



BOWLS CANADA BOULINGRIN

Politique relative à la vérification des antécédents

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes suivants ont les significations indiquées ci-après :
 - a) « *Vérification du casier judiciaire (VCJ)* » - une recherche dans le système du centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour déterminer si la personne a des antécédents de condamnation à l'âge adulte.
 - b) *Vérification des dossiers de la police locale* – renseignements au sujet de condamnations additionnelles et autres données de non-condamnation sélectionnées obtenues de la police locale et nationale qui peuvent être pertinents dans le cadre de la position recherchée.
 - c) *Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* -une vérification du casier judiciaire en plus d'une recherche des données des polices locales, offerte par SterlingBackcheck.
 - d) *Vérification relative aux personnes vulnérables (VAPV)* » - une vérification détaillée qui inclut une recherche des données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, des renseignements de la police locale et de la base de données des délinquants sexuels réhabilités.
 - e) « *Personnes vulnérables* » - 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 en position de dépendance vis-à-vis d'autres ou court un risque plus élevé que la population générale d'être en position de vulnérabilité aux mains de personnes en situation de confiance ou d'autorité.

Introduction

2. BCB reconnaît que la vérification des antécédents de son personnel et de ses bénévoles fait partie intégrante d'un environnement de sport sécuritaire et est devenue une pratique courante parmi les organisations sportives qui fournissent des programmes et des services à la collectivité.

Application de la présente politique

3. Cette politique s'applique à toutes les personnes impliquées au sein de BCB qui sont en situation de confiance ou d'autorité, pouvant s'appliquer, au minimum, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
4. Il est possible que certaines personnes associées à BCB soient exemptes d'une VAC ou n'aient pas à soumettre un formulaire de déclaration des antécédents puisque qu'elles ne posent pas un risque à BCB ou à ses participants. BCB déterminera quelles personnes auront à se soumettre à une vérification à l'aide des lignes directrices suivantes (BCB se réserve le droit de déroger à ces lignes directrices, à son entière discrétion) :

Niveau 1 – Faible risque - Les personnes impliquées dans des tâches à faible risque, qui n'assument pas un rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne participent pas à la gestion financière ou monétaire et qui n'ont pas d'accès aux personnes vulnérables. Exemples :

- a) Parents, jeunes bénévoles ou bénévoles occasionnels qui aident sur une base occasionnelle ou informelle

Niveau 2 – Risque moyen –Les personnes impliquées dans des tâches à risque moyen, qui pourraient assumer un rôle de supervision, diriger d'autres personnes, participer à la gestion financière ou monétaire ou pourraient avoir un accès limité à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) Personnel de soutien pour athlètes
- b) Entraîneurs qui sont typiquement supervisés par un autre entraîneur
- c) Membres du conseil d'administration
- d) Membres du comité de la haute performance
- e) Personnel
- f) Signataires autorisés

Niveau 3 – Risque élevé – Les personnes qui effectuent des tâches à risque élevé qui occupent une position de confiance ou d'autorité, assument un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, participent à la gestion financière ou monétaire et qui ont un accès fréquent à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) Entraîneurs à temps plein
- b) Entraîneurs qui voyagent avec des athlètes
- c) Entraîneurs qui peuvent se trouver seuls avec des athlètes

Comité de vérification des antécédents

5. La mise en œuvre de cette politique relève du Comité ad hoc de vérification des antécédents de BCB qui est un comité composé d'où bien un (1) membre ou trois (3) membres nommés par BCB, au besoin. BCB assurera que les membres nommés au Comité de vérification des antécédents possèdent les compétences requises, les connaissances et les habiletés nécessaires pour évaluer avec précision les documents de vérification et de rendre des décisions en vertu de cette politique.
6. Le comité de vérification des antécédents exercera ses fonctions, conformément aux modalités de cette politique, indépendamment du conseil d'administration.
7. Le comité de vérification des antécédents est responsable d'examiner tous les documents soumis et, en s'appuyant sur l'examen de ceux-ci, prendra des décisions sur le bien-fondé des personnes comblant un poste donné au sein de BCB. Dans l'exercice de ses fonctions, le comité de vérification des antécédents peut consulter des experts indépendants incluant des avocats, des policiers, des experts en gestion du risque, des spécialistes en vérification des antécédents de bénévoles ou toute autre personne.

