

**MANUEL DE SOUTIEN RECONNAISSANCE  
DES CLUBS DE CANADA SOCCER**

## CONTENTS

RECONNAISSANCE NATIONALE DE CLUB JUVÉNILÉ .....	2
I. CALENDRIER GÉNÉRAL ET DATES LIMITES DU PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES CLUBS .....	2
II. RESPONSABILITÉS DE CANADA SOCCER .....	3
III. RESPONSABILITÉS DE L'AM .....	3
IV. RESPONSABILITÉS DES ORGANISATIONS MEMBRES .....	4
V. PROCESSUS D'EXAMEN DE LA RECONNAISSANCE DE CLUB .....	12
VI. CATALOGUE DES SANCTIONS .....	13

## RECONNAISSANCE NATIONALE DE CLUB JUVÉNILE

Le manuel de soutien de Reconnaissance des clubs de Canada Soccer a été créé pour orienter les organisations dans la réalisation des règlements de Reconnaissance des

clubs de Canada Soccer pour une Reconnaissance nationale de club juvénile en 2020-2022.

### I. CALENDRIER GÉNÉRAL ET DATES LIMITES DU PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES CLUBS

Canada Soccer a établi un calendrier et des dates limites pour la mise en œuvre du Programme de reconnaissance des clubs en 2020 et 2021. La liste ci-dessous contient un aperçu des actions qui seront prises

par Canada Soccer, ses associations membre (AM), et organisations membres, de même que les dates limites associées, dans le cadre du processus de Reconnaissance nationale de club juvénile.

2020		
Date limite	Organisation	Action
Avant le 31.07.2020	Canada Soccer	Confirmer et publier les critères de Reconnaissance nationale de club juvénile et inviter les organisations membres à soumettre une lettre d'intention
Avant le 31.08.2020	Organisations membres	Soumettre une lettre d'intention écrite et signée pour demander une Reconnaissance nationale de club juvénile
Avant le 01.09.2020	Canada Soccer	Fournir une liste des applicants potentiels pour une Reconnaissance nationale de club juvénile à l'intérieur de sa juridiction à chaque AM
Avant le 07.09.2020	Canada Soccer	Fournir des trousse de demande de Reconnaissance nationale de club juvénile aux organisations membres qui ont soumis une lettre d'intention.
Avant le 31.10.2020	Organisations membres	Soumettre la trousse de demande de Reconnaissance nationale juvénile et toute la documentation à l'appui au gestionnaire de reconnaissance de club de Canada Soccer
Avant le 31.03.2021	Canada Soccer	Organiser une réunion d'examen de la candidature avec chaque organisation demandant la reconnaissance nationale de club juvénile
Avant le 31.05.2021	Canada Soccer	Révision et décision du Comité de reconnaissance de Canada Soccer concernant toutes les demandes de Reconnaissance nationale de club juvénile.
Avant le 01.06.2020	Canada Soccer	Notification et communication par écrit des décisions du Comité de reconnaissance de club de Canada Soccer à tous les applicants pour une Reconnaissance nationale de club juvénile
Avant le 15.06.2021 ou dix (10) jours ouvrables après réception de la décision	Organisations membres	Soumissions des appels par écrit à Canada Soccer selon la décision du Comité de reconnaissance de club de Canada Soccer
15 jours à compter de la réception de la demande d'autorisation d'appel	Canada Soccer	Décision sur si l'appel sera autorisé par le président du Comité des appels de Canada Soccer et/ou le Comité des appels
60 jours à compter de la réception de la demande d'autorisation d'appel	Canada Soccer	Décision finale et notification par le Comité des appels de Canada Soccer concernant la soumission d'appels pour la demande de reconnaissance des organisations membres
Avant le 30.06.2021 ou 7 jours après la décision finale sur appel	Canada Soccer	Soumission de toutes les décisions sur les reconnaissances de Canada Soccer à l'OPTS respective, à la MLS et à la CONCACAF

## II. RESPONSABILITÉS DE CANADA SOCCER

En plus d'établir le système de reconnaissance des clubs, Canada Soccer a choisi d'accepter des responsabilités additionnelles pour la Reconnaissance nationale de club juvénile. Les actions et les dates limites associées pour ces responsabilités sont décrites ci-dessous.

