N° de la politique : FNB — 1005

Version : 1 de 1

Date d'entrée en vigueur : 7 novembre 2013

Titre : Politique de filtrage

1.0 PRINCIPE DIRECTEUR

1.1 Football Nouveau-Brunswick est un organisme de sport provincial reconnu en matière de football, de football touché et de football au drapeau dans la province du Nouveau-Brunswick. Dans un effort pour protéger nos membres et étant donné que Football Nouveau-Brunswick dépend énormément des bénévoles, il est impératif que l'association impose la vérification de casier judiciaire pour tous les entraineurs, soigneurs, gérants, officiels, dirigeants et bénévoles des équipes, groupes et associations de toutes les organisations membres de Football Nouveau-Brunswick.

Par conséquent, le conseil d'administration de Football Nouveau-Brunswick élaborera et imposera des critères de sélection pour les bénévoles qui souhaitent œuvrer au sein des organisations membres.

2.0 DOMAINE D'APPLICATION

2.1 Cette politique s'applique à tous les entraineurs, soigneurs, officiels, bénévoles, participants, gérants et dirigeants.

3.0 DÉFINITIONS

3.1 **Bénévole** s'entend d'une personne qui œuvre dans sa communauté surtout parce qu'elle choisit de le faire. Un bénévole est une personne qui choisit de mener un service ou une activité : il n'y est ni contraint ni obligé. Il mène une activité au service d'une personne ou d'un organisme, ou appuie la communauté, sans recevoir salaire ni rémunération en contrepartie. Cette définition comprend le bénévolat officiel et non officiel.

3.1.1 **Bénévole officiel** s'entend d'une personne qui travaille auprès d'un organisme sans but lucratif dans le cadre d'un engagement (p. ex., les entraineurs et les entraineurs adjoints).

3.1.2 **Bénévole non officiel** s'entend d'une personne ou d'un groupe de personnes qui participent à un organisme sans but lucratif (p. ex., les parents).

3.2 **Devoir de diligence** s'entend d'un principe juridique qui exige que les personnes et les organismes prennent des mesures pour veiller au bienêtre et à la protection de leurs clients.

3.3 **Gestion des risques** s'entend du processus utilisé pour mesurer ou évaluer les risques et formuler des stratégies pour les gérer.

3.4 **Responsabilité** s'entend des devoirs, des obligations ou des engagements imposés à une personne par la common law ou la loi.

3.4.1 La **responsabilité de l'occupant** exige que la personne (particulier ou organisme) en possession des lieux s'acquitte d'un devoir de diligence envers les personnes qui fréquentent ces lieux et prenne des mesures raisonnables pour les protéger de tout préjudice pouvant découler de la prestation de ses programmes sur ces lieux ou subi aux mains d'un tiers se trouvant sur ces lieux.

3.4.2 La **responsabilité directe** se rapporte spécifiquement à la question de la faute.

3.4.3 La **responsabilité du fait d'autrui** s'entend de la responsabilité qu'assume un organisme pour les actes des personnes qui agissent en son nom.

3.5 **Vérification policière** s'entend du processus qui consiste à obtenir des renseignements au sujet d'une personne auprès de la police et à décrire le formulaire ou le rapport contenant ces renseignements. Ce processus peut inclure une vérification des dossiers de police nationaux, locaux et régionaux. Un rapport est produit à la fin du processus. Le rapport pourrait simplement indiquer si la personne a un casier judiciaire ou non, ou il pourrait décrire les infractions actuelles. Le processus, tout comme les formulaires et les rapports, varie d'un service de police à l'autre.

3.6 **Situation de confiance** s'entend d'un contexte dans lequel une personne est placée en position d'autorité par rapport à une autre à l'intérieur d'une relation soutenue. Une situation de confiance implique qu'une personne a un certain degré de pouvoir sur une autre, que la relation est déséquilibrée. La personne en situation de confiance peut être un membre de la famille, un ami, un soignant, un bénévole ou un employé.

3.7 **Norme de diligence** s'entend du degré ou du niveau de service, d'attention, de diligence et de protection qu'une personne doit manifester à l'égard d'une autre en vertu de la loi, habituellement les règles de droit relatives à la négligence. La norme exigée varie selon les circonstances de chaque situation et il est rarement simple de déterminer la norme de diligence convenable.

