

# COURSE D'ORIENTATION NOUVEAU-BRUNSWICK MANUEL DES POLITIQUES SUR LA SÉCURITÉ DANS LE SPORT

## INTRODUCTION

L'organisation et ses clubs ont la responsabilité fondamentale et l'obligation légale et éthique de protéger la santé, la sécurité et le bien-être physique et mental de chaque personne qui participe à une course d'orientation dans la province du Nouveau-Brunswick.

L'organisation et ses clubs prennent très au sérieux toute situation d'inconduite ou de maltraitance. Pour cette raison, l'organisation et ses clubs s'engagent à adopter et à appliquer des politiques et des processus solides, clairs et efficaces pour prévenir et traiter toutes les formes d'inconduite ou de maltraitance.

Ces politiques visent à promouvoir un environnement de sport sécuritaire de manière à permettre une action cohérente, immédiate, appropriée et importante en cas de problème, mais aussi à prévenir les problèmes en communiquant les normes de comportement attendues.

Toute personne impliquée dans l'organisation et ses clubs – notamment les athlètes, les entraîneurs, les officiels, les bénévoles et les parents d'athlètes – qui souhaite signaler un cas d'inconduite ou de maltraitance doit le faire directement auprès de l'organisation, qui déterminera le forum et la manière appropriés pour traiter la plainte.

L'organisation reconnaît également l'élaboration du *Code de conduite universel pour prévenir et traiter la maltraitance dans le sport* (CCUMS) en 2019. Étant donné que le CCUMS peut continuer à évoluer dans un avenir prévisible, le présent *Manuel des politiques sur la sécurité dans le sport* intègre les éléments clés de la version actuelle du CCUMS.

## TABLE DES MATIÈRES

Définitions .....	3
Politique en matière de sécurité dans le sport .....	10
Politique en matière de protection des athlètes .....	15
Code de conduite et d'éthique .....	18
Politique en matière de violence .....	19
Politique en matière de discipline et de plaintes .....	23
Politique de réciprocité.....	24
Politique en matière d'enquêtes .....	25
Politique de règlement des différends .....	27
Politique en matière d'appels.....	29
Procédure disciplinaire dans le cadre d'une activité .....	30
Politique relative aux médias sociaux.....	32
Politique relative à la gestion des risques .....	33
Politique de filtrage.....	38
Annexe A – Matrice des exigences en matière de filtrage .....	44
Annexe B – Formulaire de candidature .....	45
Annexe C – Formulaire de divulgation des renseignements de filtrage.....	46
Annexe D – Formulaire de renouvellement du processus de filtrage .....	48
Annexe E – Demande de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.....	49
Politique d'équité entre les sexes.....	50

## DÉFINITIONS

**Les termes définis ci-dessous s'appliquent à toutes les politiques incluses dans le présent *Manuel des politiques sur la sécurité dans le sport*.**

1. Partie concernée – Toute personne physique ou morale, telle que déterminée par le responsable des appels, qui peut être concernée par une décision rendue dans le cadre de la *Politique en matière d'appels* et qui peut faire appel en son nom.
2. Appelant – La partie qui fait appel d'une décision.
3. Responsable des appels – Une personne, qui peut être un membre du personnel, un membre d'un comité, un bénévole, un administrateur ou une tierce partie indépendante, nommée pour superviser la *Politique en matière d'appels*. Le responsable des appels aura des responsabilités qui incluent l'utilisation de l'autorité de prise de décision conférée par la *Politique en matière d'appels*.
4. Athlète – Comprend toute personne inscrite à concourir pour l'organisation ou ses clubs.
5. Conseil d'administration – Le conseil d'administration (CA) de l'organisation ou de ses clubs (selon le cas).
6. Gestionnaire de cas – Personne indépendante nommée par l'organisation pour recevoir et gérer les plaintes dans le cadre de la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
7. Membre d'un comité – Personne élue ou nommée à un comité en tant que membre d'un comité de l'organisation ou de ses clubs (selon le cas).
8. Plaignant – La partie qui dépose une plainte.
9. Vérification du casier judiciaire (VCJ) – Recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) pour les condamnations d'adultes.
10. Jours – Jours incluant les week-ends et les jours fériés.
11. Administrateur – Personne élue ou nommée pour agir à titre d'administrateur de l'organisation ou de ses clubs (selon le cas).
12. Président du comité de discipline – Personne nommée pour assumer les fonctions de président du comité de discipline, telles que décrites dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
13. Discrimination – Traitement différent d'une personne sur la base d'un ou de plusieurs motifs interdits, notamment la race, la citoyenneté, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques ou le handicap.
14. Vérification policière approfondie (E-PIC) – Vérification du casier judiciaire et recherche d'informations auprès de la police locale (obtenue en s'adressant à Sterling Backcheck).
15. Activité – Une activité sanctionnée par l'organisation ou ses clubs.
16. Équité entre les sexes – L'attribution équitable des ressources, des programmes et des décisions à toutes les personnes sans discrimination fondée sur l'identité de genre. L'équité entre les sexes implique également de remédier à tout déséquilibre dans les avantages offerts aux personnes d'identités sexuelles différentes. Aux fins de la présente politique, lorsque nous examinons les questions d'équité entre les sexes, nous nous référons aux expériences de toutes les personnes qui s'identifient comme étant une fille ou une femme.
17. Harcèlement – Une série de commentaires ou de comportements vexatoires à l'encontre d'une personne ou d'un groupe dont on sait ou devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns. Les types de comportement qui constituent du harcèlement incluent notamment ce qui suit :
  - a) Les injures écrites ou verbales, les menaces ou les débordements.
  - b) Les remarques, plaisanteries, insinuations, moqueries ou commentaires persistants et importuns.

- c) Le harcèlement racial, c'est-à-dire les insultes, les plaisanteries, les injures ou les comportements ou termes insultants qui renforcent les stéréotypes ou minimisent les capacités en raison de l'origine raciale ou ethnique.
  - d) Le regard insistant ou d'autres gestes suggestifs ou obscènes.
  - e) Un comportement condescendant ou paternaliste qui vise à miner l'estime de soi, à diminuer les performances ou à affecter négativement les conditions de travail.
  - f) Les plaisanteries qui mettent en danger la sécurité d'une personne ou peuvent nuire à ses performances.
  - g) Le bizutage, c'est-à-dire toute forme de comportement qui montre une activité potentiellement humiliante, dégradante, abusive ou dangereuse attendue d'une personne de rang inférieur par une personne de rang supérieur, qui ne contribue pas au développement positif de l'une ou l'autre personne, mais qui est nécessaire pour être accepté comme membre d'une équipe ou d'un groupe, indépendamment de la volonté de la personne de rang inférieur d'y participer. Cela inclut notamment toute activité, aussi traditionnelle ou apparemment bénigne soit-elle, qui met à l'écart ou aliène un coéquipier ou un membre du groupe en raison de sa classe, du nombre d'années passées au sein de l'équipe ou du groupe, ou de ses aptitudes.
  - h) Le contact physique non désiré, notamment toucher, caresser, pincer ou embrasser.
  - i) L'exclusion délibérée ou l'isolement social d'une personne d'un groupe ou d'une équipe.
  - j) Les flirts, avances, demandes ou invitations sexuelles persistantes.
  - k) Les agressions physiques ou sexuelles.
  - l) Contribuer à un environnement de sport empoisonné, ce qui peut inclure :
    - i. Les lieux où sont affichés des documents discriminatoires (par exemple, des affiches sexuellement explicites et des caricatures raciales ou racistes);
    - ii. Les groupes au sein desquels les comportements de harcèlement font partie du cours normal des activités;
    - iii. Les comportements qui causent de l'embarras, de la gêne, mettent en danger la sécurité d'une personne ou affectent négativement ses performances.
  - m) Les comportements tels que ceux décrits ci-dessus qui ne sont pas dirigés contre une personne ou un groupe particulier, mais qui ont le même effet de créer un environnement négatif ou hostile.
  - n) Les représailles ou les menaces de représailles à l'encontre d'une personne qui signale un cas de harcèlement à l'organisation ou à ses clubs.
18. Personnes – Désigne toutes les catégories de membres et/ou d'inscrits définies dans les statuts de l'organisation ou de ses clubs, ainsi que toutes les personnes employées par l'organisation, sous contrat avec elle ou engagées dans des activités avec l'organisation ou ses clubs, notamment les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les gérants, les administrateurs, les membres de comité, les parents ou tuteurs, les spectateurs et les dirigeants.
19. Renseignements de la police locale – Renseignements supplémentaires sur les condamnations et certains renseignements sur les non-condamnations dans les sources de données de la police nationale et locale qui peuvent être pertinentes pour le poste à pourvoir.
20. Maltraitance – Acte volontaire d'une personne qui cause un préjudice ou un risque de préjudice physique ou psychologique à une autre personne et qui comprend l'un des comportements ou l'une des conduites suivants :
- a) Maltraitance psychologique : Tout schéma ou incident grave unique de conduite délibérée susceptible de nuire au bien-être psychologique d'une personne. La maltraitance psychologique est déterminée par le comportement objectif, et non par le fait que le préjudice est voulu ou résulte du comportement. Elle comprend ce qui suit :

- i. Actes verbaux : Agresser ou attaquer verbalement une personne, notamment les critiques personnelles injustifiées, la honte du corps, les commentaires désobligeants liés à l'identité d'une personne (par exemple, la race, l'identité ou l'expression sexuelle, l'ethnicité, le statut d'autochtone, la capacité ou le handicap); les commentaires dégradants, humiliants, dévalorisants, intimidants, insultants ou menaçants; l'utilisation de rumeurs ou de fausses déclarations au sujet d'une personne pour nuire à sa réputation; l'utilisation inappropriée d'informations confidentielles relatives au sport ou à d'autres domaines. La maltraitance verbale peut également se manifester en ligne.
  - ii. Actes physiques non agressifs (sans contact physique) : Comportements physiquement agressifs, notamment le fait de lancer des objets sur d'autres personnes ou en leur présence sans les frapper; le fait de frapper des objets en présence d'autres personnes.
  - iii. Actes qui refusent l'attention ou le soutien : Actes de commission qui refusent l'attention, le manque de soutien ou l'isolement, notamment le fait d'ignorer les besoins psychologiques ou d'isoler socialement une personne de manière répétée ou pendant une période prolongée; l'abandon d'un athlète en guise de punition pour une mauvaise performance; le refus arbitraire ou déraisonnable d'un retour d'information, d'occasions d'entraînement, de soutien ou d'attention pendant des périodes prolongées et/ou le fait de demander à d'autres personnes de faire de même.
- b) Maltraitance physique : Tout schéma ou incident grave unique de comportement délibéré susceptible de nuire au bien-être physique d'une personne. La maltraitance physique est déterminée par le comportement objectif, et non par l'intention de nuire ou les résultats du comportement. Elle comprend notamment ce qui suit :
- i. Les comportements avec contact : Notamment le fait de donner délibérément des coups de poing ou des coups de pied, de battre, de mordre, de frapper, d'étrangler ou de gifler une autre personne; le fait de frapper délibérément une autre personne à l'aide d'un objet.
  - ii. Comportements sans contact : Notamment isoler une personne dans un espace confiné; forcer une personne à adopter une position douloureuse sans but sportif (par exemple, exiger d'un athlète qu'il s'agenouille sur le sol ou une surface dure); utiliser l'exercice à des fins de punition; retenir, décourager ou refuser une hydratation, une nutrition, une attention médicale ou un sommeil adéquats; refuser l'accès à des toilettes; fournir de l'alcool à une personne qui n'a pas l'âge légal de consommer de l'alcool; fournir des drogues illégales ou des médicaments non prescrits à une personne; encourager ou autoriser sciemment un athlète à reprendre le jeu prématurément à la suite d'une blessure ou d'une commotion cérébrale sans l'autorisation d'un professionnel de la santé; encourager un athlète à pratiquer une activité pour laquelle il n'est pas prêt sur le plan du développement.
- c) Maltraitance sexuelle : Notamment tout acte visant la sexualité, l'identité ou l'expression de genre d'une personne, commis, menacé ou tenté à l'encontre de cette personne, et comprenant notamment les délits d'agression sexuelle, d'exploitation sexuelle, d'attouchements sexuels, d'incitation à des attouchements sexuels, d'attentat à la pudeur, de voyeurisme et de distribution non consensuelle d'images à caractère sexuel ou intime, prévus par le *Code pénal*. La maltraitance sexuelle comprend également le harcèlement sexuel et le harcèlement criminel, le cyber-harcèlement et la cyber-traque de nature sexuelle. Les exemples de mauvais traitements sexuels comprennent notamment ce qui suit :
- 1. Toute pénétration d'une partie du corps d'une personne, aussi légère soit-elle, avec un objet ou une partie du corps par une personne sur une autre personne, notamment :
    - 1. la pénétration vaginale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt;
    - 2. la pénétration anale par un pénis, un objet, une langue ou un doigt.