Exigences de vérification des antécédents

8. La politique de BCB exige que lorsqu'une personne est nouvellement engagée par BCB :
 - a) Les personnes de niveau 1 doivent :
 - i. Compléter un formulaire de demande (**Annexe A**)
 - ii. Compléter un formulaire de déclaration des antécédents (**Annexe B**)
 - iii. Participer à des formations, séances d'orientation et au processus de suivi, tel que déterminé par BCB
 - b) Les personnes de niveau 2 doivent :
 - i. Compléter un formulaire de demande
 - ii. Compléter un formulaire de déclaration des antécédents
 - iii. Compléter et fournir une E-PIC
 - iv. Participer à des formations, séances d'orientation et au processus de suivi, tel que déterminé par BCB

- v. Fournir un dossier de conducteur, si BCB l'exige
- c) Les personnes de niveau 3 :
- i. Compléter un formulaire de demande
 - ii. Compléter un formulaire de déclaration des antécédents
 - iii. Compléter et fournir une E-PIC et une VAPV
 - iv. Participer à des formations, séances d'orientation et au processus de suivi, tel que déterminé par BCB
 - v. Fournir un dossier de conducteur, si BCB l'exige
- d) Si une personne est subséquemment accusée, condamnée ou déclarée coupable d'une infraction, elle en informera immédiatement BCB. De plus, la personne communiquera tout changement de circonstances à BCB qui pourrait modifier leurs réponses originales au **Formulaire de déclaration des antécédents**.
- e) Si BCB apprend qu'une personne a fourni des renseignements falsifiés, inexacts ou trompeurs, elle sera immédiatement retirée du poste et pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires selon la *Politique en matière de plaintes et de mesures disciplinaires*.
9. L'organisation définit une jeune personne comme ayant moins de 18 ans. Lorsqu'elle vérifie les antécédents de jeunes personnes, BCB :
- a. N'exigera pas une VAPV ou une E-PIC de leur part; et
 - b. Au lieu d'obtenir une VAPV ou une E-PIC, BCB exigera que la jeune personne fournisse jusqu'à deux (2) lettres de recommandation.
10. Nonobstant ce qui précède, BCB pourrait demander à une jeune personne d'obtenir une VAPV ou une E-PIC si l'organisation suspecte que la jeune personne a été condamnée par un tribunal adulte et possède un *casier judiciaire*. Dans ces circonstances, l'organisation indiquera clairement qu'elle ne demande pas le *dossier d'adolescent* de la jeune personne. L'organisation comprend qu'elle ne peut demander de vérifier le dossier d'adolescent d'une jeune personne.

Renouvellement

11. À moins que le comité de vérification des antécédents détermine de modifier les exigences de soumission au cas par cas, les personnes qui doivent soumettre une E-PIC, un formulaire de déclaration des antécédents, une VAPV ou un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents doivent les soumettre aux intervalles donnés :
- a) Une E-PIC à tous les trois ans
 - b) Un formulaire de déclaration des antécédents à tous les trois ans
 - c) Un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents (**Annexe C**) à chaque année
 - d) Une vérification relative aux personnes vulnérables une seule fois
12. Le comité de vérification des antécédents pourrait exiger qu'une personne fournisse n'importe lequel des documents énumérés ci-dessous à n'importe quel moment.

Orientation, formation et surveillance

13. Le type et la quantité d'orientation, de formation et de surveillance dépendra du niveau de risque associé à la personne, à la discrétion de BCB.
14. L'orientation peut comprendre, mais sans toutefois se limiter à : des présentations de base, des tournées des installations, des démonstrations d'équipement, des rencontres avec les parents et les athlètes, des rencontres avec des collègues et superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant la période initiale d'accomplissement des tâches ou de l'entrée en fonction.
15. La formation peut comprendre, mais sans toutefois se limiter à : des cours d'accréditation, de l'apprentissage en ligne, le mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur le terrain et la rétroaction des pairs.
16. À l'issue de l'orientation et de la formation, la personne sera tenue d'attester, par écrit, qu'elle a reçu et complété l'orientation et la formation.
17. La surveillance peut comprendre, mais sans toutefois se limiter à : des rapports à l'oral ou à l'écrit, des observations, un suivi, une surveillance électronique (par ex. : caméras de sécurité dans les installations) et des visites sur les sites.

