboursement des perdiem pour les entraîneurs.....	8
La fixation des tarifs des cotisations des athlètes.....	8

4. Les responsabilités financières

Informations bancaires.....	9
Niveau d'autorisation.....	9
Déclaration au Registre des entreprises.....	9
Assurances responsabilités et CNESST.....	9
Production de documents annuels financiers.....	10

5. Le code d'éthique et respect de la confidentialité

Code d'éthique de l'administrateur.....	11
Code d'éthique de l'entraîneur.....	12
Code d'éthique de l'athlète.....	13
Code d'éthique du parent.....	13

6. Les règlements généraux

Inscription des athlètes.....	15
Période d'essai pour les nouveaux athlètes.....	15
Facturation des services du club.....	15
Rabais applicable sur les frais d'entraînement.....	16
Activités de bénévolat.....	16
Vêtements et uniformes.....	16
Modalité de paiement.....	16
Modalité de remboursement.....	17
Inscription aux compétitions.....	17
Aide financière.....	18
Entente inter-clubs.....	18
Plateaux d'entraînement.....	18
Perfectionnement des entraîneurs.....	19
Recrutement des athlètes.....	19

1. LA VISION ET LA MISSION

Fondé en 1976, le Club d'athlétisme Corsaire-Chaparral est un organisme à but non lucratif. Il est une référence au sein du réseau de l'athlétisme québécois par la qualité de son expertise et la passion qui habite ses membres.

L'objectif du club est de promouvoir l'athlétisme auprès d'une clientèle de 8 ans et plus, principalement dans le territoire situé au nord de la région métropolitaine de Montréal (Basses-Laurentides, Laurentides et Lanaudière).

Le club forme de jeunes athlètes à la compétition, spécifiquement dans les disciplines de piste et de concours. Le club favorise le développement humain, enseigne aux athlètes la poursuite de leurs objectifs personnels et appuie ceux qui souhaitent poursuivre à un niveau national et international.

Le club encourage également le développement de ses entraîneurs et la formation de nouveaux officiels.

Le club offre une pratique multidisciplinaire et développe ses athlètes dans les trois disciplines de l'athlétisme :

COURSES	sprint, demi-fond, cross-country, haies, steeple, course sur route, marche
SAUTS	hauteur, longueur, triple-sauts, perche
LANCERS	disque, poids, javelot, marteau

Les clubs-école regroupent les athlètes en développement. Les sites d'entraînements ont lieu à Sainte-Thérèse et à Lachute et ils permettent aux jeunes de s'initier aux disciplines (piste et concours) et de choisir les épreuves dans lesquelles ils/elles voudront éventuellement se spécialiser. Cette approche favorise un développement progressif de l'athlète et permet l'acquisition, par étapes, des différentes techniques, des aptitudes, de la force et de l'endurance nécessaires à la pratique de l'athlétisme compétitif.

Le club-élite concentre ses activités d'entraînement entre le Stade d'athlétisme Richard-Garneau à Ste-Thérèse et le Complexe sportif Claude-Robillard à Montréal. Les entraînements y sont dispensés à un niveau d'intensité et de spécialisation plus élevé. Le club-élite est réservé aux athlètes dont les performances en compétitions permettent le choix d'objectifs de plus haut niveau. Les athlètes qui souhaitent accéder au club-élite doivent démontrer leur sérieux envers la pratique de l'athlétisme.

Le club organise annuellement différents événements et compétitions majeures et se voit confier par la Fédération québécoise d'athlétisme des mandats dans l'organisation de championnats provinciaux.

2. LA DESCRIPTION DES PRINCIPAUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CA ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le conseil d'administration est le mandataire du club et il détient l'autorité principale en matière d'administration et de gestion du club.

Toutes personnes membres du Club d'athlétisme Corsaire-Chaparral et sa communauté (parents et partenaires) sont admissibles à poser leur candidature. Les membres du conseil d'administration sont élus lors de l'assemblée générale annuelle.

Composition du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé de dix (10) personnes au maximum. Afin de permettre une rotation efficace des membres siégeant sur le CA, les postes en élection sont d'un mandat de deux (2) ans. Les postes sont répartis entre les membres du CA selon les intérêts et la disponibilité de chacun.

