A red and white logo

Description automatically generated with low confidence

­­

Résumé des lignes directrices sur les communications électroniqueset

l’utilisation des médias sociaux

Tables des matières

[Résumé des lignes directrices sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux 3](#_Toc103695346)

[Principes clés 3](#_Toc103695347)

[Ressources 4](#_Toc103695348)

[Modèle de plan de mise en œuvre de la politique 5](#_Toc103695349)

[ÉTAPE 1 : Adapter le modèle de politique 5](#_Toc103695350)

[ÉTAPE 2 : Approuver la Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux 5](#_Toc103695351)

[ÉTAPE 3 : Diffuser la Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux 5](#_Toc103695352)

[ÉTAPE 4 : Organiser une réunion des entraîneurs 6](#_Toc103695353)

[ÉTAPE 5 : Séance d’information présaison pour les participants et leurs parents ou tuteurs 6](#_Toc103695354)

[ÉTAPE 6 : Soutenir la mise en œuvre dans le temps 8](#_Toc103695355)

[Modèle d’une Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux 9](#_Toc103695356)

[Annexe A 12](#_Toc103695357)

[Modèle de politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux 12](#_Toc103695358)

[Annexe B 14](#_Toc103695359)

[Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux personnes d’autorité 14](#_Toc103695360)

[Lignes directrices pour les rencontres vidéo virtuelles 15](#_Toc103695361)

[Annexe C 17](#_Toc103695362)

[Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux participants 17](#_Toc103695363)

[Annexe D 19](#_Toc103695364)

[Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux parents ou tuteurs 19](#_Toc103695365)

# Résumé des lignes directrices sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux

Les présentes lignes directrices sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux ont été élaborées par le Centre canadien pour l’éthique dans le sport (CCES) et l’Association canadienne des entraîneurs (ACE) dans le but de diffuser les pratiques recommandées qui visent à protéger à la fois les participants et les entraîneurs.

La prolifération des plateformes de communication électronique et de médias sociaux fournit de nouveaux moyens de soutenir le développement des athlètes et de simplifier les communications. Toutefois, les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux posent aussi des problèmes sur le plan de la protection des renseignements personnels, en plus de brouiller la frontière entre vie professionnelle et vie personnelle et d’augmenter le risque de maltraitance, en particulier pour les participants vulnérables. Ces avantages et inconvénients ont été exacerbés par la pandémie de COVID-19, qui a poussé un grand nombre de participants, d’entraîneurs et d’employés d’encadrement à se tourner vers les médias sociaux pour l’entraînement, l’entretien de leurs relations et la préservation de leur santé mentale.

Les présentes lignes directrices s’inscrivent dans le [**mouvement Entraînement responsable**](https://coach.ca/fr/mouvement-entrainement-responsable)**,** qui invite les organismes, les entraîneurs et les parents ou tuteurs à faire en sorte que tous les participants puissent tirer des bienfaits de la pratique du sport dans un milieu sûr, sain et amusant. Le mouvement Entraînement responsable repose sur trois piliers : [la vérification des antécédents](https://coach.ca/fr/verification-des-antecedents), [la règle de deux](https://coach.ca/fr/regle-de-deux) et [la formation sur l’éthique](https://coach.ca/fr/formation-sur-lethique). De nouvelles ressources sont élaborées afin d’aider les organismes à procurer à tous les participants un milieu sûr pour la pratique du sport.

## Principes clés

Conformément à la **règle de deux** du mouvement Entraînement responsable, toute communication entre les participants et les entraîneurs ou d’autres personnes en position d’autorité doit être ouverte, observable et justifiable. Dans le contexte des communications électroniques et des médias sociaux, cela veut dire :

**Ouverte –** Les moyens privilégiés pour communiquer entre les pratiques et les compétitions doivent être mis par écrit et communiqués au début de la saison en précisant les comportements attendus conformément au *Code de conduite et d’éthique* de l’organisme et aux normes professionnelles visant les entraîneurs et les autres personnes en situation d’autorité. L’information sur les rencontres virtuelles – horaire, objectif, forme – doit être accessible aux parents ou tuteurs et à l’organisme sportif.

**Observable –** Idéalement, deux entraîneurs formés dont les antécédents sont vérifiés doivent être présents pendant toute rencontre virtuelle. Les échanges sur les médias sociaux doivent être « publics »; les communications privées ou directes entre deux personnes sont déconseillées. Toute communication électronique ou interaction sur les médias sociaux doit être consignée ou enregistrée et transmise périodiquement aux parents ou tuteurs, ou à l’organisme sportif.

**Justifiable –** La communication doit être nécessaire (par exemple urgente), de nature administrative ou centrée exclusivement sur la motivation et le développement du participant. Les communications personnelles et privées entre les participants et les entraîneurs ou d’autres personnes en position d’autorité sont déconseillées.

## Ressources

Les présentes lignes directrices sont assorties de ressources complémentaires conçues pour éclairer les politiques et la pratique.