Date limite	Action
<b>Avant le 31.07.2020</b>	Confirmer et publier les critères de Reconnaissance nationale de club juvénile et inviter les organisations membres à soumettre une lettre d'intention
<b>Avant le 01.09.2020</b>	Fournir des trousse de demande de Reconnaissance nationale de club juvénile aux organisations membres qui ont soumis une lettre d'intention.
<b>Avant le 07.09.2020</b>	Fournir une liste des applicants potentiels pour une Reconnaissance nationale de club juvénile à l'intérieur de sa juridiction à chaque OPTS
<b>Avant le 31.03.2021</b>	Organiser une réunion d'examen de la candidature avec chaque organisation demandant la reconnaissance nationale de club juvénile
<b>Avant le 31.05.2021</b>	Révision et décision du Comité de reconnaissance de Canada Soccer concernant toutes les demandes de Reconnaissance nationale de club juvénile.
<b>Avant le 01.06.2021</b>	Notification et communication par écrit des décisions du Comité de reconnaissance de club de Canada Soccer à tous les applicants pour une Reconnaissance nationale de club juvénile
<b>15 jours à compter de la réception de la demande d'autorisation d'appel</b>	Décision sur si l'appel sera autorisé par le président du Comité des appels de Canada Soccer et/ou le Comité des appels
<b>60 jours à compter de la réception de la demande d'autorisation d'appel</b>	Décision finale et notification par le Comité des appels de Canada Soccer concernant la soumission d'appels pour la demande de reconnaissance des organisations membres
<b>Avant le 30.06.2021 ou 7 days après la décision finale sur appel</b>	Soumission de toutes les décisions sur les reconnaissances de Canada Soccer à l'OPTS respective, à la MLS et à la CONCACAF
<b>Avant le 31.07 annuellement</b>	Examiner, réviser et publier les critères de la Reconnaissance nationale de club juvénile

## III. RESPONSABILITÉS DE L'AM

Les actions et les dates limites associées de l'AM pour la Reconnaissance nationale de club juvénile sont décrites ci-dessous.

Date limite	Action
<b>Avant le 07.09.2020</b>	Confirmer les membres et leur statut pour les candidats à la Reconnaissance nationale de club juvénile à l'intérieur de sa juridiction
<b>Avant le 30.11.2021</b>	Compléter et soumettre le formulaire d'approbation de l'association membre pour chaque candidat à la Reconnaissance nationale de club juvénile de sa juridiction

## IV. RESPONSABILITÉS DES ORGANISATIONS MEMBRES

Afin d'obtenir une Reconnaissance nationale de club juvénile de Canada Soccer, l'organisation membre doit respecter les critères de la Reconnaissance nationale de club juvénile ou avoir un plan d'action en place qui a été développé en consultation avec et approuvé par Canada Soccer.

Ces critères incluent de remplir les formulaires suivants, qui doivent être complétés avec précision par toutes les organisations membres dans le cadre de la demande pour un Reconnaissance nationale de club juvénile :

- ▶ Formulaire de renseignements et d'infrastructures
- ▶ Formulaire technique
- ▶ Formulaire sur la sécurité et Engagement à la sécurité
- ▶ Formulaire sur l'accessibilité et l'inclusion et engagement à l'accessibilité et l'inclusion
- ▶ Formulaire sur l'administration et les finances
- ▶ Formulaire sur la gouvernance

De plus, ces critères incluent aussi les engagements organisationnels et de leadership suivants, de même que l'appui de la demande par l'AM :

- ▶ Engagement du président
- ▶ Engagement du gestionnaire administratif
- ▶ Engagement du gestionnaire technique

Les tableaux suivants indiquent tous les critères qui doivent être respectés par l'organisation afin d'obtenir une Reconnaissance nationale de club juvénile pour les saisons 2021 et 2022. La documentation à l'appui doit être soumise au gestionnaire de reconnaissance de club de Canada Soccer dans le cadre de la demande pour une Reconnaissance nationale de club juvénile avant la date limite spécifiée.

