

Guide de mise en œuvre des Politiques sur le sport sécuritaire

par le

Centre de règlement des différends sportifs du Canada

Dernière révision : 4 juillet 2025

1. Table des matières

Guide de mise en œuvre des Politiques sur le sport sécuritaire	1
1. Table des matières.....	2
2. Remerciements.....	3
3. Définitions et acronymes	3
4. Introduction.....	5
5. Application du CCUMS.....	6
6. Portée de l'application	7
7. Adoption des politiques	7
8. Communication et éducation	8
9. Suivi et conformité.....	8
9.1 Achèvement de programmes d'Éducation et/ou de Formation	8
9.2 Respect des <i>Obligations de signaler</i> et de l' <i>Obligation légale de signaler</i>	8
9.3 Conformité aux processus de cycle de vie des employés, des bénévoles ou des contractants.....	9
10. Révision des politiques	9
12. Politique d'éducation et de sensibilisation.....	10
13. Politique d'embauche et de vérification.....	11
13.1 Processus de recrutement	11
13.2 Filtrage	12
13.3 Bonnes pratiques en matière d'entrevue	12
13.4 Vérifications des antécédents criminels et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables	13
13.5 Probation et orientation.....	13
14. Politique sur les interactions	14
14.1 Environnements ouverts et observables	14
14.2 Contacts hors programme	15
14.3 Médias sociaux, communications électroniques, photographies et vidéos	15
14.4 Cadeaux.....	15
14.5 Déplacements	16
Annexes	17
Annexe A	17
Annexe B	18
Annexe C	20

2. Remerciements

Le Centre de règlement des différends sportifs du Canada (CRDSC) tient à remercier chaleureusement Emily Cameron-Blake, Francesco Collura, Jennifer Dumoulin et Danica Vidotto pour leur contribution à la création de ces modèles de politiques sur le sport sécuritaire. En tant que personnes expertes du sport sécuritaire, leurs connaissances et leur expertise ont été cruciales tout au long de ce projet. Ces modèles et ressources n'auraient pas été possibles sans leur aide et leurs conseils.

3. Définitions et acronymes

- **Capping** : Lorsque quelqu'un, habituellement un adulte, utilise diverses plateformes ou applications de diffusion vidéo en continu pour enregistrer des vidéos ou prendre des captures d'écran des jeunes en train de se dévêtir ou d'avoir des relations sexuelles, souvent sans que la victime sache qu'on enregistre la vidéo clavardage.
- **Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS)** : Le document de base qui établit les règles harmonisées pour faire progresser une culture sportive respectueuse qui offre des expériences sportives de qualité, inclusives, accessibles, accueillantes et sécuritaires.
- **Comportement(s) prohibé(s)** : Tout comportement décrit à la [section 5 du CCUMS](#), incluant sans s'y limiter la *Maltraitance*.
- **Conditionnement** : Conduite délibérée d'un *Participant* consistant en un ou plusieurs actes qui, considérés objectivement, soit facilitent la survenance d'une *Maltraitance sexuelle* soit réduisent les chances que la *Maltraitance sexuelle* ne fasse l'objet d'un *Signalement*.
- **Discrimination** : Des comportements, politiques et/ou pratiques qui contribuent à traiter ou toucher de façon différente, inéquitable, défavorable ou autrement inappropriée une personne ou une catégorie de personnes pour un motif interdit, notamment la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'indigénité, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'état matrimonial ou familial, la langue, les caractéristiques génétiques ou le handicap et autres motifs analogues.
- **Éducation/Formation** : Un ensemble ou une séquence d'activités éducatives conçues et organisées pour atteindre des objectifs d'apprentissage prédéterminés ou accomplir un ensemble spécifique de tâches éducatives. Cela inclut, sans s'y limiter, l'apprentissage asynchrone tel que les cours d'apprentissage en ligne, ou la prestation synchrone telle que les ateliers en personne, les présentations ou les webinaires.
- **Environnements ouverts et observables** : les principes relatifs à la mise en œuvre d'efforts significatifs et concertés pour éviter les situations de tête-à-tête non supervisées entre un *Participant* en position de confiance ou d'autorité et un *Mineur* ou un *Participant* qui n'est pas en position de confiance ou d'autorité. Ces interactions doivent normalement, et dans la mesure du possible, se dérouler dans un environnement ou un espace ouvert, observable et à portée de voix des autres.
- **Maltraitance** : Une omission ou un acte volitif visé aux sections [5.2 à 5.6 du CCUMS](#), qui cause ou a le potentiel de causer un préjudice physique ou psychologique.
- **Maltraitance physique** : Toute forme de conduite délibérée, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave, avec ou sans contact, décrite à la [section 5.3 du CCUMS](#), susceptible de porter atteinte au bien-être physique ou psychologique d'une personne.