Le conseil d'administration se compose des postes suivants :

- Président (avec droit de vote)
- Vice-président (avec droit de vote)
- Secrétaire (avec droit de vote)
- Trésorerie (avec droit de vote)
- Administrateurs (avec droit de vote)
- Directeur général (sans droit de vote)
- Entraîneur-chef (sans droit de vote)

Toutes les décisions du CA sont tranchées à la majorité simple, soit 50% + 1 des voix exprimées. En cas d'égalité, la proposition est rejetée et les membres doivent retourner en discussion.

Un membre du conseil d'administration peut se retirer en tout temps en signifiant sa démission par écrit au président. Par contre, la date effective du départ pourrait faire l'objet d'une discussion du CA afin de pouvoir transférer le suivi des dossiers. Le remplacement du poste laissé vacant sera offert prioritairement aux membres non élus lors de la dernière assemblée générale. Si le poste demeure vacant, un partage des responsabilités du poste sera effectué parmi les membres restants.

Rôle et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration se rencontre en principe de 6 (six) à 8 (huit) fois par année ou plus selon les besoins. Le quorum est constaté par le président lorsque le nombre de membres élus présents correspond à 50% + 1.

Pour chacune des rencontres, un ordre du jour est présenté et un procès-verbal est écrit. Les procès-verbaux sont adoptés successivement à chacune des rencontres.

Les membres du CA s'engagent à prendre connaissance des documents en lien avec les rencontres mensuelles et assurent une ponctualité et une assiduité à toutes les rencontres. En cas d'absence, ils doivent en informer le président et ensuite s'assurer du suivi des dossiers dont ils ont le mandat au club.

Tous les membres du CA s'assurent de ne pas se placer en situation de conflit d'intérêts. Ils doivent choisir en fonction du meilleur intérêt du club, et non en fonctions de leurs intérêts personnels, ou alors se retirer des discussions et du vote.

Aucun avantage n'est accordé aux membres siégeant au conseil d'administration du club. Une demande de remboursement d'un membre pourrait être autorisée si elle est jugée exceptionnelle.

Rôle et responsabilités de la présidence

Le président préside les assemblées des membres et les réunions du conseil d'administration. Il est le porte-parole officiel du club, toujours selon les positions du conseil d'administration. Il signe les documents officiels. Il fait la rédaction du rapport annuel et en fait la présentation lors de l'assemblée annuelle.

Rôle et responsabilités de la vice-présidence

Le vice-président prend en charge le rôle et les responsabilités du président en son absence. Il collabore avec le directeur général pour toutes autres tâches au besoin.

Rôle et responsabilités de la secrétaire

La secrétaire rédige et distribue les convocations aux assemblées et les ordres du jour des réunions du CA. Elle rédige les procès-verbaux et s'assure de la clarté des résolutions prises en réunion. Elle s'occupe de la correspondance.

Rôle et responsabilités de la trésorerie

Le trésorier s'occupe de la gestion financière du club conformément aux normes comptables et lois en vigueur. Il peut assister le conseil d'administration dans la prise de décisions. Il collabore avec le vérificateur pour la production des états financiers et il en fait la présentation aux membres du club lors de l'assemblée générale annuelle.