2. Tout attouchement intentionnel de nature sexuelle de toute partie du corps d'une personne, aussi léger soit-il, avec tout objet ou partie du corps par une personne sur une autre personne, notamment :
  1. les baisers;
  2. l'attouchement intentionnel des seins, des fesses, de l'aîne ou des organes génitaux, qu'ils soient vêtus ou non, ou l'attouchement intentionnel d'une autre personne avec l'une de ces parties du corps;
  3. tout contact, aussi léger soit-il, entre la bouche d'une personne et les organes génitaux d'une autre personne;
  4. le fait d'obliger une personne à se toucher ou à toucher quelqu'un d'autre avec ou sur l'une des parties du corps énumérées au point 2);
  5. tout attouchement intentionnel à caractère sexuel.
- d) Négligence : Tout modèle ou incident grave unique de manque de soins raisonnables, d'inattention aux besoins, à l'éducation ou au bien-être d'une personne, ou d'omissions dans les soins. La négligence est déterminée par le comportement objectif, mais le comportement doit être évalué en tenant compte des besoins et des exigences de la personne, et non pas en fonction de l'intention de nuire ou des résultats du comportement. La négligence et les actes d'omission comprennent entre autres le fait de ne pas accorder à un athlète un temps de récupération ou un traitement pour une blessure sportive; le fait de ne pas être conscient du handicap physique ou intellectuel d'une personne et de ne pas en tenir compte; le fait de ne pas envisager la supervision d'un athlète pendant un voyage, un entraînement ou une compétition; le fait de ne pas tenir compte du bien-être d'un athlète en prescrivant un régime ou d'autres méthodes de contrôle du poids; le fait de ne pas tenir compte de l'utilisation de substances interdites par un athlète; le fait de ne pas assurer la sécurité de l'équipement ou de l'environnement; le fait de permettre à un athlète de ne pas respecter les règles, règlements et normes du sport, ou le fait de soumettre des personnes à un risque de mauvais traitements.
- e) Conditionnement : Notamment la conduite délibérée d'une personne pour sexualiser une relation avec un mineur et qui comprend le fait de faire passer un comportement inapproprié pour normal et de s'engager progressivement dans des « violations de limites » qui ont été professionnellement identifiées selon les normes canadiennes (par exemple, une remarque dégradante, une blague à caractère sexuel, un contact physique sexualisé; des participants adultes partageant des chambres avec un mineur qui n'est pas un membre de la famille immédiate; la fourniture d'un massage ou d'autres prétendues interventions thérapeutiques sans formation ou expertise précise; des médias sociaux privés et des communications textuelles; le partage de photographies personnelles; l'utilisation partagée de vestiaires; des réunions privées; des voyages privés; l'offre de cadeaux).
- f) Interférence ou manipulation de la procédure :
  - i. Un adulte enfreint le *Code de conduite et d'éthique* en interférant directement ou indirectement avec un processus institué en vertu du présent *Code* ou de toute autre politique figurant dans le *Manuel des politiques sur la sécurité dans le sport* :
    1. Falsifier, déformer ou présenter de manière erronée des renseignements, le processus de résolution ou un résultat;
    2. Détruire ou dissimuler des renseignements;
    3. Tenter de décourager une personne de participer ou d'utiliser correctement les procédures de l'organisation ou de son club;
    4. Harceler ou intimider (verbalement ou physiquement) toute personne impliquée dans les procédures de l'organisation ou d'un club avant, pendant et/ou après toute procédure;
    5. Divulguer publiquement les renseignements d'identification d'une personne sans l'accord de cette dernière;

- 6. Ne pas se conformer à une mesure temporaire ou provisoire ou à une sanction définitive;
  - 7. Distribuer ou rendre public des documents auxquels un particulier a accès au cours d'une enquête ou d'une audience, sauf si la loi l'exige ou si cela est expressément autorisé;
  - 8. Influencer ou tenter d'influencer une autre personne pour interférer avec le processus ou le manipuler.
- g) Représailles : Une personne ne doit pas prendre de mesures défavorables à l'encontre d'une autre personne pour avoir signalé de bonne foi une possible maltraitance ou pour avoir participé à un processus figurant dans une politique incluse dans le *Manuel des politiques sur la sécurité dans le sport*. Les représailles comprennent la menace, l'intimidation, le harcèlement, la coercition ou tout autre comportement qui découragerait une personne raisonnable de s'engager ou de participer aux processus de l'organisation ou de son club. Les représailles sont également interdites après la conclusion des procédures d'enquête et de sanction. Il peut y avoir des représailles même s'il est établi qu'il n'y a pas eu de maltraitance. Les représailles ne comprennent pas les actions de bonne foi menées légalement en réponse à un signalement d'une possible maltraitance.
- h) Complicité :
- i. Tout acte accompli dans le but de faciliter, de promouvoir ou d'encourager la commission de mauvais traitements par une personne. La complicité comprend également, sans s'y limiter, le fait de consciemment...
    - 1. permettre à une personne qui a été suspendue ou qui est autrement inadmissible d'être associée de quelque façon que ce soit au sport ou d'entraîner ou d'instruire des personnes;
    - 2. fournir des conseils ou des services liés à l'entraînement à un athlète qui a été suspendu ou qui est autrement inadmissible;
    - 3. permettre à une personne d'enfreindre les conditions de sa suspension ou toute autre sanction imposée.
  - i) Manquement d'un adulte à l'obligation de signaler les mauvais traitements réels ou présumés infligés à un mineur : Cette obligation est permanente et n'est pas satisfaite par un rapport initial. Au contraire, cette obligation comprend le signalement à l'organisation ou à ses clubs, en temps opportun, de tous les renseignements pertinents dont l'adulte a connaissance ou prend connaissance, et nécessite un rapport direct à l'organisation ou à ses clubs. Tout rapport doit inclure les renseignements d'identification personnelle du plaignant mineur potentiel (dans la mesure où elles sont connues), ainsi que toute information de ce type apprise ultérieurement.
  - j) Absence de signalement d'un comportement inapproprié : Toute personne qui soupçonne ou prend connaissance d'un comportement inapproprié d'une autre personne, même s'il ne s'agit pas d'un mauvais traitement, a le devoir de signaler ce comportement inapproprié à l'organisation ou à ses clubs. Les personnes en position de confiance et d'autorité qui ont connaissance du comportement inapproprié d'une autre personne ont la responsabilité de signaler le problème dans le cadre des politiques et procédures de leur organisation.
  - k) Déposer intentionnellement une fausse allégation : Une allégation est fausse si les événements ou la conduite signalés n'ont pas eu lieu et si le particulier qui fait le rapport sait que les événements ou la conduite n'ont pas eu lieu. Un particulier n'est pas considéré comme ayant déposé une fausse allégation dans les cas où l'allégation ne peut être étayée par des preuves, mais a néanmoins été déposée de bonne foi.
21. Mineur – Toute personne n'ayant pas atteint l'âge de la majorité au moment où la maltraitance présumée a eu lieu et dans la juridiction où la maltraitance présumée a eu lieu. Il incombe aux adultes de connaître l'âge de la majorité. Aux fins de la protection, dans chaque province et territoire du Canada, l'âge de la majorité est défini comme suit :

- a) 18 ans : Alberta, Manitoba, Ontario, Ile-du-Prince-Édouard, Québec, Saskatchewan
  - b) 19 ans : Colombie-Britannique, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve-et-Labrador, Territoires du Nord-Ouest, Nouvelle-Écosse, Nunavut, Yukon
22. Organisation – Course d’orientation Nouveau-Brunswick
  23. Parties – Les groupes impliqués dans le différend en question. Dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, les parties sont le plaignant et l’intimé. Dans la *Politique en matière d’appels*, les parties sont l’appelant, l’intimé et toute partie concernée.
  24. Personne en autorité – Toute personne qui occupe une position d’autorité au sein de l’organisation ou de ses clubs, notamment les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les gestionnaires, les membres du personnel de soutien, les chaperons, les membres de comité, les administrateurs et les dirigeants.
  25. Intimé – La partie qui répond à une plainte ou, dans le cas d’un appel, l’organisme dont la décision fait l’objet d’un appel.
  26. Harcèlement sexuel – Commentaires ou comportements vexatoires à l’encontre d’une personne en raison de son sexe, de son orientation sexuelle, de son identité de genre ou de son expression de genre lorsque l’on sait ou devrait raisonnablement savoir que ces commentaires ou comportements sont importuns; sollicitations ou avances à caractère sexuel lorsque la personne qui les fait est en mesure de conférer, d’accorder ou de refuser un avantage ou une avance à la personne et qu’elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou avances ne sont pas les bienvenues. Les types de comportement qui constituent un harcèlement sexuel comprennent notamment ce qui suit :
    - a) Blagues sexistes;
    - b) Menaces, punitions ou refus d’un avantage en cas de refus d’une avance sexuelle;
    - c) Avantage offert en échange d’une faveur sexuelle;
    - d) Demande de câlins;
    - e) Se vanter de ses capacités sexuelles;
    - f) Lorgner (regard sexuel persistant);
    - g) Agression sexuelle;
    - h) Affichage de matériel sexuellement offensant;
    - i) Distribution de messages ou de pièces jointes sexuellement explicites, tels que des images ou des fichiers vidéo;
    - j) Utilisation de mots sexuellement dégradants pour décrire une personne;
    - k) Demandes ou commentaires importuns sur l’identité de genre ou l’apparence physique d’une personne;
    - l) Demandes de renseignements ou commentaires sur la vie sexuelle d’une personne;
    - m) Attention persistante et non désirée après la fin d’une relation consensuelle;
    - n) Flirts, avances, commentaires ou propositions sexuels persistants et importuns;
    - o) Contact persistant et non désiré.
  27. Médias sociaux – Terme fourre-tout qui s’applique de manière générale aux nouveaux moyens de communication informatisés tels que les blogues, YouTube, Facebook, Instagram, Tumblr, TikTok, Snapchat et Twitter.
  28. Personnes vulnérables – Comprend les mineurs et les adultes (personnes qui, en raison de leur âge, d’un handicap ou d’une autre circonstance, sont en situation de dépendance vis-à-vis d’autrui ou courent un risque plus élevé que la population générale d’être lésées par des personnes en situation de confiance ou d’autorité).
  29. Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV) – Vérification détaillée comprenant une recherche dans le système du Centre d’information de la police canadienne (CIPC) de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC), dans les informations de la police locale et dans la base de données des délinquants sexuels graciés.
  30. Travailleur – Toute personne qui effectue un travail pour l’organisation ou ses clubs, y compris les employés, les gestionnaires, les superviseurs, les travailleurs temporaires, les bénévoles, les étudiants bénévoles, les travailleurs à temps partiel, les membres du conseil d’administration et les contractants.



31. Lieu de travail – Tout lieu où se déroulent des activités professionnelles. Les lieux de travail comprennent, sans s’y limiter, les bureaux de l’organisation ou de ses clubs, les fonctions sociales liées au travail, les missions en dehors des bureaux, les déplacements liés au travail, l’environnement d’entraînement et de compétition, ainsi que les conférences ou sessions de formation liées au travail.
32. Harcèlement sur le lieu de travail – Commentaire ou comportement vexatoire à l’encontre d’un travailleur sur un lieu de travail quand on sait ou devrait raisonnablement savoir qu’il n’est pas le bienvenu. Le harcèlement sur le lieu de travail ne doit pas être confondu avec les mesures de gestion légitimes et raisonnables qui font partie de la fonction normale de travail et de formation, y compris les mesures visant à corriger les déficiences de performances, telles que le placement d’une personne dans un plan d’amélioration des performances ou l’imposition de mesures disciplinaires pour les infractions commises sur le lieu de travail. Les types de comportement qui constituent du harcèlement sur le lieu de travail comprennent notamment ce qui suit :
- a) Intimidation;
  - b) Farces, vandalisme, intimidation ou bizutage sur le lieu de travail;
  - c) Appels téléphoniques ou courriels répétés, offensants ou intimidants;
  - d) Attouchements, avances, suggestions ou demandes à caractère sexuel inappropriés;
  - e) Affichage ou diffusion d’images, de photographies ou de documents offensants sous forme imprimée ou électronique;
  - f) Abus psychologiques;
  - g) Exclure ou ignorer quelqu’un, y compris l’exclusion persistante d’une personne de réunions sociales liées au travail;
  - h) Rétention délibérée d’informations qui permettraient à une personne de faire son travail, de s’acquitter de ses tâches ou de se former;
  - i) Saboter le travail ou les performances d’une autre personne;
  - j) Commérages ou propagation de rumeurs malveillantes;
  - k) Paroles ou comportements intimidants (plaisanteries ou insinuations offensantes);
  - l) Paroles ou actions qui sont connues ou devraient raisonnablement être connues comme étant offensantes, embarrassantes, humiliantes ou dégradantes.
33. Violence sur le lieu de travail – Utilisation ou menace d’utilisation de la force physique par une personne à l’encontre d’un travailleur sur un lieu de travail qui cause ou pourrait causer un préjudice physique au travailleur; tentative d’utilisation de la force physique à l’encontre d’un travailleur sur un lieu de travail qui pourrait causer un préjudice physique au travailleur; déclaration ou comportement qu’un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d’utilisation de la force physique à l’encontre du travailleur sur un lieu de travail et qui pourrait causer un préjudice physique au travailleur. Les types de comportement qui constituent une violence sur le lieu de travail comprennent notamment ce qui suit :
- a) Menaces verbales ou écrites d’agression;
  - b) Fait d’envoyer ou de laisser des notes ou des courriels menaçants;
  - c) Comportement physiquement menaçant, tel que serrer le poing, pointer du doigt, détruire des biens ou lancer des objets;
  - d) Fait de brandir une arme sur le lieu de travail;
  - e) Fait de frapper, de pincer ou de toucher de manière non désirée et non accidentelle;
  - f) Chahut dangereux ou menaçant;
  - g) Contrainte physique ou enfermement;
  - h) Mépris flagrant ou intentionnel de la sécurité ou du bien-être d’autrui;
  - i) Blocage des mouvements normaux ou interférence physique, avec ou sans l’utilisation d’équipement;
  - j) Violence sexuelle;
  - k) Toute tentative d’adopter le type de comportement décrit ci-dessus.