- **Maltraitance sexuelle** : Tout acte de nature physique ou psychologique, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident, commis contre une personne, ou toute menace ou tentative de perpétrer un tel acte et susceptible de porter atteinte à l'intégrité sexuelle d'une personne.
- **Médiation** : Processus non contraignant et informel, dans lequel chaque *Partie* s'engage de bonne foi à négocier avec toutes les autres *Parties*, avec l'aide d'un médiateur, en vue de régler un différend sportif.
- **Mesures provisoires** : Mesure protectrice temporaire imposée par le RSS jusqu'à l'annonce d'une décision sur un *Signalement*.
- **Mineur** : Pour les fins du CCUMS, une personne âgée de moins de 19 ans. Il incombe en tout temps au *Participant* adulte de connaître l'âge d'un *Mineur*.
- **Négligence** : Un manque de soins raisonnables, une inattention aux besoins et au bien-être d'un *Participant*, ou une absence de soins, qu'il s'agisse d'actes répétés ou d'un seul incident grave.
- **Obligation de signaler** : *L'obligation de signaler* un possible *Comportement prohibé* en vertu du CCUMS.
- **Obligation légale de signaler** : *L'obligation légale de signaler* un possible abus à l'endroit d'une personne qui n'a pas atteint l'âge de protection dans sa province ou son territoire de résidence, conformément aux lois provinciales et territoriales applicables.
- **Participant** : Toute personne qui participe à des activités de l'organisme de sport ou liées à celle-ci, qui a signé la Déclaration d'engagement envers le CCUMS et qui est donc soumise au CCUMS. Les *Participants* peuvent inclure, sans s'y limiter, d'athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles, administrateurs, dirigeants, employés, ou toute autre personne affiliée à un organisme de sport, ainsi que tout *Participant* à une manifestation ou une activité sanctionnée par un organisme de sport.
- **Partie** : Toute personne ou organisme de sport participant au *Processus de traitement des signalements*.
- **Partie intimée** : Une personne participante alléguée dans un *Signalement* comme ayant eu un ou plusieurs *Comportements prohibés* décrits dans le CCUMS.
- **Participant vulnérable** : Une personne qui présente un risque accru de *Maltraitance* et/ou de coercition, souvent pour les motifs suivants : l'âge, le genre, la race, la pauvreté, l'indigénité, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, le handicap, les capacités psychosociales ou cognitives et l'intersection de ces facteurs. Est considérée comme *Participant vulnérable* toute personne qui n'est pas apte à fournir un consentement éclairé.
- **Personne à l'origine du signalement** : Personne qui fait à l'organisme de sport un *Signalement* alléguant qu'une personne participante a eu un *Comportement prohibé*. La *Personne à l'origine du signalement* n'est pas nécessairement la personne qui aurait directement subi un *Comportement prohibé* (la *Personne touchée*).
- **Personne touchée** : Personne qui aurait directement subi un *Comportement prohibé* allégué et qui a été identifiée comme une *Personne touchée* dans le cadre du *Processus de traitement des signalements*. La personne touchée n'est pas nécessairement la *Personne à l'origine du signalement*.
- **Processus de traitement des signalements** : La procédure administrée par un organisme de sport pour traiter les allégations de *Comportement prohibé* en vertu du CCUMS, conformément aux *Politiques et procédures* applicables.
- **Politiques et procédures** : Le CCUMS, la présente politique et les autres politiques et procédures applicables de l'organisme de sport.

- **Rapport d'enquête** : Rapport préparé au terme de l'enquête par la personne chargée de celle-ci; il résume les preuves pertinentes et présente ses « conclusions de fait », selon le principe de la « prépondérance des probabilités », de même que les motifs à l'appui de ces conclusions.
- **Responsable du sport sécuritaire (RSS)** : La personne désignée au sein de l'organisme de sport qui est responsable du traitement des *Signalements de Comportement(s) prohibé(s)* tels que définis par le *CCUMS*.
- **Sanction** : Désigne une forme de mesure disciplinaire ou pénalité imposée en raison d'un *Comportement prohibé* démontré. Les *Sanctions* varient selon la nature et la gravité du *Comportement prohibé*.
- **Sextage** : Lorsqu'une personne crée, envoie ou partage des images ou des vidéos à caractère sexuel avec des amis, des connaissances ou même des inconnus en ligne.
- **Sextorsion** : Une forme de chantage en ligne dans lequel une personne menace d'envoyer une image ou une vidéo à caractère sexuel d'une autre personne à d'autres individus si elle refuse de lui envoyer de l'argent ou si elle ne lui fournit pas davantage de contenu sexuel.
- **Signalement** : La communication de renseignements par un *Participant* ou une autre personne, à une autorité indépendante désignée par l'organisme pour recevoir les *Signalements de Comportement prohibé*.
- **Témoin** : Désigne les personnes qui peuvent détenir des informations au sujet d'une allégation de *Comportement prohibé* ou de violation du *CCUMS*. Les *Témoins* peuvent être appelés à participer à la phase de l'enquête du *Processus de traitement des signalements*.
- **Tiers indépendant (TI)** : Le groupe totalement indépendant désigné pour gérer l'enquête sur les *Signalements* d'un organisme de sport.
- **Transgressions des limites** : Les interactions ou communications qui outrepassent les limites objectivement raisonnables d'une personne et qui sont incompatibles avec les devoirs et responsabilités du *Participant*.

