

41.4 Les règlements du soccer extérieur s'appliquent au soccer intérieur, sauf pour les exceptions suivantes :

- a) le hors-jeu n'est pas appliqué ;
- b) lors des coups de pied arrêtés, la distance de 9,15 m exigée au soccer extérieur est réduite à 5m ;
- c) les remplacements sont illimités et se font sur arrêt de jeu et avec l'autorisation de l'arbitre ;
- d) le nombre de joueurs dans un match est de sept (7) incluant le gardien de but ;

SECTION IX - MODALITÉS D'OPÉRATION

42. MODALITÉS D'OPÉRATION ET STANDARDS DES LIGUES

42.1 RÉSERVÉ

42.2 Si une Ligue de développement interrégionale/AA accepte une équipe venant d'une autre zone, elle doit lui accorder les mêmes privilèges qu'à toutes les autres équipes, notamment le droit d'être le représentant de la zone à la Coupe des champions provinciaux interrégionaux si elle le gagne sur le terrain.

42.3 RÉSERVÉ

42.4 Le comité de gestion de la Ligue de développement interrégionale/AA doit être composé d'une représentation proportionnelle au nombre d'équipes inscrites dans chaque zone interrégionale/AA. Le comité de gestion de la Ligue de développement interrégionale/AA devra prévoir la mise en place d'un mécanisme qui rendrait possible pour une région partenaire qui s'estimerait brimée de pouvoir demander l'intervention des présidents des régions participantes de la ligue concernée. Dans un deuxième temps, si nécessaire, l'intervention de Soccer Québec pourrait aussi être demandée..

42.5 Un protocole obligatoire doit être signé par chacune des régions constituantes d'une ligue de développement interrégionale/AA et transmis à Soccer Québec au plus tard le 15 avril. Ce protocole n'a pas à être transmis si l'entente est reconduite aux mêmes conditions. Le cadre général de ce protocole est déterminé par Soccer Québec. Sans être limitatif, le protocole doit inclure notamment :

- a) un état des résultats (revenus/dépenses) et un budget annuel indépendant de celui de la région hôte et disponible pour consultation éventuelle par les membres;
- b) un mécanisme permettant l'amendement aux règlements administratifs de la ligue ;
- c) les modalités relatives à la constitution et au fonctionnement d'un comité de discipline devant relever de l'ensemble des régions membres et non seulement de la région hôte. Chaque ARS a l'obligation de nommer des membres ;
- d) un mécanisme d'appel, permettant une audition devant un comité interrégional et le cas échéant, référant à Soccer Québec ;
- e) les modalités relatives à la constitution et au fonctionnement du comité de gestion.

43 À 69 RÉSERVÉS

SECTION X - POLITIQUES

70. POLITIQUE SUR LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

La politique sur la vérification des antécédents judiciaires s'adresse aux Associations régionales, aux clubs, aux ligues et à Soccer Québec.

70.1 Toute personne désirant s'affilier pour occuper un des postes décrits à l'article 70.4 doit au préalable accepter qu'une vérification sur ses antécédents judiciaires ait lieu selon les dispositions prévues à la présente politique.

70.2 La politique et la procédure de vérification des antécédents judiciaires doivent être intégrées à l'ensemble des politiques mises en vigueur par les Associations régionales, les ligues et les clubs.

70.3 Les clubs, les ligues et les Associations régionales ont les obligations suivantes :

- a) prendre toutes les mesures pour s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être de ses membres;
- b) prendre toutes les mesures raisonnables afin de protéger ses membres des préjudices auxquels leur vulnérabilité les expose;
- c) prendre toutes les mesures pour s'assurer que les personnes en contact avec les membres ne représentent pas un danger pour eux ou une menace à leur intégrité physique ou morale;
- d) agir avec éthique et dans le respect des droits des membres.