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DANS LE SPORT

### Objectif

1. La présente politique décrit comment l'organisation et ses clubs visent à offrir un environnement de sport sécuritaire.

### Engagement envers les principes de Sport pur

2. L'organisation et ses clubs s'engagent à respecter les principes de Sport pur :
  - a) **Vas-y** – Fais face au défi – recherche toujours l'excellence. En persévérant, découvre ton potentiel.
  - b) **Fais preuve d'esprit sportif** – Comprends et respecte les règles. Joue avec intégrité – la compétition n'a de signification que lorsqu'elle est honnête.
  - c) **Respecte les autres** – Manifeste du respect à l'égard de quiconque est engagé dans la production de ton expérience sportive, tant sur l'aire de jeu qu'à l'extérieur. Gagne avec dignité et perds avec grâce.
  - d) **Amuse-toi** – Prends plaisir à pratiquer le sport et à partager cette expérience avec les autres. Garde en tête ce que tu aimes du sport et pourquoi tu en fais.
  - e) **Garde une bonne santé** – Respecte ton corps et ton esprit en en prenant soin. Prends parti pour ta santé et ta sécurité et celles de ton entourage.
  - f) **Inclus tout le monde** – Salue la force de la diversité. Invite les autres à faire du sport et accompagne-les.
  - g) **Donne en retour** – Dis merci et montre ta gratitude. Encourage ton équipe à changer les choses dans la communauté.

### Engagement

3. On s'attend à ce que les intervenants, les membres et les dirigeants de l'organisation et de ses clubs vivent les principes de Sport pur. De plus, l'organisation et ses clubs s'engagent à intégrer les principes de Sport pur dans leur gouvernance et leurs opérations de la façon suivante :
  - a) Normes de conduite – L'organisation et ses clubs adopteront des normes de conduite exhaustives qu'il faudra respecter.
  - b) Protection des athlètes – L'organisation et ses clubs fourniront aux entraîneurs et aux autres intervenants des lignes directrices générales et propres au sport en matière de protection des athlètes.
  - c) Règlement des différends et enquêtes – L'organisation et ses clubs mettront en place des procédures de règlement des différends confidentielles et équitables, et exigeront une enquête indépendante en cas de violation présumée des normes de conduite.
  - d) Stratégie – L'organisation et ses clubs disposeront de plans stratégiques reflétant la mission, la vision et les valeurs de l'organisation.
  - e) Gouvernance – L'organisation et ses clubs disposeront d'un mélange diversifié de dirigeants et adhéreront aux principes de bonne gouvernance.
  - f) Gestion des risques – L'organisation et ses clubs géreront intentionnellement les risques liés à leurs opérations et à leurs activités en utilisant des plans de gestion des risques et/ou des registres des risques.

### Normes de conduite

4. L'organisation et ses clubs adopteront un code de conduite et d'éthique décrivant les normes de conduite et de comportement applicables à toutes les personnes. Les normes générales de conduite s'appliquent à toutes les personnes et des normes particulières sont décrites pour les postes au sein de l'organisation. Le

*Code de conduite et d'éthique* comprendra des sections distinctes, notamment sur les points suivants :

- a) Athlètes;
- b) Entraîneurs;
- c) Officiels;
- d) Bénévoles;
- e) Administrateurs et membres des comités des clubs;
- f) Parents et spectateurs.

5. Le *Code de conduite et d'éthique* contiendra des définitions détaillées des termes clés :

- a) le harcèlement;
- b) le harcèlement sexuel;
- c) le harcèlement sur le lieu de travail;
- d) la violence sur le lieu de travail;
- e) la discrimination;
- f) le bizutage.

6. L'organisation et ses clubs adopteront une politique en matière de violence qui définira les « personnes vulnérables » et décrira les types de violence (la violence physique, la violence sexuelle, la violence psychologique et la négligence) dont les personnes vulnérables peuvent être victimes.

Lutte contre le dopage

7. Le *Code de conduite et d'éthique* indiquera que l'organisation et ses clubs adoptent et respectent le Programme canadien antidopage.

Médias sociaux

8. L'organisation et ses clubs adopteront une politique relative aux médias sociaux qui décrira les normes de conduite attendues dans les médias sociaux. La *Politique relative aux médias sociaux* indiquera les normes de conduite et les risques particuliers qui sont communs ou exclusifs aux médias sociaux.

9. La *Politique relative aux médias sociaux* soulignera l'importance d'une interaction responsable entre l'entraîneur et l'athlète dans les médias sociaux et fournira des exemples de violations des normes de conduite.

## **Protection des athlètes**

Filtrage

10. L'organisation et ses clubs adopteront une politique de filtrage complète qui exigera que certaines personnes soient soumises à un processus de filtrage avant d'être autorisées à interagir avec des athlètes. La politique de filtrage doit :

- a) classer les postes au sein de l'organisation dans les catégories « risque faible », « risque moyen » et « risque élevé » et exiger des mesures de filtrage progressives pour les personnes occupant un poste dans chaque catégorie de risque;
- b) décrire la fréquence à laquelle certaines personnes doivent faire l'objet d'une vérification de leur casier judiciaire et le type de vérification qu'elles doivent obtenir;
- c) décrire la fréquence à laquelle certaines personnes doivent soumettre des formulaires de divulgation et de renouvellement de filtrage;
- d) habiliter un comité de filtrage à interdire aux personnes qui ne réussissent pas le processus de filtrage d'occuper certains postes;
- e) habiliter un comité de filtrage à assortir de conditions la participation d'une personne à certains postes.

11. L'organisation et ses clubs élaboreront des lignes directrices générales et propres au sport en matière de protection des athlètes qui pourront être utilisées par les entraîneurs, les gestionnaires, les membres du personnel médical et d'autres personnes en position d'autorité. L'organisation et ses clubs peuvent fournir une formation sur les lignes directrices et prendre des mesures pour s'assurer que les lignes directrices sont mises en œuvre. L'organisation et ses clubs procéderont à un examen régulier des lignes directrices afin d'en ajouter de nouvelles ou de les modifier, le cas échéant.

#### Ressources

12. L'organisation et ses clubs fourniront régulièrement des informations sur les ressources et la formation liées à la protection des athlètes. Les ressources et les possibilités de formation peuvent inclure les éléments suivants :

- a) Modules du Programme national de certification des entraîneurs (PNCE);
- b) Respect et sport;
- c) Priorité Jeunesse;
- d) Croix-Rouge – Cours d'éducation au respect.

#### Engagement des athlètes

13. L'organisation et ses clubs communiqueront avec les athlètes pour déterminer le degré de réussite de leurs mesures de protection des athlètes et pour identifier les lacunes ou les préoccupations des athlètes. Cet engagement peut prendre la forme suivante :

- a) Enquêtes anonymes auprès des athlètes;
- b) Participation des athlètes à la prise de décision au sein de l'organisation;
- c) Consultations indépendantes de sensibilisation des athlètes.

#### Règlement des différends

14. L'organisation et ses clubs disposeront d'un ensemble complet de politiques de règlement des différends qui incluront :

- a) Politique en matière de discipline et de plaintes
- b) Politique en matière d'appels
- c) Politique de règlement des différends
- d) Politique en matière d'enquêtes
- e) Procédure disciplinaire dans le cadre d'une activité
- f) Politique de dénonciation

15. L'ensemble des politiques de règlement des différends comprendra les éléments suivants :

- a) une personne indépendante à laquelle les plaintes peuvent être soumises;
- b) des sanctions en cas de violation des normes de conduite;
- c) un mécanisme de suspension des personnes en attendant la conclusion de la procédure;
- d) des gestionnaires de cas, des décideurs et/ou des enquêteurs impartiaux et expérimentés;
- e) une protection contre les représailles en cas de dépôt de plainte;
- f) l'anonymat du plaignant dans le cas des dénonciateurs;
- g) l'indépendance des procédures d'appel (lorsque les appels sont autorisés);
- h) la possibilité de recourir à un autre mode de règlement des différends;
- i) des enquêtes sur certaines plaintes (par exemple, lorsque la loi l'exige et/ou lorsque la plainte concerne un cas de harcèlement, de violence ou de discrimination);
- j) des procédures disciplinaires internes à l'activité (lorsqu'une activité ne dispose pas de ses propres procédures disciplinaires).

## Harmonisation

16. L'organisation et ses clubs reconnaissent l'importance d'un sport sécuritaire pour les athlètes et les participants de tout le pays. L'organisation et ses clubs adopteront une politique de réciprocité qui exigera ce qui suit :
- Les clubs feront part à l'organisation des décisions prises en matière de discipline;
  - Les décisions disciplinaires seront communiquées à tous les clubs concernés;
  - L'organisation et ses clubs reconnaitront et appliqueront les sanctions imposées par l'organisation ou un club.

## Obligations – Rapports et gestion des dossiers par des tiers

17. Les politiques de l'organisation et de ses clubs prévoient que certaines plaintes doivent être signalées aux autorités gouvernementales, aux forces de police locales et/ou aux agences de protection de l'enfance.
18. Les politiques de l'organisation et de ses clubs prévoient que certaines plaintes (par exemple, celles liées au harcèlement, à la discrimination et à la violence) doivent être traitées par un tiers qui n'a pas de conflit d'intérêts ou de parti pris.

## Registres

19. L'organisation et ses clubs conserveront les archives des décisions prises conformément aux politiques de l'organisation. Ces dossiers peuvent être partagés avec d'autres personnes ou organisations, notamment les organisations nationales de sport (ONS), les organisations provinciales de sport (OPS), les organisations multisports (OM) et les entités gouvernementales.

## Gouvernance et fonctionnement

20. L'organisation et ses clubs disposeront d'un plan global dans lequel la protection des athlètes et la sécurité dans le sport seront des priorités absolues pour l'organisation.
21. L'organisation et ses clubs adopteront une politique de gestion des risques qui décrira comment on y abordera les risques allant de « improbable » à « presque certain » et de « mineur » à « catastrophique ». L'organisation et ses clubs envisageront des stratégies de gestion des risques visant à conserver, réduire, transférer et/ou éviter le risque. Les risques peuvent survenir dans les domaines suivants :
- Opérations/programmes;
  - Conformité;
  - Communication;
  - Extérieur;
  - Gouvernance;
  - Finances;
  - Santé et sécurité.
22. L'organisation et ses clubs se doteront d'une structure de gouvernance et d'une culture organisationnelle qui reflètent la diversité des athlètes et des intervenants du sport, qui respectent toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales applicables et qui s'orientent vers une stratégie d'harmonisation nationale pour le sport au Canada.
23. L'organisation et ses clubs surveilleront et évalueront continuellement leurs politiques, pratiques et procédures.
24. Bien que l'organisation, dans sa forme actuelle, ne comprenne pas d'entraîneurs, de formateurs et d'autres personnes semblables, les politiques sont rédigées de manière à tenir compte d'un avenir où ces postes pourraient exister.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES ATHLÈTES

### Objectif

1. La présente politique de protection des athlètes décrit la manière dont les personnes en autorité doivent maintenir un environnement de sport sécuritaire pour tous les athlètes.

### Interactions entre les personnes en autorité et les athlètes – la règle de deux

2. L'organisation et ses clubs recommandent fortement la règle de deux pour toutes les personnes en autorité qui interagissent avec les athlètes. L'Association canadienne des entraîneurs (ACE) décrit l'intention de la « règle des deux » comme suit :

Un entraîneur ne doit jamais être seul ou hors de vue avec un athlète mineur. Deux entraîneurs formés ou certifiés par le PNCE devraient toujours être présents avec un athlète, en particulier un athlète mineur, lorsqu'il se trouve dans une situation potentiellement vulnérable, comme dans un vestiaire ou une salle de réunion. Toutes les interactions individuelles entre un entraîneur et un athlète doivent avoir lieu à portée de voix et de vue d'un deuxième entraîneur, sauf en cas d'urgence médicale. L'un des entraîneurs doit être du même sexe que l'athlète. S'il n'est pas possible d'avoir un deuxième entraîneur contrôlé, formé ou certifié par le PNCE, un bénévole, un parent ou un adulte contrôlé peut être recruté.

3. L'organisation reconnaît qu'il n'est pas toujours possible d'appliquer pleinement la règle de deux telle que décrite ci-dessus (et modifiée en conséquence pour les personnes en autorité) dans toutes les circonstances. Par conséquent, les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes doivent minimalement respecter ce qui suit :
  - a) L'environnement d'entraînement doit être ouvert et transparent afin que toutes les interactions entre les personnes en autorité et les athlètes soient observables.
  - b) Les situations privées ou individuelles doivent être évitées, à moins qu'elles ne soient ouvertes et observables par un autre adulte ou un athlète.
  - c) Les personnes en autorité ne doivent pas inviter ou recevoir une personne vulnérable (ou des personnes vulnérables) à leur domicile sans l'autorisation écrite et la connaissance du parent ou du tuteur de la personne vulnérable.
  - d) Les personnes vulnérables ne doivent pas se trouver seules avec une personne en autorité sans la présence d'un autre adulte ou athlète contrôlé (ayant subi le processus de filtrage), à moins d'avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du parent ou du tuteur de l'athlète en question.

### Séances d'entraînement et compétitions

4. En ce qui concerne les séances d'entraînement et les compétitions, les règles suivantes doivent être respectées :
  - a) Une personne en autorité ne devrait jamais être seule avec une personne vulnérable avant ou après une compétition ou une séance d'entraînement, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur de l'athlète en question.
  - b) Si la personne vulnérable est le premier athlète à arriver, le parent de l'athlète doit rester jusqu'à l'arrivée d'un autre athlète ou d'une personne en autorité.
  - c) Si une personne vulnérable risque d'être seule avec une personne en autorité après une compétition ou une séance d'entraînement, la personne en autorité devrait demander à une autre personne en autorité (ou à un parent ou tuteur d'un autre athlète) de rester jusqu'à ce que tous les athlètes aient été récupérés. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète, qui de préférence

n'est pas une personne vulnérable, devrait être présent afin d'éviter que la personne en autorité ne se retrouve seule avec une personne vulnérable.