4. Introduction

Les politiques jouent un rôle essentiel dans la protection de votre organisme et de ses membres contre toute forme de *Maltraitance* et de *Comportements prohibés* par le *CCUMS*. Ces modèles de politiques en sécuritaire ont été conçus avec les *Mineurs* au centre, bien qu'ils s'appliquent à tous les *Participants*. Le présent Guide de mise en œuvre (Guide) vise à vous aider, vous et votre organisme, à mettre en pratique les modèles de politiques en sport sécuritaire. Le présent Guide a pour but de décrire les étapes à suivre pour adopter, mettre en œuvre et commencer à utiliser les politiques, tout en clarifiant les notions potentiellement ambiguës. De plus, ce Guide contient des exemples et des outils qui peuvent être personnalisés pour faciliter la mise en œuvre des politiques.

Chaque organisme œuvre à différentes étapes de son parcours sportif sécuritaire. Les modèles de politiques ont été divisés en trois niveaux (1, 2 et 3) afin d'aider les administrateurs, les entraîneurs, les membres du conseil d'administration et les intervenants à évaluer le niveau opérationnel de leur organisme de sport et à adapter leurs politiques, procédures et pratiques en conséquence. Chaque niveau représente un niveau différent de structure organisationnelle, de ressources, d'engagements et de capacités. En déterminant le niveau correspondant à votre organisme, vous pouvez mieux comprendre les forces, les défis et les possibilités de croissance de votre communauté sportive. Vous pouvez ensuite choisir et adopter le niveau de politique qui répond le mieux aux besoins de votre organisme de sport.

Aucune règle précise n'indique le niveau de politique qu'un organisme donné devrait mettre en œuvre. De plus, le niveau auquel appartient votre organisme peut différer d'une politique à l'autre, ce qui est acceptable! Lorsque vous examinez les caractéristiques de chaque niveau, il n'est pas nécessaire que votre organisme adhère à tous les facteurs. Cela devrait plutôt être interprété comme un outil complet aidant les administrateurs à choisir le modèle de politique qui convient le mieux à leur organisme. La considération la plus importante au moment de choisir le niveau pour chaque politique est de tenir compte des objectifs et de la capacité de votre organisme, puis d'harmoniser vos besoins avec ces facteurs internes. Si vous estimez que votre organisme dispose des ressources appropriées pour administrer une politique donnée, vous devriez adopter ladite politique. Si vous avez l'impression que votre organisme n'a pas les ressources nécessaires pour administrer une politique donnée, vous pourriez envisager de passer à un niveau inférieur. Grâce à ce processus, vous pouvez contribuer à maintenir des environnements sportifs sécuritaires pour tous les *Participants*.

Pour connaître les caractéristiques des organismes relatives aux niveaux de politique et déterminer le niveau correspondant actuellement à votre organisme, consultez l'annexe B.

Il est important de noter que le mandat relatif au sport sécuritaire, de même que le programme Sport Sans Abus, a été transféré du CRDSC au Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCES) le 1^{er} avril 2025. Depuis cette transition, le CCES a lancé le Programme canadien de sport sécuritaire (PCSS), qui remplace l'ancien programme Sport Sans Abus. Malgré ces changements, les renseignements contenus dans ces modèles de politiques demeurent exacts selon le PCSS et le CCUMS et accessibles à la communauté sportive canadienne.