Si une organisation membre ne répond à AUCUN des critères listés dans les tableaux ci-dessous et/ou ne développe ou n'adhère pas à un plan d'action acceptable, l'organisation peut ne pas recevoir une Reconnaissance nationale de club juvénile en 2021 et 2022.

Général			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
	Lettre d'intention écrite et signée pour faire la demande pour une Reconnaissance nationale de club juvénile soumise	Lettre d'intention	31.08.2020
1-11	Formulaire de renseignements rempli de façon précise et soumis	Formulaire de renseignements	31.10.2020

Technique et sport			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
	Offre une expérience de soccer sécuritaire	Engagement à la sécurité	30.10.2020
13	Adhère au Code de conduite et de déontologie de Canada Soccer	Engagement à la sécurité	30.10.2020
14	A un code de conduite pour protéger les enfants	Code de conduite pour protéger les enfants	30.10.2020
15	A des lignes directrices pour une conduite appropriée/inappropriée entre adultes/adolescents et enfants	Lignes directrices pour une conduite appropriée/inappropriée entre adultes/adolescents et enfants	30.10.2020
16	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	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 Engagement à la sécurité	30.10.2020
17	A une politique exigeant que tout soupçon de maltraitance d'enfant soit signalé aux forces de l'ordre	Politique exigeant que tout soupçon de maltraitance d'enfant soit signalé aux forces de l'ordre	30.10.2020

18	Offre un environnement qui soutient la sécurité physique et émotionnelle des participants (sans intimidation, discrimination, etc.)	Engagement à la sécurité	30.10.2020
19	Soutient le mouvement pour entraîneurs responsables de l'Association canadienne des entraîneurs	Signer l'Engagement du mouvement pour entraîneurs responsables de l'ACE Capture d'écran de la confirmation de l'achèvement de l'Engagement du mouvement pour entraîneurs responsables	30.10.2020
20	A des lignes directrices de "règle de deux" sur laquelle elle éduque les joueurs, parents, entraîneurs et le personnel d'équipe	Lignes directrices Règle de deux Engagement à la sécurité	30.10.2020
21	Tous les entraîneurs et le personnel d'équipe ont complété la formation de Respect dans l'activité sportive	Liste sur les entraîneurs et le personnel d'équipe ou plan de mise en oeuvre	30.04.2021
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	Liste sur les entraîneurs et le personnel d'équipe	30.10.2020
23	Au moins un parent ou tuteur de chaque famille participante a complété la formation Respect dans le sport - Programme des parents	Engagement à la sécurité	Recommandation
24	Les installations et les équipements sont sécuritaires, bien maintenus et en bonne condition	Formulaire sur les infrastructures Engagement à la sécurité	30.10.2020
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	Formulaire sur la sécurité Certificat Priorité Jeunesse	30.10.2020
26	Démontre une mise en œuvre active du Guide de sécurité de Canada Soccer	Engagement à la sécurité Formulaire sur la sécurité	30.10.2020
27	Offre un environnement de soccer accessible, inclusif et accueillant	Engagement à l'accessibilité et à l'inclusion	30.10.2020
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	Formulaire sur l'accessibilité et l'inclusion	31.10.2021
29	A des programmes, des partenariats et/ou d'autres mécanismes pour réduire les obstacles à la participation	Formulaire sur l'accessibilité et l'inclusion	30.10.2020
30	Le matériel promotionnel et les images des programmes utilisent un langage et des images inclusives	Formulaire sur l'accessibilité et l'inclusion	30.10.2020
31	Les installations sont accessibles aux participants de toutes les capacités	Formulaire sur les infrastructures Politique d'accessibilité ou l'équivalent	30.10.2020
32	Démontre une mise en œuvre active du Guide pour l'accessibilité et une approche inclusive de Canada Soccer	Engagement à l'accessibilité et à l'inclusion Formulaire sur l'accessibilité et l'inclusion	31.10.2021