Rôle et responsabilités des administrateurs

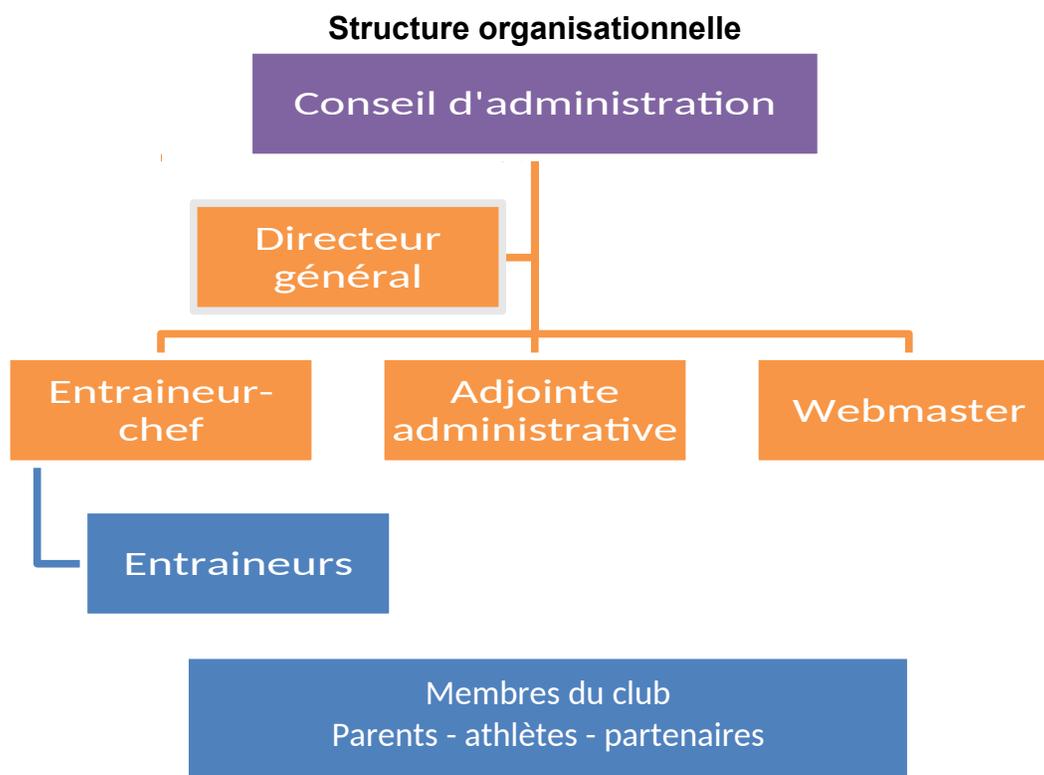
Les administrateurs se partagent les responsabilités concernant diverses activités ponctuelles reliées au club, notamment : organisation de compétitions, organisation d'événements au club, gestion des équipements et de l'entrepôt, communication et site Web, vêtements, ou autres comités selon les besoins.

Afin de les accompagner dans leurs rôles et responsabilités, un cahier des charges est disponible; il contient de l'information en lien avec l'activité ou l'événement géré par les administrateurs. Ceux-ci sont invités à mettre à jour les documents fournis afin de permettre une actualisation et une évolution des outils d'aide pour les futurs administrateurs.

Rôle et responsabilités du directeur général

Le directeur général reçoit ses mandats du conseil d'administration envers lequel il est imputable et redevable. De plus, le conseil d'administration lui délègue l'autorité nécessaire à l'accomplissement de ces mandats.

Le directeur général est le premier répondant pour toutes demandes provenant de l'organisation. Il doit toujours être au courant de toutes situations impliquant les membres du club, de quelques natures que ce soit. Par la suite, il a la responsabilité d'informer et de conseiller le conseil d'administration.



3. LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration doivent prendre des décisions stratégiques annuellement, entre autres concernant :

- **L'assemblée générale annuelle**
L'assemblée générale annuelle doit avoir lieu chaque année, à une date fixée par le conseil d'administration, autant que possible dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier du club. L'avis de convocation doit être adressé à tous les membres du club au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de l'assemblée générale.
- **La préparation du budget annuel**
Le budget doit être élaboré selon les cibles que le club souhaite atteindre dans l'année. Il doit être approuvé au plus tard avant le début du premier entraînement de la saison.
- **L'embauche et l'évaluation du directeur général**
Le directeur général est nommé annuellement et le contrat d'embauche doit être approuvé au plus tard le 1^{er} janvier. Minimalelement, les membres siégeant sur le comité sont le président, le vice-président et le trésorier.
- **Le mode de remboursement des perdiem pour les entraîneurs**
Le taux des perdiem est réévalué annuellement. Le nouveau mode de remboursement est effectif dès le début des entraînements de la saison. Minimalelement, les membres siégeant sur le comité sont le président, le directeur général, l'entraîneur-chef et le trésorier.
- **La fixation des tarifs des cotisations des athlètes**
La fixation des cotisations est réévaluée annuellement et elle est effective avant l'ouverture des inscriptions de la saison. Minimalelement, les membres siégeant sur le comité sont le directeur général et le trésorier.

Les membres du CA spécifiquement concernés par ces comités doivent être informés de leur obligation au moment du partage des postes lors de l'assemblée générale annuelle.

4. LES RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES

Considérant le rôle et les responsabilités du trésorier, l'organisme sans but lucratif qu'est le Club d'athlétisme Corsaire-Chaparral doit lui aussi respecter certaines conditions financières faisant partie intégrante de son organisation.

