Text, background pattern

Description automatically generated

Politique de

vérification

des antécédents

des entraîneurs

**Politique de vérification des antécédents des entraîneurs**

**21 Octobre 2021**

**Préambule**

Vérification des antécédents est l'une des trois étapes du [Mouvement Entraînement responsable.](https://coach.ca/fr/mouvement-entrainement-responsable) La vérification des antécédents confirme que les entraineurs et les entraineures rencontrent des exigences importantes pour diriger des athlètes ou participants. Les outils de vérification incluent des descriptions de poste exhaustives, la vérification des casiers judiciaires, les entrevues et la vérification des références.

**« Organisme » désigne : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Définitions**

1. Les termes de la politique se définissent comme suit :
2. « *Entraîneur* » : tous les entraîneurs, les gestionnaires, les personnes-ressources, les membres de l’équipe de soutien intégré et autres fournisseurs de services (y compris les parents, les jeunes et les bénévoles) qui participent aux programmes, activités et événements de l’Organisme, notamment, et sans s’y limiter, aux compétitions, camps d’entraînement et essais.
3. «*Dossier de conduite* » : dossier comprenant les antécédents de conduite du conducteur, qui peut décrire les accusations, condamnations, suspensions et interdictions en raison d’une conduite avec facultés affaiblies ainsi que le statut du permis de conduire.
4. «*Vérification approfondie des antécédents judiciaires (E-PIC)* » : recherche dans les registres policiers locaux et dans le Répertoire national des casiers judiciaires de la GRC afin de déterminer si la personne a une condamnation au criminel pour laquelle un pardon n’a pas été accordé, ou si des données autres que celles de la condamnation pourraient être pertinentes dans le processus de vérification des antécédents judiciaires.
5. «*Personne vulnérable* » : personne qui, en raison de son âge, d’un handicap ou d’autres circonstances, qu’elles soient temporaires ou permanentes, est en situation de dépendance par rapport à d’autres personnes ou court un plus grand risque que la moyenne des gens d’être lésée par une personne en position de confiance ou d’autorité.
6. «*Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables* (VAPV) » : vérification exhaustive pour tout entraîneur travaillant dans un secteur vulnérable (auprès de Personnes vulnérables) qui comprend une vérification de casier judiciaire, mais également de suspension de casier judiciaire (réhabilitation) relativement à des infractions d’ordre sexuel, des données autres que celles des condamnations, et de toutes accusations liées à la prédation d’un enfant ou d’une personne vulnérable.

**Objectif**

1. L’Organisme comprend que la vérification des antécédents judiciaires des entraîneurs est essentielle pour assurer un milieu sportif sécuritaire. L’Organisme doit s’assurer, en vertu de la loi, de faire tout en son pouvoir pour offrir un environnement sécuritaire à tous ceux et celles qui participent à ses programmes, activités et événements. L’objectif de la vérification est de repérer les personnes qui participent aux activités de l’Organisme et peuvent représenter un risque pour celui-ci ou pour ses participants.

**Application de la politique**

1. L’Organisme détermine quelles personnes doivent demander une vérification de leurs antécédents en se fondant sur les critères suivants (les changements apportés aux critères sont à l’entière discrétion de l’Organisme).

*Catégorie 1 — Risque faible* : entraîneurs effectuant des tâches liées à l’entraînement comportant peu de risques, qui ne supervisent ni ne dirigent d’autres personnes et qui n’ont pas accès à des Personnes vulnérables. Exemples :

1. Parents, jeunes ou bénévoles qui aident de façon ponctuelle et informelle
2. Bénévoles qui n’ont pas accès au terrain ou qui occupent un rôle administratif lors d’événements
3. Athlètes plus âgés qui offrent de la formation ou y participent

*Catégorie 2 — Risque moyen* : entraîneurs effectuant des tâches liées à l’entraînement comportant un risque moyen, qui pourraient être appelés à superviser ou à diriger d’autres personnes ou avoir un accès limité ou « en groupe » à des Personnes vulnérables. Exemples :

