

RECONNAISSANCE NATIONALE DE CLUB JUVÉNILE DE CANADA SOCCER

La Reconnaissance nationale de club juvénile de Canada Soccer reconnaît les organisations les plus performantes du Canada en leur accordant la reconnaissance de club de soccer juvénile approuvé de Canada Soccer et les avantages de joueur national de la MLS associés. Les organisations atteignant cette reconnaissance possèdent des caractéristiques et un

savoir-faire rencontrant les plus hautes normes de gouvernance, d'administration, d'infrastructures et d'encadrement technique, soutiennent leur AM et participent au plus haut niveau de compétition au Canada; le Programme de développement de joueur de Canada Soccer.

Les organisations qui appliquent pour la Reconnaissance nationale de club juvénile de Canada Soccer doivent soumettre les renseignements suivants à Canada Soccer :

1	Nom de l'organisation
2	Emplacement
3	District/Région (le cas échéant)
4	Province/Territoire
5	Statut de membre
6	Président – Nom, coordonnées (téléphone et courriel)
7	Gestionnaire administratif - Nom, Poste, Coordonnées (téléphone et courriel), Description de tâches
8	Gestionnaire technique – Nom, Poste, Coordonnées (téléphone et courriel), Qualifications, Description de tâches
Renseignements sur les programmes :	
9	Réseaux de participation (Local, Communautaire, Compétitif, Développement, Performance)
10	Stade(s)/Âge(s) de participation
11	Sexe(s) de participation
12	Formulaire d'infrastructures du club– Installations, site Web, autres emplacements officiels en ligne (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, etc.)

Les organisations qui appliquent pour la Reconnaissance nationale de club juvénile de Canada Soccer doivent respecter les critères suivants :

Critères techniques et sportifs :

Offre une expérience de soccer sécuritaire :	
13	Adhère au Code de conduite et de déontologie de Canada Soccer
14	A un code de conduite pour protéger les enfants
15	A des lignes directrices pour une conduite appropriée/inappropriée entre adultes/adolescents et enfants
16	A une politique exigeant que tout soupçon de maltraitance d'enfant soit signalé aux forces de l'ordre
17	A une politique décrivant ce qu'il faut faire si vous êtes témoin d'une conduite inappropriée qui est fournie aux parents, aux entraîneurs et au personnel de l'équipe
18	Offre un environnement qui soutient la sécurité physique et émotionnelle des participants (sans intimidation, discrimination, etc.)

	Soutient le mouvement pour entraîneurs responsables de l'Association canadienne des entraîneurs :
19	A des lignes directrices de « règle de deux » sur laquelle elle éduque les joueurs, parents, entraîneurs et le personnel d'équipe
20	Tous les entraîneurs et le personnel d'équipe ont complété la formation de Respect dans l'activité sportive
21	Tous les entraîneurs et le personnel d'équipe âgés de 18 ans et plus ont procédé aux vérifications des antécédents appropriés, notamment une vérification du casier judiciaire avec vérification pour secteur vulnérable ou vérification améliorée de l'information policière (E-PIC) au cours des trois dernières années.
22	Au moins un parent ou tuteur(trice) de chaque famille participante a complété la formation Respect dans le sport - Programme des parents (RECOMMANDATION)
23	Les installations et les équipements sont sécuritaires, bien maintenus et en bonne condition
24	Au moins une personne de l'organisation a complété la formation en ligne Priorité Enfants et cette personne est identifiée comme la personne-ressource pour la protection des enfants et ses coordonnées sont fournies aux entraîneurs, personnel d'équipe et parents
25	Démontre une mise en œuvre active du Guide de sécurité de Canada Soccer
	Offre un environnement de soccer accessible, inclusif et accueillant :
26	Fournit une programmation qui vise les groupes sous-représentés telle que décrite dans le Guide pour l'accessibilité et une approche inclusive de Canada Soccer
27	A des programmes, des partenariats et/ou d'autres mécanismes pour réduire les obstacles à la participation
28	Suit une formation sur l'équité, la diversité et l'inclusion (EDI) destinée au personnel et à la direction
29	Effectue un audit incluant des sondages sur l'inclusion afin d'évaluer les lacunes en matière d'accessibilité et d'inclusion
30	Le matériel promotionnel et les images des programmes utilisent un langage et des images inclusives
31	Les installations sont accessibles aux participants de toutes les capacités
32	Démontre une mise en œuvre active du Guide pour l'accessibilité et une approche inclusive de Canada Soccer
	Soumet un parcours du club qui démontre les aspects suivants :
33	Alignement au parcours provincial/territorial
34	Alignement au parcours national
35	Un parcours établi qui offre aux joueurs des occasions de participation aux réseaux locaux, communautaires, compétitifs et développement/performance
36	Un parcours établi qui offre aux joueurs des occasions de participation continue dans l'étape le Soccer pour la vie (senior et maîtres)
37	Les processus de gestion du joueur qui décrit les processus et le soutien en place pour appuyer les joueurs à progresser dans le parcours du club
	Soumet un plan technique qui inclut les éléments suivants :
38	Descriptions du programme
39	Alignement du programme avec les meilleurs principes du Développement à long terme du joueur selon les stades de développement
40	Alignement aux Normes de Canada Soccer pour le soccer de base (requis d'ici 2026)

