



## **POLITIQUE DE FILTRAGE DE HOCKEY CANADA POUR LE PERSONNEL ET LES BÉNÉVOLES**

### **But**

Hockey Canada comprend que le filtrage des employés et des bénévoles est essentiel à la création d'un milieu sécuritaire dans le sport. En vertu de la loi, Hockey Canada est responsable de faire tout en son pouvoir pour assurer un milieu sécuritaire et sécurisé à ceux qui participent à ses programmes, ses activités et ses événements. Le but du filtrage est d'identifier des personnes participant aux activités de l'organisation pouvant représenter un risque pour l'organisation et ses participants.

Le processus de filtrage consiste à évaluer le risque, à rédiger des descriptions de tâches, à déterminer si une personne convient ou non à une tâche, à offrir une formation, et, au besoin, à modifier le milieu et la présentation de la tâche.

Vous trouverez ci-après les exigences de Hockey Canada concernant le filtrage. Hockey Canada recommande que tous les membres adoptent une politique de filtrage semblable pouvant contenir une disposition stipulant que tous les membres du conseil d'administration d'un membre, tout le personnel à temps plein d'un membre et toutes les autres personnes qui agiront officiellement au nom d'un membre, soient soumis au filtrage.

Hockey Canada recommande également que tous ses membres mandatent leurs membres afin que tous les officiels (incluant, mais sans nécessairement s'y limiter, les entraîneurs, soigneurs, responsables) d'équipes pouvant se qualifier pour des matchs intermembres ou qui voyageraient pour prendre part à des matchs contre des équipes de USA Hockey ou d'une autre fédération membre de l'IIHF soient soumis au filtrage.

Enfin, Hockey Canada recommande que tous ses membres mandatent également leurs membres pour s'assurer que tous les membres des conseils d'administration et toute autre personne qui, en vertu de ses tâches au nom d'une association de hockey mineur, pourrait travailler auprès d'enfants et d'adolescents, soient soumis à un processus de filtrage pertinent.

**Lors de l'assemblée semestrielle 2010 de Hockey Canada, le conseil d'administration de Hockey Canada a demandé qu'à compter de 2011-2012, toutes les associations et ligues de hockey mineur sous la direction de ses membres aient un processus de filtrage documenté.**

## **Déterminer la portée**

La présente politique décrit différentes classes d'employés et de programmes :

**Employés** – une personne inscrite à la feuille de paye active de Hockey Canada. Ceci comprend les employés à temps plein, les employés à temps partiel, les employés contractuels, les employés nommés pour une période déterminée, les étudiants et les stagiaires.

**Bénévoles** – personnes ne paraissant pas sur la feuille de paye active de Hockey Canada. En ce qui concerne la portée de la présente politique, ceci comprend le conseil d'administration de Hockey Canada, les membres des comités permanents et des groupes de travail de Hockey Canada, les présidents des conseils et les représentants des partenaires assistant aux réunions de Hockey Canada.

**Équipes de la haute performance** – ceux qui travaillent auprès des équipes de la haute performance de Hockey Canada.

**Employés ou bénévoles des programmes et camps de Hockey Canada** – employés ou bénévoles de tout programme offert par Hockey Canada et présenté par l'entremise d'un membre ou directement par le personnel de Hockey Canada. Le programme Découvrez le hockey avec Esso et d'autres programmes semblables sont des exemples.

### REMARQUES :

- Si tout poste mentionné ci-dessus appartient à différentes classes, la personne occupant ce poste sera reconnue comme salariée tant qu'elle est inscrite à la feuille de paye active.
- Si vous êtes un employé contractuel, vous êtes défini comme un salarié, peu importe si vous êtes bénévole dans une autre classe. Si votre contrat prend fin et que vous restez comme bénévole, vous appartiendrez alors à la classe des bénévoles.

## **Étapes de filtrage obligatoires**

Conseil d'administration, comités permanents, présidents des conseils, partenaires, représentants	Employés, incluant les employés de la haute performance	Programmes et camps dictés par Hockey Canada
Rédiger des descriptions de postes claires	Rédiger des descriptions de postes claires	Toutes les lignes directrices visant les programmes et les camps doivent exiger la vérification du casier judiciaire ou une vérification policière locale et la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables pour les entraîneurs, les soigneurs et les bénévoles ayant directement accès à ceux qui participent aux camps – il incombe au responsable du programme ou au comité hôte de demander ces vérifications et de s'assurer qu'elles sont effectuées.
Exiger la vérification du casier judiciaire, la vérification des dossiers de la police locale et la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables	Déterminer un processus formel de recrutement	
Présenter des séances d'orientation et de formation	Utiliser un formulaire de demande d'emploi	