1. Entraîneurs adjoints ou entraîneurs-chefs bénévoles d’un club
2. Entraîneurs généralement supervisés par un autre entraîneur

*Catégorie 3 — Risque élevé* : entraîneurs effectuant des tâches liées à l’entraînement comportant un risque élevé et qui occupent un poste de confiance, d’autorité ou d’influence ayant une incidence sur la sécurité, la satisfaction des besoins et l’expérience sportive en général des athlètes, des personnes vulnérables et des participants inscrits. Les entraîneurs de la catégorie 3 jouent un rôle de supervision, dirigent d’autres personnes et ont accès à des Personnes vulnérables. Exemples :

1. Entraîneurs à temps plein
2. Entraîneurs qui voyagent avec des athlètes
3. Entraîneurs qui peuvent se retrouver seuls avec des athlètes

**Exigences de vérification**

1. Politique de l’Organisme :
2. Les entraîneurs de la catégorie 1 doivent :
   * 1. confirmer leurs compétences, leur admissibilité, leurs antécédents professionnels et de bénévolat, l’étendue de leur expérience de travail avec des enfants ou des jeunes ou toute autre expérience similaire qui répond aux exigences du poste;
     2. remplir le Formulaire de déclaration des antécédents (**annexe B**);
     3. fournir une lettre de recommandation en lien avec le poste convoité;
     4. participer à la formation comme convenu par l’Organisme;
     5. remplir le formulaire de candidature (**annexe A**) indiquant que le candidat a lu et compris les politiques et procédures de l’Organisme, et signe une attestation à ce sujet.

À moins que ne l’exige précisément l’Organisme, les entraîneurs de catégorie 1 n’ont pas besoin de fournir une E-PIC ou une VAPV.

1. Les entraîneurs de la catégorie 2 doivent :
   * 1. confirmer leurs compétences, leur admissibilité, leurs antécédents professionnels et de bénévolat, l’étendue de leur expérience de travail avec des enfants ou des jeunes ou toute autre expérience similaire qui répond aux exigences du poste;
     2. remplir et fournir une E-PIC lorsque leurs services sont retenus par l’Organisme pour la première fois;
     3. remplir le Formulaire de déclaration des antécédents (**annexe B**);
     4. remplir le formulaire de candidature (**annexe A**) indiquant que le candidat a lu et compris les politiques et procédures de l’Organisme;
     5. fournir une lettre de recommandation en lien avec le poste convoité;
     6. participer à la formation comme convenu par l’Organisme;
     7. fournir, sur demande, un dossier de conduite.
2. Les entraîneurs de la catégorie 3 doivent :
   * 1. confirmer leurs compétences, leur admissibilité, leurs antécédents professionnels et de bénévolat, l’étendue de leur expérience de travail avec des enfants ou des jeunes ou toute autre expérience similaire qui répond aux exigences du poste;
     2. remplir et fournir une E-PIC lorsque leurs services sont retenus par l’Organisme pour la première fois, et chaque année par la suite;
     3. remplir le Formulaire de déclaration des antécédents (**annexe B**);
     4. remplir le formulaire de candidature (**annexe A**) indiquant que le candidat a lu et compris les politiques et procédures de l’Organisme;
     5. fournir deux lettres de recommandation pour le poste convoité;
     6. participer à la formation comme convenu par l’Organisme;
     7. obtenir, sur demande, une Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables (VAPV) (seulement si l’entraîneur est né avant le 1er février 1986). Les personnes qui demandent une VAPV peuvent être tenues de soumettre une lettre de l’Organisme (**annexe C**);
     8. fournir, sur demande, un dossier de conduite.

Les entraîneurs de la catégorie 3 qui ne résident pas au Canada depuis au moins cinq (5) ans doivent soumettre l’équivalent d’une VAPV d’un pays où ils ont passé au moins 183 jours au cours des cinq (5) dernières années avant leur arrivée au Canada. Si ces documents ne sont pas en français ni en anglais, ils devront être accompagnés d’une traduction rédigée par un traducteur agréé.