41	Alignement des plans stratégiques et opérationnels
42	Approche holistique incluant le développement physique, mental, technique/tactique et social/émotionnel
43	Plan d'entraînement annuel qui inclut des composantes d'entraînement et de compétition pour toutes les étapes, les groupes d'âge, les niveaux et les équipes auxquels l'organisation offre une programmation
44	Philosophie de jeu et méthodologie d'entraînement et/ou curriculum sont alignés avec le Développement à long terme du joueur
45	Modèle de jeu aligné avec la philosophie de jeu
46	Stratégie de recrutement, de rétention, de développement, d'évaluation et de reconnaissance des entraîneurs
47	La stratégie vise les femmes entraîneures
48	La stratégie met l'accent sur la transition de joueurs vers des rôles d'entraîneurs
	Plan de science du sport et de médecine sportive qui :
49	Est aligné avec le plan technique
50	Soutient le développement physique, mental et social/émotionnel
51	Inclut un plan d'entraînement physique et des protocoles de test physique appropriés à l'étape
52	Offre de la formation et du soutien de groupe ou individuel en science du sport
53	Inclut des protocoles de prévention de blessure, d'évaluation, de traitement et de retour au jeu
54	Inclut des politiques antidopage et de style de vie sain ainsi qu'un programme de formation pour les joueurs et le personnel d'équipe
	Plan de soutien technologique qui :
55	Rend disponibles les vidéos de match pour les entraîneurs et les joueurs
56	A des capacités d'analyse vidéo
	Exploite un Programme de base aligné sur le Guide de programme de base de Canada Soccer:
57	Complète la vérification du bureau de demande du Programme de base
58	Complète une visite du Programme de base – annoncée et non annoncée
59	Offre au moins trois séances/semaine ouvertes à tous les joueurs et respectant les exigences du Programme de base
60	Compétitions U9-U13 pour les formations ouvertes et qui respectent les exigences du Programme de base
61	Compte deux entraîneurs principaux du Programme de base (garçons et filles) qui sont certifiés avec le diplôme/la licence Enfants et qui est présent chaque séance sur le terrain au Programme de base
62	Participe au Programme de développement de joueur de Canada Soccer ou un autre environnement compétitif reconnu par Canada Soccer si un Programme de développement de joueur n'est pas disponible dans la région
63	Offre une programmation de futsal
	Le (ou la) gestionnaire technique détient au minimum les certifications actuelles et valides :
64	Ateliers de formation de base des entraîneurs pour tous les stades touchés par les programmes du club
65	Atelier de prise de décision éthique et/ou évaluation de la prise de décision éthique en ligne