Comment obtenir une E-PIC ou une VAPV

18. BCB a rejoint le Mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs et a donc accès à la E-PIC à un tarif réduit. Les personnes peuvent obtenir une E-PIC via <https://pages.sterlingbackcheck.ca/landing-pages/b/bowls-canada-boulingrin/>
19. En Ontario, BCB est consciente que la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police* exige que la personne doive donner son consentement écrit avant de demander une vérification du casier judiciaire (telle une E-PIC). La Loi exige aussi que la personne donne son consentement écrit pour toute divulgation des résultats à l'organisation qui en fait la demande.
20. En Colombie-Britannique, le processus pour obtenir une vérification du casier judiciaire est différent des autres provinces et territoires et certaines sections de la présente politique de l'obtention d'une vérification du casier judiciaire pourraient ne pas s'appliquer. Dans de tels cas, le comité de vérification des antécédents pointera les personnes vers le site web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>
21. Pour obtenir une VAPV, les personnes doivent visiter un bureau de la GRC ou un commissariat de police, présenter deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont au moins une avec photo) et remplir tout formulaire exigé. Des frais peuvent aussi être exigés.
22. Il est possible que la personne ait à fournir des empreintes digitales si la vérification révèle une correspondance positive de sexe et de date de naissance.

Processus

23. Les documents de vérification des antécédents doivent être acheminés à :
Anna Mees, directrice générale
Bowls Canada Boulingrin
24. Toute personne qui ne donne pas suite à la demande de vérification des antécédents requise par cette politique sera inadmissible à faire du bénévolat ou au poste recherché. La personne sera informée que leur demande et/ou poste ne pourra se poursuivre jusqu'au moment où tous les documents de vérification des antécédents soient soumis.
25. L'organisation reconnaît que des délais sont possibles pour l'obtention des résultats d'une E-PIC ou VAPV. À sa discrétion, l'organisation pourrait permettre à la personne de participer au rôle au cours de ce délai. Cette permission pourrait être retirée à tout moment, pour toute raison.
26. L'organisation reconnaît que différents renseignements seront disponibles selon le type de documents de vérification soumis par la personne. Par exemple, une E-PIC pourrait indiquer les détails d'une infraction particulière, ou non, et/ou une VAPV pourrait indiquer des renseignements spécifiques ou simplement une note indiquant « exonéré / non exonéré ». Le comité de vérification des antécédents usera de son expertise et de sa discrétion lorsqu'il prendra des décisions fondées sur les documents de vérification des antécédents qui lui ont été soumis.
27. À la suite de l'examen des documents, le Comité de vérification des antécédents déterminera que :
- La personne a passé avec succès l'étape de vérification et peut occuper le poste désiré;
 - La personne a passé avec succès l'étape de vérification et peut occuper le poste désiré selon certaines conditions établies;
 - La personne n'a pas passé avec succès l'étape de vérification et ne peut occuper le poste désiré; ou
 - La personne doit fournir de plus amples renseignements.
28. Au moment de sa décision, le comité de vérification des antécédents considèrera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de cette infraction dans le cadre du rôle postulé.
29. Les exemples d'infraction sont des exemples qui guident l'interdiction d'assumer un poste au sein de l'organisation :
- Si imposées au cours des trois dernières années :
 - Toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule motorisé, incluant, mais sans toutefois s'y limiter, la conduite en état d'ébriété
 - Toute infraction de trafic et/ou de possession de drogues et/ou narcotiques
 - Toute infraction de conduite jugée offensante pour la moralité publique
 - Si imposées au cours des dix dernières années :
 - Tout crime de violence, incluant mais sans s'y limiter, toute forme d'agression
 - Toute infraction impliquant une ou plusieurs personnes d'âge mineur
 - Si imposées en tout temps :
 - Toute condamnation pour n'importe laquelle des infractions suivantes au *Code Criminel* :
 - Toute infraction de violence physique ou psychologique

- b. Tout crime de violence incluant mais sans se limiter à toute forme d'agression
- c. Toute infraction impliquant le trafic de drogues illicites
- d. Toute infraction impliquant la possession, la diffusion ou la vente de pornographie juvénile
- e. Toute infraction sexuelle
- f. Toute infraction impliquant le vol ou la fraude

Conditions et surveillance

30. Le comité de vérification des antécédents peut déterminer que certains incidents indiqués sur les documents de vérification des antécédents de la personne peuvent permettre à la personne de répondre aux exigences du processus et de participer au poste désiré *avec conditions imposées*. Le comité de vérification des antécédents peut ajouter ou supprimer des conditions à sa discrétion, et déterminera la manière dont on effectuera la surveillance des conditions imposées.