Informations bancaires

Le club ne possède qu'un seul compte bancaire auprès d'une institution financière. Toutes les transactions d'entrée et de sortie de fonds sont effectuées dans ce compte. Quatre (4) membres du CA sont autorisés à effectuer des transactions au compte bancaire. Pour effectuer des sorties de fonds, deux (2) signataires sont exigés.

Niveau d'autorisation

Toutes dépenses au club doivent préalablement être approuvées par le CA. À chaque réunion du conseil, les membres du CA sont tenus au courant des dépenses encourues par le club.

Toutes les pièces justificatives (facture, reçu, etc.) sont nécessaires afin de recevoir un remboursement du club.

Déclaration au Registre des entreprises

En tant qu'entreprise immatriculée au Registre des entreprises, le club produit annuellement une déclaration de mise à jour des changements qui sont apportés à son organisation.

Assurances responsabilités et CNESST

Le club s'assure que ses membres sont protégés advenant un événement au sein de ses activités :

- Les athlètes du club sont couverts pendant les entraînements sur la piste et lors des compétitions via la FQA et l'affiliation annuelle des athlètes.
- Le club détient une assurance qui couvre ses biens au prorata de la valeur déclarée dans son inventaire.
- Le club souscrit à une assurance en responsabilités civiles auprès de la compagnie retenue par la FQA pour protéger tous ses administrateurs et ses dirigeants dans l'exercice de leurs fonctions.
- Le club est inscrit à la CNESST afin de respecter les normes du travail pour ses salariés et ses bénévoles. Cette inscription est renouvelée annuellement.

Production de documents annuels financiers

Le club doit produire certains documents financiers en fonctions des exigences fiscales imposées par les instances gouvernementales.

- Le budget du club est préparé annuellement en lien avec les objectifs ciblés par le CA.
- Les états financiers sont analysés par un vérificateur qualifié.
- Un rapport d'impôt est produit après chacune des années financières, par une firme comptable compétente.
- Les relevés fiscaux sont produits au plus tard le 28 février.
- Les reçus d'impôt sont produits au plus tard le 28 février et/ou à tout autre moment de l'année sur demande.

5. LE CODE D'ÉTHIQUE ET RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ

Code d'éthique de l'administrateur

À titre d'administrateur du club d'athlétisme Corsaire-Chaparral, mon propos et mon comportement démontrent que :

1. Je reconnais l'athlète comme la personne à privilégier, c'est ce qui motive toutes mes décisions et mes actions.
2. Je reconnais l'importance qu'une chance égale soit offerte à tous les athlètes indépendamment de l'âge, du sexe, du niveau de performance, de l'origine ethnique ou de l'orientation sexuelle.
3. Je m'assure que l'encadrement des athlètes est exercé par des intervenants compétents et respectueux des principes véhiculés par le club et la Fédération québécoise d'athlétisme.
4. Je valorise auprès des bénévoles l'esprit sportif, l'engagement social et civique ainsi que l'esprit de solidarité.
5. J'encourage les entraîneurs et les administrateurs à participer à des stages de perfectionnement.
6. Je valorise et j'exige le respect envers les officiels.
7. Je n'accepte pas des situations de violence ou d'intimidation, et si j'en suis témoin, je les dénonce.
8. Je m'assure que les lieux, les installations, les équipements et les règlements correspondent aux intérêts et aux besoins des athlètes.
9. Je travaille en collaboration avec les entraîneurs et la fédération pour l'avancement des athlètes de mon club.
10. Je maintiens des contacts continus avec le milieu de l'athlétisme et tous les organismes ou personnes liées à l'athlétisme.
11. En tout temps, j'agis avec prudence et diligence. Je dois faire preuve d'impartialité, de neutralité, de loyauté et d'intégrité dans l'accomplissement de mon mandat.
12. J'évite de me placer dans une situation de conflit entre mon intérêt personnel et mes obligations d'administrateur et/ou de bénévole.
13. J'évite d'influencer la nature des orientations et des décisions prises ou à prendre par le CA si mes objectifs sont divergents ou contradictoires avec la mission et les engagements de la Fédération québécoise d'athlétisme.
14. Je considère l'ensemble de mes collègues comme des collaborateurs essentiels.
15. J'adopte un comportement qui favorise la bonne entente, le dialogue et la concertation.