70.4 Sont sujettes au processus de vérification des antécédents judiciaires, les personnes suivantes :

- a) Tous les entraîneurs-cadre, le personnel du programme Sport-Études, le personnel des Équipes du Québec et tout le personnel des entraîneurs des équipes inscrites à la Ligue de soccer élite du Québec, la Ligue de développement provinciale ou la première ligue de soccer juvénile du Québec ;
- b) Tout membre du personnel inscrit sur la feuille de match officielle d'une équipe des sélections qui prend part au Championnat canadien ;
- c) Tout le personnel d'encadrement (entraîneurs, entraîneurs adjoints, physiothérapeutes, gérants) œuvrant auprès des clubs ou équipes de moins de 18 ans dans toutes les régions du Québec, peu importe le niveau de compétition ;
- d) Tout membre du personnel inscrit sur la feuille de match officielle d'une équipe de club qui prend part au Championnat canadien.

70.5 La vérification des antécédents judiciaires se fait dès que la première demande d'affiliation est présentée.

70.6 La vérification doit être refaite au moins tous les trois (3) ans.

70.7 Lors de la demande d'affiliation, le candidat s'engage à signer un formulaire autorisant le club, la ligue ou l'Association régionale à faire la demande de recherche des antécédents judiciaires, à un corps policier ou toute autre agence autorisée à faire une recherche judiciaire.

70.8 Lors de la demande d'affiliation, le candidat s'engage à signer un formulaire autorisant le club, la ligue ou l'Association régionale à procéder en tout temps à la révision de la vérification des antécédents judiciaires.

70.9 Lors de la demande d'affiliation, le candidat s'engage à signer un formulaire autorisant le club, la ligue ou l'Association régionale à transmettre à toute autorité compétente une demande de vérification des antécédents judiciaires. Si le candidat possède des antécédents judiciaires, une copie du plumeau doit être obtenue par le mandataire afin de vérifier si les infractions qui sont reprochées au candidat sont incompatibles avec la fonction qu'il exerce ou qu'il désire exercer au sein du club, de la ligue ou de l'Association régionale.

70.10 Un club, une ligue ou une Association doit procéder par ses propres moyens à la vérification des antécédents judiciaires en autant qu'elle possède les autorisations décrites ci-haut et par l'intermédiaire d'une entente cadre convenue entre la Fédération et un service de police ou une firme autorisée à procéder aux recherches des antécédents judiciaires.

La recherche des antécédents judiciaires se limite à la nature des infractions décrites ci-après :

- violence
- infraction à caractère sexuel
- drogue et stupéfiants

- crimes économiques (administrateurs seulement)

70.11 RÉSERVÉ

70.12 Lorsque l'on découvre qu'une personne possède des antécédents judiciaires décrits aux présentes, son dossier est transmis au comité de discipline de la Fédération.

70.13 RÉSERVÉ

70.14 RÉSERVÉ

70.15 RÉSERVÉ

70.16 Lorsqu'il s'agit d'une personne rémunérée, le conseil d'administration du club, de la ligue ou de l'Association régionale peut, lorsqu'il apprend que la personne a des antécédents judiciaires, la suspendre avec solde pendant la durée de l'analyse de son dossier, et ce, jusqu'à la prise de décision finale.

70.17 Un avis écrit doit être donné à la personne suspendue. L'avis contiendra le motif de la suspension, la durée et la date où elle pourra faire valoir son point de vue à la personne désignée pour étudier son dossier.

70.18 La personne désignée peut maintenir l'employé dans ses fonctions, recommander son congédiement ou lui imposer des conditions que l'employé doit s'engager par écrit à respecter.

70.19 Les dispositions décrites aux règlements de discipline s'appliquent comme si elles étaient inscrites à la présente politique dans la mesure où elles sont applicables.

70.20 La direction générale de la Fédération est désignée comme étant la personne responsable de la réception des demandes de renvoi au comité de discipline provincial.

70.21 Le club, la ligue ou l'Association régionale doivent désigner une personne pour la transmission des renseignements personnels au corps policier.

70.22 Un formulaire de consentement est remis à chaque personne visée par la vérification des antécédents judiciaires. Une fois rempli, le formulaire est retourné dans une enveloppe cachetée, à la personne désignée pour la transmission des renseignements au corps policier.

70.23 Une copie du formulaire dûment rempli est versée au dossier de la personne concernée. Ce dossier est conservé sous clé dans un endroit approprié dont l'accès est limité.

