

## Section 9.0 - Politique de vérification des antécédents

### 9.1 - Définitions aux fins de la présente section 9.0

- a. **Vérification du casier judiciaire (VCJ)**
  - i. Une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour les condamnations adultes.
- b. **Renseignements de la police locale (RPL)**
  - i. Renseignements supplémentaires sur les condamnations et certaines non-condamnations dans les sources de données de la police nationale et locale qui peuvent être pertinentes pour le poste recherché.
- c. **Vérification accrue des renseignements de police (E-PIC)**
  - i. Une vérification du casier judiciaire et une recherche des renseignements de la police locale, disponibles sur SterlingBackcheck.com.
- d. **Vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)**
  - i. Une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le système du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, les renseignements de la police locale et la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
- e. **Participants vulnérables**
  - i. Une personne âgée de moins de 18 ans et/ou une personne qui, en raison de son âge, d'un handicap ou de toute autre circonstance, se trouve dans une situation de dépendance vis-à-vis d'autrui ou court un risque plus élevé que le reste de la population de subir des préjudices exercés par des personnes en position de confiance ou d'autorité.

### 9.2 - Préambule

- a. ACA comprend que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une partie essentielle de la mise en œuvre d'un environnement sportif sûr et est devenue une pratique courante parmi les organismes sportifs qui fournissent des programmes et des services à la communauté.

### 9.3 - Application de la présente Politique

- a. Cette *Politique de vérification des antécédents* s'applique à toutes les personnes dont la position au sein d'ACA est une position de confiance ou d'autorité qui peut être liée, au minimum, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
- b. Toutes les personnes associées à ACA ne seront pas tenues d'obtenir une vérification du casier judiciaire ou de soumettre des documents de vérification des antécédents, car tous les postes ne présentent pas un risque de préjudice pour ACA ou ses participants. ACA déterminera les personnes qui feront l'objet d'une vérification des antécédents en utilisant les lignes directrices suivantes (ACA peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :
  - i. **Niveau 1 - Risque faible** : Les participants impliqués dans des affectations à risque faible qui n'ont pas de rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliqués dans la gestion financière/de trésorerie et/ou n'ont pas d'accès régulier aux participants vulnérables; par exemple : a) parents, jeunes personnes ou bénévoles qui apportent leur aide de manière informelle et non régulière; ou b) bénévoles pour un événement;

- ii. **Niveau 2 - Risque moyen** : Les participants impliqués dans des affectations à risque moyen qui peuvent avoir un rôle de supervision, peuvent diriger d'autres personnes, peuvent être impliqués dans la gestion financière/de trésorerie et/ou peuvent avoir un accès limité à des participants vulnérables; par exemple : a) personnel d'encadrement des athlètes; ou b) entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur; ou c) officiels;
- iii. **Niveau 3 - Risque élevé** : Les participants impliqués dans des affectations à risque élevé qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliqués dans la gestion financière/de trésorerie et ont un accès fréquent aux participants vulnérables; par exemple : a) entraîneurs titulaires d'une licence; ou b) directeurs d'équipe, responsables techniques; c) ESI et personnel médical; d) directeurs de sport de haut niveau.

#### 9.4 - Comité de vérification des antécédents

- a. La mise en œuvre de cette *Politique de vérification des antécédents* relève de la responsabilité du comité de vérification des antécédents d'ACA, qui est un comité composé d'un (1) ou de trois (3) membres nommés par le président-directeur général (PDG). Le PDG s'assurera que les membres nommés au comité de vérification des antécédents possèdent les compétences, les connaissances et les capacités requises pour examiner avec précision les documents et rendre des décisions en vertu de la présente *Politique*.
- b. Le comité de vérification des antécédents exercera ses fonctions conformément aux modalités de la présente *Politique*, indépendamment du conseil d'administration d'ACA.
- c. Le comité de vérification des antécédents est chargé d'examiner tous les documents soumis et, sur la base de cet examen, de prendre des décisions concernant l'adéquation des personnes occupant des postes au sein d'ACA. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes bénévoles de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