Code d'éthique de l'entraîneur

À titre d'entraîneur du club d'athlétisme Corsaire-Chaparral, mon propos et mon comportement démontrent que :

1. Je connais et respecte les règles écrites et non écrites de l'athlétisme et je les défends en tout temps.
2. Je respecte les décisions des officiels, j'appuie ces derniers en tout temps et j'exige un comportement similaire de mes athlètes et des parents.
3. Je vois à ce que tous mes athlètes obtiennent un encadrement, un soutien et une occasion de participer à chacun des entraînements; donc je me prépare en conséquence.
4. Je respecte et j'encourage mes athlètes. Je retiens que les athlètes doivent avoir du plaisir et doivent être encouragés à avoir confiance en eux.
5. Je vois à ce que l'équipement et les installations soient sécuritaires et conviennent à l'âge et aux aptitudes des athlètes.
6. J'adapte mon entraînement aux capacités de chaque athlète et je vois à ce que l'âge et le niveau de performance des athlètes soient considérés dans le programme de développement et la planification des entraînements.
7. J'obtiens la formation requise et je continue à me perfectionner comme entraîneur.
8. Je travaille en collaboration avec les officiels et les administrateurs du club pour l'avancement des athlètes, du club et de la fédération d'athlétisme.
9. Je ne tolère ni n'encourage la violence physique ou psychologique et la consommation de produits non autorisés par tous les membres de notre club.
10. Je sensibilise les athlètes à l'esprit sportif et je dédramatise la défaite et les sous performances.
11. J'évite toute consommation de boissons alcooliques ou de drogues en présence des athlètes lorsque que j'exerce mon mandant d'entraîneur. Je les sensibilise aux problèmes reliés à la consommation de ces produits ainsi qu'au dopage sportif.
12. J'ai un comportement responsable et respectueux envers mes athlètes. Je refuse tout geste, parole ou attitude déplacé ou à connotation sexuelle. J'évite autant que possible de me retrouver seul avec un athlète d'âge mineure.

Code d'éthique de l'athlète

À titre d'athlète du club d'athlétisme Corsaire-Chaparral, mon propos et mon comportement démontrent que :

1. Je pratique l'athlétisme de mon plein gré.
2. Je respecte rigoureusement les règlements du club et l'esprit du jeu.
3. Je maîtrise mon tempérament. Les violences verbales et physiques et l'intimidation sont interdites.
4. Je respecte les entraîneurs, les athlètes de mon club ainsi que les autres compétiteurs.
5. Je démontre une conduite exemplaire sur et hors de la piste en utilisant un langage sans injure, sans expression vulgaire ou blasphème.
6. Je me rappelle que gagner n'est pas la seule chose qui compte. Il est également important de m'amuser, d'améliorer mes performances, de me faire des amis et de donner le meilleur de moi-même.
7. J'accepte ma victoire avec modestie et sans ridiculiser les autres compétiteurs.
8. J'apprécie toutes les bonnes performances, tant celles de mon club que les autres compétiteurs.
9. Je me rappelle que les entraîneurs, les administrateurs et les officiels sont là pour m'aider. J'accepterai leurs décisions et je leur témoignerai du respect.
10. Je respecte le matériel d'entraînements et les installations sur les différents plateaux. Je respecte le bien d'autrui.

Code d'éthique du parent

À titre de parents d'un athlète du club d'athlétisme Corsaire-Chaparral, mon propos et mon comportement démontrent que :

1. Je comprends que mon enfant exerce l'athlétisme pour son plaisir et non pour le mien.
2. Je considère la victoire comme l'un des plaisirs du sport, je dédramatise la défaite et je reconnais les erreurs comme faisant partie de l'apprentissage.
3. Je respecte les entraîneurs, les administrateurs et les bénévoles pour leur travail. Si un problème survient, j'en discuterai avec eux en privé.
4. Je comprends la tâche difficile des officiels et je respecte leurs décisions.
5. Je reconnais les bonnes performances de mon enfant comme celles des autres compétiteurs.

6. J'accepte les limites de mon enfant et je juge objectivement de ses possibilités.
7. J'encourage positivement mon enfant à poursuivre ses objectifs et à développer ses habiletés et son esprit sportif.
8. J'inculque à mon enfant des valeurs de respect, de discipline, d'effort et d'honnêteté.
9. Je ne tolère ni n'encourage la violence physique, verbale ou psychologique.