3.8 **Personne vulnérable** s'entend d'une personne qui a de la difficulté à se protéger et est donc plus vulnérable aux préjudices. Une personne peut être vulnérable en raison de son âge, d'une incapacité ou d'un handicap, ou de circonstances quelconques. La vulnérabilité peut être une condition temporaire ou permanente.

4.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

4.1 Football Nouveau-Brunswick s'engage à appliquer un processus de filtrage normalisé afin de créer un environnement sûr.

4.2 Les membres du personnel de Football Nouveau-Brunswick ne sont pas tous tenus de se soumettre

au processus de filtrage, car certains postes ne présentent aucun risque de préjudice à Football Nouveau-Brunswick ou à ses membres.

4.3 Les personnes qui feront l'objet d'un filtrage sont celles qui travaillent de près avec les athlètes d'âge mineur ou qui occupent un poste de confiance et d'autorité au sein de Football Nouveau-Brunswick. Ces « postes désignés » sont les suivants :

4.3.1 toute personne occupant un poste rémunéré;
4.3.2 toute personne affiliée aux équipes provinciales, qu'elle soit rémunérée ou bénévole;
4.3.3 tout membre du personnel, membre du conseil ou bénévole nommé pour accompagner une équipe de Football Nouveau-Brunswick à une rencontre ou une compétition à titre d'entraineur, de gérant, d'accompagnateur, de conducteur ou de représentant officiel dans un autre rôle.

4.4 La politique de Football Nouveau-Brunswick stipule que :

4.4.1 Tous les postes auront un ensemble de directives claires en ce qui concerne le comportement et la conduite acceptables.
4.4.2 Le processus de recrutement pour tous les « postes désignés » pourrait exiger :

1. que le candidat remplisse un formulaire de demande;
2. que le candidat passe une entrevue;
3. que l'on vérifie au moins deux références, dont l'une atteste l'expérience du candidat auprès des enfants ou des jeunes.

4.4.3 La vérification du casier judiciaire sera obligatoire pour toute personne occupant un « poste désigné », sans exception.
4.4.4 Toute personne qui refuse de se soumettre à la vérification du casier judiciaire sera inadmissible aux « postes désignés ».
4.4.5 Football Nouveau-Brunswick n'attribuera pas sciemment un « poste désigné » à une personne reconnue coupable d'une infraction « juridiquement pertinente », au sens où l'entend l'article 6.2 de la présente politique.
4.4.6 Toute personne occupant un « poste désigné » participera à une séance d'orientation qui lui expliquera les attentes en matière de rendement et suivra une formation appropriée qui lui permettra de donner un rendement satisfaisant.

5.0 DISPOSITIONS

5.1 Justification

5.1.1 Football Nouveau-Brunswick met en place un processus de filtrage des bénévoles afin de s'assurer que :

1. ses bénévoles (nouveaux et actuels) respectent les normes établies visant à réduire le

risque d'abus;
2. ses services sont gérés de façon sécuritaire et professionnelle;
3. ses bénévoles interviennent de façon appropriée et efficace;
4. tout le monde est conscient de la gestion des risques et y contribue.

5.1.2 Football Nouveau-Brunswick accepte sa responsabilité envers les enfants, les jeunes adultes, les parents, les bénévoles et le personnel impliqués dans ses programmes et s'engage à assurer le respect de la présente politique afin de favoriser l'offre d'expériences de football sûres et saines dans notre communauté.

5.2 Vérification du casier judiciaire

5.2.1 Football Nouveau-Brunswick exige que tous les bénévoles officiels (c'est-à-dire ceux qui sont en contact direct avec les athlètes) se soumettent à une vérification du casier judiciaire. Ce processus consiste à obtenir des renseignements au sujet de la personne auprès de la police et à permettre à Football Nouveau-Brunswick d'y accéder. Il peut inclure une vérification des dossiers de police nationaux, locaux et régionaux. Le rapport pourrait simplement indiquer si la personne a un casier judiciaire ou non, ou il pourrait décrire les infractions actuelles. Ces renseignements permettront d'assurer que les bénévoles en situation de confiance sont aptes à occuper le poste qui leur est attribué.