* Modèle de plan de mise en œuvre de la politique
* Modèle de politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux
* Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux personnes d’autorité
* Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux participants
* Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux parents ou tuteurs
* Exemple de politique : [Curling Canada](https://www.curling.ca/files/2020/08/POLITIQUE-SUR-LES-M%C3%89DIAS-SOCIAUX.pdf)

# Modèle de plan de mise en œuvre de la politique

Le plan qui suit montre la façon dont un organisme sportif peut soutenir la mise en œuvre de la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux.* Il est accompagné de lignes directrices et de formulaires de consentement destinés aux personnes en position d’autorité, aux participants et aux parents ou tuteurs. Les organismes sportifs, les entraîneurs et les équipes sont libres d’adapter ce plan à leur situation (par exemple en fonction de l’âge des participants ou du niveau de compétition) et à leurs valeurs.

## ÉTAPE 1 : Adapter le modèle de politique

Lisez, étudiez et adaptez le modèle de politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux afin que son contenu soit le plus concret et le plus utile possible.

Par exemple, un organisme sportif axé sur la prestation de programmes de sport communautaire peut omettre les dispositions visant le sport de haut niveau. D’autres organismes voudront intégrer les pratiques existantes, comme donner l’instruction aux personnes en position d’autorité de limiter les échanges aux communications en personne ou à des moyens de communication électroniques non personnels tels que TeamSnap.

Si votre organisme sportif apporte des modifications substantielles au modèle, vous devriez contacter votre organisme directeur afin de vérifier que ces modifications sont conformes à l’esprit et à l’objectif de la politique.

Remarque : Il est fortement recommandé d'impliquer vos parties prenantes dans ce processus. Le modèle de politique est censé concorder avec les normes de conduite et la procédure de résolution des conflits de votre organisme sportif (*Code de conduite et d’éthique* et *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*). Vérifiez que le titre de ces politiques est exact et que leur contenu correspond. La nouvelle *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux* peut remplacer toute politique dont dispose votre organisme sportif en la matière, le cas échéant.

## ÉTAPE 2 : Approuver la Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux

Une fois que votre organisme sportif a étudié et adapté le modèle de politique (et qu’il l’a fait approuver, si nécessaire), la version définitive de la politique doit être entérinée par le conseil d’administration, les employés ou l’instance qui détient ce pouvoir. Certains organismes sportifs ont un comité d’étude qui se penche sur les nouvelles politiques avant qu’elles soient mises en œuvre.

## ÉTAPE 3 : Diffuser la Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux

Une fois que la nouvelle politique est entérinée, votre organisme sportif doit la communiquer à toutes les personnes concernées, c’est-à-dire à l’ensemble des personnes en position d’autorité, des entraîneurs, des participants et des parents ou tuteurs de participants vulnérables. Publier la Politique en ligne ne suffit pas.

Dans le cadre du processus annuel d’inscription, les entraîneurs et les participants (ainsi que leurs parents ou tuteurs) doivent être informés de toutes les politiques qui les concernent, notamment en matière de vérification des antécédents, de conduite et de protection des renseignements personnels, et de la nouvelle *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux.* Ces documents peuvent être joints au courriel d’inscription et des liens peuvent aussi être fournis. Si votre organisme sportif entérine la politique au milieu de la saison, un courriel doit être envoyé à tous les membres inscrits ainsi qu’aux personnes impliquées dans votre organisme; ce courriel doit renfermer la nouvelle politique en pièce jointe et un hyperlien menant à la page de votre site web où elle est publiée.

## ÉTAPE 4 : Organiser une réunion des entraîneurs

Réunissez tous les entraîneurs de votre organisme afin de discuter de l’importance de la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux,* de passer en revue les attentes et les pratiques recommandées et de favoriser une mise en œuvre coordonnée. La nouvelle politique exige peut-être que certains entraîneurs modifient leur manière de communiquer avec les participants; préparez-vous à fournir de la formation et du soutien pour l’utilisation de nouvelles plateformes et l’adoption de nouvelles façons de faire. Votre organisme sportif pourrait mettre en place un mécanisme pour recueillir les commentaires ou désigner une personne qui sera chargée de répondre aux questions.

## ÉTAPE 5 : Séance d’information présaison pour les participants et leurs parents ou tuteurs

L’information au sujet de la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux* et des attentes qui s’y rattachent doit être transmise pendant la rencontre présaison entre les entraîneurs, les participants et les parents ou tuteurs (le cas échéant) ou au moment de sa mise en œuvre.

Le texte suivant peut être modifié en fonction de la situation.

« Notre organisme a adopté une nouvelle politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux, politique qui vous a été transmise avant cette rencontre. Cette politique vise à favoriser les relations saines tout en protégeant à la fois les participants et les entraîneurs. En tant qu’entraîneur certifié, j’ai à cœur que nous communiquions de manière efficace et sûre.

« Compte tenu de notre niveau de participation ou de compétition (récréatif, haute performance) et du type de participants (âge, vulnérabilité), l’organisme sportif et son personnel entraîneur ont convenu de **[expliquez la décision que les entraîneurs ont prise relativement à la communication avec les membres de l’équipe et aux façons acceptables d’entrer en contact].**

**Exemple 1 : équipe récréative constituée de participants de moins de 13 ans**. “Toutes les communications entre les entraîneurs et les participants ont lieu en personne pendant les compétitions et les pratiques. Nous utilisons TeamSnap lorsque des communications s’avèrent nécessaires entre les compétitions et les pratiques, alors nous invitons les parents ou tuteurs à s’inscrire à cette plateforme. En cas d’urgence, ou lorsqu’un athlète prévoit d’arriver en retard à un match ou une pratique, les parents ou tuteurs peuvent texter un responsable de l’équipe. Puisque aucune information relative à l’équipe n’est transmise sur les médias sociaux, les entraîneurs n’acceptent aucune demande d’amitié et empêcheront tout athlète, parent ou tuteur de s’abonner à leurs comptes personnels.”

