

## 22.4. Descriptions de tâches

### 22.4.1. *Président*

22.4.1.1. d'administrer le comité des entraîneurs et de faire rapport à

l'Association canadienne de crosse par l'entremise du directeur du développement national;

22.4.1.2. de superviser le comité des entraîneurs;

22.4.1.3. de présider toutes les réunions du comité des entraîneurs (ou de déléguer quelqu'un pour le faire);

22.4.1.4. d'assurer la liaison directe avec le bureau de CC au nom du comité des entraîneurs;

22.4.1.5. de garantir que le comité des entraîneurs est représenté à toutes les réunions où des questions d'entraînement sont débattues;

22.4.1.6. d'élaborer ou d'avoir élaboré tous les projets et programmes choisis et

approuvés par le comité des entraîneurs;

## MANUEL D'EXPLOITATION L'ACC

---

- 22.4.1.7. d'assurer l'élaboration de plans d'action, y compris les budgets, qui devront être ratifiés par le comité de direction de CC et par les membres de CC en ce qui concerne tous les projets et programmes;
- 22.4.1.8. de garantir la production de rapports pour tous les projets terminés, les programmes en cours ou les activités de l'année, tel que requis;
- 22.4.1.9. d'assurer la liaison avec le directeur du comité des officiels relativement à toutes les questions ayant un impact direct sur l'interprétation des règlements ou de leur perception par les entraîneurs et les officiels pendant les séances d'entraînement; et
- 22.4.1.10. d'effectuer toutes les autres tâches qui sont déléguées par le président et par le conseil d'administration de CC

### **22.4.2.** *Coordonnateurs des entraîneurs*

- 22.4.2.1. d'assurer la liaison entre l'association membre (AM) et le comité des entraîneurs;
- 22.4.2.2. de communiquer au comité des entraîneurs tous les problèmes et (ou) préoccupations relatifs à l'entraînement, au nom des entraîneurs membres de l'AM;
- 22.4.2.3. de garantir le respect des exigences minimales et dates limites stipulées dans les sections 18.7, 19.6 et 20.6 correspondant de CC;
- 22.4.2.4. d'aider l'AM à s'assurer que tous les entraîneurs sont inscrits à CC;
- 22.4.2.5. de participer à toutes les réunions du comité des entraîneurs de CC ou d'y envoyer un remplaçant;
- 22.4.2.6. de garantir que tous les directeurs de cours ont une formation adéquate et satisfont aux normes minimales de certification exigées par les politiques du PNCE;
- 22.4.2.7. de faire parvenir au bureau national de CC une liste à jour des directeurs de cours tous les ans au plus tard le 1er février;
- 22.4.2.8. de garantir que tous les maîtres directeurs de cours de l'AM bénéficient de la formation adéquate et satisfont aux normes minimales exigées par les politiques du PNCE, et de collaborer avec la personne-ressource nationale (PRN) relativement à toutes les questions ayant trait au contenu ou à la prestation des programmes de formation des entraîneurs;
- 22.4.2.9. d'effectuer pour le comité des entraîneurs des tâches supplémentaires qui sont acceptables par les deux parties;
- 22.4.2.10. d'assurer la liaison directe entre les membres votants du comité en matière d'entraînement, stipulés dans l'organigramme du comité, et le président du comité des entraîneurs;
- 22.4.2.11. d'exprimer tous les votes au nom de l'AM aux réunions du comité des entraîneurs

## MANUEL D'EXPLOITATION L'ACC

---

### **22.4.3.** *Membres votants supplémentaires tel qu'il est défini dans cette section:*

- 22.4.3.1. d'assurer la liaison directe entre les entraîneurs de l'AM du secteur applicable et les coordonnateurs des entraîneurs de CC;
- 22.4.3.2. de transmettre au coordonnateur des entraîneurs toutes les préoccupations et (ou) problèmes des entraîneurs du secteur applicable;
- 22.4.3.3. de garantir, et de rapporter au coordonnateur des entraîneurs, que tous les entraîneurs du secteur satisfont aux normes minimales et respectent les dates limites stipulées dans les sections 18.7, 19.6 et 20.6;
- 22.4.3.4. d'aider le coordonnateur des entraîneurs à s'assurer que tous les entraîneurs du secteur sont bien inscrits à CC; et
- 22.4.3.5. de participer, sur demande, à la définition du contenu du programme et des méthodes de formation de tous les entraîneurs du secteur

### **22.4.4.** *Personne-ressource nationale (PRN) – Le titulaire de ce poste sera nommé par le comité pour une période de deux (2) ans chaque année impaire et la nomination sera ratifiée par les administrateurs de CC. Ses tâches sont les suivantes:*

- 22.4.4.1. de fournir au comité des entraîneurs l'expertise technique nécessaire requise pour assurer que tous les entraîneurs remplissent les mandats et atteignent les objectifs établis par les membres du comité des entraîneurs de CC et par les membres de CC;
- 22.4.4.2. de garantir que tous les maîtres directeurs de cours sont formés dans les domaines de l'éducation des adultes et de la prestation des cours;
- 22.4.4.3. de transmettre au comité des entraîneurs un suivi relatif à tous les documents techniques élaborés, remaniés ou modifiés afin d'assurer l'accomplissement des mandats et l'atteinte des objectifs établis par les membres du comité des entraîneurs de CC;
- 22.4.4.4. de fournir au comité des entraîneurs les documents électroniques ou écrits qu'il demande quand les termes de l'entente sont acceptables par les deux parties;
- 22.4.4.5. de réviser toutes les politiques proposées par le PNCE et par l'ACE relativement aux activités mises en œuvre par le comité des entraîneurs de CC;
- 22.4.4.6. de participer à toutes les réunions du comité des entraîneurs de CC; et
- 22.4.4.7. de fournir un rapport écrit sur demande du président

### **22.4.5.** *Représentant des entraîneurs de l'équipe nationale*

### **22.4.7.** *Directeurs de cours*

- 22.4.7.1. d'assurer la liaison avec les maîtres animateurs de l'apprentissage et avec le coordonnateur des entraîneurs de l'AM pour établir les dates, emplacements et installations pour les cours prévus par l'AM;
- 22.4.7.2. de diriger les cours dans le cadre des directives établies pour le programme national, tout en répondant aux besoins des candidats;
- 22.4.7.3. garantir que le(la) candidat(e) a complètement suivi sa formation et a subi toutes ses évaluations avant de lui attribuer sa certification.
- 22.4.7.4. de garantir que tous les formulaires pertinents du PNCE sont remplis et transmis à l'organisme approprié;
- 22.4.7.5. de s'assurer que tous les documents figurant dans la «boîte à lunch de l'animateur», et relatifs aux cours organisés, sont à jour;
- 22.4.7.6. de faire part aux maîtres animateurs de l'apprentissage et au coordonnateur des entraîneurs de l'AM des idées et suggestions, émanant des candidats ou personnelles, pouvant améliorer le programme de formation des entraîneurs.