- d) Les personnes en autorité qui donnent des directives, démontrent des habiletés, proposent des exercices ou offrent des cours à un athlète devraient toujours le faire à portée de voix et de vue d'une autre personne en autorité.
- e) Lorsqu'il n'est pas possible d'observer la règle de deux en raison des circonstances de l'entraînement ou de la compétition, les personnes en autorité et les athlètes devraient prendre des mesures supplémentaires pour assurer la transparence et la responsabilité dans leurs interactions. Par exemple, une personne en situation d'autorité et un athlète qui savent qu'ils seront éloignés des autres personnes pendant une longue période doivent informer une autre personne en situation d'autorité de l'endroit où ils se rendent et de l'heure à laquelle ils sont censés revenir. Les personnes en autorité doivent toujours être joignables par téléphone ou par texto (SMS).

### **Communications**

- 5. Les communications entre les personnes en situation d'autorité et les athlètes doivent respecter ce qui suit :
  - a) Les messages de groupe, les courriels de groupe ou les pages d'équipe doivent être utilisés comme méthode régulière de communication entre les personnes en autorité et les athlètes.
  - b) Les personnes en autorité ne peuvent envoyer de textes ou de messages directs dans les médias sociaux ou de courriels à des athlètes individuels qu'en cas de nécessité et uniquement pour communiquer des renseignements liés aux questions et aux activités de l'équipe (par exemple, des renseignements non personnels). Ces textes, messages ou courriels doivent avoir un ton professionnel.
  - c) Les communications électroniques de nature personnelle entre les personnes en autorité et les athlètes doivent être évitées. Si une telle communication a lieu, elle doit être enregistrée et disponible pour examen par une autre personne en autorité et/ou par le parent ou tuteur de l'athlète en question.
  - d) Les parents et les tuteurs peuvent demander que leur enfant ne soit pas contacté par une personne en autorité au moyen d'une forme quelconque de communication électronique et/ou que certains renseignements concernant leur enfant ne soient pas diffusés sous quelque forme de communication électronique que ce soit.
  - e) Toute communication entre une personne en autorité et un athlète doit avoir lieu entre 6 heures et minuit, à moins que des circonstances atténuantes ne justifient le contraire.
  - f) Les communications relatives à la consommation de drogues ou d'alcool (sauf si elles concernent leur interdiction) ne sont pas autorisées.
  - g) Aucun langage et aucune image sexuellement explicite ou conversation à caractère sexuel ne peut être communiqué sur quelque support que ce soit.
  - h) Les personnes en autorité ne sont pas autorisées à demander aux athlètes de garder un secret pour elles.

### **Déplacements**

- 6. Tous les participants, officiels, bénévoles et athlètes sont responsables de leurs propres déplacements pour se rendre aux activités, y compris celles qui se déroulent à l'extérieur de la province.

### **Photographie et vidéo**

- 7. Toute photographie ou vidéo impliquant un athlète doit respecter ce qui suit :
  - a) Les photographies et les vidéos ne peuvent être prises qu'à la vue du public, doivent respecter les normes de décence généralement acceptées et être à la fois appropriées et dans l'intérêt supérieur de l'athlète.



- b) L'utilisation d'appareils d'enregistrement quelconque dans des pièces où l'on peut raisonnablement s'attendre au respect de la vie privée est strictement interdite.
- c) Les exemples de photos qui doivent être modifiées ou supprimées sont les suivants :
  - i. Images de nudité ou de sous-vêtements apparents;
  - ii. Poses suggestives ou provocantes;
  - iii. Images embarrassantes.
- d) Si des photographies ou des vidéos sont utilisées dans un média public, une renonciation de Course d'orientation Canada (ou, pour un mineur, un formulaire d'acceptation des risques) doit être versée au dossier de la personne qui donne la permission d'utiliser les images à des fins non commerciales.

### Contact physique

8. Il est reconnu que certains contacts physiques entre les personnes en autorité et les athlètes peuvent être nécessaires pour diverses raisons, notamment l'enseignement d'une habileté ou le traitement d'une blessure. Tout contact physique doit respecter ce qui suit :
- a) À moins que cela ne soit impossible en raison d'une blessure grave ou d'une autre circonstance justifiable, une personne en autorité doit toujours clarifier avec l'athlète où et pourquoi un contact physique aura lieu avant que le contact ne se produise. La personne en autorité doit indiquer clairement qu'elle demande à toucher l'athlète et qu'elle ne l'exige pas.
  - b) Un contact physique peu fréquent et non intentionnel est autorisé pendant une séance d'entraînement.
  - c) Les accolades de plus de cinq secondes, les câlins, les jeux physiques et les contacts physiques initiés par la personne en autorité ne sont pas autorisés. Il est reconnu que certains athlètes peuvent prendre l'initiative d'une accolade ou d'un autre contact physique avec une personne en autorité pour diverses raisons (par exemple, pour célébrer ou pleurer après une mauvaise performance), mais ce contact physique devrait toujours être limité aux circonstances dans lesquelles la personne en autorité estime qu'il est dans l'intérêt supérieur de l'athlète et lorsqu'il a lieu dans un environnement ouvert et observable.

### Mise en application

9. Toute violation présumée de la présente politique de protection des athlètes sera traitée conformément à la politique de l'organisation en matière de discipline et de plaintes.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE

1. L'organisation souscrit au *Code de conduite et d'éthique* de l'organisme national de sport (modifié au besoin pour tenir compte des besoins de l'organisation).

### Définitions

2. L'organisme national de sport (ONS) pour la course d'orientation est Course d'orientation Canada, dont les politiques sont énumérées à l'adresse suivante : <https://orienteering.ca/learn/about-us/policies>.

### Amendements particuliers

3. Les références à l'ONS doivent être remplacées par cette organisation, le cas échéant.

Historique de la politique	
Approbation	AGA, novembre 2022
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE VIOLENCE

### Objectif

1. L'organisation et ses clubs s'engagent à créer un environnement de sport exempt de violence en tout genre. L'objectif de cette politique est de souligner l'importance de cet engagement en éduquant les personnes en matière de violence, en décrivant comment l'organisation et ses clubs travailleront pour prévenir la violence, et comment la violence ou les soupçons de violence peuvent être signalés à l'organisation et à ses clubs et traités par eux.

### Déclaration de tolérance zéro

2. L'organisation et ses clubs ne tolèrent aucun type de violence. Les personnes sont tenues de signaler les cas de violence ou de soupçon de violence à l'organisation ou à ses clubs afin qu'ils soient immédiatement traités selon les termes de la politique applicable.

### Éducation – Qu'est-ce que la violence?

3. Les personnes peuvent être victimes de violence en tout genre.
4. Un abuseur peut utiliser plusieurs tactiques pour avoir accès aux enfants, exercer un pouvoir et un contrôle sur eux, et les empêcher de parler à qui que ce soit de la violence dont ils sont victimes ou de chercher de l'aide. La violence peut se produire une seule fois ou de manière répétée et croissante sur une période de plusieurs mois ou années. La violence peut changer de forme au fil du temps.
5. La violence envers les enfants et les jeunes dans le sport peut inclure la maltraitance psychologique, la négligence et la maltraitance physique.
6. Il est important de noter que la maltraitance psychologique et physique n'inclut pas les méthodes d'entraînement professionnellement acceptées (selon le PNCE) pour améliorer les habiletés, le conditionnement physique, l'esprit d'équipe, la discipline ou les performances athlétiques.
7. Les signes d'alerte potentiels de la violence envers les enfants ou les jeunes peuvent inclure ce qui suit :
  - a) Blessures récurrentes et inexplicables;
  - b) Comportement d'alerte (l'enfant semble toujours s'attendre à ce que quelque chose de grave se produise);
  - c) L'enfant porte souvent des vêtements qui couvrent sa peau, même par temps chaud;
  - d) L'enfant sursaute facilement, se dérobe au toucher ou montre d'autres signes de nervosité;
  - e) L'enfant semble constamment craintif ou anxieux à l'idée de faire quelque chose de mal;
  - f) L'enfant s'isole de ses pairs et des adultes;
  - g) Comportement allant d'un extrême à l'autre (l'enfant est tantôt extrêmement coopératif et tantôt extrêmement exigeant);
  - h) Comportement inapproprié par rapport à son âge (comme un adulte, il s'occupera des autres enfants) ou inapproprié par rapport à son âge (comme un enfant en bas âge, il piquera des crises de colère);
  - i) Comportement sexuel inapproprié avec des jouets ou des objets;
  - j) Nouveaux mots d'adulte pour désigner des parties du corps, sans source évidente;
  - k) Automutilation (par exemple, se couper, se brûler ou d'autres activités nuisibles);
  - l) Refus de rester seul avec un enfant ou un jeune en particulier.

## Violence envers un adulte vulnérable

8. Bien que les personnes puissent être victimes de violence à pratiquement tous les stades de la vie – enfance, adolescence, jeune adulte, âge moyen ou vieillesse – la nature et les conséquences de la violence peuvent varier en fonction de la situation, du handicap ou des circonstances personnelles.
9. La violence envers les adultes vulnérables est souvent décrite comme un abus de pouvoir et une violation de la confiance. Les abuseurs peuvent utiliser un certain nombre de tactiques pour exercer un pouvoir et un contrôle sur leurs victimes. La violence peut se produire une seule fois ou de manière répétée et croissante pendant des mois ou des années. La violence peut prendre de nombreuses formes qui peuvent évoluer au fil du temps.
10. Les signes avant-coureurs potentiels de la violence envers des adultes vulnérables peuvent inclure ce qui suit :
  - a) dépression, peur, anxiété, passivité;
  - b) blessures physiques inexplicables;
  - c) déshydratation, malnutrition, manque de nourriture;
  - d) manque d'hygiène, éruptions cutanées, escarres;
  - e) sédation excessive.

## Prévention de la violence

11. L'organisation et ses clubs adopteront des mesures visant à prévenir la violence en tout genre. Ces mesures comprennent le filtrage, l'orientation, la formation, la pratique et le contrôle.

### Filtrage

12. Les personnes qui entraînent, font du bénévolat, arbitrent, offrent des programmes de développement ou s'occupent d'une autre manière de personnes vulnérables impliquées dans l'organisation et ses clubs seront soumises à un filtrage, conformément à la *Politique de filtrage* de l'organisation.
13. L'organisation et ses clubs utiliseront la *Politique de filtrage* pour déterminer le niveau de confiance, d'autorité et d'accès que chaque personne a avec les personnes vulnérables. Chaque niveau de risque s'accompagne de procédures de filtrage renforcées qui peuvent inclure les éléments suivants, séparément ou en combinaison :
  - a) Remplir un formulaire de candidature pour le poste convoité (en informant les personnes qu'elles doivent accepter de se conformer aux politiques et procédures de l'organisation, y compris la présente politique de lutte contre la violence);
  - b) Remplir un formulaire de divulgation des renseignements de filtrage;
  - c) Fournir des lettres de recommandation;
  - d) Fournir un rapport de vérification du casier judiciaire (VCJ) et/ou de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV);
  - e) Autres procédures de filtrage, le cas échéant.
14. L'incapacité d'une personne à participer au processus de filtrage ou à satisfaire aux exigences de filtrage déterminées par un comité de filtrage entraînera son inadmissibilité au poste convoité.

### Orientation et formation

15. L'organisation et ses clubs peuvent proposer une orientation et une formation aux personnes qui ont accès aux personnes vulnérables ou qui interagissent avec elles. L'orientation et la formation, ainsi que leur fréquence, seront basées sur le niveau de risque, tel que décrit dans la *Politique de filtrage*.

16. L'orientation peut notamment inclure des présentations introductives, des visites dans les installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents ou les athlètes, des réunions avec les collègues et les superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période d'engagement.
17. La formation peut notamment inclure des cours de certification, l'apprentissage en ligne, le mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et la rétroaction des pairs.
18. À l'issue de l'orientation et de la formation, il peut être demandé aux personnes de reconnaître, par écrit, qu'elles ont suivi et complété la formation.

#### Pratique

19. Lorsque les personnes interagissent avec des personnes vulnérables, il peut leur être demandé de mettre en œuvre certaines approches pratiques de ces interactions. Il s'agit notamment de ce qui suit :
  - a) Limiter les interactions physiques à des attouchements non menaçants ou non sexuels (par exemple, tape-m'en 5, tapes dans le dos ou sur l'épaule, poignées de main, enseignement d'habiletés particulières, etc.);
  - b) Veiller à ce que les personnes vulnérables soient toujours supervisées par plus d'un adulte;
  - c) Veiller à ce que plus d'une personne participe à la sélection des membres de l'équipe (afin de limiter la concentration du pouvoir sur une seule personne);
  - d) Inclure les parents ou tuteurs dans toutes les communications (électroniques, téléphoniques, etc.) avec les personnes vulnérables;
  - e) S'assurer que les parents ou tuteurs sont conscients que certaines communications non personnelles entre les responsables et les personnes vulnérables (par exemple, entre les entraîneurs et les athlètes) peuvent avoir lieu par voie électronique (par exemple, par texto) et que ce type de communication est désormais considéré comme courant, en particulier avec les personnes vulnérables plus âgées (par exemple, les adolescents). Les personnes sont conscientes que ces communications sont soumises au *Code de conduite et d'éthique* de l'organisation et de ses clubs ainsi qu'à la *Politique relative aux médias sociaux*.