**Exemple 2 : équipe compétitive constituée d’adolescents**. “La plupart des communications entre les entraîneurs et les participants ont lieu en personne pendant les événements et les pratiques. Entre les événements et les pratiques, je préfère communiquer par courriel ou message texte lorsque j’ai besoin d’une information rapidement. Lorsque des courriels ou des messages texte sont envoyés directement aux participants, les parents ou tuteurs sont ajoutés en copie conforme. Je ne supprime aucun courriel ou message texte et je transmets mon historique de communications sur toutes les plateformes au (exemple : directeur de la haute performance) à la fin de la saison ou sur demande. Nous avons aussi une chaîne YouTube sur laquelle nous versons des vidéos d’habileté. Les participants et leurs parents ou tuteurs sont invités à s’abonner à cette chaîne. Nous versons aussi des contenus liés au sport sur Twitter et Instagram. Étant donné que les participants ont 16 ans, nous acceptons les demandes d’abonnement sur ces plateformes, même si l’abonnement est complètement facultatif. Cependant, ne nous envoyez pas de messages directs sur ces comptes, car nous n’y répondrons pas. S’il y a des parents ou tuteurs qui ne veulent pas que nous interagissions avec leur enfant sur YouTube, Twitter ou Instagram, dites-le-moi.”

**Exemple 3 : sport de haute performance pour adultes**. “Étant donné votre horaire d’entraînement et de compétitions, nous devons recourir aux communications électroniques et aux médias sociaux pour soutenir vos objectifs de haute performance. Nous utilisons WhatsApp comme moyen de communication principal et j’invite tout le monde à se joindre au groupe WhatsApp de l’équipe. Pour ceux qui n’ont pas WhatsApp, je copierai toute information importante concernant l’équipe dans les courriels périodiques. Autrement, puisque vous êtes tous des adultes, nous acceptons les communications par vos moyens de prédilection : vous pouvez me contacter par courriel, message texte, WhatsApp, Facebook ou Instagram et je vous répondrai le plus rapidement possible. Toutefois, rappelez-vous que nous sommes vos entraîneurs et non vos amis. Les communications doivent donc demeurer professionnelles et respecter le Code de conduite et d’éthique de l’organisme. Nous tenons un registre de nos communications qui est mis à la disposition du directeur de la haute performance.”

**Exemple 4 : ligue récréative pour adultes.** “Toute l’information concernant la ligue ainsi que l’horaire des matchs sont publiés sur le site web de l’organisme. En cas de changement entre deux matchs, j’enverrai un courriel au groupe. Nous versons des contenus liés au sport sur la page Facebook de la ligue et acceptons les demandes d’abonnement sur cette plateforme, même si l’abonnement est complètement facultatif. Toutefois, rappelez-vous que les interactions sur les médias sociaux doivent être respectueuses et centrées sur le sport, conformément au Code de conduite et d’éthique de l’organisme. Nous tenons un registre de l’ensemble des communications électroniques et des échanges sur les médias sociaux.”

« L’organisme a mis les lignes directrices et les formulaires de consentement à la disposition des entraîneurs, des participants et des parents ou tuteurs. Prendre connaissance des lignes directrices et consentir à des communications enregistrées engagent à des interactions ouvertes, observables et justifiables en tout temps, ce qui contribue à un milieu sain et sûr pour tout le monde.

« Si vous avez des questions concernant notre approche en matière de communications électroniques et d’utilisation des médias sociaux ou la nouvelle politique, veuillez m’en faire part et je nous organiserai une rencontre à laquelle assistera aussi une autre personne de notre organisme. »

## ÉTAPE 6 : Soutenir la mise en œuvre dans le temps

Il faut rappeler aux personnes concernées l’importance de la nouvelle politique et son objectif de protéger à la fois les participants et les entraîneurs tout en favorisant les relations saines. Si certaines difficultés persistent ou que certaines lignes directrices ne sont pas suivies, songez à organiser une séance de formation avec quelqu’un de votre organisme directeur, par exemple une association provinciale ou territoriale d’entraîneurs ou d’organismes sportifs, ou encore avec un consultant en communications. Sinon, votre organisme sportif pourrait modifier la Politique afin de remédier aux principales difficultés (pourvu que les modifications ne s’éloignent pas de l’objectif de la Politique). Veillez à ce qu’un représentant de l’organisme sportif soit toujours disponible pour répondre aux questions.

# Modèle d’une Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux

***Préambule***

1. Les communications peuvent avoir lieu en personne, sur des plateformes virtuelles telles que Teams ou Zoom, par voie électronique sous forme de courriels et de messages texte ou sur des plateformes de médias sociaux comme TeamSnap ou un groupe Facebook.
2. L’organisme sportif convient que les communications entre tous les participants doivent être encadrées par des principes qui garantissent leur sécurité et qui maintiennent et renforcent les relations efficaces.
3. L’organisme sportif veille constamment à ce que les participants soient protégés au cours des interactions par voie électronique avec des personnes en position d’autorité et à ce qu’ils ne soient pas mis dans des situations de vulnérabilité. L’échange de messages électroniques entre deux personnes est déconseillé.