66	Programme Respect et sport pour leaders d'activités
67	Liste Sport Sécuritaire de Canada Soccer
68	Diplôme B de la Concacaf, Licence B et/ou Licence Juvénile
69	Diplôme enfants
70	Diplôme directeur(trice) technique de Canada Soccer (2028)
71	Le (ou la) gestionnaire technique est engagé(e) à un développement et une formation continus
72	La formation et/ou certification comme entraîneur(e) est alignée aux programmes opérés, la liste Sport sécuritaire de Canada Soccer, la liste Sport sécuritaire de Canada Soccer modifiée et/ou aux normes de l'AM
73	A un(e) entraîneur(e) pour gardien de but et offre de l'entraînement pour gardien de but
74	L'entraîneur(e) pour gardien de but a complété le Diplôme gardien de but de Canada Soccer
75	Accès à une personne-ressource interne pour dispenser les ateliers de formation pour entraîneurs de base de Canada Soccer aux stades auxquelles ils opèrent
76	Accès à une équipe de soutien intégré qui inclut des experts certifiés en nutrition, entraînement en aptitudes mentales, analyse de la performance (physiologie et biomécanique) ainsi que l'expertise en conditionnement physique et accès à du personnel médical
77	Accès à un(e) prestataire de conditionnement physique qualifié(e) qui est responsable du développement et de la supervision du plan d'entraînement physique conjointement avec le (ou la) gestionnaire technique et les entraîneurs (le cas échéant)
78	Accès à du personnel médical, qui inclut un minimum d'un médecin et un(e) physiothérapeute ou thérapeute du sport qui possède une certification appropriée
Administration et finances :	
79	Enregistre tous les participants auprès de son/ses instance(s) dirigeante(s)
80	N'interagit pas avec des organisations non-membres à moins qu'approuvé par son/ses instance(s) dirigeante(s)
81	A un compte bancaire
82	A un minimum de deux signataires autorisés et exige deux signatures sur toutes ses transactions financières
83	Prépare des états financiers annuels vérifiés
Répond aux normes financières suivantes :	
84	Actifs nets = >0
85	Ratio actuel = >1.5
86	Ratio de la dette = <1
87	Réserves d'opérations = >20% ou confirmation de soutien financier équivalent à 20% de la réserve d'opération
88	Gains moyens = >0
89	Ratio de productivité du personnel = >2
90	Marge de coût technique = >20%
91	Fournir un soutien financier au (ou à la) gestionnaire administratif(tive), au ou à la responsable technique, au personnel technique (le cas échéant), et les entraîneurs afin de poursuivre le développement, la formation et la certification continus

	Soumet un plan opérationnel qui inclut les éléments suivants:
92	Plan marketing et communications
93	Stratégie de développement financier
94	Stratégie d'installation
95	Stratégie d'engagement communautaire
	A des politiques administratives qui incluent les éléments suivants :
96	Conformité à la Loi sur la protection des renseignements personnels et des documents électroniques ou autre législation provinciale jugée essentiellement similaire (le cas échéant)
97	Remboursements (quand les remboursements sont-ils applicables ou non?)
98	Collectes (quand le club devrait-il supprimer l'accès au programme pour des frais de programme non payés?)
99	Inscription (régir les fenêtres d'inscription, rabais pour inscriptions hâtives ou familial, listes d'attente, programme d'échange/crédits)
100	Procuration (régit quel processus de procuration doit être employé pour achats de tailles variées (allant d'achat du personnel aux appels d'offres structurés)
101	Investissements (décrivant la direction générale (et tolérance de risques) de l'investissement des réserves en capitaux de l'organisation)
102	Soumet un organigramme
103	A un(e) gestionnaire administratif(tive) identifié avec des responsabilités clairement définies
104	Le (ou la) gestionnaire administratif(tive) est engagé(e) à un développement et une formation continus
	A une politique des ressources humaines qui inclut les éléments suivants :
105	Responsabilités des employés et normes de comportement
106	Accords d'emploi
107	Gestion de performance
108	Tous les employés ont complété la formation Respect en milieu de travail
109	Conduit un sondage annuel de satisfaction des membres/clients et partage les résultats avec son/ses instance(s) dirigeante(s)
110	Conduit un sondage annuel des entraîneurs et partage les résultats avec son/ses instance(s) dirigeante(s)