1. Tous les entraîneurs doivent fournir à l’Organisme une autorisation écrite dont il pourrait avoir besoin pour effectuer une E-PIC, une VAPV ou toute autre vérification des antécédents ou de casier judiciaires.

Remarque : En vertu de la *Loi sur la réforme des vérifications de dossiers de police* de l’Ontario, un candidat faisant l’objet d’une vérification du casier judiciaire doit d’abord donner son consentement écrit avant qu’elle soit effectuée. Le candidat reçoit ensuite le résultat de cette vérification et doit donner de nouveau son consentement écrit afin qu’il soit transmis à l’employeur ou à l’organisme. Avant 2015, la seconde autorisation n’était pas requise. Le candidat peut refuser de transmettre le résultat de la vérification à l’organisme, auquel cas l’organisme peut rejeter sa candidature. Les organismes établis en Ontario doivent inclure le paragraphe d) dans leurs politiques. Les organismes d’autres territoires devraient envisager d’inclure ce paragraphe comme pratique optimale.

1. Un entraîneur qui est accusé et reconnu coupable d’une infraction criminelle pertinente doit le signaler immédiatement à l’Organisme qui prendra les mesures appropriées, notamment la réaffectation, la suspension, la destitution ou l’expulsion, de façon provisoire ou en attendant la conclusion de l’enquête ou des procédures judiciaires.
2. Si un entraîneur fournit des renseignements faux ou trompeurs, il sera immédiatement retiré de ses fonctions et pourra faire l’objet de mesures disciplinaires, conformément aux politiques de l’Organisme.

**Comité de vérification**

1. La mise en œuvre de la présente politique incombe au Comité de vérification, lequel compte un (1) ou trois (3) membres. L’Organisme doit s’assurer que les personnes nommées au Comité de vérification possèdent les compétences, les connaissances et les capacités nécessaires pour vérifier avec exactitude les documents requis et rendre des décisions en vertu de la présente politique.
2. Il a comme responsabilité d’examiner tous les documents soumis et de déterminer, selon son analyse, si la personne visée est apte à occuper le poste convoité au sein de l’Organisme. Dans l’exercice de ses fonctions, le Comité de vérification peut consulter des experts indépendants, dont des avocats, des policiers, des consultants en gestion du risque, des spécialistes de la vérification des antécédents de personnes bénévoles ou toute autre personne compétente.
3. La présente politique ne contient aucune disposition qui restreint ou empêche le Comité de vérification de demander que la personne se présente à une entrevue avec le Comité si le Comité estime qu’une entrevue est appropriée et nécessaire pour évaluer la demande de la personne.
4. La présente politique ne contient aucune disposition qui restreint ou empêche le Comité de vérification de demander l’autorisation de la personne de communiquer avec un professionnel, un organisme sportif ou un autre organisme afin d’évaluer l’aptitude du candidat au poste à pourvoir.
5. La présente politique ne contient aucune disposition qui restreint ou empêche le Comité de vérification de demander d’autres renseignements à la personne, à plus d’une reprise, sous réserve du droit de la personne d’insister pour que le Comité prenne une décision en fonction des renseignements fournis.
6. Le Comité de vérification peut, au besoin, tirer une conclusion défavorable du défaut d’une personne de fournir des renseignements ou de répondre à des questions.
7. Lors de l’évaluation d’une demande de vérification d’une personne, le Comité de vérification doit déterminer s’il y a des raisons de croire que cette personne pourrait présenter un risque pour l’Organisme ou pour une autre personne.
8. Si le Comité de vérification détermine en se fondant sur la demande de vérification de la personne, en plus de tout autre matériel fourni par elle, que la personne ne pose pas de risque aux membres de l’Organisme, le Comité de vérification approuve la demande de la personne, sous réserve du droit du Comité de vérification d’imposer des conditions.
9. Dans le cas d’une décision où une demande est refusée ou est autorisée avec conditions, une copie de la décision sera remise au demandeur et au conseil d’administration de l’Organisme, laquelle peut diffuser la décision tel qu’il le juge approprié afin de remplir au mieux son mandat.
10. Un participant dont la demande de vérification a été refusée ou révoquée ne peut pas présenter de nouvelle demande pour participer aux programmes ou aux activités de l’Organisme pendant deux (2) ans à compter de la date à laquelle la demande rejetée a été présentée.
11. L’Organisme peut exclure un membre du Comité de vérification. Lorsqu’un poste au sein du Comité de vérification se libère, en raison de l’exclusion ou de la démission d’un membre, l’Organisme doit nommer un nouveau membre.
12. Le Comité de vérification doit remplir son mandat conformément aux modalités de la présente politique, sans intervention du conseil d’administration.