5.2.2 Un casier judiciaire vierge signifie :

1. aucun casier judiciaire au sens où l'entend la *Loi sur le casier judiciaire* du Canada;
2. aucun pardon pour infraction sexuelle, comme le stipulent les modifications récentes apportées à la *Loi sur le casier judiciaire*;
3. aucune accusation au criminel en suspens;
4. aucune ordonnance, délivrée dans l'intérêt de la sécurité en vertu du *Code criminel*, qui limiterait l'accès du candidat à des armes à feu ou autres, à des explosifs ou à d'autres contrôles judiciaires;
5. aucune restriction de contact, d'accès ou de comportement avec qui que ce soit;
6. aucune ordonnance, délivrée en vertu des lois sur la protection de l'enfance, dont le but est de limiter l'accès du candidat aux enfants.

5.2.3 Les personnes âgées de moins de 18 ans pourraient être exemptées de la vérification du casier judiciaire.

6.0 PROCÉDURES

6.1 Procédure

6.1.1 Chaque personne tenue de se soumettre à cette politique devra demander et obtenir une vérification du casier judiciaire aux bureaux de la GRC de leur localité ou à MyBackCheck.com. Si la personne doit payer des frais pour obtenir ces vérifications, Football Nouveau-Brunswick ne lui remboursera **pas** ses dépenses.

6.1.2 Chaque personne soumise à cette politique recevra une demande de vérification du casier judiciaire de la part de Football Nouveau-Brunswick par l'intermédiaire du site web sécurisé MyBackCheck.com, d'où Football Nouveau-Brunswick pourra avoir accès aux renseignements. Les renseignements pourraient également être envoyés à Football Nouveau-Brunswick par la poste, dans une enveloppe portant la mention « Confidentiel ».

6.1.3 Football Nouveau-Brunswick examinera tous les rapports de vérification du casier judiciaire et déterminera s'ils contiennent des infractions « juridiquement pertinentes ». Football Nouveau-Brunswick prendra sa décision selon les modalités de la présente politique et en avisera le candidat par écrit uniquement si la décision est négative. La version originale des rapports ne sera pas retournée; elle sera gardée confidentielle et sera administrée par le personnel de Football Nouveau-Brunswick.

6.1.4 La période de validité de la vérification du casier judiciaire est de cinq ans.

6.1.5 Si une personne a été filtrée et approuvée par une association membre ou par MyBackCheck.com, Football Nouveau-Brunswick confirmera cette approbation et n'exigera pas que la personne se soumette au processus de filtrage une deuxième fois.

6.2 Infractions juridiquement pertinentes

6.2.1 Aux fins de la présente politique, « infractions juridiquement pertinentes » s'entend de n'importe laquelle des infractions suivantes qui n'a pas fait l'objet d'un pardon, à l'exception des sous-sections 1 et 2 de l'article 6.2.2, qui seront étudiées par le comité de filtrage afin de déterminer leur pertinence :

6.2.2 En cas d'infraction sanctionnée au cours des cinq dernières années :

1. toute infraction criminelle liée à l'utilisation d'un véhicule automobile, y compris sans s'y limiter la conduite avec facultés affaiblies;
2. toute infraction de trafic en vertu de la *Loi règlementant certaines drogues et autres substances*.

6.2.3 En cas d'infraction sanctionnée au cours des dix dernières années :

1. tout acte de violence criminel, y compris sans s'y limiter toutes les formes de voies de fait;
2. toute infraction criminelle liée à une ou à des personnes mineures.

6.2.4 En cas d'infraction sanctionnée à n'importe quel moment :

1. toute infraction criminelle liée à la possession, à la diffusion ou à la vente de pornographie juvénile;
2. toute infraction sexuelle liée à une ou à des personnes mineures;
3. toute infraction liée à la fraude.

6.3 **Procédures disciplinaires**

6.3.1 Étant donné la portée des règlements de l'organisation, il faut prévoir la non-conformité non intentionnelle. Dans la plupart des circonstances, le modèle de discipline progressive est préférable au renvoi sans préavis. Selon la fréquence et la gravité de l'incident ou des incidents, la suite idéale de mesures disciplinaires sera la suivante :

1. avertissement verbal
2. avertissement écrit
3. suspension disciplinaire
4. renvoi

6.3.2 La discipline progressive a pour but de favoriser l'amélioration ou le changement tout en protégeant la sécurité, le bienêtre et la bonne volonté des membres, du personnel et de l'association entière. Encore une fois, les mesures disciplinaires dépendent de la fréquence et de la gravité de l'incident ou des incidents.