Technique et sport			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
33-37	<p>Soumet un parcours du club qui démontre les aspects suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Soumet un parcours du club qui démontre les aspects suivants:</li> <li>▶ Alignement au parcours provincial/territorial</li> <li>▶ Alignement au parcours national</li> <li>▶ Un parcours établi qui offre aux joueurs des opportunités de participation aux réseaux locaux, communautaires, compétitifs et développement/performance</li> <li>▶ Un parcours établi qui offre aux joueurs des opportunités de participation continue dans l'étape le Soccer pour la vie (sénior et maîtres)</li> </ul>	Parcours du club	30.10.2020
38	Un parcours de gestion du joueur qui décrit les processus et le soutien en place pour appuyer les joueurs à progresser dans le parcours du club	Parcours de gestion du joueur	30.10.2020
39-46	<p>Soumet un plan technique qui inclut les éléments suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Descriptions du programme</li> <li>▶ Alignement du programme avec les meilleurs principes du Développement à long terme du joueur selon les stades de développement</li> <li>▶ Alignement des plans stratégiques et opérationnels</li> <li>▶ Approche holistique incluant le développement physique, mental, technique/tactique et social/émotionnel</li> <li>▶ 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</li> <li>▶ Philosophie de jeu et méthodologie d'entraînement et/ou curriculum sont alignés avec le Développement à long terme du joueur</li> <li>▶ Modèle de jeu aligné avec la philosophie de jeu</li> </ul>	Plan technique	30.10.2020
47-49	<p>Stratégie de recrutement, de rétention, de développement, d'évaluation et de reconnaissance des entraîneurs qui inclut les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vise les femmes entraîneures</li> <li>▶ Met l'accent sur la transition de joueurs vers des rôles d'entraîneurs</li> </ul>	Stratégie de recrutement, de rétention, de développement, d'évaluation et de reconnaissance des entraîneurs	30.10.2020

Technique et sport			
Critères		Documentation à l'appui	Date limite
50-56	Plan de science du sport et de médecine sportive qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Est aligné avec le plan technique</li> <li>▶ Soutient le développement physique, mental et social/émotionnel</li> <li>▶ Inclut un plan d'entraînement physique et des protocoles de test physique appropriés à l'étape</li> <li>▶ Offre de la formation et du soutien de groupe ou individuel en science du sport</li> <li>▶ Inclut des protocoles de prévention de blessure, d'évaluation, de traitement et de retour au jeu</li> <li>▶ Inclut des politiques antidopage et des programmes de formation pour les joueurs et le personnel d'équipe</li> </ul>	Plan de science du sport et de médecine sportive	30.10.2020
57-59	Plan de soutien technologique qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rend disponibles les vidéos de match pour les entraîneurs et les joueurs</li> <li>▶ A des capacités d'analyse vidéo</li> </ul>	Plan de soutien technologique	30.10.2020
60	Opère un Centre d'habiletés de Canada Soccer approuvé	Formulaire technique	Plan de mise en oeuvre avant le 30.04.2021  Opérationnel avant le 31.10.2021
61	Participe à une ligue développementale U11/U12 qui s'aligne avec les exigences des Centres d'habiletés de Canada Soccer	Formulaire technique	Plan de mise en oeuvre avant le 31.10..2021  Opérationnel avant le 30.04.2022
62	Participe au Programme de développement de joueur de Canada Soccer ou un autre environnement compétitif reconnu par Canada Soccer	Formulaire technique	30.10.2020
63	Offre une programmation de futsal	Formulaire technique	30.10.2020
64-71	A un gestionnaire technique avec des responsabilités clairement définies et les certifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ateliers de formation pour le volet communautaire pour tous les stades touchés par les programme du club</li> <li>▶ Atelier de prise de décision éthique et/ou évaluation de la prise de décision éthique en ligne</li> <li>▶ Leaders du Programme « Respect et sport » lors d'activité sportive</li> <li>▶ Licence B Partie 2 (ou Licence B provinciale) (2020)</li> <li>▶ Licence enfants (2022)</li> <li>▶ Licence juvénile (2022)</li> <li>▶ Diplôme de leadership exécutif de Canada Soccer (2023)</li> </ul>	Formulaire de renseignements	30.10.2020       31.10.2022 31.10.2022 31.10.2023