#### Surveillance

20. L'organisation et ses clubs contrôleront régulièrement les personnes qui ont accès aux personnes vulnérables ou qui interagissent avec elles. La surveillance sera basée sur le niveau de risque, tel que décrit dans la *Politique de filtrage*.
21. Le suivi peut inclure des rapports de situation réguliers, des journaux de bord, des réunions de superviseurs, des contrôles sur place par les superviseurs, des commentaires fournis directement à l'organisation (par les pairs, les parents et les athlètes) et des évaluations régulières.

#### **Signalement de tout genre de violence**

22. Les rapports de signalement de tout genre de violence qui sont partagés confidentiellement par une personne vulnérable peuvent obliger le confident à signaler l'incident aux parents ou aux tuteurs, à l'organisation et à ses clubs ou même à la police. Les personnes doivent répondre à ces rapports sans porter de jugement, en apportant leur soutien et leur réconfort, mais elles doivent également expliquer que le rapport peut devoir être transmis à l'autorité compétente ou au parent ou tuteur de la personne vulnérable concernée.
23. Les plaintes ou les rapports qui décrivent une forme de violence seront traités par les processus décrits dans la politique de l'organisation et de son club en matière de discipline et de plaintes et dans leur politique d'enquête sur la discrimination, le harcèlement et les abus.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE EN MATIÈRE DE DISCIPLINE ET DE PLAINTES

1. L'organisation souscrit à la *Politique en matière de discipline et de plaintes* de l'organisme national de sport (modifiée au besoin pour tenir compte des besoins de l'organisation).

### Définitions

2. L'organisme national de sport (ONS) pour la course d'orientation est Course d'orientation Canada, dont les politiques sont énumérées à l'adresse suivante : <https://orienteering.ca/learn/about-us/policies>.

### Amendements particuliers

3. Les références à l'ONS doivent être remplacées par cette organisation, le cas échéant.

Historique de la politique	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE DE RÉCIPROCITÉ

### Objectif

1. L'objectif de cette politique est d'assurer l'application et la reconnaissance de toutes les sanctions disciplinaires appliquées par l'organisation et ses clubs.
2. L'organisation et ses clubs reconnaissent l'importance d'un sport sécuritaire pour tous les participants.

### Application

3. La présente politique s'applique à l'organisation et à ses clubs.

### Responsabilités

4. L'organisation et ses clubs doivent :
  - a) Fournir des copies des décisions portant sur la discipline et les appels à l'organisation et au club auxquels la personne était affiliée, à moins que le comité décisionnel n'en décide autrement.
  - b) En ce qui concerne les décisions disciplinaires communiquées à l'organisation et à ses clubs, déterminer, conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, s'il y a lieu de prendre d'autres mesures à l'encontre des personnes nommées dans la décision.
  - c) Reconnaître et appliquer les sanctions disciplinaires imposées par l'organisation et ses clubs.

Historique de la politique	
Approbation	AGA, novembre 2022
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	



## POLITIQUE EN MATIÈRE D'ENQUÊTES

### Objectif

1. L'organisation et ses clubs s'engagent à éliminer tous les cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sur le lieu de travail, de violence sur le lieu de travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance dans le cadre de leurs opérations et de leurs activités. La présente politique décrit comment les personnes peuvent signaler des cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement au travail, de violence au travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance, et comment l'organisation fera enquête sur ces signalements.

### Détermination et divulgation

2. Lorsqu'une plainte est déposée conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, l'organisation détermine si cette plainte est liée à un cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sur le lieu de travail, de violence sur le lieu de travail, de harcèlement sexuel ou de maltraitances, ou à toute autre question nécessitant une enquête.
3. L'organisation et ses clubs se conforment à toutes les obligations de divulgation et de signalement imposées par toute entité gouvernementale, force de police locale ou agence de protection de l'enfance.

### Enquête

4. Les plaintes dont il est établi qu'elles contiennent un élément de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sur le lieu de travail, de violence sur le lieu de travail, de harcèlement sexuel et de maltraitance, ou toute autre question jugée pertinente, continueront d'être traitées dans le cadre des procédures décrites dans la *Politique en matière de discipline et de plaintes*. Toutefois, l'organisation peut également désigner un enquêteur pour enquêter sur les allégations.
5. L'enquêteur doit être un tiers indépendant compétent en matière d'enquête. Il ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêts et ne doit avoir aucun lien avec l'une ou l'autre des parties.
6. La législation fédérale et/ou territoriale relative au harcèlement sur le lieu de travail peut s'appliquer à l'enquête si le harcèlement a été dirigé contre un travailleur sur le lieu de travail. L'enquêteur doit examiner la législation sur la sécurité au travail, les politiques de l'organisation en matière de ressources humaines et/ou consulter des experts indépendants pour déterminer si la législation s'applique à la plainte.
7. L'enquête peut prendre toute forme décidée par l'enquêteur, guidée par toute législation fédérale et/ou territoriale applicable. L'enquête peut comprendre ce qui suit :
  - a) Entretiens avec le plaignant;
  - b) Entretiens avec des témoins;
  - c) Exposé des faits (du point de vue du plaignant) préparé par l'enquêteur, reconnu par le plaignant et transmis à l'intimé;
  - d) Entretiens avec l'intimé;
  - e) Exposé des faits (point de vue de l'intimé) préparé par l'enquêteur, reconnu par l'intimé et transmis au plaignant.

### Rapport de l'enquêteur

8. Au terme de son enquête, l'enquêteur rédige un rapport comprenant un résumé des preuves fournies par les parties (y compris les deux exposés des faits, le cas échéant) et ses recommandations à savoir si, selon toutes probabilités, il s'est produit un incident pouvant être considéré comme une discrimination, un

harcèlement, un harcèlement sur le lieu de travail, une violence sur le lieu de travail, un harcèlement sexuel ou une maltraitance, ou comme une violation d'un document directeur, notamment le *Code de conduite et d'éthique*.

9. Le rapport de l'enquêteur est remis à l'organisation, qui le divulgue, à sa discrétion, à d'autres personnes, le cas échéant.
10. Si l'enquêteur estime qu'il existe des cas possibles d'infraction au *Code pénal*, notamment en ce qui concerne le harcèlement criminel (ou la traque), les menaces, les voies de fait, l'ingérence sexuelle ou l'exploitation sexuelle, il conseillera au plaignant et à l'organisation ou à son club de porter l'affaire devant les services de police.
11. L'enquêteur doit également informer l'organisation ou son club (le cas échéant) de toute découverte d'activité criminelle. L'organisation ou son club (le cas échéant) peut décider de signaler ou non ces constatations à la police, mais elle est tenue d'informer la police en cas de constatations liées au trafic de substances ou de méthodes interdites (comme indiqué dans la version de la Liste des interdictions de l'Agence mondiale antidopage actuellement en vigueur), de crime sexuel impliquant des mineurs, de fraude à l'encontre de l'organisation ou de tout club (le cas échéant) ou d'autres infractions dont l'absence de signalement jetterait le discrédit sur l'organisation ou sur son club (le cas échéant).

#### **Représailles**

12. Une personne qui dépose une plainte auprès de l'organisation ou qui témoigne dans le cadre d'une enquête ne peut faire l'objet de représailles de la part d'une personne ou d'un groupe. Un tel comportement peut constituer de la maltraitance et fera l'objet d'une procédure disciplinaire, conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.

#### **Fausse allégations**

13. Une personne qui soumet des allégations que l'enquêteur considère comme malveillantes, fausses ou en guise de représailles ou d'acte de vengeance (ou qui correspondent à la définition de la maltraitance) peut faire l'objet d'une plainte en vertu de la *Politique en matière de discipline et de plaintes* et peut être tenue de payer les frais de toute enquête qui aboutirait à cette conclusion. Toute personne tenue de payer ces frais sera automatiquement considérée comme n'étant pas en règle jusqu'à ce que les frais soient entièrement payés. L'organisation ou le ou les clubs (le cas échéant), ou le particulier contre lequel les allégations ont été formulées, peut agir en tant que plaignant.

#### **Confidentialité**

14. L'enquêteur s'efforcera de préserver la confidentialité du plaignant, de l'intimé et de toute autre partie. Toutefois, l'organisation et ses clubs reconnaissent qu'il peut être difficile pour l'enquêteur de préserver l'anonymat d'une partie au cours d'une enquête.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

### Objectif

1. L'organisation et ses clubs soutiennent les principes du règlement extrajudiciaire des différends (RED) et s'engagent à utiliser les techniques de négociation, de facilitation et de médiation comme moyens efficaces de résoudre les différends. Le règlement extrajudiciaire des différends permet également d'éviter l'incertitude, les coûts et les autres effets négatifs associés à de longs processus d'appel ou de plainte et, au bout du compte, à une résolution lente des différends.
2. L'organisation et ses clubs encouragent toutes les personnes à communiquer ouvertement, à collaborer et à utiliser des techniques de résolution de problèmes et de négociation pour résoudre leurs différends. L'organisation et ses clubs estiment que les règlements négociés sont généralement préférables aux résultats de l'arbitrage. La résolution négociée des différends avec et entre les personnes est fortement encouragée.

### Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes.
4. Les possibilités de règlement extrajudiciaire des différends peuvent être exploitées à tout moment d'un différend lorsque toutes les parties au différend conviennent qu'une telle action serait mutuellement bénéfique.

### Facilitation et médiation

5. Si toutes les parties à un différend acceptent de tenter un règlement extrajudiciaire, un médiateur ou un facilitateur acceptable pour toutes les parties est désigné.
6. Le médiateur ou le facilitateur décide de la forme que prendra la médiation ou la facilitation et peut, s'il le juge approprié, fixer une date limite avant laquelle les parties doivent parvenir à une décision négociée.
7. En cas de règlement négocié, celui-ci est communiqué à l'organisation ou à son club (selon le cas). Toutes les mesures qui doivent être prises à la suite de la décision sont mises en œuvre dans les délais spécifiés par la décision négociée, sous réserve de l'approbation de l'organisation ou de son club (selon le cas).
8. Si un règlement négocié n'est pas conclu dans le délai spécifié par le médiateur ou le facilitateur au début du processus (s'il a été fixé), ou si les parties au différend n'acceptent pas le règlement extrajudiciaire, le différend est examiné dans le cadre de la section appropriée de la *Politique en matière de discipline et de plaintes* ou de la *Politique en matière d'appels*, selon le cas.

### Décision définitive et contraignante

9. Tout règlement négocié est contraignant pour les parties. Les règlements négociés ne peuvent faire l'objet d'un appel.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE EN MATIÈRE D'APPELS

1. L'organisation souscrit à la politique d'appel de l'organisme national de sport (modifiée le cas échéant pour refléter les besoins de l'organisation).

### Définitions

2. L'organisme national de sport (ONS) pour la course d'orientation est Course d'orientation Canada, dont les politiques sont énumérées à l'adresse suivante : <https://orienteering.ca/learn/about-us/policies>.

### Amendements particuliers

3. Les références à l'ONS doivent être remplacées par cette organisation, le cas échéant.
4. Les frais administratifs sont envoyés par transfert électronique à [treasurer@orienteeringnb.ca](mailto:treasurer@orienteeringnb.ca) pour être remboursés si l'appel est accepté.

Historique de la politique	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## PROCÉDURE DISCIPLINAIRE DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITÉ

\*\* La présente procédure disciplinaire dans le cadre d'une activité ne remplace pas la *Politique en matière de discipline et de plaintes*. \*\*

### Objectif

1. L'organisation et ses clubs s'engagent à fournir un environnement de compétition dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect. La présente procédure décrit la manière dont seront traitées les allégations d'inconduite au cours d'une compétition.

### Portée de la présente politique

2. La présente procédure s'applique à toutes les activités sanctionnées par l'organisation et ses clubs.
3. Si l'activité est sanctionnée par une organisation autre que l'organisation ou ses clubs (par exemple, une fédération internationale), les procédures disciplinaires de l'organisation hôte remplaceront la présente procédure. Les incidents impliquant des personnes liées à l'organisation ou à ses clubs (tels que les athlètes, les entraîneurs, les administrateurs et les dirigeants) doivent toujours être signalés à l'organisation ou à son club (selon le cas) afin d'être traités dans le cadre de la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, si nécessaire.
4. La présente procédure ne remplace ni n'annule la *Politique en matière de discipline et de plaintes*. Au contraire, cette procédure fonctionne de concert avec la *Politique en matière de discipline et de plaintes* en décrivant, pour une personne désignée en autorité lors d'une activité sanctionnée par l'organisation ou ses clubs, la procédure à suivre pour prendre des mesures immédiates, informelles ou correctives en cas d'infraction possible au *Code de conduite et d'éthique*.

### Inconduite lors des compétitions

5. Les incidents qui enfreignent ou sont susceptibles d'enfreindre le *Code de conduite et d'éthique*, qui peuvent se produire pendant une compétition, en dehors de l'aire de compétition, ou entre des parties liées à la compétition, doivent être signalés à une personne désignée (généralement l'arbitre en chef) responsable de la compétition.
6. La personne désignée à la compétition doit suivre la procédure suivante pour traiter l'incident qui a enfreint ou risque d'enfreindre le *Code de conduite et d'éthique* :
  - a) Informer les parties concernées qu'un incident a enfreint ou risque d'enfreindre le *Code de conduite et d'éthique*.
  - b) Mettre sur pied un comité composé d'une ou de trois personnes (dont l'une sera à la présidence de ce comité), qui ne doivent pas être en conflit d'intérêts ni impliquées dans l'incident initial, afin de déterminer si le *Code de conduite et d'éthique* a été enfreint. La personne désignée lors de la compétition peut faire partie du comité.
  - c) Les membres du comité interrogeront les témoins de l'infraction présumée et obtiendront leur déclaration.
  - d) Si la violation s'est produite au cours d'une compétition, des entretiens seront organisés avec les officiels qui ont arbitré ou observé la compétition, ainsi qu'avec les entraîneurs et les capitaines de chaque équipe, si cela est nécessaire et approprié.
  - e) Le comité obtiendra une déclaration de la personne ou des personnes accusées de l'infraction.
  - f) Le comité rendra une décision et déterminera une pénalité.