6.4 **Procédures de renvoi ou de réaffectation**

6.4.1 Si un membre du personnel craint que le bénévole ne possède pas les compétences nécessaires pour s'acquitter des fonctions et des responsabilités de son poste, quelques solutions sont possibles. D'abord, il faut s'assurer que le bénévole comprend ce qu'on attend de lui en revoyant ses fonctions et ses responsabilités avec lui et en lui fournissant des exemples. S'il comprend ses fonctions et ses responsabilités, mais qu'aucune amélioration n'est constatée, il faut indiquer au bénévole qu'il n'est peut-être pas prêt pour occuper le poste.

6.4.2 Il faut ensuite décrire les éléments précis que le bénévole doit améliorer, puis prolonger la période de probation pour une durée adoptée d'un accord commun.

6.4.3 Le membre du personnel peut aussi expliquer au bénévole qu'il pense que le poste ne lui convient pas. Il peut attirer l'attention sur le manque de concordance entre les tâches à accomplir et les compétences du bénévole. Enfin, il peut évaluer ces compétences et vérifier si le bénévole aimerait exercer une autre fonction mieux adaptée à ses compétences.

6.4.4 Il ne faut pas oublier de donner un ton positif à la conversation. Encore une fois, cette procédure dépend de la fréquence et de la gravité de l'incident ou des incidents.

6.5 **Procédures de renvoi**

6.5.1 Cette section décrit les circonstances dans lesquelles il est acceptable de renvoyer un bénévole.

6.5.2 Les motifs de renvoi valables comprennent :

1. un mauvais rendement durant la période de probation : le bénévole ne fournit pas un rendement satisfaisant durant la période de probation de trois à six mois habituellement prévue au début de l'entrée en fonction;

2. une mesure disciplinaire : pour manquement grave au respect des politiques, vol, absentéisme continuel ou utilisation du matériel à mauvais escient (p. ex., téléchargement de contenu choquant sur Internet);
3. un mauvais rendement ou comportement inapproprié : le rendement ou le comportement du bénévole risque d'entraver la mission, les buts ou l'environnement sécuritaire de l'organisation;
4. une réduction de service;
5. une absence non autorisée : le bénévole qui ne se présente pas pour trois quarts de travail consécutifs sans explication ou sans autorisation est réputé avoir volontairement donné sa démission.

6.6 Exemples de comportement ou de rendement inacceptables

6.6.1 Les exemples de comportement ou de rendement inacceptables qui donneraient lieu à des mesures disciplinaires comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. falsification des renseignements au sujet du bénévole;
2. manque d'efficacité, incompétence ou négligence dans l'accomplissement de ses tâches;
3. utilisation insouciante, négligente ou à mauvais escient des biens, des installations ou des équipements de l'organisation;
4. manque de courtoisie envers les autres bénévoles, le personnel ou les clients;
5. infraction aux règles, aux règlements ou aux procédures;
6. participation à un acte qui perturbe ou dérange gravement le moral, l'efficacité, la sécurité ou les activités normales de l'organisation;
7. harcèlement des autres bénévoles, du personnel ou des donateurs.

6.7 Renvoi immédiat

6.7.1 Tout comportement ou acte qui porte atteinte à la santé, à la sécurité ou à la réputation des membres du personnel ou de l'organisation elle-même constitue un motif valable de renvoi immédiat. Les autres motifs comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

1. violence à l'endroit d'un client;
2. conduite immorale ou indécente durant l'exercice de ses fonctions;
3. actes criminels (y compris le vol et l'agression);
4. condamnation pour un crime qui est rattaché à ses fonctions bénévoles ou qui mine la confiance du public;
5. actes délibérés qui mettraient en danger la vie et les biens d'autrui, y compris l'utilisation non autorisée, l'enlèvement ou la destruction d'un bien;
6. possession d'armes à feu non autorisées ou d'armes meurtrières sur les lieux de l'organisation;
7. rendement détérioré en raison de la consommation d'alcool ou de substances illégales;
8. diffusion de renseignements qui, en vertu de la loi, peuvent être déclarés confidentiels;
9. non-respect délibéré d'instructions (insubordination).