<b>Technique et sport</b>			
	<b>Critères</b>	<b>Documentation à l'appui</b>	<b>Date limite</b>
72	Le gestionnaire technique est engagé à un développement et une formation continus	Engagement du gestionnaire technique	30.10.2020
73	La formation et/ou certification comme entraîneur est alignée aux programmes opérés et aux normes de Canada Soccer et/ou de l'OPTS	Liste sur les entraîneurs et le personnel d'équipe	30.10.2020
74	A un entraîneur pour gardien de but et offre de l'entraînement pour gardien de but	Formulaire technique Plan technique	30.10.2020
75	L'entraîneur pour gardien de but a complété l'atelier pour gardien de but de Canada Soccer	Formulaire technique	30.04.2021
76	Accès à une personne-ressource interne pour dispenser les ateliers de formation pour entraîneurs communautaires de Canada Soccer aux stades auxquelles ils opèrent	Formulaire technique	30.04.2021
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	Formulaire technique Plan de médecine sportive et de science du sport	30.10.2020
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)	Formulaire technique Plan de médecine sportive et de science du sport	30.10.2020
79	Accès à du personnel médical, qui inclut un minimum d'un docteur et un physiothérapeute ou thérapeute sportif qui possède une certification appropriée	Formulaire technique Plan de médecine sportive et de science du sport	30.10.2020

<b>Administration et finances</b>			
	<b>Critères</b>	<b>Documentation à l'appui</b>	<b>Date limite</b>
80	Enregistre tous les participants auprès de son/ses instance(s) dirigeant(e)s	Appui de l'OPTS	30.10.2020
81	N'interragit pas avec des organisations non-membres à moins qu'approuvé par son/ses instance(s) dirigeant(e)s	Appui de l'OPTS	30.10.2020
82	A un compte bancaire	Formulaire sur l'administration et les finances	30.10.2020
83	A un minimum de deux signataires autorisés et exige deux signatures sur toutes ses transactions financières	Formulaire sur l'administration et les finances	30.10.2020
84	Prépare des états financiers annuels vérifiés	États financiers révisés et vérifiés	30.10.2020
85-91	Répond aux normes financières suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Actifs nets = &gt;0</li> <li>▶ Ratio actuel = &gt;1.5</li> <li>▶ Ratio de la dette = &lt;1</li> <li>▶ Réserves d'opérations = &gt;20% ou confirmation de soutien financier équivalent à 20% de la réserve d'opération</li> <li>▶ Gains moyens = &gt;0</li> <li>▶ Ratio de productivité du personnel = &gt;2</li> <li>▶ Marge de coût technique = &gt;20%</li> </ul>	États financiers révisés et vérifiés	30.10.2020