- g) Le président du comité informera toutes les parties de la décision du comité.
7. La sanction déterminée par le comité peut comprendre l'un des éléments suivants, seuls ou combinés :
- a) avertissement oral ou écrit;
  - b) réprimande orale ou écrite;
  - c) suspension des autres épreuves de la compétition;
  - d) expulsion de la compétition;
  - e) toute autre sanction appropriée déterminée par le comité.
8. Le comité n'a pas le pouvoir de déterminer une pénalité qui excède la durée de la compétition. Un rapport écrit complet de l'incident et de la décision du comité doit être soumis à l'organisation ou à son club (selon le cas) à la fin de la compétition. D'autres mesures disciplinaires peuvent alors être appliquées, conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*, si nécessaire.
9. Les décisions prises en vertu de la présente politique ne peuvent faire l'objet d'un appel.
10. La présente politique n'empêche pas d'autres personnes de signaler le même incident à l'organisation ou à ses clubs afin qu'il fasse l'objet d'une plainte officielle en vertu de la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.
11. L'organisation et ses clubs enregistrent et conservent les dossiers de tous les incidents signalés.

#### **Échéancier**

12. Les procédures décrites dans la présente politique sont particulières à une compétition et doivent donc être appliquées et mises en œuvre dès qu'il est raisonnable de le faire. La décision finale du comité doit être prise et communiquée aux parties avant la fin de la compétition afin qu'elle soit applicable.
13. Les décisions rendues après la fin de la compétition ne sont pas exécutoires, sauf si elles résultent d'une plainte formelle déposée conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE RELATIVE AUX MÉDIAS SOCIAUX

1. L'organisme souscrit à la politique sur les médias sociaux de l'organisme national de sport (modifiée au besoin pour tenir compte de l'organisme).

### Définitions

2. L'organisme national de sport (ONS) pour la course d'orientation est Course d'orientation Canada, dont les politiques sont énumérées à l'adresse suivante : <https://orienteering.ca/learn/about-us/policies>.

### Amendements particuliers

3. Les références à l'ONS doivent être remplacées par cette organisation, le cas échéant.
4. Les références à des entités médiatiques particulières (par exemple Facebook, Twitter, etc.) s'entendent comme incluant tous les sites de médias sociaux.

Historique de la politique	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	



## POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES RISQUES

### Préambule

1. L'organisation et ses clubs s'engagent à gérer les risques en veillant à ce que leurs décisions et leurs actions reflètent les normes établies et les valeurs de l'organisation.

### Objectif

2. L'objectif de cette politique est de fournir une déclaration d'orientation sur la manière dont les risques seront gérés au sein de l'organisation et de ses clubs. D'une manière générale, l'organisation et ses clubs considèrent la gestion des risques comme une approche globale visant à améliorer les performances de l'organisation.
3. Cette politique a d'autres objectifs, à savoir :
  - a) Renforcer la compréhension de la gestion des risques comme ayant une large portée, au-delà de la simple prévention des poursuites judiciaires et des pertes financières;
  - b) Remplir une fonction éducative pour les membres du personnel et du conseil d'administration;
  - c) À plus long terme, contribuer au développement d'une culture de gestion des risques au sein de l'organisation et de ses clubs.
4. En fin de compte, une gestion des risques réussie présente les avantages suivants :
  - a) Prévenir ou limiter les blessures ou les pertes pour les participants, les bénévoles et les membres du personnel.
  - b) Contribuer à protéger l'organisation, ses clubs et ses membres contre les différends inutiles.
  - c) Garantir que l'organisation et ses clubs sont en conformité avec toutes les lois, réglementations et normes applicables.
  - d) Améliorer la qualité et la pertinence des programmes et des services que l'organisation et ses clubs fournissent à leurs membres, partenaires et commanditaires.
  - e) Promouvoir les pratiques exemplaires en matière de gestion d'entreprise et de gestion des ressources humaines.
  - f) Améliorer la marque, la réputation et l'image de l'organisation et de ses clubs au sein de la communauté.
  - g) Améliore globalement la capacité de l'organisation et de ses clubs à atteindre ses objectifs stratégiques.

### Principes

5. Les principes de gestion des risques de l'Organisation internationale de normalisation (ISO 31000:2009E) sont les suivants :
  - a) La gestion des risques crée et protège la valeur.
  - b) La gestion des risques fait partie intégrante de tous les processus organisationnels.
  - c) La gestion des risques fait partie de la prise décisionnelle.
  - d) La gestion des risques prend explicitement en compte l'incertitude.
  - e) La gestion des risques est systématique, structurée et opportune.
  - f) La gestion des risques se fonde sur les meilleurs renseignements disponibles.
  - g) La gestion des risques est adaptée.
  - h) La gestion des risques tient compte des facteurs humains et culturels.
  - i) La gestion des risques est transparente et inclusive.
  - j) La gestion des risques est dynamique, itérative et adaptée au changement.

- k) La gestion des risques facilite l'amélioration continue de l'organisation.

### **Politique**

- 6. L'organisation et ses clubs prennent les engagements suivants :
  - a) Les activités et les compétitions entreprises par l'organisation et ses clubs intégreront les principes de la gestion des risques.
  - b) Des mesures systématiques et explicites seront prises pour identifier, évaluer, gérer et communiquer en temps utile les risques auxquels l'organisation et ses clubs sont confrontés.
  - c) Les stratégies d'atténuation des risques seront raisonnables et refléteront la norme de diligence raisonnable en toutes circonstances (la norme de diligence étant déterminée par les normes écrites et publiées, les pratiques du secteur, les précédents jurisprudentiels établis et le bon sens).
- 7. L'organisation et ses clubs reconnaissent que la gestion des risques est une activité de grande envergure et une responsabilité partagée. Tous les administrateurs, dirigeants, membres du personnel et bénévoles ont la responsabilité permanente de prendre les mesures appropriées dans le cadre de leur autorité et de leur responsabilité afin d'identifier, d'évaluer, de gérer et de communiquer les risques aux personnes dont ils dépendent.

### **Tolérance au risque**

- 8. L'importance d'un risque désigne le classement combiné de la possibilité ou probabilité qu'un risque se produise et de la conséquence qu'il aurait s'il se produisait.
- 9. Probabilité (P)
  - a) Peu probable – Cela a moins de chances de se produire que de ne pas se produire; cela se produit tous les 5 ans.
  - b) Possible – C'est aussi probable qu'il ne se produise pas; cela se produit une fois par an.
  - c) Probable – C'est plus susceptible de se produire que de ne pas se produire; cela se produit une fois par mois.
  - d) Presque certain – C'est sûr de se produire; cela se produit une fois par semaine.
- 10. Conséquence (C)
  - a) Mineure – Cela aura un impact sur la réalisation de l'objectif qui peut être traité par de petits ajustements internes.
  - b) Modérée – Cela aura un impact sur certains aspects de la réalisation de l'objectif et nécessitera des modifications de la stratégie ou de la mise en œuvre du programme pouvant entraîner un retard ou une augmentation des coûts.
  - c) Grave – Cela aura un impact significatif sur la réalisation de l'objectif et nécessitera du temps, des ressources, des coûts et une réflexion supplémentaires.
  - d) Catastrophique – Cela aura un impact débilant sur la réalisation de l'objectif; les membres du personnel et du conseil d'administration doivent consacrer des ressources à plein temps à la gestion de la situation.

### **Engagement**

- 11. Les risques sont identifiés en permanence par les administrateurs et les membres du personnel. Tous les risques allant de *mineurs* à *modérés* sont gérés par le conseil d'administration et pris en compte dans les documents du programme.
- 12. Les risques qui surviennent et qui sont considérés comme *graves* ou *catastrophiques* sont traités comme suit :

- a) Si un risque **grave** est identifié, il doit être communiqué au président dans les 48 heures suivant l'identification du risque. La personne concernée prendra toutes les mesures raisonnables pour gérer le risque, notamment en demandant l'avis d'autres membres du conseil d'administration, en consultant des experts externes, etc. Une fois que la personne concernée estime que le risque a été géré ou est en cours de résolution, le conseil d'administration en est informé par le biais des moyens de communication les plus appropriés qui, en fonction de la nature du risque, peuvent inclure un document d'information, une communication lors de la prochaine réunion ou la convocation d'une réunion distincte du conseil d'administration afin de tenir ce dernier informé.
- b) Si un risque **catastrophique** est identifié, le président doit être contacté immédiatement. Le président déterminera l'action la plus appropriée et, le cas échéant, pourra organiser une réunion du conseil d'administration dans les 48 heures suivant l'apparition du risque. Il est entendu que des facteurs peuvent empêcher cette réunion, notamment le fuseau horaire, la disponibilité, la nature du risque, etc. Tous les efforts raisonnables seront déployés pour gérer le risque au fur et à mesure qu'il se présente, en prenant les mesures nécessaires, notamment en demandant l'avis de partenaires internes, d'autres membres du conseil d'administration et d'experts externes.

### Procédures

13. La gestion des risques comporte trois étapes :

- a) Identifier les risques probables à l'aide d'une analyse éclairée de l'environnement.
- b) Évaluer l'importance d'un risque en tenant compte de sa probabilité et de ses conséquences.
- c) Élaborer et mettre en œuvre des mesures pour faire face aux risques jugés importants en réduisant sa probabilité, ses conséquences ou les deux.

14. Les risques proviennent d'un certain nombre de catégories d'opérations de l'organisation et de ses clubs.

Les catégories suivantes seront utilisées lors de l'identification des risques :

a) **Risques opérationnels / Risques liés aux programmes**

Risques liés à l'élaboration, à l'approbation et à la mise en œuvre des programmes; à la gestion des ressources humaines, y compris le personnel et les bénévoles; à la capacité de l'organisation à répondre aux attentes des membres et des parties prenantes.

Risques technologiques et de propriété intellectuelle liés à l'achat, à la location, à l'utilisation et au stockage de l'ensemble du matériel et des logiciels, des programmes, des données, des dossiers et des renseignements, y compris la protection de l'ensemble des actifs de propriété intellectuelle.

b) **Risques liés à la conformité**

Risques liés au non-respect des lois et règlements en vigueur en matière d'emploi, de protection de la vie privée et de sécurité sur le lieu de travail. Ils comprennent également le respect des politiques antidopage, des normes de Sport Canada et d'autres organismes en matière de financement et de responsabilité, ainsi que le respect des obligations contractuelles.

c) **Risques liés à la communication**

Risques liés aux communications internes et externes, aux systèmes de gestion de l'information, à la gestion des crises et des problèmes, aux relations avec les médias, à la gestion de l'image et de la réputation, aux occasions manquées de promouvoir et d'exploiter les résultats positifs, à la gestion de la propriété intellectuelle, aux possibilités et aux pièges des médias sociaux, à la confidentialité.

d) **Risques externes**

Risques qui ne sont pas sous le contrôle direct de l'organisation, tels que les cadres de financement du gouvernement et d'autres agences; les relations avec les gouvernements, les organisations de jeux et les fédérations internationales; les menaces ou risques de sécurité; la participation à d'autres partenariats de sport; les décisions et les exigences en matière d'accueil; l'évolution des priorités politiques.

e) **Risques liés à la gouvernance**

Risques liés à la clarté des rôles et des responsabilités, à la prise de décision et à la surveillance, à la structure organisationnelle et aux performances, à la gestion des différends et des conflits d'intérêts, à la planification de la diversité et de la succession au sein du conseil d'administration et des comités, à la conservation des connaissances de l'entreprise, à l'actualisation des tendances affectant l'organisation et ses clubs.

f) **Risques financiers**

Risques liés à la surveillance financière et aux rapports financiers, à la souplesse de contrôle et d'affectation des fonds, à l'attraction et à la fidélisation des commanditaires, aux taux de change, à l'investissement et à la gestion des fonds de réserve, à la protection des flux de revenus, à la viabilité financière à long terme.

g) **Santé et sécurité des athlètes**

Risques liés à la sécurité des athlètes, à la violence et au harcèlement envers les athlètes, à l'environnement d'entraînement ou de compétition, à l'équipement et à l'entraînement progressif des athlètes.

15. Tous les risques auxquels l'organisation et ses clubs sont confrontés peuvent être traités par une ou plusieurs des quatre stratégies générales suivantes :

- a) Conserver le risque – Aucune mesure n'est prise parce que la probabilité et les conséquences du risque sont faibles. Il se peut également que le risque soit inhérent à l'activité elle-même et qu'il puisse être accepté sous sa forme actuelle.
- b) Réduire le risque – Des mesures sont prises pour réduire la probabilité du risque ou ses conséquences potentielles grâce à des efforts tels que l'amélioration de la planification, des politiques, de la mise en œuvre, de la supervision, du contrôle ou de l'éducation.
- c) Transférer le risque – Accepter le niveau de risque, mais en transférer une partie ou la totalité à d'autres par le biais d'une assurance, d'un accord de renonciation à la responsabilité ou d'autres contrats commerciaux.
- d) Éviter le risque – Éliminer le risque en évitant l'activité à l'origine du risque. En d'autres termes, décider simplement de NE PAS faire quelque chose (éliminer une activité ou une initiative).