**Définitions**

1. Les termes employés dans la présente politique se définissent comme suit.
   1. ***Communication électronique****.* Moyen de communication servant principalement à contacter d’autres utilisateurs à d’autres fins que le partage de contenus ou la socialisation. Entrent dans cette catégorie les courriels, les messages texte (SMS), les rencontres vidéo, les plateformes de réunions virtuelles et les applications similaires.
   2. ***Communication interpersonnelle****.* Communication entre au moins deux participants ou entre des participants et des entraîneurs ou d’autres personnes en position d’autorité qui a lieu sur une plateforme de communication.
   3. ***Maltraitance****.* Mauvais traitement de nature physique, psychologique ou sexuelle. Comprend d’autres types d’inconduite tels que la négligence, le conditionnement et les représailles, qui sont énoncés dans le *Code de conduite et d’éthique* de l’organisme sportif et dont les définitions sont conformes à celles du *Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport* (CCUMS) ou plus précises.
   4. ***Participant****.* Membre ou adhérent, selon la définition donnée dans le règlement de l’organisme sportif, dont il est assujetti aux politiques, ainsi que toute personne employée par l’organisme sportif, liée par contrat à l’organisme sportif ou impliquée dans les activités de l’organisme sportif. Exemples : employé, contractant, participant ou athlète, entraîneur, instructeur, arbitre, bénévole, gérant, parent ou tuteur, gestionnaire, membre de comité, directeur et administrateur.
   5. ***Personne en position d’autorité.*** Participant qui occupe une position de pouvoir au sein de l’organisme sportif. Il peut entre autres s’agir d’un entraîneur, d’un gérant, d’un membre du personnel d’encadrement, d’une escorte, d’un directeur ou d’un représentant.
   6. ***Déséquilibre de pouvoir****.* Situation dans laquelle un participant (possiblement une personne en position d’autorité) exerce un rôle de supervision ou d’évaluation, un devoir de diligence ou toute autre forme d’autorité vis-à-vis d’un autre participant. Un abus de ce pouvoir peut mener à de la maltraitance.
   7. ***Communication publique.*** Communication diffusée publiquement, par exemple dans le compte d’un participant sur les médias sociaux.
   8. [***Mouvement Entraînement responsable.***](https://coach.ca/fr/mouvement-entrainement-responsable) Appel à l’action où les organismes sportifs, les parents ou tuteurs et les entraîneurs partout au Canada sont invités à appliquer les principes de l’entraînement responsable, sur le terrain de jeu et en dehors. Le mouvement Entraînement responsable repose sur trois piliers : la vérification des antécédents, la règle de deux et la formation sur l’éthique.
   9. ***Médias sociaux.*** Plateformes de communication qui permettent aux utilisateurs d’entrer en contact les uns avec les autres et de créer, consulter et échanger des contenus émanant d’autres utilisateurs. Ces plateformes incluent Facebook, Instagram, LinkedIn, TeamSnap, Twitter, WhatsApp, Snapchat et d’autres applications web ou mobiles similaires.
   10. [***Sport pur.***](https://truesportpur.ca/fr/principes-sport-pur) Approche du sport axé sur des valeurs qui repose sur sept principes : « Vas-y », « Fais preuve d’esprit sportif », « Respecte-les autres », « Amuse-toi », « Garde une bonne santé », « Inclus tout le monde » et « Donne en retour ». L’activation de ces principes dans le milieu du sport favorise une culture sportive saine.
   11. ***Personne vulnérable.*** Enfant, adolescent ou adulte qui en raison de son âge, d’un handicap, d’une déficience ou d’autres circonstances, qu’elles soient temporaires ou permanentes, est en situation de dépendance vis-à-vis d’autrui ou est plus à risque que la moyenne des gens de subir un préjudice de la part d’une personne de confiance ou d’une personne en position d’autorité.

**Principes**

1. Les principes suivants reflètent les valeurs de l’organisme sportif et orientent la présente politique.
   1. L’organisme sportif adhère au mouvement Entraînement responsable et s’engage à rendre le sport plus sûr pour tout le monde et plus particulièrement les participants vulnérables.
   2. L’organisme sportif adhère aux principes Sport pur et s’engage à les faire appliquer par les personnes en position d’autorité qui interagissent avec les participants.
   3. La conduite et les comportements qui sont adoptés dans les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux, que celles-ci soient personnelles ou publiques, sont assujettis au *Code de conduite et d’éthique* et à la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de l’organisme sportif.
   4. Une communication régulière est essentielle pour motiver et informer les participants et tisser des relations efficaces et saines.
   5. Un milieu sportif ouvert, observable et justifiable favorise les échanges sains entre l’organisme sportif et les participants. Dans le contexte des communications électroniques et de l’utilisation des médias sociaux, cela veut dire :
      1. **Ouverte** – Les moyens privilégiés pour communiquer entre les pratiques et les compétitions doivent être mis par écrit et communiqués au début de la saison en précisant les comportements attendus conformément au *Code de conduite et d’éthique* de l’organisme et aux normes professionnelles visant les personnes en position d’autorité. L’information sur les rencontres virtuelles – horaire, objectif, forme – doit être accessible aux parents ou tuteurs et à l’organisme sportif.
      2. **Observable** – Idéalement, deux entraîneurs formés dont les antécédents sont vérifiés doivent être présents pendant toute rencontre virtuelle. Les échanges sur les médias sociaux doivent être « publics »; les communications privées ou directes entre deux personnes sont déconseillées. Toute communication électronique ou interaction sur les médias sociaux doit être consignée ou enregistrée et transmise périodiquement aux parents ou tuteurs ou à l’organisme sportif.
      3. **Justifiable**– La communication doit être nécessaire (urgente), de nature administrative ou centrée exclusivement sur la motivation et le développement du participant. Les communications personnelles et privées entre les participants et les entraîneurs ou d’autres personnes en position d’autorité sont déconseillées.
   6. Le recours aux communications électroniques et aux médias sociaux doit être adapté au contexte.