#### 9.5 - Vérification des antécédents

- a. Si une personne fait subséquentement l'objet d'une accusation, d'une condamnation ou d'un verdict de culpabilité pour un délit, elle doit le signaler immédiatement à ACA. En outre, la personne informera ACA de tout changement de situation qui modifierait ses réponses initiales dans son formulaire de divulgation de vérification des antécédents.
- b. Si ACA apprend qu'une personne a fourni des informations fausses, inexactes ou trompeuses, cette personne peut être démise de ses fonctions et peut faire l'objet de mesures disciplinaires supplémentaires conformément à la *Politique de gestion des plaintes et de discipline* d'ACA.

#### 9.6 - Jeunes personnes

- a. L'ACA définit une jeune personne comme une personne âgée de moins de 18 ans. Lors de la vérification des antécédents de jeunes personnes, ACA doit :

- i. Ne pas exiger de la jeune personne qu'elle obtienne une VHPV ou une vérification E-PIC;
  - ii. Au lieu d'obtenir une VHPV ou une vérification E-PIC, demander à la jeune personne de présenter jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.
- b. Nonobstant ce qui précède, ACA peut demander à la jeune personne d'obtenir une VHPV ou une vérification E-PIC si ACA soupçonne que la jeune personne a fait l'objet d'une condamnation adulte et a donc un *casier judiciaire*. Dans ces circonstances, ACA indiquera clairement dans sa demande qu'elle ne demande pas le *dossier d'adolescent* de la jeune personne. ACA comprend qu'elle ne peut pas demander à voir le dossier d'adolescent de la jeune personne.

### **9.7 - Orientation, formation et suivi**

- a. Le type et la quantité d'orientation, de formation et de suivi seront basés sur le niveau de risque de la personne, à la discrétion d'ACA.
- b. L'orientation peut inclure, sans s'y limiter : des présentations d'introduction, des visites des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions parents/athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des sessions d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'emploi.
- c. La formation peut inclure, sans s'y limiter : des cours de certification, un apprentissage en ligne, un mentorat, des sessions d'atelier, des webinaires, des démonstrations sur site et des commentaires de suivi par les pairs.
- d. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu'elle a reçu et suivi l'orientation et la formation.
- e. Le suivi peut inclure, sans s'y limiter, des rapports écrits ou oraux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par exemple, des caméras de sécurité de l'établissement) et des visites sur place.

### **9.8 - Comment obtenir une VHPV ou une vérification E-PIC**

- a. Un membre du comité de vérification des antécédents fournira des informations supplémentaires au participant qui doit remplir une VHPV ou une vérification E-PIC.
- b. Les participants ne peuvent obtenir une VHPV qu'en se rendant dans un bureau de la GRC ou un poste de police, en présentant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont l'une doit comporter une photo) et en remplissant les documents requis. Des frais peuvent également être exigés.
- c. La prise d'empreintes digitales peut être requise s'il y a une correspondance positive avec le genre et la date de naissance de la personne.
- d. ACA comprend qu'il peut être amené à aider une personne à obtenir une VHPV. ACA devra peut-être soumettre une demande de VHPV (**Annexe F**) ou remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisme et le rôle de la personne auprès de personnes vulnérables.

### **9.9 - Procédure**

- a. Les documents de vérification des antécédents seront envoyés à la généraliste principale en ressources humaines et en comptabilité : Melissa Rosling at [mrosling@alpinecanada.org](mailto:mrosling@alpinecanada.org).