Registres

31. Tous les registres seront conservés de manière confidentielle et ne seront pas divulgués à d'autres à moins que la loi ne l'oblige ou pour processus judiciaires, quasi-judiciaires ou disciplinaires.
32. Les registres conservés par BCB dans le cadre du processus de vérification des antécédents incluent, mais sans toutefois s'y limiter :
- a) La vérification relative aux personnes vulnérables de la personne
 - b) La E-PIC de la personne (valide pour une période de trois ans)
 - c) Le formulaire de déclaration des antécédents de la personne (valide pour une période de trois ans)
 - d) Le formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents de la personne (valide pour une période d'un an)
 - e) Un registre de toutes les conditions assorties à l'adhésion d'une personne par le comité de vérification des antécédents
 - f) Un registre de toute mesure disciplinaire appliquée contre la personne par BCB ou tout autre organisme sportif

Approuvée : octobre 2019

Annexe A –Formulaire de demande

À noter: Les personnes qui appliquent pour un poste bénévole ou rémunéré au sein de l'organisation doivent compléter ce formulaire de demande. Toute personne doit compléter un formulaire de demande pour le poste recherché. Un nouveau formulaire doit être complété pour chaque nouveau poste.

NOM :

Prénom	Autre(s) prénom(s)	Nom de famille
--------	--------------------	----------------

ADRESSE À DOMICILE ACTUELLE :

Rue	Ville	Province	Code Postal
-----	-------	----------	-------------

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Mois/Jour/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

POSTE DÉSIRÉ : _____

En signant ce document ci-dessous, j'accepte de respecter les politiques et procédures de l'organisation, y compris mais sans s'y limiter le *Code de conduite et d'éthique*, la *Politique en matière de conflit d'intérêt*, la *Politique de confidentialité* et la *Politique de vérification des antécédents*. Vous trouverez les politiques de l'organisation au lien suivant : [[Lien vers les politiques sur le site web de BCB](#)]

Je suis conscient que je dois répondre à certaines exigences en matière de vérification de mes antécédents selon le poste désiré, tel que décrit à la Politique de vérification des antécédents, et que le comité de vérification des antécédents déterminera mon admissibilité à être bénévole ou à occuper le poste.

NOM (en caractères d'imprimerie): _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____



BOWLS CANADA BOULINGRIN

Formulaire de déclaration des antécédents

Prénom

Autre(s) prénom(s)

Nom de famille

AUTRES NOMS UTILISÉS : _____

ADRESSE À DOMICILE ACTUELLE :

Adresse civique

Ville

Province

Code Postal

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Mois/Jour/Année

CLUB : _____ **COURRIEL:** _____

Note : Tout défaut de divulguer des renseignements exacts peut être considéré une omission intentionnelle et causer la perte de responsabilités pour les bénévoles ou autres privilégiés

1. **Avez-vous un dossier criminel? Si oui, veuillez compléter la section suivante pour chaque condamnation. Joindre d'autres pages au besoin.**

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et juridiction de la cour/tribunal: _____

Année de la condamnation : _____

Peine ou sanction imposée : _____

Explications additionnelles : _____

2. **Avez-vous déjà fait l'objet d'une mesure disciplinaire ou d'une sanction d'un organe directeur de sport ou d'une organisation indépendante (c'est-à-dire tribunal privé, organisme gouvernemental, etc.) ou renvoyé d'un poste d'entraîneur ou de bénévole? Si oui, veuillez fournir des renseignements pour chaque mesure ou sanction disciplinaire. Joindre d'autres pages au besoin :**

Nom de l'organisation imposant les mesures disciplinaires : _____

Date de la mesure disciplinaire, sanction ou renvoi : _____

Raison de la mesure disciplinaire, sanction ou renvoi : _____

Amende ou sanction imposée : _____

Explication additionnelle: _____

3. **Y a-t-il présentement des accusations criminelles ou autres sanctions en instance ou à venir contre vous, y compris celles pouvant émaner d'un organisme sportif, tribunal privé ou organisme gouvernemental? Si oui, veuillez fournir des renseignements sur chaque accusation ou sanction en instance. Joindre d'autres pages au besoin :**

Nom ou type d'infraction : _____

Nom et juridiction de la cour/tribunal: _____

Nom de l'organisme imposant les mesures disciplinaires ou sanctions : _____

Explications additionnelles : _____

ÉNONCÉ DE CONFIDENTIALITÉ

En complétant et soumettant ce formulaire de déclaration des antécédents, je consens et autorise BCB à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis sur le Formulaire de déclaration des antécédents, la vérification accrue des renseignements de police (E-PIC) et la vérification relative aux personnes vulnérables aux fins de la vérification des antécédents, de la mise en œuvre la *politique de vérification des antécédents* de BCB, de l'administration des services aux membres et de la communication avec les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux de sport, les clubs sportifs et autres organisations impliquées dans la gouvernance du sport. BCB ne distribue aucun renseignement personnel à des fins commerciales.