	<b>Effectuer des entrevues</b>	
	<b>Effectuer un suivi auprès des références</b>	
	<b>Exiger la vérification du casier judiciaire ou une vérification policière locale et la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables</b>	
	<b>Présenter des séances d'orientation et de formation</b>	
	<b>Superviser et évaluer</b>	
	<b>Effectuer un suivi auprès de ceux qui participent aux programmes</b>	

## **Processus :**

1. Tous les employés du personnel et dans certains cas les bénévoles de l'organisation qui attendent que les vérifications soient complétées DOIVENT remplir un « Formulaire de divulgation du casier judiciaire » et le remettre à Hockey Canada (Annexe 1).
2. Tous les employés et les bénévoles de l'organisation DOIVENT se soumettre à une première vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables qui comprend une vérification du casier judiciaire canadien ou une vérification des dossiers de la police locale par l'entremise de leur service de police local ou d'un fournisseur tiers.
3. Un service de police peut refuser de procéder à une recherche puisqu'il conclut qu'un employé ou un bénévole ne satisfait pas les critères pour occuper un poste de confiance ou d'autorité en vertu de la Loi sur le casier judiciaire. Si le service de police refuse d'effectuer une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, nous suivrons les conseils du service de police locale.
4. Tous les trois ans après la vérification initiale, tous les employés et les bénévoles doivent se soumettre à une **vérification du casier judiciaire ou une vérification policière locale**. Ils peuvent satisfaire cette exigence par l'entremise de Hockey Canada et de BackCheck Services, ou une agence similaire, ou en se rendant à leur poste de police local. Ceci est obligatoire et une exigence permanente d'emploi ou de bénévolat.
5. Tout employé ou bénévole qui quitte l'organisation pour plus d'un an est tenu de se soumettre à une vérification du casier judiciaire ou une vérification policière locale par l'entremise d'un fournisseur tiers ou de leur service de police local. Une vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables peut être exigée à la discrétion de Hockey Canada.
6. Les employés ou bénévoles habitant à l'extérieur du Canada doivent se soumettre à une vérification du casier judiciaire sur le territoire où ils habitent ainsi qu'à une vérification du casier judiciaire canadien et à une vérification policière locale s'ils ont habité au Canada pendant un certain temps. Ces vérifications seront effectuées par le service de police local ou un fournisseur tiers.
7. L'étude du résultat de la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, de la vérification du casier judiciaire et de la vérification policière locale sera effectuée par le conseiller juridique externe de Hockey Canada en consultation avec le représentant désigné de Hockey Canada.
8. Hockey Canada déterminera si les renseignements obtenus par l'entremise du processus de filtrage rendent une candidature inappropriée pour un poste précis d'employé ou de bénévole.
9. Si un employé ou un bénévole fournit des renseignements faux ou trompeurs, cette personne sera immédiatement relevée de ses fonctions et elle pourrait être assujettie à d'autres sanctions disciplinaires conformément aux politiques de Hockey Canada.

10. Si un employé ou un bénévole est accusé, et par la suite condamné ou trouvé coupable d'une infraction, l'employé ou le bénévole doit immédiatement déclarer la situation à Hockey Canada. Toute omission de ce faire pourrait entraîner la suspension ou le congédiement.
11. Les vérifications des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, les vérifications du casier judiciaire et les vérifications policières locales réalisées pour un autre employeur ou une autre organisation seront acceptées si elles ont été effectuées au plus au cours des 12 derniers mois et si une version originale est disponible.
12. L'omission de se soumettre au processus de filtrage tel qu'il est décrit dans la présente politique entraînera des conséquences comme un avertissement ou une inadmissibilité potentielle au poste convoité.

### **Critères de révision**

Une vérification satisfaisante des casiers judiciaires est soit :

- une confirmation par la police ou un fournisseur tiers qu'il n'existe aucun casier judiciaire et aucune accusation; soit
- que toute condamnation ou accusation existante n'est pas pertinente en ce qui a trait au poste tel que cela a été déterminé par Hockey Canada.

Afin de déterminer si une condamnation ou une accusation est pertinente en ce qui a trait au poste, Hockey Canada peut recueillir de l'information par divers moyens qui peuvent inclure, sans s'y limiter, une entrevue téléphonique ou en personne avec le candidat ou d'autres personnes ou agences.