**Lignes directrices**

1. Les lignes directrices suivantes (annexes) visent à éclairer les politiques et la pratique.

* Modèle de politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux
* Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux personnes d’autorité
* Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux participants
* Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux parents ou tuteurs

**Plan de mise en œuvre**

1. Un plan de mise en œuvre a été préparé dans le but d’aider l’organisme sportif, les entraîneurs, les participants et les parents ou tuteurs à appliquer les lignes directrices énoncées dans la présente politique.

**Signalement d’un comportement préoccupant**

1. Quiconque croit qu’une communication électronique ou une activité sur les médias sociaux est inappropriée ou contraire aux politiques et procédures de l’organisme sportif doit le signaler de la manière indiquée dans la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de cet organisme.
2. Quiconque a des motifs raisonnables de croire qu’un participant vulnérable subit ou pourrait subir de la maltraitance ou un préjudice, y compris dans les communications électroniques et sur les médias sociaux, doit en faire part rapidement au service de protection de l’enfance ou à la police et transmettre l’information sur laquelle repose ses soupçons.
3. Le fait pour un participant de retirer des contenus des médias sociaux après les y avoir publiés, que ce soit de manière publique ou privée, ne le soustrait pas à la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de l’organisme sportif.

|  |  |
| --- | --- |
| **Historique de la politique** | |
| Approbation |  |
| Date de la prochaine révision |  |

# Annexe A

## Modèle de politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux

Les pratiques recommandées suivantes visent à éclairer la politique et la procédure qui encadrent la communication entre les personnes en position d’autorité et les participants, conformément à la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux* de l’organisme sportif.

Conformément aux principes du mouvement Entraînement responsable, toute communication doit être **ouverte**, **observable** et **justifiable**. Les communications, qui doivent respecter la nature formelle de la relation entre les personnes en position d’autorité et les participants, sont assujetties au *Code de conduite et d’éthique* de l’organisme sportif.

* Le choix des moyens par lesquels l’organisme sportif, les entraîneurs et les autres personnes en position d’autorité communiquent avec les participants (et les parents ou tuteurs, le cas échéant), ainsi que les attentes qui s’y rattachent, doivent être mis par écrit et communiqués au début de chaque saison.
* Toute communication électronique ou interaction sur les médias sociaux émanant de l’organisme sportif, des entraîneurs et des personnes en position d’autorité et s’adressant aux participants doit être :
* Nécessaire (urgente ou destinée à l’athlète) et ne pas pouvoir attendre jusqu’à la prochaine rencontre en personne;
* De nature administrative (faire connaître une nouvelle politique);
* Ou liée au sport (soutien de l’entraînement et de la performance des participants).
* Dans le cadre du travail auprès de participants vulnérables, les communications doivent être adressées aux parents ou tuteurs.
* Dans les communications adressées directement à des jeunes ou à des participants vulnérables, les parents ou tuteurs doivent être mis en copie conforme.
* On déconseille aux personnes en position d’autorité d’amorcer des échanges de nature personnelle et privée par voie électronique ou sur les médias sociaux avec les participants. Les demandes de contact émanant de participants vulnérables doivent être rejetées ou bloquées.
* Utilisez uniquement les médias sociaux approuvés par l’organisme sportif et envoyez toujours des communications publiques. Évitez les messages privés.
* Utilisez les plateformes virtuelles (Zoom, MS Teams) uniquement pour des événements prévus qui sont approuvés par l’organisme sportif. On recommande qu’au moins un entraîneur formé et un adulte dont les antécédents ont été vérifiés (de préférence un entraîneur) soient présents. L’événement doit être enregistré.
* L’utilisation de plateformes aux contenus éphémères (Snapchat, *stories* Instagram ou Facebook) est à éviter.
* Les communications électroniques et les activités sur les médias sociaux impliquant à la fois des personnes en position d’autorité et des participants doivent faire l’objet d’un registre et être transmises à l’organisme sportif et aux parents ou tuteurs de manière périodique ou sur demande.
* Les participants se doivent d’interagir de manière constructive et professionnelle conformément au *Code de conduite et d’éthique* de l’organisme sportif. Ils doivent en outre vérifier que leurs propres contenus sur les médias sociaux respectent le *Code de conduite et d’éthique*.
* Les participants peuvent refuser d’échanger avec les autres participants (y compris les personnes en position d’autorité) sur les médias sociaux. On ne peut pas les obliger à passer par les médias sociaux pour accéder à l’information qui concerne l’équipe ou l’organisme sportif.
* Quiconque croit qu’une communication électronique ou une activité sur les médias sociaux est inappropriée ou contraire aux politiques et procédures de l’organisme sportif doit le signaler de la manière indiquée dans la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de cet organisme.
* Quiconque a des motifs raisonnables de croire qu’un participant ou une personne vulnérable subit ou pourrait subir de la maltraitance ou un préjudice, y compris dans les communications électroniques et sur les médias sociaux, doit en faire part rapidement au service de protection de l’enfance ou à la police et transmettre l’information sur laquelle repose ses soupçons.