5. Application du CCUMS

Pour que les organismes adoptent les modèles de politiques suivants, elles doivent reconnaître et avoir mis en œuvre le CCUMS comme étant leur code de conduite. Les organismes de sport ayant adopté le CCUMS actuel s'engagent à créer un environnement sportif exempt de toute forme de *Maltraitance* et traitant tous les *Participants* avec dignité et respect. La *Maltraitance* sous toutes ses formes est un problème grave qui mine la santé, le bien-être, le rendement et la sécurité des personnes, des communautés et de la société. Les modèles de politiques ont été créés à l'aide de lignes directrices et des engagements envers le CCUMS et reflètent donc la vision du sport sécuritaire présentée dans le présent document. Les définitions de la *Maltraitance* et des *Comportements prohibés* utilisées dans les modèles sont également conformes à celles de ce code de conduite.

Les engagements exprimés dans les modèles de politiques en sport sécuritaire et le CCUMS reflètent une compréhension commune parmi les organismes ayant adopté le CCUMS que tous les *Participants* dans le sport peuvent s'attendre à jouer, s'entraîner, concourir, travailler, être bénévoles et interagir dans un environnement exempt de *Maltraitance*. La lutte contre les causes et les conséquences de la *Maltraitance* est une responsabilité collective qui exige des efforts délibérés de tous les *Participants* et des autres parties prenantes dans le sport. Chaque *Participant* dans le sport doit s'efforcer de veiller à ce que ses intentions, ses actions et ses efforts reflètent un engagement à accorder la priorité à la sécurité de tous les *Participants*.

Pour en savoir plus sur le CCUMS et le document officiel, [cliquez ici](#).

La Déclaration d'engagement du CCUMS est un document qui permet à une personne de reconnaître qu'elle a lu et compris le CCUMS et qu'elle s'engage à respecter les valeurs et les

principes énoncés dans ce code de conduite. Il énumère les attentes des *Participants* en matière de promotion d'un environnement sportif respectueux et de collaboration tout au long du *Processus de traitement des signalements*. Les *Participants* qui signent la Déclaration d'engagement du *CCUMS* acceptent d'être liés par le *CCUMS*. Pour consulter la Déclaration d'engagement du *CCUMS*, consultez l'annexe A.

6. Portée de l'application

Le *CCUMS* et les modèles de politiques en sport sécuritaire s'appliquent à tous les *Participants*, tel que déterminé par l'organisme les ayant adoptés. Les *Participants*, en particulier ceux qui sont en position de confiance ou d'autorité, sont responsables de savoir ce qui constitue un *Comportement prohibé*. Ils ont la responsabilité de protéger la santé et le bien-être des *Participants*, tout en prévenant et en atténuant les possibilités de *Maltraitance* et d'autres *Comportements prohibés*. Ils doivent également reconnaître que les catégories de *Maltraitance* ne sont pas mutuellement exclusives, et que les exemples fournis dans chaque catégorie ne constituent pas une liste exhaustive.

Les *Participants* accusés d'avoir enfreint le *CCUMS* sont assujettis aux processus d'enquête et d'examen disciplinaire applicables décrits dans les politiques de l'organisme ayant adopté le *CCUMS*.

7. Adoption des politiques

Avant d'adopter l'un ou l'autre des modèles de politiques disponibles, il est important de déterminer le niveau décrivant le mieux les caractéristiques de votre organisme. N'oubliez pas qu'il n'y a pas de « bonne » catégorie ou de règles contraignantes déterminant la politique qu'un organisme donné devrait mettre en œuvre. Il s'agit plutôt de tenir compte des besoins de votre communauté et de votre organisme et d'adopter la politique établissant le meilleur équilibre entre ces besoins et les capacités internes.

Une fois que vous avez déterminé le niveau approprié de votre organisme, vous pouvez utiliser le modèle de politique correspondant pour adopter une politique répondant le mieux aux besoins de votre organisme. Les modèles de politiques devraient être adaptés à chaque organisme afin d'atteindre ses objectifs personnels et les résultats souhaités. Tous les renseignements personnalisés à ajouter dans chaque politique ont été surlignés en jaune pour simplifier ce processus. Tout ce qui est écrit en rouge doit être pris en considération, puis supprimé avant la publication d'une politique donnée.

Avant de publier votre nouvelle politique, il est essentiel de déterminer si des modifications (ne changeant pas l'intention de la politique) sont nécessaires et d'apporter toute modification requise. Vérifiez de nouveau si vos politiques renvoient à votre organisme par son nom tout au long du document. Une motion peut alors être présentée au Conseil d'administration de votre organisme pour adopter les politiques personnalisées. Lorsque des modifications sont apportées, assurez-vous d'indiquer la date à laquelle elles ont été approuvées et mises en œuvre.

Une fois une politique approuvée et adoptée au niveau organisationnel, il est important qu'un plan soit en place pour communiquer la politique et ses subtilités à tous les membres de l'organisme de sport.