Au moment de prendre sa décision, Hockey Canada devra considérer ce qui suit :

- (a) Lien entre l'infraction ou les infractions et la nature du poste;
- (b) Nombre et nature des accusations ou des condamnations;
- (c) La date où l'infraction a eu lieu; et
- (d) Ce que la personne a fait depuis la date de l'infraction.

Si, après avoir étudié la situation, Hockey Canada détermine que la personne présente un risque et qu'elle ne convient pas au poste, Hockey Canada informera immédiatement la personne par écrit en ce qui a trait à son statut au sein de l'organisation.

Hockey Canada ne refusera pas nécessairement un poste à quelqu'un parce qu'il ou elle a été accusé ou condamné d'une infraction qui ne présente aucun risque aux membres de Hockey Canada compte tenu des tâches liées au poste que la personne sollicite.

### **Infractions pertinentes**

Voici une liste non exhaustive d'exemples d'infractions considérées comme pertinentes :

- i. Toute infraction liée à la possession, la distribution ou la vente de pornographie juvénile
- ii. Toute infraction sexuelle
- iii. Toute infraction comportant un vol ou une fraude
- iv. Toute infraction liée au trafic ou à la possession de drogues ou de narcotiques
- v. Toute infraction comportant une conduite contre la moralité publique
- vi. Tout crime violent incluant, mais sans s'y limiter, toutes les formes d'agression
- vii. Toute infraction impliquant un ou des mineurs
- viii. Toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule automobile, incluant, mais sans s'y limiter, la conduite en état d'ébriété

## Condammations au criminel

Une condamnation pour toute infraction suivante au Code criminel (liste non exhaustive) pourrait entraîner le retrait des fonctions, des compétitions, des programmes, des activités et des événements désignés.

- i. Toute infraction de violence physique ou psychologique
- ii. Tout crime de violence, incluant, mais sans s'y limiter, toute forme d'agression
- iii. Toute infraction comportant le trafic de drogues illégales
- iv. Toute infraction liée à la possession, la distribution ou la vente de pornographie juvénile
- v. Toute infraction sexuelle
- vi. Toute infraction comportant un vol ou une fraude

## Gestion des délais

**Hockey Canada est consciente que dans certains cas, il pourrait y avoir des délais dans la réception des résultats des demandes de vérification des casiers judiciaires, des vérifications policières locales et des vérifications des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables. En pareils cas, les étapes suivantes seront effectuées :**

- Les candidats doivent immédiatement remplir une divulgation de casier judiciaire telle qu'elle est présentée à l'Annexe 1 de la présente politique.
- Les lignes directrices de prévention énoncées dans le contenu du programme Respect et Sport doivent être la norme et tous les employés et bénévoles doivent être informés de ces lignes directrices.
- Préparer des descriptions de tâches claires. Les responsabilités et les rôles ainsi que ce qu'il faut faire et ne pas faire peuvent être énoncés clairement dans ces descriptions.
- Effectuez des entrevues avec tout nouvel employé ou nouveau bénévole. Ceci vous donne l'occasion de mieux connaître les candidats et de détecter tout signal d'alarme chez la personne. Demandez des références et effectuez un suivi de celles-ci.
- Demandez des références et effectuez un suivi de celles-ci. Ceci vous aidera à déterminer le caractère de la personne. Ceci peut être fait pour tous les employés et bénévoles recrutés.
- Les employés et bénévoles pour lesquels vous attendez les résultats devraient être surveillés attentivement.
- Effectuez un suivi auprès de ceux qui participent aux programmes. Des contacts réguliers avec les participants et les membres de leurs familles peuvent constituer un élément dissuasif efficace pour une personne qui, autrement, pourrait causer du tort. Les employés et bénévoles devraient être informés des activités de suivi pouvant survenir. Celles-ci peuvent comprendre des vérifications ponctuelles pour les bénévoles occupant un poste à risque élevé, surtout dans l'attente des résultats de la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables et de la vérification du casier judiciaire ou de la vérification policière locale.

## **Sauvegarde**

Des mesures de sauvegarde seront mises en œuvre pour s'assurer que toute information personnelle est protégée contre le vol ainsi que contre l'accès non autorisé, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification de celle-ci. Les mesures de sauvegarde mises en place seront directement liées à la sensibilité de l'information personnelle recueillie. Plus l'information sera sensible, plus les mesures de sécurité seront strictes. Tous les dossiers seront conservés confidentiellement et ils ne seront divulgués à des tiers que si cela est requis par la loi, ou pour être utilisés lors de poursuites judiciaires, de poursuites quasi judiciaires ou d'instances disciplinaires. Les méthodes de protection et de sauvegarde devant être employées comprennent, mais ne sont aucunement limitées à, des fichiers, des bureaux et des lieux d'entreposage verrouillés, un accès réservé aux personnes qui ont besoin de savoir ainsi que des mesures technologiques comme les mots de passe et le cryptage.