# Annexe B

## Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux personnes d’autorité

* Toute communication électronique ou activité sur les médias sociaux qui implique à la fois des personnes en position d’autorité et des participants doit être ouverte, observable et justifiable.
* Au début de la saison, mettez par écrit les moyens de communication choisis pour entrer en contact avec les participants, ainsi que les attentes qui s’y rattachent, et informez-en les participants et les parents ou tuteurs.
* Éviter d’échanger avec les participants sur les médias sociaux est une stratégie acceptable. Préparez-vous à expliquer aux participants (et à leurs parents ou tuteurs) les raisons qui motivent ce choix. Soyez conséquent dans votre façon de répondre aux demandes d’amitié ou d’abonnement.
* Si l’utilisation des médias sociaux est essentielle ou préférée, songez à vous doter d’un compte professionnel distinct de votre compte personnel pour vos fonctions au sein de l’organisme sportif. Donnez-y accès à d’autres personnes en position d’autorité et à l’organisme pour que le compte soit ouvert et observable.
* Chaque année, passez en revue et actualisez les paramètres de confidentialité de tous les comptes de médias sociaux sur tous les appareils.
* Adoptez toujours des comportements dignes de vos fonctions et de votre statut au sein de l’organisme sportif. Qu’elle soit à des fins professionnelles ou personnelles, toute communication électronique ou activité sur les médias sociaux doit être considérée comme « publique » et indélébile. Évitez les émojis et tout langage susceptible d’être mal interprété.
* Les participants et les parents ou tuteurs ne devraient pas être obligés de passer par les médias sociaux pour accéder à l’information concernant l’équipe ou l’organisme sportif.
* Les personnes en position d’autorité peuvent demander à consulter les publications privées d’un participant sur Twitter, Instagram, Facebook ou d’autres plateformes conformément à la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* ou au *Code de conduite et d’éthique* de l’organisme sportif dans la mesure où ces publications ont un lien avec les termes de la politique ou une situation de maltraitance.
* Veillez à ce que les parents ou tuteurs d’un participant vulnérable aient connaissance de toute communication électronique ou interaction sur les médias sociaux impliquant celle-ci.
* Préparez-vous à transmettre à l’organisme sportif et aux parents ou tuteurs le registre ou l’historique de vos communications avec les participants. Familiarisez-vous avec les méthodes de sauvegarde et de téléchargement des messages sur les plateformes utilisées :
  + [Transférer des messages à partir d’un iPhone](https://support.apple.com/fr-fr/HT208386" \l ":~:text=Sur%20votre%20iPhone%2C%20acc%C3%A9dez%20%C3%A0%20R%C3%A9glages%20%3E%20Messages,autres%20appareils.%20Saisissez%20ce%20code%20sur%20votre%20iPhone." \t "_blank)
  + [Sauvegarder des messages texte](https://deciphertools.com/blog/save-text-messages-forever/" \t "_blank)
  + [Sauvegarder et imprimer des messages Instagram](https://www.monlivresms.com/imprimer-ses-messages-instagram-livre/" \t "_blank)
  + [Sauvegarder l’historique des discussions WhatsApp](https://faq.whatsapp.com/android/chats/how-to-save-your-chat-history/?lang=fr" \t "_blank)
* Les décisions relatives à des processus de sélection ou à d’autres sujets délicats concernant l’équipe doivent être communiquées pendant les rencontres en personne ou faire l’objet d’une communication électronique (courriel) officielle plutôt que d’être publiées sur les médias sociaux.
* Le recours à des plateformes ou à des types de contenus éphémères (Snapchat, Instagram Stories, Facebook Stories) est déconseillé.
* Publier des photos ou des vidéos de participants sur vos comptes de médias sociaux personnels est également déconseillé. Il faut toujours obtenir le consentement des participants et des parents ou tuteurs par l’entremise de l’organisme sportif.
* Ne vous présentez jamais sous un faux nom ou un faux profil sur les médias sociaux.
* Évitez d’entrer en contact avec des participants par voie électronique ou sur les médias sociaux lorsque vous êtes sous l’influence de l’alcool ou de la drogue.
* Évitez de vous associer à des groupes Facebook, à des comptes Instagram, à des fils Twitter ou à des communautés virtuelles renfermant des contenus à caractère sexuel explicites ou des opinions susceptibles d’offenser ou de nuire à votre relation avec un participant, ses parents ou tuteurs ou l’organisme sportif.
* Si vous croyez qu’une communication électronique ou une activité sur les médias sociaux est inappropriée ou contraire aux politiques et procédures de l’organisme sportif, signalez-la de la manière indiquée dans la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*.
* Quiconque a des motifs raisonnables de croire qu’un participant vulnérable subit ou pourrait subir de la maltraitance ou un préjudice, y compris dans les communications électroniques et sur les médias sociaux, doit en faire part rapidement au service de protection de l’enfance ou à la police et transmettre l’information sur laquelle repose ses soupçons.

