

La responsabilité des employés du département technique

Le DTC

Tâches générales

- Planifier les besoins et gérer les ressources humaines de sa direction (salariés, contractuels, bénévoles) ;
- Gérer les ressources matérielles et financières de sa direction de façon à maintenir et à améliorer l'efficacité et la qualité des services à la clientèle ;
- Assurer le suivi des différents dossiers avec Soccer Québec, l'ARSL, et les représentants et représenter les intérêts du Club lors des réunions ;
- Assurer un suivi des budgets et des dépenses encourues par les différents secteurs sous sa direction ;
- S'assurer de la bonne communication avec les parents, les joueurs, les autres clubs et l'ARSL.

Tâches spécifiques

Le DTC devra, sous la supervision du (CA) et de la DG :

- Élaborer et diriger des programmes de soccer, récréatifs, compétitifs et semi-professionnels en s'appuyant sur des responsables de programmes sous sa supervision ;
- Prodiguer des conseils techniques et professionnels à la DG et au CA ;
- Établir des politiques et des procédures pour mettre sur pied des programmes de soccer en lien avec les orientations du CLUB ;
- Recruter les ressources nécessaires au bon déroulement des activités sportives du CLUB : les éducateurs, les techniciens et les athlètes professionnels ;
- Organiser et administrer des programmes nationaux et provinciaux de formation et d'entraînement pour les ressources du CLUB ;
- Aider à gérer les opérations journalières d'un organisme sportif ou de loisirs en collaboration avec la DG
- Aider à préparer des budgets et surveiller les revenus et les dépenses avec et sous la supervision de la DG ;
- Aider au développement d'activité de parrainage auprès d'organismes publics et privés ;
- Aider à planifier les réservations et les horaires d'utilisation des terrains et des infrastructures sportives nécessaires ainsi que les assignations en collaboration avec la Directrice générale (DG) ;
- Préparer un rapport général et financier mensuel et le présenter à la DG et au CA sur demande ;

- Préparer le rapport d'activité annuel en collaboration avec la DG ;
- Supporter la DG à planifier et organiser les événements majeurs (tournoi, gala de fin de saison, fête des bénévoles, etc.) ;
- Planifier, organiser et coordonner :
 - Les inscriptions ;
 - La formation des équipes ;
 - Les horaires et calendriers ;
 - Les affiliations ;
 - La distribution des équipements ;
- Toutes autres tâches connexes et requises pour assurer le bon fonctionnement du CSLN en conformité avec ses statuts et règlements.

Le DTC adjoint

Tâches générales

- Assurer le leadership de son groupe, de son équipe, des joueurs, des éducateurs de Joliette et/ou l'Assomption ;
- Être présent sur le terrain pour préparer, organiser, coordonner et animer ses séances, avec son coordinateur de secteur « formation » ou de « préformation », son DTC ;
- Aider son DTC à rédiger les planifications, les rapports ou documents pour le bon fonctionnement et le suivi de son programme ;
- Appliquer sur le terrain la planification du CLUB, respecter la philosophie et les valeurs du CLUB, mais surtout de la mise en place de la philosophie de jeu ;
- Aider pour la recherche des moniteurs et des éducateurs ; constituer son staff technique ;
- Assurer les relations entre les groupes de travail, les éducateurs et les parents ;
- Aider à former les groupes pour les entraînements et les matchs, assurer son suivi ;
- Participer aux identifications avec son aide technique, évaluer l'apprentissage et la progression de tous les joueurs de son programme ;

Tâches spécifiques

- Collaborer si besoin à la réalisation de voyage à l'étranger pour certaines équipes du CLUB ;
- Être présent aux différentes réunions du CLUB, de l'ARS Lanaudière, de Soccer Québec, aux stages de recyclage et aux formations internes ;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son responsable de programme ou son DTC ;
- Proposer et organiser en accord avec son DTC le camp de jours et l'académie du soccer pour le CLUB ;
- Participe aux activités du CLUB, aux tournois, fêtes de fin de saison, festivals et activités de financement.

Responsabilités

- S'assurer avec l'aide de son responsable que les moniteurs et éducateurs sont à la bonne place et encadrent la bonne catégorie ;
- Informer les joueurs et les éducateurs du cheminement progressif du développement du joueur et de l'éducateur.

Qualifications

- « Licence B1 » (ou supérieure) ; « Licence enfant » ; « Licence juvénile » à envisager ;
- Diplôme collégial ou universitaire (un atout) ;
- Connaissance des outils informatiques comme la suite Microsoft Office, XPS.