16. Les stratégies générales susmentionnées se traduisent par diverses mesures de contrôle des risques qui, pour l'organisation et ses clubs, peuvent notamment inclure les éléments suivants :

- a) Élaboration de politiques, de procédures, de normes et de règles;
- b) Communication efficace;
- c) Éducation, instruction, développement professionnel et formation spécialisée;
- d) Veiller à ce qu'un ensemble de valeurs organisationnelles fondamentales ait été identifié, défini et communiqué à l'ensemble de l'organisation;

- e) Respect des qualifications et des certifications minimales et obligatoires pour les membres du personnel et les dirigeants clés;
- f) Utilisation de contrats solides et juridiquement valables (contrats de travail, contrats d'entreprise, contrats de partenariat);
- g) Amélioration de la clarté des rôles par l'utilisation de descriptions de postes écrites et de mandats de comités;
- h) Supervision et contrôle des membres du personnel, des bénévoles, des participants et des activités;
- i) Établir et communiquer des procédures pour traiter les préoccupations, les plaintes et les différends;
- j) Mettre en œuvre des calendriers pour l'examen régulier, l'entretien, la réparation et le remplacement de l'équipement;
- k) Préparer des procédures et des protocoles pour les interventions d'urgence et la gestion des crises;
- l) Utilisation d'avertissements, de panneaux de signalisation, d'accords de participation et d'accords de renonciation à la responsabilité lorsque cela se justifie;
- m) Souscrire une couverture d'assurance appropriée pour toutes les activités et la réviser régulièrement.

### Rapports et communications

17. Afin de garantir que la gestion des risques reste une priorité au sein de l'organisation et de ses clubs et de promouvoir une culture organisationnelle qui adopte une perspective de gestion des risques, la gestion des risques sera un point permanent à l'ordre du jour de chaque réunion régulière du conseil d'administration, de sorte que les membres du personnel (le cas échéant) et les administrateurs puissent fournir des mises à jour, au besoin.
18. L'organisation et ses clubs reconnaissent que la communication est un élément essentiel de la gestion des risques. La présente politique sera communiquée aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration, aux membres des comités et aux bénévoles, et l'organisation et ses clubs encourageront tous les membres à faire part de leurs questions et préoccupations en matière de gestion des risques.

### Assurance

19. L'organisation et ses clubs maintiennent un programme d'assurance complet qui couvre la responsabilité civile générale, les accidents et les erreurs et omissions des administrateurs et dirigeants pour les administrateurs, les dirigeants, les membres du personnel, les membres, les bénévoles et les commanditaires de l'organisation et de ses clubs. Lors de chaque révision de cette police, l'organisation et ses clubs consulteront le fournisseur d'assurance pour déterminer s'il existe des lacunes, des problèmes ou des déficiences à combler lors du renouvellement de l'assurance. Tous les risques ne sont pas assurables. Toutefois, dans le cadre de leur engagement en matière de gestion des risques, l'organisation et ses clubs prendront toutes les mesures raisonnables pour garantir une couverture d'assurance pour les activités essentielles.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## POLITIQUE DE FILTRAGE

### Préambule

1. L'organisation et ses clubs comprennent que le filtrage des membres du personnel et des bénévoles est un élément essentiel pour assurer la sécurité de l'environnement de sport et est devenu une pratique courante parmi les organismes de sport qui offrent des programmes et des services à la communauté sportive.

### Application de la présente politique

2. La présente politique s'applique à toutes les personnes dont le poste au sein de l'organisation ou de ses clubs est un poste de confiance ou d'autorité qui peut être lié, au minimum, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
3. Ce ne sont pas toutes les personnes associées à l'organisation ou à ses clubs qui devront faire l'objet d'une vérification de leur casier judiciaire ou soumettre des documents de filtrage, car tous les postes ne présentent pas un risque de préjudice pour l'organisation, les clubs ou les participants. L'organisation ou son club déterminera quelles personnes feront l'objet d'une vérification à l'aide des lignes directrices suivantes (l'organisation ou son club peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :

Niveau 1 – Faible risque – Personnes impliquées dans des missions à faible risque qui n'ont pas de rôle de supervision, qui ne dirigent pas d'autres personnes, qui ne sont pas impliquées dans les finances et/ou qui n'ont pas d'accès non supervisé à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) bénévoles à la table de rafraîchissement ou au bureau d'inscription de la compétition;
- b) équipe de nettoyage après la compétition.

Niveau 2 – Risque moyen – Personnes impliquées dans des missions à risque moyen qui peuvent avoir un rôle de supervision, peuvent diriger d'autres personnes, peuvent être impliquées dans les finances, et/ou qui peuvent avoir un accès limité aux personnes vulnérables. Exemples :

- a) membres du personnel d'encadrement des athlètes;
- b) employés ou responsables autres que les entraîneurs;
- c) administrateurs;
- d) entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur;
- e) officiels.

Niveau 3 – Risque élevé – Personnes impliquées dans des missions à haut risque qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliquées dans les finances et/ou ont un accès fréquent ou non supervisé à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) entraîneurs à temps plein;
- b) entraîneurs qui voyagent avec les athlètes;
- c) entraîneurs susceptibles d'être seuls avec des athlètes.

### Comité de filtrage

4. La mise en œuvre de la présente politique incombe au comité de filtrage, qui est composé d'un (1) ou de trois (3) membres. L'organisation et ses clubs veillent à ce que les membres nommés à leur comité de filtrage respectif possèdent les compétences, les connaissances et les aptitudes requises pour examiner avec précision les documents de filtrage et rendre les décisions prévues par la présente politique.

5. Le comité de filtrage est chargé d'examiner tous les documents soumis et, sur la base de cet examen, de prendre des décisions concernant l'aptitude des personnes à occuper des postes au sein de l'organisation ou de son club, selon le cas. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de filtrage peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes du filtrage des bénévoles ou toute autre personne jugée appropriée.
6. Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander à une personne de se présenter à un entretien avec lui s'il estime qu'un tel entretien est approprié et nécessaire pour examiner la candidature de cette personne.
7. Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander au candidat l'autorisation de contacter une organisation professionnelle, sportive ou autre afin d'évaluer son aptitude à occuper le poste qu'il convoite.
8. Aucune disposition de la présente politique n'empêche le comité de filtrage de demander des renseignements complémentaires au candidat à plusieurs reprises, sous réserve du droit du candidat d'insister pour que le comité de filtrage prenne une décision sur la base des renseignements dont il dispose déjà.
9. Le comité de filtrage peut, le cas échéant, tirer une conclusion défavorable du fait qu'une personne n'a pas fourni d'information ou n'a pas répondu à des questions ou à une requête.
10. Lors de l'évaluation de la demande de filtrage d'une personne, le comité de filtrage détermine s'il y a des raisons de penser que la personne peut présenter un risque pour les membres de l'organisation ou de ses clubs.
11. Le fait qu'une personne ait déjà été sanctionnée pour une infraction antérieure n'empêche pas le comité de filtrage de tenir compte de cette infraction dans le cadre de la demande de filtrage de cette personne.
12. Si le comité de filtrage détermine, sur la base de la demande de filtrage de la personne et de tout autre document qu'il reçoit, que la personne ne présente pas de risque pour les membres de l'organisation, le comité de filtrage approuve la demande de la personne, sous réserve du droit du comité de filtrage d'imposer des conditions.
13. En cas de décision de rejet d'une demande ou d'approbation d'une demande assortie de conditions, une copie de la décision est communiquée au candidat et au conseil d'administration de l'organisation, qui peuvent diffuser la décision comme ils l'entendent afin de remplir au mieux le mandat de l'organisation.
14. Une personne dont la demande de filtrage a été refusée ou révoquée ne peut pas présenter une nouvelle demande de participation aux programmes ou activités de l'organisation pendant deux (2) ans à compter de la date à laquelle la demande a été rejetée.

### **Exigences en matière de filtrage**

15. Une matrice des exigences en matière de filtrage figure à l'**annexe A**.
16. La politique de l'organisation et de ses clubs est que lorsque les personnes sont embauchées pour la première fois par l'organisation :
  - a) Les personnes de niveau 1 :
    - i. doivent être membres de l'organisation;
    - ii. n'ont pas besoin de faire l'objet d'un examen plus approfondi.

- b) Les personnes de niveau 2 doivent...
  - i. remplir un formulaire de candidature;
  - ii. remplir un formulaire de divulgation des renseignements de filtrage;
  - iii. remplir et fournir un rapport de vérification policière approfondie (E-PIC);
  - iv. participer à la formation, à l'orientation et au suivi déterminés par l'organisation.
- c) Les personnes de niveau 4 doivent...
  - i. remplir un formulaire de candidature;
  - ii. remplir un formulaire de divulgation des renseignements de filtrage;
  - iii. remplir et fournir un rapport de vérification policière approfondie (E-PIC) et un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV);
  - iv. participer à la formation, à l'orientation et au suivi déterminés par l'organisation.
- d) Si une personne fait l'objet d'une inculpation, d'une condamnation ou est reconnue coupable d'une infraction, elle le signale immédiatement à l'organisation ou à son club, selon le cas. En outre, la personne informera l'organisation de tout changement dans sa situation qui modifierait les réponses qu'elle a données dans le formulaire de divulgation des renseignements de filtrage.
- e) Si l'organisation ou son club apprend qu'une personne a fourni des informations fausses, inexactes ou trompeuses, cette personne sera immédiatement démise de ses fonctions et pourra faire l'objet d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique en matière de discipline et de plaintes*.

### **Renouvellement**

17. À moins que le comité de filtrage ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences en matière de soumission, les personnes qui doivent soumettre un rapport de vérification policière approfondie (E-PIC), un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV), un formulaire de divulgation des renseignements de filtrage ou un formulaire de renouvellement du filtrage sont tenues de soumettre les documents comme suit :
- a) un rapport de vérification policière approfondie (E-PIC) – tous les 3 ans
  - b) un formulaire de divulgation des renseignements de filtrage – tous les 3 ans
  - c) un formulaire de renouvellement de processus de filtrage (**annexe D**) – chaque année
  - d) un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV) – une seule fois
18. À tout moment, y compris après la présentation de la demande d'une personne ou son approbation (avec ou sans conditions), le comité de filtrage peut rouvrir le dossier d'une personne pour un filtrage supplémentaire s'il a vent de nouveaux renseignements qui, à la discrétion de l'organisation ou de ses clubs, pourraient influencer sur l'évaluation de l'aptitude de la personne à participer aux programmes et activités de l'organisation ou de ses clubs, ou avec l'un ou l'autre de ses membres.

### **Orientation, formation et suivi**

19. Le type et l'importance de l'orientation, de la formation et du suivi dépendront du niveau de risque de la personne, à la discrétion de l'organisation ou de son club, selon le cas.
20. L'orientation peut notamment comprendre des présentations introductives, des visites dans les installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents ou les athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'engagement.



21. La formation peut notamment inclure des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et une rétroaction des pairs.
22. Au terme de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et terminé l'orientation et la formation.
23. Le suivi peut notamment comprendre des rapports écrits ou oraux, des observations, une surveillance électronique (par exemple, les caméras de sécurité de l'établissement) et des visites sur place.

#### **Obtenir une E-PIC ou une VATPV**

24. Le rapport de vérification policière approfondie (E-PIC) peut être obtenu en ligne sur le site <http://www.backcheck.net/e-pic.htm>.
25. Pour obtenir un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV), il faut se rendre dans un bureau de la GRC ou dans un poste de police, présenter deux pièces d'identité délivrées par le gouvernement (dont une avec photo) et remplir tous les documents requis. Des frais peuvent également être exigés.
26. La prise d'empreintes digitales peut être exigée en cas de correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
27. L'organisation et ses clubs comprennent qu'ils peuvent être amenés à aider une personne à obtenir un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV). Il peut être nécessaire de soumettre une demande de VATPV (annexe E) ou de remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisation et le rôle de la personne auprès des personnes vulnérables.