<b>Administration et finances</b>			
	<b>Critères</b>	<b>Documentation à l'appui</b>	<b>Date limite</b>
<b>92</b>	Offre un soutien financier pour le gestionnaire administratif, le gestionnaire technique, le personnel technique (le cas échéant) et les entraîneurs pour poursuivre un développement, une formation et une certification continus.	États financiers révisés et vérifiés Formulaire sur l'administration et les finances Budget	30.10.2020
<b>93-97</b>	Soumet un plan opérationnel qui inclut les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Plan marketing et communications</li> <li>▶ Stratégie de développement financier</li> <li>▶ Stratégie d'installation</li> <li>▶ Stratégie d'engagement communautaire</li> </ul>	Plan opérationnel	30.10.2020  30.10.2020 30.10.2020 Recommandation
<b>98-103</b>	A des politiques administratives qui incluent les éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Conformité à la Loi sur la protection des renseignements personnels et des documents électroniques ou autre législation provinciale jugée essentiellement similaire (le cas échéant)</li> <li>▶ Remboursements</li> <li>▶ Collectes</li> <li>▶ Inscriptions</li> <li>▶ Procurations</li> <li>▶ Investissements</li> </ul>	Formulaire sur l'administration et les finances Politiques administratives	30.10.2020
<b>104</b>	Soumet un organigramme	Organigramme	30.10.2020
<b>105</b>	A un gestionnaire administratif identifié avec des responsabilités clairement définies	Formulaire de renseignements	30.10.2020
<b>106</b>	Le gestionnaire administratif est engagé à un développement et une formation continus	Engagement du gestionnaire administratif	30.10.2020
<b>107-110</b>	A une politique des ressources humaines qui inclut les éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Responsabilités des employés et normes de comportement</li> <li>▶ Accords d'emploi</li> <li>▶ Gestion de performance</li>   <li>▶ Tous les employés ont complété la formation Respect en milieu de travail</li> </ul>	Formulaire sur l'administration et les finances Politiques sur les ressources humaines Liste du personnel	30.10.2020
<b>111</b>	Conduit un sondage annuel de satisfaction des membres/clients et partage les résultats avec son/ses instance(s) dirigeant(e)s	Formulaire sur l'administration et les finances Résultats du sondage	30.10.2020

Infrastructure			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
12	Formulaire sur les infrastructures rempli de façon précise et soumis	Formulaire sur les infrastructures Liste des infrastructures	30.10.2020
112	A un espace physique comme quartier général pour ses opérations	Formulaire sur les infrastructures	30.10.2020
113	A un site web	Formulaire sur les infrastructures	30.10.2020
114	A accès à des installations qui répondent aux exigences miniales pour les programmes qu'il exploite	Formulaire sur les infrastructures	30.10.2020
115	A une stratégie d'installation qui est alignée avec les plans stratégiques, opérationnels et techniques	Formulaire sur les infrastructures Stratégie d'installation	30.10.2020

Gouvernance			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
116	Est un membre en règle de son/ses instance(s) dirigeante(s)	Appui de l'OPTS	30.10.2020
117	Est une entité légale	Formulaire sur la gouvernance Déclaration légalement valide décrivant le statut d'affaires, la structure de propriété (le cas échéant) et les mécanismes de contrôle Lettres d'incorporation ou autre preuve de statut légal	30.10.2020
118	Se conforme aux règlements, politiques et directives de son/ses instance(s) dirigeante(s)	Appui de l'OPTS	30.10.2020
119	Travaille en harmonie, alignant ses valeurs et opérations, avec son/ses instance(s) dirigeante(s)	Appui de l'OPTS	30.10.2020
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.	Formulaire sur la gouvernance"	30.10.2020
121	Organise une assemblée générale annuelle	Formulaire sur la gouvernance Procès-verbal de l'AGA	30.10.2020
122	Soumet les lettres d'incorporation et les règlements administratifs	Lettres d'incorporation et règlements administratifs	30.10.2020
123	Soumet la vision, la mission et la déclaration de valeurs	Vision, mission et déclaration de valeurs	30.10.2020
124-127	A un conseil d'administration qui est responsable des affaires de l'organisation et : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ N'est pas plus large que la taille optimale (8-12 administrateurs)</li> <li>▶ 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</li> <li>▶ Tous les membres ont complété la formation Respect en milieu de travail</li> </ul>	Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance Liste du conseil d'administration	30.10.2020  31.10.2021 31.10.2021  30.10.2020

