

RECONNAISSANCE DE CLUB JUVÉNILE D'ASSOCIATION MEMBRE – NIVEAU 2

La reconnaissance de club juvénile d'association membre – Niveau 2 du programme de reconnaissance des clubs de Canada Soccer identifie les organisations qui sont engagées à atteindre les attentes les plus élevées pour les volets locaux, communautaires et compétitifs et vise celles qui aspirent à passer

au volet développement/ performance. Les organisations qui obtiennent une reconnaissance de club juvénile d'association membre – Niveau 2 s'engagent davantage dans chacun des piliers, ce qui nécessite d'importantes ressources.

Exigences de base de la reconnaissance de club juvénile d'association membre – Niveau 2 :

1	Nom de l'organisation
2	Emplacement
3	District/Région (si cela s'applique)
4	Province/Territoire
5	Statut de membre
6	Président(e) - Nom, Coordonnées (téléphone et courriel)
7	Responsable administratif(tive) - Nom, Poste, Coordonnées (téléphone et courriel), Description de tâches
8	Responsable technique - Nom, Poste, Coordonnées (téléphone et courriel), Qualifications, Description de tâches
Renseignements sur le programme:	
9	Volet(s) de participation (Local, communautaire, compétitif, développement, performance)
10	Étape(s)/Âge(s) de participation
11	Genre(s) de participation
12	Formulaire des infrastructures du club – Installations, site Web, autres emplacements officiels en ligne (Facebook, X, Instagram, YouTube, etc.)

La reconnaissance de club juvénile d'association membre - Niveau 2 doit inclure les critères de base suivants identifiés par Canada Soccer et peut inclure des critères additionnels identifiés par les associations membres :

Critères techniques et sportifs :	
	Offre une expérience de soccer sécuritaire :
13	Respecte le 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 les adultes/adolescents et les enfants
16	A une politique qui exige que tout soupçon d'abus d'enfants soit rapporté aux forces de l'ordre
17	A une politique décrivant ce qu'il faut faire si vous êtes témoin de conduite inappropriée qui est remise aux parents, entraîneurs et personnel d'équipe
18	Fournit un environnement qui soutient la sécurité physique et émotionnelle des participants (sans intimidation, discrimination, etc.)

19	Soutient le Mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs du Canada :
20	A des lignes directrices de « règle de deux » sur laquelle les joueurs, parents, entraîneurs et personnel d'équipe sont informés
21	Tous les entraîneurs et le personnel d'équipe ont complété la formation Respect dans le sport – Leader d'activités
22	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.
23	Les installations et l'équipement sont sécuritaires, bien entretenus et en bonne condition
24	Au moins une personne de l'organisation a complété la formation en ligne Priorité Jeunesse et cette personne est identifiée comme le contact principal pour la protection des enfants et ses coordonnées sont fournies aux entraîneurs, au personnel d'équipe et aux parents
25	Démontre une mise en œuvre active du Guide à la sécurité de Canada Soccer
26	Offre un environnement de soccer accessible, inclusif et accueillant :
27	Offre une programmation qui vise les groupes sous-représentés, tel que décrit dans le Guide à l'accessibilité et à l'inclusivité de Canada Soccer
28	A des programmes, des partenariats et/ou des mécanismes pour réduire les obstacles à la participation
29	Apprécie la diversité pour s'assurer que tous se sentent en sécurité et acceptés, peu importe leurs capacités et leurs origines
30	Les entraîneurs sont sensibles à la culture et les programmes incluent des activités appropriées à la culture
31	Utilise des installations accessibles aux participants de toutes capacités et plaide en faveur de l'amélioration de l'accessibilité des installations
32	Démontre une mise en œuvre active du Guide à l'accessibilité et à l'inclusivité de Canada Soccer
33	Soumettre un parcours de club qui démontre les éléments suivants :
34	Harmonisation avec le parcours provincial/territorial
35	Harmonisation avec le parcours national de joueur
36	Un parcours établi qui offre aux joueurs un accès à des occasions de participation au sein des volets locaux, communautaires, compétitifs et de développement/performance
37	Un parcours établi qui offre des occasions aux joueurs de continuer à participer à l'étape Actif pour la vie (sénior et maîtres)
38	Soumettre un plan technique qui inclut les éléments suivants :
39	Descriptions des programmes
40	Harmonisation du programme avec les principes exemplaires appropriés aux étapes du développement à long terme du joueur, tel que décrit par Canada Soccer
41	Alignement aux Normes de Canada Soccer pour le soccer de base (requis d'ici 2026)
42	Alignement avec les plans stratégiques et opérationnels
43	Approche holistique qui inclut le développement physique, mental, technique/tactique et social/émotionnel
44	Plan d'entraînement annuel (YTP) qui inclut les composantes d'entraînement et de compétition pour toutes les étapes, les groupes d'âge, les niveaux et les équipes pour lesquels l'organisation offre une programmation