### Définitions

« Vérification/information policière locale (VPL) » – Recherche des bases de données de la police locale pour déterminer si la personne a des antécédents avec la police locale.

« Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables (VPV) » – Pour les personnes travaillant auprès d'un secteur vulnérable (comme des athlètes mineurs ou des personnes atteintes d'une déficience), recherche qui vérifie aussi l'existence de toute infraction sexuelle pardonnée.

« Vérification du casier judiciaire (VCJ) » - Ce processus vérifie si la personne a un casier judiciaire et remet au candidat les renseignements détaillés pouvant être divulgués légalement.

## Annexe 1 – Formulaire de divulgation pour le filtrage

NOM : \_\_\_\_\_  
Prénom Second prénom Nom

AUTRES NOMS UTILISÉS : \_\_\_\_\_

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

\_\_\_\_\_ Rue Ville Province Code postal

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_ SEXE : \_\_\_\_\_  
Jour/Mois/Année

ADRESSE ÉLECTRONIQUE : \_\_\_\_\_

Remarque : Toute omission de divulguer une conviction ou une sanction pour laquelle aucun pardon n'a été accordé pourrait être considérée comme une omission volontaire et pourrait entraîner la non-satisfaction des exigences du filtrage telles que prescrites par la *Politique de filtrage* de Hockey Canada.

1. Avez-vous déjà été trouvé coupable d'un crime pour lequel un pardon n'a pas été accordé, incluant la possession ou le trafic d'une substance illégale?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ Si oui, veuillez décrire chaque condamnation ci-dessous.

Nom et type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et compétence de la cour ou du tribunal : \_\_\_\_\_

Année de la condamnation : \_\_\_\_\_

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

Autres explications : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. **Existe-t-il des accusations criminelles ou toutes autres sanctions, incluant celles d'une organisation du sport, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, en instance contre vous ou qui risque de l'être?**

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ Si oui, veuillez décrire chaque accusation en instance.

Nom et type d'infraction : \_\_\_\_\_

Nom et compétence de la cour ou du tribunal : \_\_\_\_\_

Autres explications : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Est-ce qu'un tribunal civil a déjà émis un chef de jugement, un jugement ou rendu une décision contre vous ou avez-vous conclu un règlement amiable concernant le sport du hockey ou tout autre sport?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ Si oui, veuillez décrire chaque chef de jugement, jugement ou décision ci-dessous.

Chef de jugement du tribunal civil : \_\_\_\_\_ Règlement amiable : \_\_\_\_\_



Type d'infraction ou de chef de jugement : \_\_\_\_\_

Année de l'infraction ou du règlement : \_\_\_\_\_

Pénalité ou sanction imposée : \_\_\_\_\_

Autres explications : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Avez-vous déjà été congédié d'un poste en raison d'une allégation d'inconduite éthique ou morale?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ Si oui, veuillez décrire ci-dessous :

Nom de l'organisation concernée : \_\_\_\_\_

Date du congédiement : \_\_\_\_\_

Raison du congédiement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

S'il y a plus d'une condamnation, veuillez annexer une ou plusieurs pages selon le cas.

**Certification**

Je certifie par la présente que les renseignements contenus dans cette demande sont exacts, justes, vrais et complets.

Je certifie également que j'informerai immédiatement l'organisation de tout changement de situation pouvant modifier mes réponses initiales aux questions de ce formulaire de divulgation pour le filtrage. Toute omission de ce faire pourrait entraîner le licenciement par Hockey Canada et d'autres mesures disciplinaires.

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

**ÉNONCÉ DE CONFIDENTIALITÉ**

*En remplissant et en soumettant ce formulaire de divulgation pour le filtrage, vous donnez à **Hockey Canada** l'autorisation et le consentement de collecter, utiliser et divulguer vos renseignements personnels, incluant tous les renseignements paraissant sur le formulaire de divulgation pour le filtrage, la vérification policière approfondie des renseignements ou la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables à des fins de filtrage et de mise en œuvre de la politique de filtrage de **Hockey Canada**. **Hockey Canada** ne distribue pas de renseignements personnels à des fins commerciales.*