Gouvernance			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
128-130	A des politiques et des processus de recrutement d'administrateurs qui veillent à ce que le conseil d'administration ait : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les compétences et les connaissances requises pour exercer ses fonctions de gouvernance (à but non lucratif)</li> <li>▶ Une composition qui reflète la diversité (p.ex., genre, ethnicité, minorités, âge) (à but non lucratif)</li> </ul>	Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	31.10.2021
131	Utilise des comités qui incluent les comités permanents pour la vérification/finances et les nominations (à but non lucratif)	Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	31.10.2021
132	A des processus pour le développement professionnel de ses administrateurs (p. ex. orientation pour les administrateurs et formation continue)	Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	Recommandation
133	Organise un atelier biennal de développement de gouvernance avec des experts désignés de Canada Soccer (à but non lucratif)	Formulaire sur la gouvernance	Recommandation
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	Engagement du président Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	31.10.2021
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)	Engagement du président Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	30.10.2020
136	Sélectionne, compense et supervise le gestionnaire administratif de l'organisation	Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	30.10.2020
137	Adopte et utilise un plan stratégique comme base de sa planification et de sa prise de décision	Engagement du président Formulaire sur la gouvernance Politiques de gouvernance	30.10.2020
138	Approuve un plan et un budget opérationnels, préparés par le gestionnaire administratif et basés sur le plan stratégique	Formulaire sur la gouvernance Plan stratégique Plan opérationnel Budget	30.10.2020
139	Soumet un plan stratégique	Plan stratégique	30.10.2020

Gouvernance			
	Critères	Documentation à l'appui	Date limite
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)	Politiques et processus de discipline, d'inconduite et de comportements inappropriés	Politiques et processus 31.10.2020 Indépendant du c.a. 31.10.2021
141	A des politiques et des processus pour l'administration de appels et la résolution de dispute (POUR TOUS) qui sont indépendants du conseil d'administration (à but non lucratif)	Politiques et processus de résolution de disputes	Politiques et processus 31.10.2020 Indépendant du c.a. 31.10.2021
142	A des politiques et des processus pour l'administration des appels qui sont indépendants du conseil d'administration	Politiques et processus d'appels	Politiques et processus 31.10.2020 Indépendant du c.a. 31.10.2021

## V. PROCESSUS D'EXAMEN DE LA RECONNAISSANCE DE CLUB

L'examen des demandes de Reconnaissance nationale de club juvénile utilise le processus suivant. Pour obtenir une

Reconnaissance nationale de club juvénile, les organisations membres doivent participer à une réunion d'examen.

Date limite	Responsabilité	Action
<b>Avant le 30.10.2020</b>	Canada Soccer	Canada Soccer nomme un Comité de reconnaissance de club, qui inclut un gestionnaire de reconnaissance de club, de même qu'au moins une personne avec de l'expertise dans les domaines des finances, de la technique, de la gouvernance et de l'administration
<b>Avant le 06.11.2020</b>	Gestionnaire de reconnaissance de club	Les trousse de demande de Reconnaissance nationale de club juvénile remplies sont partagées avec les membres du Comité de reconnaissance de club
<b>Avant le 26.02.2021</b>	Comité de reconnaissance de club	Le Comité de reconnaissance de club organise une rencontre (soit virtuellement ou en personne) pour réviser toutes les demandes en utilisant le processus suivant : 01. Critères techniques (incluant l'infrastructure relative aux programmes techniques) 02. Critères financiers 03. Critères administratifs (incluant l'infrastructure relative à l'administration) 04. Critères de gouvernance Le processus d'examen peut se conclure à tout moment si la demande ne respecte pas les critères requis
<b>Avant le 15.03.2021</b>	Comité de reconnaissance de club	Le Comité de reconnaissance de club développe un rapport préliminaire pour chaque demande selon l'examen