#### **Procédure**

28. Les documents de filtrage doivent être soumis au comité de filtrage.
29. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents de filtrage nécessaires n'est pas autorisée à faire du bénévolat ou à postuler le poste convoité. La personne sera informée que sa candidature ne sera pas acceptée ou que son poste ne sera pas pourvu tant que les documents de filtrage n'auront pas été soumis.
30. L'organisation et ses clubs comprennent que les résultats d'une vérification policière approfondie (E-PIC) ou d'une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV) peuvent être reçus tardivement. L'organisation peut, à sa discrétion, permettre à la personne concernée de jouer son rôle pendant ce délai. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
31. L'organisation et ses clubs reconnaissent que les données disponibles varient en fonction du type de document de filtrage soumis par la personne concernée. Par exemple, un rapport de vérification policière approfondie (E-PIC) peut contenir des détails sur une infraction particulière ou non, et un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV) peut être retourné avec des renseignements précis ou simplement une notification indiquant que la personne a été « autorisée » ou « non autorisée » à travailler. Le comité de filtrage utilisera son expertise et son pouvoir discrétionnaire pour prendre des décisions sur la base des documents de filtrage qui ont été soumis.
32. Après avoir examiné les documents de filtrage, le comité de filtrage prendra une décision :
  - a) La personne a réussi le processus de filtrage et peut occuper le poste convoité;

- b) La personne a réussi le processus de filtrage et peut occuper le poste convoité sous certaines conditions;
  - c) La personne n'a pas réussi le processus de filtrage et ne peut pas occuper le poste convoité;
  - d) Des renseignements complémentaires lui sont demandés.
33. Pour prendre sa décision, le comité de filtrage tient compte du type d'infraction, de la date de l'infraction et de la pertinence de l'infraction par rapport au poste à pourvoir. Les exemples suivants sont considérés comme des infractions susceptibles d'empêcher la personne de satisfaire aux exigences du processus de filtrage ou d'entraîner l'imposition de conditions par le comité de filtrage :
- a) Si l'infraction a été commise au cours des dix dernières années
    - i. Tout délit impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, notamment la conduite en état d'ébriété
    - ii. Tout délit pour trafic et/ou possession de drogues et/ou de stupéfiants
    - iii. Tout délit de conduite contraire aux bonnes mœurs
    - iv. Tout délit de vol ou de fraude
  - b) Si l'infraction a été commise en tout temps
    - i. Tout délit impliquant un ou plusieurs mineurs
    - ii. Tout délit de violence physique ou psychologique
    - iii. Tout délit de violence, notamment toutes les formes d'agression
    - iv. Tout délit de trafic de stupéfiants
    - v. Tout délit impliquant la possession, la distribution ou la vente de matériel pornographique juvénile
    - vi. Tout délit sexuel

#### **Conditions et suivi**

34. À l'exception des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, empêcheraient la personne de réussir le processus de filtrage, le comité de filtrage peut déterminer que des incidents révélés dans les documents de filtrage d'une personne peuvent permettre à cette dernière de réussir le processus de filtrage et d'occuper un poste souhaité, moyennant l'imposition de conditions. Le comité de filtrage a le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu d'appliquer et de supprimer les conditions, de déterminer la durée de l'imposition des conditions et de déterminer les moyens par lesquels le respect des conditions peut être contrôlé.

#### **Registres**

35. Tous les registres seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à d'autres personnes, sauf si la loi l'exige ou s'ils sont utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi-juridiques ou disciplinaires.
36. Les registres conservés dans le cadre du processus de filtrage comprennent notamment les éléments suivants :
- a) Rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV);
  - b) Rapport de vérification policière approfondie (E-PIC) (valide pendant 3 ans);
  - c) Formulaire de divulgation des renseignements de filtrage (valide pendant 3 ans);
  - d) Formulaire de renouvellement de processus de filtrage (valide pendant 1 an);
  - e) Documents relatifs à toute condition assortie à l'inscription d'une personne, comme déterminée par le comité de filtrage;
  - f) Documents relatifs à toute mesure disciplinaire imposée au candidat par l'organisation, ses clubs ou un autre organisme de sport.

### Condamnations pénales

37. La condamnation d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel* peut entraîner l'expulsion de l'organisation et du club et/ou le retrait des postes désignés, des compétitions, des programmes et des activités, à la seule discrétion de l'organisation ou de son club :

- a) Toute infraction de violence physique ou psychologique;
- b) Tout crime de violence, notamment toute forme d'agression;
- c) Tout délit de trafic de drogues illicites;
- d) Tout délit impliquant la possession, la distribution ou la vente de pornographie juvénile;
- e) Tout délit sexuel;
- f) Tout délit de vol ou de fraude.

Historique de la politique	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	

## Annexe A – Matrice des exigences en matière de filtrage

Niveau de risque	Rôles (voir l'exception pour les jeunes ci-dessous)	Formation recommandée ou exigée	Filtrage
Niveau 1 Risque faible	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bénévoles à la table de rafraîchissement ou au bureau d'inscription de l'activité</li> <li>b) Équipe de nettoyage après l'activité</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adhésion à l'organisation</li> </ul>
Niveau 2 Risque modéré	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membres du personnel d'encadrement des athlètes</li> <li>b) Employés qui ne sont ni entraîneurs ni gérants</li> <li>c) Administrateurs</li> <li>d) Entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur</li> <li>e) Officiels</li> </ul>	<p>Recommandés en fonction du rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport à l'intention des responsables d'activités</li> <li>• Priorité Jeunesse</li> </ul> <p>Exigés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport à l'intention des responsables d'activités (officiels nationaux)</li> <li>• Prendre des décisions éthiques du PNCE (entraîneurs)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences de niveau 1</li> <li>• Rapport de vérification policière approfondie (E-PIC)</li> </ul>
Niveau 3 Risque élevé	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entraîneurs à temps plein</li> <li>b) Entraîneurs qui se déplacent avec les athlètes</li> <li>c) Entraîneurs susceptibles de se retrouver seuls avec les athlètes</li> </ul>	<p>Recommandés en fonction du rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport à l'intention des responsables d'activités</li> <li>• Priorité Jeunesse</li> </ul> <p>Exigés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre des décisions éthiques du PNCE (entraîneurs)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences de niveau 2</li> <li>• Rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV)</li> </ul>

### Jeunes

L'organisation et ses clubs définissent un jeune comme étant une personne âgée de moins de 19 ans. Lors du filtrage des jeunes, l'organisation et ses clubs n'exigeront pas d'un jeune qu'il obtienne un rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV) ou un rapport de vérification policière approfondie (E-PIC). Au lieu, on demandera au jeune de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de recommandation.





**3. Des poursuites pénales ou d'autres sanctions, y compris celles émanant d'un organisme de sport, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, sont-elles en cours ou menacent-elles d'être prononcées à votre encontre? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque accusation ou sanction en cours. Joignez des pages supplémentaires au besoin.**

Nom ou type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et juridiction de la cour ou du tribunal : \_\_\_\_\_

Nom de l'instance qui a imposé ces mesures ou ces sanctions : \_\_\_\_\_

Explications complémentaires : \_\_\_\_\_

### **DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ**

En remplissant et en soumettant le présent formulaire de divulgation des renseignements de filtrage, je consens et j'autorise l'organisation et/ou le club à recueillir, à utiliser et à divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation des renseignements de filtrage, dans mon rapport de vérification policière approfondie (E-PIC) et dans mon rapport de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VATPV), lorsque la loi le permet, aux fins du filtrage, de la mise en œuvre de la politique de filtrage, de l'administration des services aux membres et de la communication avec les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux/territoriaux de sport, les clubs et d'autres organismes participant à la gouvernance du sport. L'organisation et ses clubs ne diffusent pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

### **CERTIFICATION**

Je certifie par la présente que les renseignements contenus dans le présent formulaire de divulgation de renseignements sont exacts, corrects, véridiques et complets.

Je certifie en outre que j'informerai immédiatement l'organisation ou son club (selon le cas) de tout changement de circonstances qui modifierait mes réponses initiales au présent formulaire de divulgation. Le non-respect de cette obligation peut entraîner le retrait des responsabilités bénévoles ou d'autres privilèges et/ou des mesures disciplinaires.

**NOM** (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_

**DATE** : \_\_\_\_\_

**SIGNATURE** : \_\_\_\_\_





## **Annexe E – Demande de vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables**

Note : L'organisation et ses clubs devront modifier cette lettre pour se conformer aux exigences du fournisseur de VATPV.

### **INTRODUCTION**

Course d'orientation Nouveau-Brunswick demande une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables pour \_\_\_\_\_ [insérer le nom complet de la personne] qui s'identifie comme \_\_\_\_\_ [insérer l'identité sexuelle] et dont la date de naissance est le \_\_\_\_\_ [insérer la date de naissance (jour mois année)].

### **DESCRIPTION DE L'ORGANISATION**

Course d'orientation Nouveau-Brunswick est un organisme provincial sans but lucratif pour les courses d'orientation; ses bureaux sont situés au Nouveau-Brunswick.

### **DESCRIPTION DU RÔLE**

\_\_\_\_\_ [insérer le nom de la personne] agira en tant que \_\_\_\_\_ [insérer le rôle de la personne]. Dans ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables. Ses tâches peuvent inclure l'encadrement, le chaperonnage, la conduite et/ou le soutien personnel direct.

[Insérer des renseignements complémentaires concernant le type et le nombre de personnes vulnérables, la fréquence de l'accès, etc.]

### **COORDONNÉES**

Si vous avez besoin de plus de renseignements de la part de Course d'orientation Nouveau-Brunswick, veuillez contacter le président du comité de filtrage :

[Insérer les coordonnées du président du comité de filtrage.]

Nom : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## POLITIQUE D'ÉQUITÉ ENTRE LES SEXES

### Exigences en matière d'équité entre les sexes

1. Pour garantir l'équité entre les sexes, il faut :
  - a) Veiller à ce que chacun ait accès à un éventail complet de possibilités pour obtenir les avantages sociaux, psychologiques et physiques qui découlent de la pratique d'un sport et d'une activité physique et de l'exercice d'une fonction dirigeante dans ces domaines;
  - b) Offrir à chacun un éventail complet de choix d'activités, de programmes et de directions qui répondent à ses besoins, à ses intérêts et à ses expériences;
  - c) Examiner les pratiques et politiques organisationnelles pour s'assurer qu'elles n'entravent pas la participation ou le leadership sur la base de l'identité de genre.
2. Pour garantir l'équité entre les sexes, il ne faut pas :
  - a) Mettre à la disposition de toutes les personnes les mêmes programmes, renseignements, formations, ressources et installations. Certains peuvent être identiques à ceux offerts à un sexe, d'autres peuvent être modifiés et d'autres encore peuvent être totalement différents pour satisfaire aux exigences de l'équité.

### Avantages de l'équité entre les sexes<sup>1</sup>

3. L'organisation et ses clubs reconnaissent les avantages suivants de l'équité entre les sexes :
  - a) Le fait d'attirer les membres des deux sexes sous-représentés dans le sport et l'activité physique permet d'accroître les recettes et d'élargir le segment de marché auquel le sport s'adresse;
  - b) Le fait de représenter pleinement la population et d'exploiter les ressources de chaque membre permet à l'organisation d'être plus grande, plus forte et plus efficace;
  - c) L'intégration de toutes les personnes dans le sport suscite l'intérêt du public et l'investissement privé, ce qui, à son tour, attire davantage de membres dans l'organisation;
  - d) Prendre la tête de la promotion de l'équité entre les sexes apporte du prestige, une réputation plus forte et du soutien à l'organisation;
  - e) En travaillant ensemble, tous les sexes peuvent apprendre à construire des partenariats égaux, à accroître le partage des connaissances et à améliorer la sécurité du sport pour tous;
  - f) Offrir des occasions aux femmes et aux hommes sous-représentés de s'impliquer peut améliorer à la fois les relations familiales et le sport ou l'activité;
  - g) Le sport et l'activité physique peuvent permettre aux gens de comprendre et de respecter leur corps, ce qui favorise un mode de vie sain et atténue les problèmes de santé;
  - h) En s'acquittant de sa responsabilité légale de traiter équitablement toutes les personnes impliquées dans l'organisation et en s'engageant en faveur de l'équité entre les sexes, l'organisation sera mieux à même d'atténuer les risques.

### Objectif

4. L'objectif de cette politique est de veiller à ce que l'organisation et ses clubs s'engagent à respecter l'équité entre les sexes dans leur fonctionnement, leurs programmes et leur gouvernance.

---

<sup>1</sup> See: <https://www.caaws.ca/gender-equity-101/what-is-gender-equity/>

## Fonctionnement

5. Dans le cadre de leur engagement à mener des opérations équitables entre les sexes, l'organisation et ses clubs s'engagent à :
- a) Veiller à ce que les sexes sous-représentés soient représentés équitablement dans le matériel promotionnel et les publications officielles, et à ce qu'un langage non sexiste soit utilisé dans toutes les communications;
  - b) Veiller à ce que les personnes ne rencontrent pas d'obstacles à la participation aux programmes, formations et autres occasions de l'organisation en raison de leur sexe;
  - c) Traiter tout cas de comportement discriminatoire fondé sur le sexe, conformément aux politiques de l'organisation et de ses clubs en matière de plaintes et de résolution des différends.

## Programmation

6. Dans le cadre de son engagement en faveur d'une programmation équitable pour les personnes, l'organisation et ses membres s'engagent à :
- a) Répartir équitablement les ressources, financières et autres;
  - b) Veiller à ce que la réalisation de possibilités équitables soit une considération essentielle lors de l'élaboration, de la mise à jour ou de la mise en œuvre de programmes et de politiques;
  - c) Offrir des possibilités de développement du leadership pour les femmes/filles et les hommes/garçons sous-représentés;
  - d) Collecter des données fondées sur le genre afin de contrôler et d'évaluer la participation des femmes/filles et des hommes/garçons sous-représentés;
  - e) Veiller à ce que les personnes ne soient ni désavantagées ni privées d'accès aux programmes en raison de leur sexe.

## Gouvernance

7. L'organisation encouragera une représentation équilibrée des sexes au sein du conseil d'administration et de tous les comités en veillant à ce que pas plus de 60 % des postes élus au conseil d'administration et deux tiers des postes élus ou nommés au sein des comités ne soient occupés par des personnes d'un seul sexe.

## Engagement permanent en faveur de l'équité entre les sexes

8. L'organisation et ses clubs s'engagent à intégrer les questions d'équité entre les sexes dans leurs stratégies, plans, actions et opérations et à évaluer régulièrement leurs progrès.
9. Si une personne estime que l'organisation ou ses clubs ne démontrent pas son engagement en faveur de l'égalité entre les sexes tel que décrit dans la présente politique, elle peut déposer une plainte, conformément aux politiques de l'organisation ou de ses clubs en matière de plaintes et de règlement des différends.

<b>Historique de la politique</b>	
Approbation	<b>AGA, novembre 2022</b>
Date de la prochaine révision	
Date d'approbation de la révision	