Infrastructure :	
111	A un espace physique comme quartier général pour ses opérations
112	A un site Web
113	A accès à des installations qui répondent aux exigences minimales pour les programmes qu'il exploite
114	A une stratégie d'installation qui est alignée avec les plans stratégiques, opérationnels et techniques
Gouvernance :	
115	Membre en règle de son/ses instance(s) dirigeante(s)
116	Est une entité légale
117	Se conforme aux règlements, politiques et directives de son/ses instance(s) dirigeante(s)
118	Travaille en harmonie, alignant ses valeurs et opérations, avec son/ses instance(s) dirigeante(s)
119	Se conforme à toutes les exigences gouvernementales applicables (p.ex. statut à but non lucratif) et organes dirigeants (organismes provinciaux de réglementation du sport) à l'intérieur desquels elle exerce ses activités.
120	A un conseil d'administration qui est responsable des affaires de l'organisation
121	Soumet les lettres d'incorporation et les règlements administratifs
122	Soumet la vision, la mission et la déclaration de valeurs
	A un conseil d'administration (organisme à but non lucratif) ou administrateur(s) (organisme privé) responsable des affaires de l'organisation et :
123	N'est pas plus large que la taille optimale (8-12 administrateurs)
124	Est composé de personnes qui n'occupent pas simultanément un poste d'administrateur(trice), d'employé(e) ou d'entrepreneur(e) dans une autre organisation avec laquelle le club entretient une relation continue
125	Tous les membres ont complété la formation Respect en milieu de travail
	A des politiques et des processus de recrutement d'administrateurs qui veillent à ce que le conseil d'administration ait: (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
126	Les compétences et les connaissances requises pour exercer ses fonctions de gouvernance
127	Une composition qui reflète la diversité (p. ex., genre, ethnicité, minorités, âge)
128	Utilise des comités qui incluent les comités permanents pour la vérification/finances et les nominations (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
129	A des processus pour le développement professionnel de ses administrateurs (p. ex. orientation pour les administrateurs et formation continue) (À BUT NON LUCRATIF)
130	A des responsabilités clairement établies pour le conseil d'administration et sa direction, où le conseil d'administration (avec ses comités permanents) est responsable uniquement de la gouvernance du club et la direction est responsable de l'administration des programmes, des structures des programmes, des services, des ressources humaines et des opérations quotidiennes incluant les finances (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)

131	Le conseil d'administration est un « conseil d'orientation » qui définit les relations entre le conseil d'administration, le (ou la) gestionnaire administratif(tive), les organes judiciaires et les intervenants via des politiques de gouvernance qui sont approuvées par le conseil d'administration (p. ex. politiques liées aux rôles et responsabilités du conseil d'administration et des administrateurs, limitation de pouvoir des dirigeants, évaluation de rendement du gestionnaire administratif, atténuation des risques, conflits d'intérêts, auto-évaluation du conseil d'administration, planification de la succession) (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
132	Sélectionne, compense et supervise le gestionnaire administratif
133	Adopte et utilise un plan stratégique comme base de sa planification et de sa prise de décision
134	Approuve un plan et un budget opérationnels, préparés par le (ou la) gestionnaire administratif(tive) et basés sur le plan stratégique
135	Soumet un plan stratégique
136	A des politiques et des processus pour l'administration de la discipline, inconduite et comportements inappropriés (POUR TOUS) qui sont indépendants du conseil d'administration (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
137	A des politiques et des processus pour l'administration de la résolution de dispute (POUR TOUS) qui sont indépendants du conseil d'administration (À BUT NON LUCRATIF)
138	A des politiques et des processus pour l'administration des appels qui sont indépendants du conseil d'administration