6. LES RÉGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les règlements généraux sont déterminés et approuvés par le conseil d'administration. Ils servent principalement à préciser les principes de fonctionnement au sein du club. En aucun temps, un membre du club n'est autorisé à modifier ces règlements sans l'approbation du CA.

Dans une démarche proactive et constructive de la FQA, il est obligatoire pour tous les membres du conseil d'administration et les entraîneurs de 18 ans et plus de procéder à la vérification de leurs antécédents judiciaires.

Inscription des athlètes

Lors de l'inscription, l'athlète est réputé connaître le fonctionnement du club; un guide de l'athlète est disponible sur le site Web. Le club accepte des inscriptions à n'importe quel moment de l'année, réparties selon les plages suivantes :

- Inscription annuelle du 1^{er} septembre au 31 août.
- Inscription mi-année du 1^{er} mars au 31 août.
- Inscription fin d'année après le 1^{er} mai. Ces demandes seront considérées exceptionnelles et traitées de façon individuelle.
- Les inscriptions mensuelles ne sont pas acceptées.

Période d'essai pour les nouveaux athlètes

Pour les nouveaux athlètes seulement, le club accepte une période d'essai aux plateaux d'entraînements (environ 2 semaines). Après la période d'essai, l'athlète devra décider de s'inscrire au club ou de ne plus revenir aux entraînements.

Facturation des services du club

L'athlète reçoit sa facture au moment de son inscription. Généralement, elle comprend les frais des services suivants :

- L'affiliation à la FQA
- Les services des entraîneurs
- Les frais d'utilisation de la piste
- Le bénévolat
- Les frais pour le vêtement obligatoire
- Les inscriptions aux compétitions
- La préparation physique

Rabais applicable sur les frais d'entraînements

Un rabais est accordé aux familles ayant plus qu'un athlète inscrit au club :

- Rabais de 25 % pour le 2^e enfant
- Rabais de 50 % pour les suivants

Le rabais-famille est accordé pour les inscriptions annuelles seulement.

L'athlète de niveau collégial ou universitaire bénéficie d'un rabais de 50% s'il fait la preuve qu'il est membre d'une équipe sportive d'excellence au sein de son institution d'enseignement.

Activités de bénévolat

Afin d'assurer le bon déroulement des événements organisés par le club, un système est mis en place pour favoriser la participation des membres du club. Une contribution financière est demandée à l'inscription de l'athlète le plus vieux de la famille. Le club encourage l'athlète et sa famille à effectuer les heures requises au moment où ils sont sollicités par le club.

Les athlètes de hautes performances sont exemptés des activités de bénévolat.

Vêtements et uniformes

Tous les membres doivent représenter le club lors des différents événements en portant le vêtement aux couleurs du club. Il est obligatoire pour tous les athlètes de le porter lors de ses participations aux compétitions. Il appartient à l'athlète de renouveler son uniforme.

Si un athlète refuse de porter son vêtement obligatoire, le club pourra soit refuser l'inscription à la compétition ou en facturer les frais à l'athlète.

Modalité de paiement

Le paiement de la facturation est exigible en entier au moment de l'inscription.

En cas de non-paiement de la cotisation, un athlète pourrait se voir refuser l'accès aux plateaux d'entraînements sans aucun préavis.

Les athlètes peuvent payer leur cotisation en ligne via le Portail ou par chèque remis à leur entraîneur. Le club n'accepte plus de paiement en argent comptant.

Modalité de remboursement

Il n'y a aucun remboursement pour un athlète qui cesse ses entrainements au club. L'athlète et/ou les parents sont réputés connaître cette politique au moment du paiement.

Si un athlète est blessé, les critères suivants doivent être atteints avant qu'une demande de remboursement soit acceptée :

- 1- La saison de l'athlète est annulée;
- 2- L'athlète ne reçoit plus aucun service du club;
- 3- La blessure s'échelonne sur plus de 6 mois.

Dans la mesure du possible, le club encourage les entraîneurs à maintenir ses services auprès de son athlète blessé afin qu'il soit accompagné dans son rétablissement et qu'il puisse revenir à l'entraînement le plus tôt possible.

Si l'athlète rencontre tous les critères de remboursement, la demande doit être validée par l'entraîneur et acheminée auprès de la trésorerie dans les meilleurs délais. L'origine de la blessure n'a pas d'importance et il n'est pas nécessaire d'exiger un billet du médecin.