**Comment demander une E-PIC ou une VAPV**

1. L’E-PIC peut être obtenue de la façon suivante : [inscrire la méthode pour obtenir une E-PIC auprès de SterlingBackcheck ou ailleurs].

Pour obtenir une VAPV, il faut vous rendre dans un bureau de la GRC ou un poste de police, présenter deux pièces d’identité délivrées par le gouvernement (dont une avec photo) et remplir les documents exigés. Des frais peuvent s’appliquer.

1. Si nécessaire, l’Organisme peut fournir une lettre confirmant le poste potentiel convoité.

**Procédure**

1. Les documents de vérification doivent être remis au Comité de vérification.
2. Toute personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification exigés ne pourra pas faire du bénévolat ou obtenir le poste convoité. Elle sera informée du fait que sa candidature ne pourra être examinée tant que les documents n’auront pas été soumis.
3. L’Organisme est conscient qu’il peut s’écouler un certain temps avant qu’il reçoive les résultats d’une E-PIC (change to local police check) ou d’une VAPV. Cette autorisation peut toutefois être révoquée à tout moment et pour tout motif.
4. L’Organisme reconnaît que différents renseignements lui seront fournis en fonction du type de document de vérification transmis par le candidat. Par exemple, une E-PIC peut comprendre ou non des renseignements sur une infraction, et une VAPV peut comporter certains renseignements précis ou prendre tout simplement la forme d’une mention comme quoi le candidat est apte ou non à travailler avec des personnes vulnérables. Le Comité de vérification usera de son expertise et de son pouvoir discrétionnaire pour prendre des décisions en fonction des documents reçus.
5. Après avoir pris connaissance des documents de vérification, le Comité de vérification déterminera :
6. si la personne répond aux critères et peut occuper le poste demandé;
7. si la personne répond aux critères et peut occuper le poste demandé sous certaines conditions;
8. si la personne ne répond pas aux critères et ne peut occuper le poste demandé;
9. s’il est nécessaire d’obtenir plus de renseignements sur la personne.
10. Pour prendre sa décision, le Comité de vérification tiendra compte du type d’infraction, de la date à laquelle elle a été commise et de son lien avec le poste convoité.
11. Le Comité de vérification peut juger qu’une personne ne répond pas aux critères si ses documents de vérification révèlent :
12. qu’au cours des trois dernières années, elle a commis :
    * 1. toute infraction liée à l’utilisation d’un véhicule motorisé, notamment la conduite avec facultés affaiblies;
      2. toute infraction de voies de fait impliquant de la violence physique ou psychologique;
      3. toute infraction relative au trafic ou à la possession de drogues illicites;
      4. toute infraction contre les mœurs;
      5. toute infraction relative au vol ou à la fraude.
13. qu’à un moment dans sa vie, elle a commis :
14. toute infraction en lien avec un ou des mineurs;
15. toute infraction relative à la possession, à la distribution ou à la vente de matériel de pornographie juvénile;
16. toute infraction d’ordre sexuel.