### Lignes directrices pour les rencontres vidéo virtuelles

* Les rencontres vidéo virtuelles doivent être ouvertes, observables et justifiables.
* Informez l’organisme sportif de votre intention de tenir une rencontre vidéo avec les participants. Si vous avez l’intention de donner des instructions ou une formation axée sur les compétences, il se peut que votre organisme doive sanctionner la rencontre ou que les parents ou tuteurs de participants vulnérables aient à signer un accord ou une dispense.
* Les rencontres vidéo virtuelles utilisant les plateformes telles que Zoom, MS Teams, Google Connect, Adobe doivent être enregistrées afin de garder une trace des interactions et être sauvegardées dans un environnement « ouvert ». L’organisme sportif, les participants et les parents ou tuteurs, le cas échéant, doivent pouvoir visionner l’enregistrement.
* Les rencontres vidéo virtuelles avec des groupes de participants nécessitent la présence d’au moins deux adultes formés dont les antécédents ont été vérifiés (de préférence des entraîneurs). Les rencontres vidéo individuelles doivent être enregistrées avec la permission du participant ou de ses parents ou tuteurs (le cas échéant), ou avoir lieu en présence d’un autre adulte ou d’un parent ou tuteur du participant (le cas échéant). Les rencontres vidéo individuelles avec une participant vulnérable ne peuvent avoir lieu à l’insu des parents ou tuteurs.
* Avant la tenue de la rencontre vidéo virtuelle, envoyez l’ordre du jour aux participants et faites-leur part des comportements attendus et des normes professionnelles à respecter. Tout manquement aux normes professionnelles pendant la rencontre doit être communiqué aux parents ou tuteurs des participants vulnérables après la rencontre.
* Veillez à vous vêtir convenablement et à vous installer dans un lieu neutre (évitez les espaces privés comme la chambre à coucher ou la salle de bain).

Nom de la personne en position d’autorité (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’organisme (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Je conviens qu’il m’incombe de faire en sorte que toute communication électronique ou activité sur les médias sociaux soit ouverte, observable et justifiable.
2. Je conviens qu’il m’incombe de sauvegarder mes communications électroniques et mes activités sur les médias sociaux ou de tenir un registre de ces communications et activités.
3. Je conviens que les parents ou tuteurs d’un participant, l’organisme sportif ou le participant lui-même peuvent me demander de cesser de communiquer avec lui sur les médias sociaux.
4. **J’ATTESTE** que j’ai lu et compris les termes du présent document, y compris les lignes directrices qui précèdent, et qu’on m’a transmis la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux*. Je certifie que je signe le présent document de manière volontaire.

Signature de la personne en position d’autorité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Annexe C

## Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux participants

* Toute communication électronique ou activité sur les médias sociaux qui implique à la fois des personnes en position d’autorité et des participants doit être ouverte, observable et justifiable.
* Prenez connaissance des moyens par lesquels les employés et les bénévoles de l’équipe communiqueront avec les participants, ainsi que des attentes qui s’y rattachent, qui vous ont été transmis au début de la saison.
* Utiliser les médias sociaux est un choix qui vous revient.
* Vous n’avez aucune obligation de vous abonner aux comptes des entraîneurs, des coéquipiers, des rivaux, des arbitres ou des autres participants de l’organisme sportif ou d’accepter leurs invitations. Vous pouvez aussi empêcher des personnes de vous suivre.
* Discutez avec vos entraîneurs et vos parents ou tuteurs des moyens de communication que vous préférez utiliser en relation avec votre participation au sport.
* Protégez vos renseignements personnels. Réglez vos paramètres de confidentialité et passez-les en revue chaque année afin de restreindre les personnes qui peuvent vous trouver et les renseignements personnels que les autres peuvent consulter.
* Rappel : Selon vos paramètres de confidentialité, les contenus que vous publiez ou partagez sur les médias sociaux ne sont ni privés ni anonymes; ils sont considérés comme des communications publiques. Ces contenus sont presque toujours indélébiles dans la mesure où les gens peuvent faire des saisies d’écran avant que vous les supprimiez.
* Si vous avez moins de 18 ans, tenez vos parents ou tuteurs au courant de vos communications électroniques ou interactions sur les médias sociaux avec votre entraîneur ou d’autres personnes en position d’autorité.
* Adoptez toujours des comportements dignes de votre statut de participant au sein de l’organisme sportif. Les interactions sur les médias sociaux doivent respecter le *Code de conduite et d’éthique* de celui-ci.
* Si vous participez à une rencontre vidéo ou en organisez une, veillez à vous vêtir convenablement et à vous installer dans un lieu neutre (évitez les espaces privés comme la chambre à coucher ou la salle de bain).
* Ne publiez pas de contenus ou de photographies qui montrent des activités illégales auxquelles vous ou d’autres personnes prenez part ou qui suggèrent que vous le faites.
* N’entrez pas en contact avec des entraîneurs ou d’autres personnes en position d’autorité sur des plateformes de contenus éphémères (Snapchat, Instagram Stories, Facebook Stories).
* Si vous croyez qu’on vous harcèle ou qu’une communication électronique ou une activité sur les médias sociaux est inappropriée ou contraire aux politiques et procédures de l’organisme sportif, parlez-en à vos parents ou tuteurs ou à votre entraîneur ou signalez-le de la manière indiquée dans la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*.
* Quiconque a des motifs raisonnables de croire qu’un participant ou une personne vulnérable subit ou pourrait subir de la maltraitance ou un préjudice, y compris dans les communications électroniques et sur les médias sociaux, doit en faire part rapidement au service de protection de l’enfance ou à la police et transmettre l’information sur laquelle repose ses soupçons.