Le remboursement sera calculé au prorata des jours utilisés depuis la date d'inscription. Par contre, les frais de l'affiliation et les frais de piste sont non remboursables en tout temps.

Inscription aux compétitions

Pour s'inscrire aux différentes compétitions, l'athlète ou son parent doit écrire à l'adjointe administrative au corsairechaparral@hotmail.com : inclure le nom de l'athlète, sa date de naissance, le nom de la compétition, ainsi que les épreuves auxquelles l'athlète désire participer.

Le coût des inscriptions aux compétitions est à la charge du club. Les inscriptions aux compétitions sont non remboursables; donc en cas d'absence d'un athlète inscrit à une épreuve, les frais de l'inscription lui seront facturés.

Toutes les inscriptions non autorisées par le CA seront à la charge de l'athlète. Aucune dépense en lien avec la participation d'un athlète à une compétition ne sera remboursée par le club; seulement les frais des entraîneurs seront remboursés en lien avec leur présence aux entrainements et aux compétitions.

Le club ne rembourse aucune compétition aux athlètes de niveau collégial et universitaire pendant la saison scolaire. Si un athlète veut s'inscrire à une compétition civile pendant cette période, il devra en assumer le coût ou se faire rembourser par son institution d'enseignement.

L'entraîneur est le premier juge à déterminer si un athlète est prêt pour s'inscrire à une compétition. Il doit en discuter avec l'athlète et ses parents, s'il y a lieu. L'entraîneur doit approuver les inscriptions aux compétitions.

Aide financière

Le conseil d'administration pourrait accorder à un athlète, ou à ses parents, une aide financière concernant la participation à une compétition. La demande d'aide financière doit provenir de l'entraîneur et doit être soumise au CA avant la tenue de la compétition.

Entente inter-clubs

Toute demande d'inscription d'un athlète qui est déjà affilié via un autre club doit être autorisée par le directeur général. Celui-ci fera une recommandation au CA concernant l'aménagement des frais et du temps d'entraînement sur les plateaux.

Plateaux d'entraînements

L'entraîneur est le premier répondant de ses athlètes. Il doit s'assurer que tous ses athlètes sont présents aux entraînements, sinon il doit pouvoir expliquer leur absence. L'entraîneur peut exiger à ses athlètes, ou son parent, de motiver leur absence aux entraînements. Si un changement de quelque nature que ce soit survient au sein de son équipe, l'entraîneur doit immédiatement en faire part à l'entraîneur-chef.

L'entraîneur doit s'assurer que tous ses athlètes sont bien inscrits au club et qu'ils sont affiliés auprès de la FQA. Le dossard est distribué aux athlètes au cours du mois de janvier et il est valide pour toute l'année civile.

Les horaires sur les plateaux d'entraînement sont déterminés par l'entraîneur-chef et le directeur général. En cas d'absence, l'entraîneur doit aviser son entraîneur-chef afin d'être remplacé et/ou il doit aviser tous ses athlètes en cas d'annulation de l'entraînement. Tous les entraîneurs doivent être avisés rapidement des changements d'accès aux plateaux et/ou aux matériels d'entraînements.

Tous comportements inadéquats ou inhabituels pouvant survenir sur les sites d'entraînements ou de compétitions doivent être rapportés sans délai auprès de l'entraîneur-chef ou le directeur général.

Perfectionnement des entraîneurs

Le club encourage les entraîneurs à se perfectionner dans leur discipline; un budget de perfectionnement est prévu au club. Les entraîneurs doivent minimalement avoir l'approbation de l'entraîneur-chef avant d'effectuer leur inscription à une formation. Toutes les pièces justificatives (facture, reçu, etc.) sont nécessaires afin de recevoir un remboursement du club.

Le club encourage les athlètes qui le souhaitent à s'inscrire à la formation de niveau 1 afin de devenir entraîneur au club. Ces formations sont payées par le club.

Recrutement des athlètes

Tous les membres du club sont encouragés à offrir les services de nos entraîneurs aux jeunes de leur entourage ayant du potentiel ou auprès de leurs parents. L'entraîneur pourra évaluer le jeune et lui offrir de s'inscrire au club après avoir effectué un essai concluant à l'un de nos plateaux d'entraînements.