70.24 Dès que tous les formulaires appropriés ont été reçus, la personne désignée pour la transmission des renseignements personnels prépare la liste des personnes dont les antécédents judiciaires doivent être vérifiés. Cette liste et les formulaires sont ensuite acheminés au corps policier qui communiquera à son tour les résultats de son enquête selon les modalités déterminées lors de l'entente avec le corps policier.

70.25 L'information confidentielle ne doit être communiquée que si cela s'avère nécessaire.

70.26 Les renseignements personnels obtenus tout au long de la vérification des antécédents judiciaires ne doivent être utilisés qu'à la seule fin de déterminer l'affiliation d'un membre ou le maintien dans son emploi et demeurent confidentiels à moins d'une autorisation écrite et dûment signée de la main de la personne concernée (copie originale seulement, pas de signature électronique).

70.27 Les documents relatifs à la vérification des antécédents judiciaires seront conservés au dossier pour une période maximale de trois ans après la cessation de l'affiliation. Durant la période de conservation de ces renseignements personnels, le service de garde doit prendre toutes les mesures raisonnables pour en protéger la confidentialité

71. RÉSERVÉ

72. POLITIQUE SUR LES RESPONSABILITÉS DU CHEF DE DÉLÉGATION

72.1 Introduction

L'objectif d'une équipe du Québec qui participe à des compétitions que ce soit au Québec et particulièrement à l'extérieur du Québec est de projeter une image positive de la Fédération de soccer du Québec (FSQ) et du Québec. La délégation de l'équipe provinciale agit comme ambassadrice du Québec et devrait toujours présenter une image positive du Québec et des Québécois par sa conduite exemplaire tant sur le terrain qu'ailleurs. Le chef de délégation sera surtout responsable de l'image globale laissée par l'équipe au cours de ses déplacements, conformément aux critères décrits ci-après.

72.2 Responsabilités du chef de délégation

72.2.1 Protocole

1. porte-parole officiel de la Fédération pour l'événement auquel il a été affecté
2. parle au nom de la Fédération lors des réunions relatives à l'organisation de compétitions ainsi que lors des réceptions, conférences de presse, etc.
3. parle de toutes les questions liées à la politique de la Fédération ;
4. participe à titre de porte-parole lorsqu'un nombre limité de délégués de la délégation sont invités à des réunions, à des réceptions et à des fonctions ;
5. fait preuve de discrétion et retenu en tout temps lorsqu'il exprime ou partage des opinions politiques, économiques et religieuses lorsqu'il voyage à l'étranger ;
6. vérifie auprès du gérant ou du directeur de l'équipe que tous les membres de l'équipe ont été mis au courant sur des sujets délicats et pointilleux, comme le respect des hymnes nationaux ;
7. s'assure que tous les membres de la délégation de l'équipe provinciale :
 - se conduisent en tout temps comme des ambassadeurs de bonne volonté
 - portent l'uniforme officiel de l'équipe à toutes les compétitions et à toutes les fonctions officielles
 - prennent part aux réceptions, aux réunions, aux banquets, aux cérémonies d'ouverture et de clôture, et à toute autre fonction, dans la mesure du possible et après en avoir discuté avec l'entraîneur de l'équipe
8. remet au nom de la Fédération, aux hôtes du tournoi les cadeaux et fanions qui leur sont destinés et rapporte à la Fédération les cadeaux reçus au nom de la Fédération.

72.2.2 Communication

- 1-s'assure de communiquer avec la Fédération immédiatement après chaque match afin de donner les résultats de l'équipe
- 2-prend des photos en action et les transmet à la Fédération quotidiennement
- 3-s'assure de prendre une photo officielle de l'équipe
- 4- confirme (lorsque requis) dans les délais prescrits les réservations des vols de retour ou pour un trajet en autobus ou en train ;
- 5-transmet son rapport officiel au plus tard quinze (15) jours après son retour et y adjoint tous les documents requis et pièces justificatives nécessaires pour le rapport financier
- 6-confirme (lorsque requis) dans les délais prescrits les réservations des vols de retour
- 7-assiste tout membre en difficulté et en cas de maladie, avise la compagnie d'assurances ainsi que la Fédération

72.2.3 Éthique

1. Respecte le code d'éthique de la Fédération ;