

## Checklist – Recrutement sécurisé

Version 1.0 – févr. 2026

(À destination des entités sportives – Luxembourg)

Cette checklist vise à soutenir les entités sportives dans la mise en place d'un recrutement sécurisé, équitable et transparent, en tenant compte du contexte luxembourgeois, caractérisé par un tissu sportif restreint et des risques accrus de conflits d'intérêts.

Elle s'applique à toute personne recrutée ou engagée : salarié, bénévole, entraîneur, encadrant, officiel, intervenant externe.

### 1. Besoin et rôle à pourvoir

- Le besoin de recrutement est clairement identifié et justifié.
- Le rôle, les responsabilités et le niveau d'autorité sont définis par écrit.
- Le degré de contact avec des enfants, jeunes ou personnes vulnérables est identifié.
- Les attentes en matière de comportement et de safeguarding sont précisées dès le départ.

### 2. Transparence et équité du processus

- Le poste ou la mission est communiqué de manière transparente (appel, information interne/externe).
- Les critères de sélection sont clairs, objectifs et connus à l'avance.
- Les décisions ne reposent pas uniquement sur des relations personnelles ou informelles.
- Les risques de favoritisme ou de traitement préférentiel sont identifiés et limités.

### 3. Conflits d'intérêts (point clé – contexte luxembourgeois)

- Les liens personnels, familiaux ou professionnels entre candidat et décideur sont déclarés.
- Toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel est discutée ouvertement.
- Les personnes concernées se retirent du processus de décision si nécessaire.
- Les décisions sont documentées afin d'assurer la traçabilité.

#### 4. Vérifications préalables (dans le respect du cadre légal)

- Les qualifications, diplômes et expériences sont vérifiés.
- Un extrait du casier judiciaire luxembourgeois ou un document équivalent de tous les pays où elle a résidé au cours des cinq dernières années est demandé.
- Les références professionnelles pertinentes sont demandées lorsque cela est possible.
- Les obligations légales applicables sont respectées (p.ex. cadre de protection des mineurs).
- Les limites de compétence et de rôle sont clairement définies.

#### 5. Sensibilisation au safeguarding

- Le candidat est informé des politiques de safeguarding en vigueur.
- Le code de conduite applicable (athlètes / sportifs / entraîneurs / clubs / parents) est communiqué.
- Les attentes comportementales sont explicitement expliquées.
- Le candidat comprend les obligations en matière de signalement.

#### 6. Décision et formalisation

- La décision de recrutement est prise de manière collective ou validée par l'organe compétent.
- Les responsabilités et limites du rôle sont formalisées par écrit.
- Les codes de conduite et politiques pertinentes sont signés.

#### 7. Accueil, supervision et suivi

- Une phase d'accueil ou d'intégration est prévue.
- Un point de contact (point de contact (POC) / référent safeguarding) est identifié.
- Le comportement et la pratique sont suivis, notamment en début de mission.
- Des possibilités de formation ou de mise à jour sont proposées.

#### 1. Réévaluation et amélioration continue

- Les processus de recrutement sont régulièrement évalués.
- Les retours d'expérience sont pris en compte.
- Les pratiques sont ajustées en fonction de l'évolution des standards et du contexte.

Un recrutement sécurisé est une mesure de prévention essentielle pour protéger les personnes, les structures et l'intégrité du sport.

*La checklist 'Recrutement sécurisé' est conforme à la Charte nationale de safeguarding dans le sport et en constitue une mise en œuvre opérationnelle, adaptée au contexte luxembourgeois.*