**Conditions et surveillance**

1. Si les documents de vérification révèlent une infraction qui ne disqualifie pas automatiquement le candidat du processus de vérification (voir le paragraphe précédent), le Comité de vérification peut déterminer qu’une personne répond aux critères de vérification même si ses documents ont révélé un incident et qu’elle pourra occuper le poste convoité sous certaines *conditions*. Le Comité de vérification se réserve l’unique et entière discrétion d’appliquer et de supprimer des conditions, de déterminer la durée de l’imposition des conditions et de déterminer les moyens par lesquels le respect des conditions peut être surveillé.

**Renouvellement**

1. À moins que le Comité de vérification ne décide, au cas par cas, de modifier ses exigences, toute personne tenue de fournir une E-PIC ou un Formulaire de déclaration des antécédents doit le faire selon les modalités ci-dessous.
2. Une E-PIC tous les trois ans
3. Un Formulaire de déclaration des antécédents tous les trois ans
4. Une Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables une seule fois
5. En tout temps, y compris après la soumission de la demande d’une personne ou son approbation (avec ou sans conditions), le Comité de vérification peut rouvrir le dossier d’une personne pour un examen supplémentaire s’il est informé de nouveaux renseignements qui, à la discrétion de l’Organisme, pourraient avoir une incidence sur l’évaluation de l’admissibilité de la personne à participer aux programmes ou aux activités de l’Organisme, ou sur les interactions de la personne avec d’autres personnes au sein de l’Organisme.

**Documents**

1. L’Organisme assurera la confidentialité des documents et n’en divulguera pas la teneur, à moins que la loi l’exige ou dans le cas où ces renseignements seraient nécessaires dans le cadre de procédures judiciaires, quasi judiciaires ou disciplinaires ou dans l’intérêt du public.
2. Tous les dossiers seront conservés pendant une période de 10 ans. À la fin du délai de conservation, l’Organisme disposera des dossiers de manière sécuritaire, conformément aux lois et politiques applicables.

Remarque : Nous recommandons que les documents soient conservés de manière confidentielle pendant une période donnée au cas où des allégations seraient portées contre l’organisme dans le futur. En conservant les dossiers, l’organisme peut démontrer qu’il a fait preuve de diligence, qu’une vérification des antécédents judiciaires a été effectuée et que les résultats de cette vérification sont disponibles. Les pratiques exemplaires suggèrent de conserver les dossiers pendant 10 ans. Les allégations d’inconduites sexuelles auprès de mineurs peuvent refaire surface 50 ans plus tard (aucun délai de prescription n’est imposé dans ces cas). Toutefois, les politiques doivent observer un certain équilibre à cet égard.

**Annexe A — Formulaire de vérification pour candidature**

Remarque : Les personnes qui souhaitent faire du bénévolat ou travailler pour Ajouter le nom de l’Organisme doivent remplir le présent formulaire de candidature, et elles doivent le remplir une fois par poste convoité. Si elles ont déjà travaillé pour Ajouter le nom de l’Organisme, mais veulent occuper un autre poste, elles doivent remplir à nouveau le formulaire de candidature.

**NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prénom** **2e prénom** **Nom de famille**

**ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rue Ville Province Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **IDENTITÉ DE GENRE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mois/jour/année

**ADRESSE DE COURRIEL** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **TÉLÉPHONE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**POSTE CONVOITÉ** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En signant ce document, j’accepte de respecter les politiques et procédures de Ajouter le nom de l’Organisme, notamment, sans s’y limiter, le *Code de conduite et d’éthique*, la *Politique sur les conflits d’intérêts*, la *Politique sur la protection des renseignements personnels* et la *Politique de vérification des antécédents*. Les politiques de Ajouter le nom de l’Organisme sont accessibles en cliquant sur le lien suivant : AJOUTER LE LIEN

Je reconnais que je dois me soumettre à certaines exigences de vérification associées au poste convoité et mentionnées dans la *Politique de vérification des antécédents*, et qu’il incombe au Comité de vérification de déterminer si je peux occuper le poste à titre de bénévole ou d’employé.

