

RECONNAISSANCE NATIONALE DE CLUB JUVÉNILÉ 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 associé. 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/Region (if applicable)
4	Province/Territory
5	Membership Status
6	President — Name, Contact Information (phone and email)
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'équipet
18	Offre un environnement qui soutient la sécurité physique et émotionnelle des participants (sans intimidation, discrimination, etc.)
19	Soutient le mouvement pour entraîneurs responsables de l'Association canadienne des entraîneurs :

20	A des lignes directrices de “règle de deux” sur laquelle elle éduque les joueurs, parents, entraîneurs et le personnel d’équipe
21	Tous les entraîneurs et le personnel d’équipe ont complété la formation de Respect dans l’activité sportive
22	Tous les entraîneurs et le personnel d’équipe ont effectué un examen de base, incluant une vérification du casier judiciaire avec vérification pour secteur vulnérable ou vérification améliorée de l’information policière (E-PIC) au cours des 3 dernières années
23	Au moins un parent ou tuteur de chaque famille participante a complété la formation Respect dans le sport - Programme des parents (RECOMMANDATION)
24	Les installations et les équipements sont sécuritaires, bien maintenus et en bonne condition
25	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
26	Démontre une mise en œuvre active du Guide de sécurité de Canada Soccer
27	Offre un environnement de soccer accessible, inclusif et accueillant :
28	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
29	A des programmes, des partenariats et/ou d’autres mécanismes pour réduire les obstacles à la participation
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
33	Soumet un parcours du club qui démontre les aspects suivants :
34	Alignement au parcours provincial/territorial
35	Alignement au parcours national
36	Un parcours établi qui offre aux joueurs des opportunités de participation aux réseaux locaux, communautaires, compétitifs et développement/performance
37	Un parcours établi qui offre aux joueurs des opportunités de participation continue dans l’étape le Soccer pour la vie (sénior et maîtres)
38	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
39	Soumet un plan technique qui inclut les éléments suivants :
40	Descriptions du programme
41	Alignement du programme avec les meilleurs principes du Développement à long terme du joueur selon les stades de développement
42	Alignement des plans stratégiques et opérationnels
43	Approche holistique incluant le développement physique, mental, technique/tactique et social/émotionnel
44	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

45	Philosophie de jeu et méthodologie d'entraînement et/ou curriculum sont alignés avec le Développement à long terme du joueur
46	Modèle de jeu aligné avec la philosophie de jeu
47	Stratégie de recrutement, de rétention, de développement, d'évaluation et de reconnaissance des entraîneurs
48	La stratégie vise les femmes entraîneures
49	La stratégie met l'accent sur la transition de joueurs vers des rôles d'entraîneurs
50	Plan de science du sport et de médecine sportive qui :
51	Est aligné avec le plan technique
52	Soutient le développement physique, mental et social/émotionnel
53	Inclut un plan d'entraînement physique et des protocoles de test physique appropriés à l'étape
54	Offre de la formation et du soutien de groupe ou individuel en science du sport
55	Inclut des protocoles de prévention de blessure, d'évaluation, de traitement et de retour au jeu
56	Inclut des politiques antidopage et des programme de formation pour les joueurs et le personnel d'équipe
57	Plan de soutien technologique qui :
58	Rend disponibles les vidéos de match pour les entraîneurs et les joueurs
59	A des capacités d'analyse vidéo
60	Opère un Centre d'habiletés de Canada Soccer approuvé
61	Participe à une ligue développementale U11/U12 qui s'aligne avec les exigences des Centres d'habiletés de Canada Soccer
62	Participe au Programme de développement de joueur de Canada Soccer ou un autre environnement compétitif reconnu par Canada Soccer
63	Offre une programmation de futsal
64	A un gestionnaire technique avec des responsabilités clairement définies
	Le gestionnaire technique détient au minimum les certifications actuelles et valides :
65	Ateliers de formation de base des entraîneurs pour tous les stades touchés par les programme du club
66	Atelier de prise de décision éthique et/ou évaluation de la prise de décision éthique en ligne
67	Leaders du Programme « Respect et sport » lors d'activité sportive
68	Liste Sport Sécuritaire de Canada Soccer
69	Licence B et/ou Licence Juvénile (Licence B Concacaf - 2025)
70	Licence enfants
71	Diplôme directeur/trice technique de Canada Soccer (2025)
72	Le gestionnaire technique est engagé à un développement et une formation continus