Date limite	Responsabilité	Action
<b>Avant le 31.03.2021</b>	Canada Soccer	Le(s) représentant(s) du Comité de reconnaissance de club rencontre (soit virtuellement ou en personne) le président (ou un délégué), le gestionnaire administratif et le gestionnaire technique de chaque organisation ayant fait une demande afin de réviser le rapport préliminaire et développer un plan d'action pour répondre aux préoccupations, si nécessaire. Les représentants de l'AM respective peuvent être inclus à cette rencontre à la discrétion de Canada Soccer
<b>Avant le 31.05.2021</b>	Canada Soccer	Le Comité de reconnaissance de club organise une rencontre (soit virtuellement ou en personne) pour réviser et approuver le plan d'action (si nécessaire) et finaliser le rapport préliminaire et la décision concernant toutes les demandes de reconnaissance
<b>Avant le 01.06.2021</b>	Canada Soccer	Notification et communication par écrit des décisions du Comité de reconnaissance de club de Canada Soccer à tous les candidats

## VI. CATALOGUE DES SANCTIONS

Conformément aux règlements des reconnaissances de club de Canada Soccer, un catalogue des sanctions a été établi. Le tableau ci-dessous contient une liste des sanctions qui correspondent à des critères spécifiques de la reconnaissance de club ainsi qu'une échelle plus

générale des sanctions qui peuvent être appliquées à la discrétion du Comité de reconnaissance de club de Canada Soccer. Si un organisation n'est pas en mesure de respecter un ou plusieurs critères, les sanctions suivantes seront appliquées.

Critères	Action	Sanction(s)
<b>Date limite du 30.10.2020</b>	Les critères doivent être respectés au moment de la demande avant le 30.10.2020	Si les critères ne sont pas respectés, la reconnaissance peut ne pas être accordée
<b>Date limite après le 31.10.2020</b>	Examen de la demande en fonction des critères : <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Si les critères sont respectés à la satisfaction du Comité de reconnaissance de club, aucun autre action n'est nécessaire</li> <li>▶ Si les critères sont respectés mais qu'un développement additionnel est requis ou que les critères ne sont pas respectés, un plan d'action mutuellement accepté est développé pour atteindre les critères avant la date limite et signé par le président, le gestionnaire administratif et le gestionnaire technique de l'organisation membre</li> </ul>	N/A
<b>Critères du plan d'action</b>	Les organisations doivent soumettre un rapport des progrès en fonction du plan d'action au gestionnaire de reconnaissance de club avant la date limite communiquée et au minimum deux fois par année avant le 30 avril et le 31 octobre. <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ne pas soumettre un rapport des progrès</li> </ul>	1 <sup>re</sup> infraction = Avertissement 2 <sup>e</sup> infraction = Organisation mise en examen* 3 <sup>e</sup> infraction = Retrait de la reconnaissance

Date limite	Responsabilité	Action
<b>Échelle générale des sanctions applicables à tous les critères</b>	<p>À la seule discrétion du Comité de reconnaissance de club, les sanctions indiquées peuvent s'appliquer à une organisation membre pour l'une des circonstances suivantes ou toutes circonstances additionnelles déterminées par le Comité de reconnaissance de club.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ne pas atteindre les critères à la satisfaction du Comité de reconnaissance de club avant la date limite déterminée dans le plan d'action</li> <li>▶ Ne pas respecter les critères pendant la période de reconnaissance</li> <li>▶ Ne pas respecter les normes minimales d'évaluation</li> </ul> <p>Des infractions sanctionnables répétées peuvent entraîner des sanctions augmentées.</p>	<p>05. Développement ou révision du plan d'action  06. Rencontre avec le(s) représentants du Comité de reconnaissance de club  07. Avertissement écrit  08. Sanction monétaire (amende)  09. Organisation mise en examen*  10. Retrait de la reconnaissance</p>

\* Les organisations mises en examen peuvent perdre tout ou en partie les avantages de la reconnaissance pendant la période de mise en examen à la seule discrétion du Comité de reconnaissance de club. Les organisations qui répondent aux attentes décrites dans le plan d'action développé pour appuyer le processus d'examen dans les délais indiqués dans le plan d'action verront le rétablissement complet des avantages de la reconnaissance. Les organisations mises en examen plusieurs fois peuvent faire face à des sanctions additionnelles à la seule discrétion du Comité de reconnaissance de club, pouvant aller jusqu'au retrait de la reconnaissance.