**NOM (en caractères d’imprimerie)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DATE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Annexe B — Formulaire de déclaration des antécédents**

**NOM : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Prénom** **2e prénom** **Nom de famille**

**AUTRES NOMS UTILISÉS :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rue Ville Province Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **IDENTITÉ DE GENRE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mois/jour/année

**ADRESSE DE COURRIEL** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **TÉLÉPHONE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Association locale (s’il y a lieu) :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Remarque : Une fausse déclaration peut être considérée comme une omission intentionnelle et entraîner le retrait des responsabilités de bénévolat et d’autres privilèges.

**1. Avez-vous des antécédents judiciaires? Oui\_\_\_ ou Non\_\_\_\_ Si oui, veuillez fournir les renseignements suivants pour *chaque condamnation*. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

Type d’infraction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cour/tribunal et compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Année de la condamnation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Peine ou sanction imposée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Explications supplémentaires : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Avez-vous déjà fait l’objet de mesures disciplinaires ou de sanctions imposées par un organisme régissant un sport ou un organisme indépendant (p. ex. : tribunal privé, organisme gouvernemental) ou été relevé de vos fonctions d’entraîneur ou de bénévole? Oui\_\_\_ ou Non\_\_\_\_ Si oui, veuillez fournir les renseignements qui suivent pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

Nom de l’organisme concerné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Motifs invoqués : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Peine ou sanction imposée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Explications supplémentaires : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Faites-vous actuellement l’objet d’accusations criminelles, ou de toute autre sanction, y compris d’un organisme sportif, tribunal privé ou organisme gouvernemental, ou en êtes-vous menacé? Oui\_\_\_ ou Non\_\_\_\_ Si oui, veuillez fournir les renseignements qui suivent pour chaque accusation ou sanction. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

Type d’infraction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cour/tribunal et compétence : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’organisme concerné : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Explications supplémentaires : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ÉNONCÉ DE CONFIDENTIALITÉ**

En remplissant et en soumettant le présent Formulaire de déclaration des antécédents, j’autorise Ajouter le nom de l’Organisme à recueillir, à utiliser et à divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le présent formulaire, la vérification approfondie des antécédents judiciaires et la Vérification des antécédents en vue d’un travail avec des personnes vulnérables (si la loi le permet), aux fins de la vérification de mes antécédents, de l’application de la *Politique de vérification des antécédents* de Ajouter le nom de l’Organisme, de l’administration des services aux membres et de la communication avec des organismes nationaux, provinciaux et territoriaux de sport, des clubs sportifs et d’autres organismes de gestion d’un sport. Ajouter le nom de l’Organisme ne transmet pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

**ATTESTATION**

J’atteste par les présentes que les renseignements fournis dans le Formulaire de déclaration des antécédents sont exacts, corrects, véridiques et complets.

J’atteste également que j’informerai immédiatement Ajouter le nom de l’Organisme de tout changement dans ma situation nécessitant la modification de mes réponses dans le Formulaire de déclaration des antécédents. Toute omission pourrait entraîner le retrait de mes responsabilités de bénévole ou d’autres privilèges ou l’imposition de mesures disciplinaires.

**NOM (en caractères d’imprimerie)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DATE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Annexe C — Demande de Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables**

Remarque : \_\_\_\_\_\_\_ exigera de modifier la présente lettre pour répondre aux exigences du fournisseur de Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables.

**INTRODUCTION**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ demande une Vérification des antécédents en vue d’un travail auprès de personnes vulnérables pour \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom complet de la personne] qui s’identifie comme \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [identité de genre] et est né(e) le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [date de naissance].

**DESCRIPTION DE L’ORGANISME**

\_\_\_\_\_\_ est un organisme national de sport sans but lucratif de \_\_\_\_ situé à \_\_\_.

**DESCRIPTION DU RÔLE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de la personne] occupera le poste de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [rôle de la personne]. Dans le cadre de ses fonctions, cette personne travaillera avec des personnes vulnérables.

**COORDONNÉES**

Si vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements de la part (du sport/du club/de l’organisme), veuillez communiquer avec : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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