CERTIFICATION

Par la présente, j'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont précis, exacts, véridiques et complets.

J'atteste également que j'informerai immédiatement BCB de tout changement à mes circonstances qui pourrait modifier mes réponses originales à ce Formulaire de divulgation des antécédents. Le manquement à cette obligation peut donner lieu à la résiliation de mes responsabilités de bénévole et autres privilèges et/ou donner lieu à des mesures disciplinaires.

NOM (en caractères d'imprimerie) : _____

DATE : _____

SIGNATURE : _____

Annexe C – Formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents

NOM : _____
Prénom Autre prénom Nom de famille

ADRESSE À DOMICILE ACTUELLE :

No civique Ville Province Code postal

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
Mois/Jour/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

En signant ce formulaire ci-dessous, j’atteste qu’il n’y a eu aucun changement à mon casier judiciaire depuis que j’ai soumis ma vérification accrue des renseignements de police (E-PIC) et/ou ma vérification relative aux personnes vulnérables et/ou mon formulaire de vérification des antécédents à BCB. J’atteste aussi qu’il n’y a aucune condamnation, mandat, ordonnance judiciaire, engagement de ne pas troubler l’ordre public, probation ou ordonnance de prohibition, ou de renseignements de non-condamnation applicables et que je n’ai pas fait l’objet d’une absolution inconditionnelle ou d’une absolution sous conditions.

J’atteste que toute vérification accrue des renseignements de police (E-PIC) et/ou vérification relative aux personnes vulnérables et/ou formulaire de déclaration des antécédents que j’obtiendrais ou soumettrais à la date ci-dessous ne serait aucunement différent que la plus récente vérification accrue des renseignements de police (E-PIC) et/ou vérification relative aux personnes vulnérables et/ou formulaire de déclaration des antécédents préalablement soumise à BCB. Je reconnais que je suis responsable de soumettre une nouvelle vérification accrue des renseignements de police (E-PIC) et/ou vérification relative aux personnes vulnérables et/ou formulaire de déclaration des antécédents au comité de vérification des antécédents de BCB plutôt que ce formulaire si des modifications ont eu lieu ou que je suspecte une modification aux documents ci-dessus.

Je reconnais que s’il y a des modifications aux résultats disponibles à la vérification accrue des renseignements de police et/ou à la vérification relative aux personnes vulnérables et/ou au formulaire de déclaration des antécédents et que je soumetts ce formulaire-ci à tort, je peux faire l’objet de mesures disciplinaires et/ou la résiliation de mes responsabilités de bénévole ou autres privilèges, à la discrétion du comité de vérification des antécédents.

NOM (en caractères d’imprimerie) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

Annexe D – Demande de vérification relative aux personnes vulnérables

À noter : l'organisation devra modifier cette lettre pour respecter les exigences du fournisseur de la vérification relative aux personnes vulnérables

INTRODUCTION

BCB demande une vérification relative aux personnes vulnérables pour _____ [nom complet de la personne] qui s'identifie au sexe _____ [féminin/masculin/autre], né(e) le _____ [date de naissance].

DESCRIPTION DE 'ORGANIZATION

BCB est une organisation [nationale, provinciale, locale] à but non lucratif pour le [insérer le nom du sport] située à [lieu].

[Insérer une description additionnelle]

DESCRIPTION DU RÔLE

_____ [nom de la personne] agira comme _____ [insérer le rôle de la personne]. Dans le cadre de ce rôle, cette personne sera en contact avec des personnes vulnérables.

[Ajouter des renseignements additionnels, ex : type et nombre de personnes vulnérables, fréquence du contact, etc.]

COORDONNÉES

Si vous avez besoin de plus de renseignements, veuillez communiquer avec la personne responsable du comité de vérification des antécédents de BCB :

[Fournir les coordonnées de la personne qui préside le comité de vérification des antécédents]

Signature : _____ Date : _____