- b. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification des antécédents nécessaires ne pourra pas se porter volontaire ou postuler pour le poste recherché. La personne sera informée que sa candidature et/ou son poste ne seront pas traités tant que les documents de vérification des antécédents n'auront pas été soumis.
- c. ACA comprend qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'une VHPV ou d'une vérification E-PIC. À sa discrétion, ACA peut permettre à la personne de participer au rôle pendant le délai. L'ACA peut retirer cette autorisation à tout moment et pour n'importe quelle raison.
  - i. L'ACA reconnaît que des renseignements différents seront disponibles en fonction du type de document de vérification des antécédents que la personne a soumis. Par exemple, une vérification E-PIC peut indiquer les détails d'une infraction précise, ou non, et/ou une VHPV peut être renvoyée avec des renseignements précis ou simplement avec un avis indiquant la mention « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de vérification des antécédents utilisera son expertise et sa discrétion pour prendre des décisions sur la base des documents de vérification des antécédents qui ont été soumis.
  - ii. Après l'examen des documents de vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents rendra l'une des décisions suivantes :
    1. La personne a satisfait à la vérification des antécédents et peut participer au poste souhaité;
    2. La personne a satisfait à la vérification des antécédents et peut occuper le poste souhaité sous réserve de certaines conditions;
    3. La personne n'a pas satisfait à la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste souhaité;
    4. Des informations supplémentaires sont requises de la part de la personne.
- d. Pour prendre sa décision, le comité de vérification des antécédents tiendra compte du type d'infraction, de la date de l'infraction et de la pertinence de l'infraction par rapport au poste recherché.
- e. Le comité de vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas satisfait à la vérification des antécédents si la documentation révèle l'une des infractions suivantes :
  - i. Si elle a été imposée au cours des trois dernières années :
    1. Toute infraction « criminelle » au Code de la route impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, sans s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies;
    2. Toute infraction pour trafic et/ou possession de drogues et/ou de stupéfiants;
    3. Toute infraction impliquant un comportement contraire aux bonnes mœurs.
  - ii. Si elle a été imposée au cours des dix dernières années :
    1. Tout crime de violence, y compris, sans s'y limiter, toute forme d'agression;
    2. Toute infraction impliquant un ou plusieurs mineurs.
  - iii. Si elle est imposée, à tout moment :
    1. La condamnation d'une personne pour l'une des infractions suivantes au *Code criminel* :
      - i. Toute infraction de violence physique ou psychologique;
      - ii. Tout crime de violence, y compris, sans s'y limiter, toute forme d'agression;

- iii. Toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales;
- iv. Toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de toute pornographie enfantine;
- v. Toute infraction sexuelle;
- vi. Toute infraction impliquant un vol ou une fraude.

### **9.10 - Surveillance des conditions imposées**

- a. À l'exclusion des incidents ci-dessus qui, s'ils étaient révélés, feraient en sorte que la personne ne satisfasse pas à la vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents peut déterminer que les incidents révélés dans les documents de vérification d'une personne peuvent permettre à cette dernière de satisfaire au processus de vérification et de participer à un poste souhaité sous réserve de l'imposition de *conditions*. Le comité de vérification des antécédents peut appliquer et retirer des conditions à sa discrétion et déterminera les moyens par lesquels le respect des conditions peut être surveillé.

### **9.11 - Dossiers**

- a. Tous les dossiers 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.
- b. Les dossiers conservés par ACA dans le cadre du processus de vérification des antécédents comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :
  - i. La vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV) d'une personne;
  - ii. La vérification E-PIC d'une personne (pour une période de trois ans);
  - iii. Le formulaire de divulgation de vérification des antécédents d'une personne (pour une période de trois ans);
  - iv. Le formulaire de renouvellement de vérification des antécédents d'une personne (pour une période d'un an);
  - v. Les dossiers de toutes les conditions attachées à l'inscription d'une personne par le comité de vérification des antécédents; et
  - vi. Les dossiers de toute mesure disciplinaire imposée à toute personne par ACA ou par un autre organisme sportif.

**Note :** Cette politique est disponible en anglais et en français. En cas de différend soulevé dans l'interprétation de la version traduite de la politique, le texte de la version anglaise prévaudra.