Nom du participant (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom d’un parent ou tuteur (dans le cas d’un participant vulnérable) (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Je conviens que mes communications électroniques et mes interactions sur les médias sociaux avec mes entraîneurs et d’autres personnes en position d’autorité doivent être ouvertes, observables et justifiables.
2. Je conviens que l’utilisation des médias sociaux n’est pas obligatoire pour faire partie de l’équipe ou de l’organisme sportif.
3. Je conviens que j’ai le droit de demander à mes entraîneurs et à d’autres personnes en position d’autorité de cesser de me contacter par voie électronique ou sur les médias sociaux.
4. **J’ATTESTE** que j’ai lu et compris les termes du présent document, y compris les lignes directrices qui précèdent, et qu’on m’a transmis la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux*. Je certifie que je signe le présent document de manière volontaire.

Signature du participant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature d’un parent ou tuteur (dans le cas d’un participant vulnérable) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Annexe D

## Lignes directrices et formulaire de consentement destinés aux parents ou tuteurs

* Toute communication électronique ou activité sur les médias sociaux qui implique à la fois des personnes en position d’autorité et des participants doit être ouverte, observable et justifiable.
* Prenez connaissance des moyens par lesquels les employés et les bénévoles de l’équipe communiqueront avec les participants, ainsi que des attentes qui s’y rattachent, qui vous ont été transmis au début de la saison.
* Songez au fait que les participants choisissent parfois discuter de sujets personnels et non personnels par voie électronique et sur les médias sociaux plutôt qu’en personne. Vous pouvez aviser des personnes en position d’autorité qu’elles ne sont pas autorisées à contacter le participant sous votre responsabilité directement par voie électronique ou sur les médias sociaux (en général ou sur une plateforme en particulier).
* Les participants qui assistent à des rencontres vidéo (par exemple sur Zoom ou MS Teams) doivent se vêtir convenablement et éviter de s’installer dans un lieu privé (chambre à coucher, salle de bain).
* Songez à vous joindre aux communications publiques entre les personnes en position d’autorité et le participant sous votre responsabilité qui se déroulent sur les médias sociaux (par exemple en identifiant un entraîneur et vos participants sur un fil Twitter ou en commentant une publication Instagram).
* Vous pouvez exiger une copie de toute communication électronique ou interaction sur les médias sociaux entre une personne en position d’autorité et les participants sous votre responsabilité.
* Vous pouvez exiger qu’on vous mette en copie conforme dans toutes les communications électroniques entre les employés de l’équipe ou l’organisme sportif et les participants sous votre responsabilité.
* Quiconque croit qu’une communication électronique ou une activité sur les médias sociaux est inappropriée ou contraire aux politiques et procédures de l’organisme sportif doit le signaler de la manière indiquée dans la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires* de cet organisme.
* Quiconque a des motifs raisonnables de croire qu’un participant ou une personne vulnérable subit ou pourrait subir de la maltraitance ou un préjudice, y compris dans les communications électroniques et sur les médias sociaux, doit en faire part rapidement au service de protection de l’enfance ou à la police et transmettre l’information sur laquelle repose ses soupçons.

Nom du participant (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du parent ou tuteur (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. En tant que parent ou tuteur légal d’un participant ou d’un participant vulnérable, j’autorise par la présente [insérez le nom des personnes en position d’autorité] (les « personnes en position d’autorité ») à contacter le participant à des fins liées à sa participation et à son développement athlétique (et non à des fins personnelles) par les moyens suivants :

[insérez la nature de la communication]

*Exemple 1 : Par TeamSnap, courriel et messages texte pour tous les types de communications, ainsi que par des publications publiques sur Instagram, Twitter et Facebook.*

*Exemple 2 : Par messages texte et uniquement en cas d’urgence.*

1. Je conviens que j’ai le droit d’exiger de voir le registre des communications électroniques et des interactions sur les médias sociaux.
2. Je conviens que je peux en tout temps exiger qu’une personne en position d’autorité cesse de contacter le participant sous ma responsabilité par voie électronique ou sur les médias sociaux.
3. **J’ATTESTE** que j’ai lu et compris les termes du présent document, y compris les lignes directrices qui précèdent, et qu’on m’a transmis la *Politique sur les communications électroniques et l’utilisation des médias sociaux*. Je certifie que je signe le présent document de manière volontaire.

* Signature du parent ou tuteur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_