45	Stratégie de recrutement, de rétention, de développement, d'évaluation, de promotion, et de reconnaissance d'entraîneurs
46	Stratégie qui vise les femmes entraîneures
47	Stratégie qui met l'accent sur la transition de joueurs vers des rôles d'entraîneurs
48	Plan de science du sport et médical qui :
49	Est aligné avec le plan technique
50	Soutient le développement physique, mental et social/émotionnel
51	Exploite un programme de base aligné aux principes, aux normes d'un Centre d'habiletés de Canada Soccer ainsi qu'à la formation et à la structure de match
52	Complète la vérification du bureau de demande du Centre d'habiletés
53	Complète une visite du Centre d'habiletés – annoncée et non annoncée
54	Offre au moins trois séances/semaine ouvertes à tous les joueurs et respectant les exigences du Centre d'habiletés
55	Compétitions U9 à U13 pour les formations ouvertes et qui respectent les exigences du Centre d'habiletés
56	Compte deux entraîneurs principaux du Centre d'habiletés (garçons et filles) qui sont certifiés avec le diplôme/la licence Enfants et qui est présent chaque séance sur le terrain au Centre d'habiletés
57	Le responsable technique détient au minimum les certifications valides suivantes :
58	Ateliers du volet communautaire pour toutes les étapes auxquelles l'organisation offre de la programmation
59	Atelier Prendre des décisions éthiques et/ou évaluation en ligne
60	Programme Respect dans le sport - Leader d'activités
61	Liste Sport Sécuritaire de Canada Soccer
62	Diplôme et/ou Licence Juvénile (Licence B Concacaf - 2025)
63	Diplôme Enfants
64	Le responsable technique est engagé au développement et à une formation continue
65	La formation et/ou certification de l'entraîneur est alignée avec les programmes opérés, la liste Sport sécuritaire de Canada Soccer, la liste Sport sécuritaire modifiée de Canada Soccer et/ou aux normes de l'AM
66	A un entraîneur de gardien de but et offre une formation pour gardien de but
67	L'entraîneur(e) pour gardien de but a complété le Diplôme gardien de but de Canada Soccer
Administration et finances :	
68	Inscrit les participants auprès de ses instances dirigeantes
69	N'interagit pas avec les organisations de soccer non-membres aux fins d'activités liées au soccer, à moins d'approbation par les instances dirigeantes
70	A un compte bancaire
71	A un minimum de deux signataires et requière deux signatures sur toutes les transactions financières
72	Prépare des états financiers révisés ou vérifiés

73	Respecte les normes financières suivantes :
74	Actifs nets = >0
75	Ratio actuel = >1.5
76	Ratio de la dette = <1
77	Gains moyens = >0
78	Marge de coût technique = >20%
79	Soumet un plan opérationnel qui inclut les éléments suivants :
80	Plan de marketing et de communications
81	Stratégie d'engagement communautaire
82	A un responsable administratif qui a des responsabilités clairement définies
83	Le responsable administratif est engagé au développement et à une formation continue
84	Tous les employés à temps plein et à temps partiel ont complété la formation Respect dans le milieu de travail
Infrastructures :	
85	A un espace physique ou un accès à un emplacement constant en tant que quartier général pour ses opérations
86	A un site internet
87	A accès à des installations qui répondent aux exigences minimales du programme qu'il opère
Gouvernance :	
88	Est un membre en règle de son/ses instance(s) dirigeante(s)
89	Est une entité légale
90	Est conforme aux règlements administratifs, politiques et directives de son/ses instance(s) dirigeante(s)
91	Travaille en harmonie, alignant ses valeurs et ses opérations avec son/ses instance(s) dirigeante(s)
92	Est conforme à toutes les exigences applicables des gouvernements (lois relatives aux organismes sans but lucratif, par exemple) et des organismes de réglementation (organismes de réglementation du sport provinciaux) de la juridiction dans laquelle il opère
93	Organise une assemblée générale annuelle
94	Soumet des lettres de constitution et des règlements administratifs
95	Soumet une vision, une mission et une déclaration de valeur
96	A un conseil d'administration (organisme à but non lucratif) pour administrateur(s) (organisme à but lucratif) qui est responsable des affaires de l'organisation et :
97	N'est pas plus grand que la taille optimale (8 à 12 administrateurs)
98	Est composé de personnes qui n'occupent pas en même temps un poste d'administrateur, d'employé ou de contracteur pour une autre organisation avec laquelle l'organisation a une relation continue
99	Tous les administrateurs ont complété la formation Respect dans le milieu de travail

100	Utilise des comités du conseil d'administration, incluant des comités permanents pour les vérifications/finances et les nominations (ORGANISME À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
101	Sélectionne, compense (si cela s'applique) et supervise le responsable administratif
102	Adopte et utilise un plan stratégique comme base de sa planification et de sa prise de décision
103	Approuve un plan opérationnel annuel et un budget, préparés par le responsable administratif, basés sur le plan stratégique
104	Soumet un plan stratégique
105	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 (ORGANISME À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
106	A des politiques et des processus pour l'administration de la résolution de dispute (POUR TOS) qui sont indépendants du conseil d'administration (À BUT NON LUCRATIF SEULEMENT)
107	A des politiques et des processus pour l'administration des appels qui sont indépendants du conseil d'administration