73	La formation et/ou certification comme entraîneur 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
74	A un entraîneur pour gardien de but et offre de l'entraînement pour gardien de but
75	L'entraîneur pour gardien de but a complété le Diplôme gardien de but de Canada Soccer
76	Accès à une personne-ressource interne pour dispenser les ateliers de formation pour entraîneurs de base de Canada Soccer aux stades auxquelles ils opèrent
77	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
78	Accès à un fournisseur de conditionnement physique qualifié qui est responsable du développement et de la supervision du plan d'entraînement physique conjointement avec le gestionnaire technique et les entraîneurs (le cas échéant)
79	Accès à du personnel médical, qui inclut un minimum d'un docteur et un physiothérapeute ou thérapeute sportif qui possède une certification appropriée
Administration et finances :	
80	Enregistre tous les participants auprès de son/ses instance(s) dirigeante(s)
81	N'interagit pas avec des organisations non-membres à moins qu'approuvé par son/ses instance(s) dirigeante(s)
82	A un compte bancaire
83	A un minimum de deux signataires autorisés et exige deux signatures sur toutes ses transactions financières
84	Prépare des états financiers annuels vérifiés
Répond aux normes financières suivantes :	
85	Actifs nets = >0
86	Ratio actuel = >1.5
87	Ratio de la dette = <1
88	Réserves d'opérations = >20% ou confirmation de soutien financier équivalent à 20% de la réserve d'opération
89	Gains moyens = >0
90	Ratio de productivité du personnel = >2
91	Marge de coût technique = >20%
92	Provides financial support for Administrative Lead, Technical Lead, Technical Staff (if applicable), and coaches to pursue ongoing development, training and certification
93	Soumet un plan opérationnel qui inclut les éléments suivants:
94	Plan marketing et communications
95	Stratégie de développement financier
96	Stratégie d'installation
97	Stratégie d'engagement communautaire (RECOMMANDATION)

	A des politiques administratives qui incluent les éléments suivants :
98	Conformité à la Loi sur la protection des renseignements personnels et des documents électroniques ou autre législation provinciale jugée essentiellement similaire (le cas échéant)
99	Remboursements (quand les remboursements sont-ils applicables ou non?)
100	Collectes (quand le club devrait-il supprimer l'accès au programme pour des frais de programme non payés?)
101	Inscription (régir les fenêtres d'inscription, rabais pour inscriptions hâtives ou familial, listes d'attente, programme d'échange/crédits)
102	Procuration (régit quel processus de procuration doit être employé pour achats de tailles variées (allant d'achat du personnel aux appels d'offres structurés)
103	Investissements (décrivant la direction générale (et tolérance de risques) de l'investissement des réserves en capitaux de l'organisation)
104	Soumet un organigramme
105	A un gestionnaire administratif identifié avec des responsabilités clairement définies
106	Le gestionnaire administratif est engagé à un développement et une formation continus
	A une politique des ressources humaines qui inclut les éléments suivants :
107	Responsabilités des employés et normes de comportement
108	Accords d'emploi
109	Gestion de performance
110	Tous les employés ont complété la formation Respect en milieu de travail
111	Conduit un sondage annuel de satisfaction des membres/clients et partage les résultats avec son/ses instance(s) dirigeante(s)
Infrastructure :	
112	A un espace physique comme quartier général pour ses opérations
113	A un site web
114	A accès à des installations qui répondent aux exigences miniales pour les programmes qu'il exploite
115	A une stratégie d'installation qui est alignée avec les plans stratégiques, opérationnels et techniques
Gouvernance :	
116	Membre en règle de son/ses instance(s) dirigeante(s)
117	Est une entité légale
118	Se conforme aux règlements, politiques et directives de son/ses instance(s) dirigeante(s)
119	Travaille en harmonie, alignant ses valeurs et opérations, avec son/ses instance(s) dirigeante(s)
120	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.

121	A un conseil d'administration qui est responsable des affaires de l'organisation
122	Soumet les lettres d'incorporation et les règlements administratifs
123	Soumet la vision, la mission et la déclaration de valeurs
124	A un conseil d'administration (organisme à but non lucratif) ou administrateur(s) (organisme à but lucratif) qui est responsable des affaires de l'organisation et :
125	N'est pas plus large que la taille optimale (8-12 administrateurs)
126	Est composé de personnes qui n'occupent pas simultanément un poste d'administrateur, d'employé ou d'entrepreneur dans une autre organisation avec laquelle le club entretient une relation continue
127	Tous les membres ont complété la formation Respect en milieu de travail
128	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)
129	Les compétences et les connaissances requises pour exercer ses fonctions de gouvernance
130	Une composition qui reflète la diversité (p.ex., genre, ethnicité, minorités, âge)
131	Utilise des comités qui incluent les comités permanents pour la vérification/finances et les nominations (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
132	A des processus pour le développement professionnel de ses administrateurs (p. ex. orientation pour les administrateurs et formation continue) (RECOMMANDÉ)
133	Organise un atelier biennal de développement de gouvernance avec des experts désignés de Canada Soccer (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT) (RECOMMANDÉ)
134	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)
135	Le conseil d'administration est un « conseil d'orientation » qui définit les relations entre le conseil d'administration, le gestionnaire administratif, 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'intérêt, auto-évaluation du conseil d'administration, planification de la succession) (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
136	Sélectionne, compense et supervise le gestionnaire administratif
137	Adopte et utilise un plan stratégique comme base de sa planification et de sa prise de décision
138	Approuve un plan et un budget opérationnels, préparés par le gestionnaire administratif et basés sur le plan stratégique
139	Soumet un plan stratégique
140	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)
141	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)
142	A des politiques et des processus pour l'administration des appels qui sont indépendants du conseil d'administration