Les coordinateurs

Tâches générales

- Assurer, sous la responsabilité du DTC adjoint, le leadership de son groupe, son équipe de joueurs, des moniteurs et des éducateurs sur son secteur de Joliette ou L'Assomption ;
- Être présent sur le terrain pour aider à préparer, organiser, coordonner et animer les séances. En cas d'absence, s'organiser avec son DTC adjoint, son coordinateur de secteur, son DTC ;
- Aider son DTC adjoint à rédiger les planifications, rapports ou documents pour le bon fonctionnement et le suivi de son programme ;
- Appliquer sur le terrain la planification annuelle du DTC, respecter la philosophie et les valeurs du club, mais surtout de la mise en place de la philosophie de jeu ;
- Aider son DTC adjoint pour la recherche des moniteurs et des éducateurs ; constituer son staff technique si besoin ;
- Assurer les relations entre les groupes de travail, les éducateurs et les parents ;
- Aider son DTC, adjoint à former les groupes pour les entraînements et les matchs, assurer son bon suivi ;
- Participer aux identifications avec DTC adjoint, évaluer l'apprentissage et la progression de tous les joueurs de son programme ;

Tâches spécifiques

- Collaborer si besoin à la réalisation de voyage à l'étranger pour certaines équipes du CLUB ;
- Être présent aux différentes réunions du CLUB, de l'ARS Lanaudière, de Soccer Québec, aux stages de recyclage, aux formations internes ;
- Pouvoir effectuer toute autre tâche connexe demandée par son DTC adjoint ou son DTC ;
- Proposer et organiser en accord avec son DTC le camp de jours et l'académie du soccer pour le CLUB ;

- Participer aux activités du CLUB, aux tournois, fêtes de fin de saison, festivals et activités de financement ;

Responsabilités

- S'assurer avec l'aide de son DTC adjoint que les moniteurs et éducateurs sont à la bonne place et encadrent la bonne catégorie ;
- Informer les joueurs et les éducateurs du cheminement progressif du développement du joueur et de l'éducateur ;

Qualifications

- « Licence B1 » (ou supérieure) ; « Licence enfant » ; « Licence juvénile » à envisager ;
- Diplôme collégial ou universitaire (un atout) ;
- Connaissance des outils informatiques comme la suite Microsoft Office, XPS.

Les responsables de catégorie

Tâches générales

- Coordonner sur le plan sportif et administratif aux côtés des éducateurs (aide technique) les équipes issues du CDC du CLUB ;
- Assurer le suivi des catégories, sous sa responsabilité « garçons et filles » ;
- Assurer le leadership de son équipe d'aide technique sur son secteur de Joliette et/ou l'Assomption ;
- Être présent si besoin en assistance technique sur le terrain pour préparer, organiser, coordonner et animer si besoin les séances issues de son programme ;
- Aider son DTC à rédiger les planifications, rapports ou documents pour le bon fonctionnement et le suivi de son programme ;
- Appliquer sur le terrain la planification annuelle du CLUB, respecter la philosophie et les valeurs du CLUB, mais surtout la mise en place de la philosophie de jeu ;
- Aider pour la recherche des moniteurs et des éducateurs ; constituer son staff technique ;
- Assurer les relations entre les groupes de travail, les éducateurs et les parents ;
- Aider à former les groupes pour les entraînements et les matchs, assure son suivi ;
- Participer aux identifications, évaluer l'apprentissage et la progression de tous les joueurs de son programme ;

Tâches spécifiques

- Collaborer si besoin à la réalisation de voyage à l'étranger pour certaines équipes du CLUB ;

- Être présent aux différentes réunions du CLUB, de l'ARS Lanaudière, de Soccer Québec, aux stages de recyclage ; aux formations internes ;
- Effectuer toute autre tâche connexe demandée par son responsable de programme ou son DTC ;
- Proposer et organiser en accord avec son DTC le camp de jours et l'académie du soccer pour le CLUB ;
- Participe aux activités du CLUB, aux tournois, fêtes de fin de saison, festivals et activités de financement ;

Responsabilités

- S'assurer avec l'aide de son responsable que les moniteurs et éducateurs sont à la bonne place et encadrent la bonne catégorie ;
- Informer les joueurs et les éducateurs du cheminement progressif du développement du joueur et de l'éducateur ;

Qualifications

- « Licence B1 » (ou supérieure) ; « Licence enfant » ; « Licence juvénile » à envisager ;
- Diplôme collégial ou universitaire (un atout) ;
- Connaissance des outils informatiques comme la suite Microsoft Office, XPS.