8. Communication et éducation

Une fois une nouvelle politique approuvée et mise en œuvre, les organismes devraient préparer un plan de communication efficace pour informer tous les *Participants* de la nouvelle politique ou de la politique révisée. Si une nouvelle politique est adoptée ou qu'une politique existante est modifiée, cela devrait être clairement annoncé sur le site Internet de l'organisme, dans un bulletin d'information, par courriel et dans les médias sociaux, le cas échéant. L'organisme doit utiliser tous les canaux jugés pertinents pour communiquer la nouvelle politique ou la politique modifiée à ses membres, et ce, le plus rapidement possible. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, des publications sur un site Internet, des envois postaux, des courriels, des réunions, des appels téléphoniques, des publications dans les médias sociaux, des communications électroniques, etc. Les organismes devraient également désigner un membre particulier avec lequel les personnes ayant des questions ou des préoccupations au sujet de la nouvelle politique ou de la politique modifiée peuvent communiquer.

Lorsque de nouveaux membres du personnel ou des bénévoles sont intégrés à l'organisme, un transfert de connaissances est nécessaire pour s'assurer que les nouveaux membres connaissent, comprennent et savent où trouver les politiques de l'organisme. Une orientation d'intégration définissant et expliquant en détail les politiques est une façon efficace de s'assurer que tous les nouveaux membres sont au courant des attentes associées. Les nouveaux membres devraient également avoir la possibilité de poser des questions et de recevoir des ressources qu'ils peuvent utiliser pour recueillir eux-mêmes plus de renseignements.

Si vous avez l'obligation de publier les politiques dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français), les deux versions doivent être mises à la disposition des membres de l'organisme. Vous devez vous assurer que les deux versions soient cohérentes et comprennent les mêmes clauses et significations d'une version à l'autre. Si le libellé de la politique risque d'être interprété de différentes façons ou de causer de la confusion, il est recommandé de le signaler aux rédacteurs le plus tôt possible.

9. Suivi et conformité

Pour mesurer et surveiller l'efficacité de chaque politique, les indicateurs de progrès suivants sont suggérés :

9.1 Achèvement de programmes d'Éducation et/ou de Formation

9.1.1 Une feuille de suivi sera mise en place pour veiller à ce que tous les *Participants* aux activités d'un organisme de sport ou qui sont en position de confiance ou d'autorité pour un organisme aient suivi les programmes d'Éducation et/ou de Formation requis dans le domaine du sport sécuritaire. Cela oriente la conformité globale.

9.2 Respect des Obligations de signaler et de l'Obligation légale de signaler

9.2.1 Tous les *Participants* en position de confiance ou d'autorité doivent comprendre leurs obligations juridiques et professionnelles à l'égard de la promotion d'un environnement sportif respectueux en signalant tout *Comportement prohibé* en vertu du *CCUMS*; ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, l'*Obligation de signaler* suivante :

- a. Si un *Participant* adulte (p. ex., âgé de 19 ans ou plus) est au courant d'un *Comportement prohibé* ciblant un *Mineur*, il doit le signaler.

- b. Si un *Participant* adulte est au courant d'un *Comportement prohibé* ciblant un adulte, il est tenu de le signaler, à moins que cet adulte ne lui demande expressément de ne pas le faire.
- 9.2.2** Conformément aux lois provinciales et territoriales, tous les *Participants* en position de confiance ou d'autorité doivent comprendre leur *Obligation légale de signaler*. Cela signifie que :
- a. Les *Participants* adultes sont tenus de signaler toute *Maltraitance* connue ou soupçonnée envers un enfant. C'est ce que l'on appelle l'« *Obligation légale de signaler* ». De par la loi, toute personne au Canada a l'obligation de signaler toute *Maltraitance* connue ou soupçonnée envers un enfant; et
- b. Les *Participants* en position de confiance ou d'autorité et qui travaillent avec des enfants et des jeunes ont une responsabilité supplémentaire de signaler.

9.3 Conformité aux processus de cycle de vie des employés, des bénévoles ou des contractants

- 9.3.1** Tous les *Participants* doivent comprendre leurs obligations professionnelles à l'égard de la promotion d'un environnement sportif respectueux en s'assurant d'un recrutement structuré, une présélection, la vérification des antécédents criminels ou la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, la période de probation, l'orientation et la tenue de dossiers pertinents.
- 9.3.2** Tous les *Participants* doivent satisfaire aux exigences relatives à l'éducation, en matière de sport sécuritaire et de toute autre programme d'*Éducation* et/ou de *Formation*, conformément aux *Politiques et procédures* de l'organisme.

10. Révision des politiques

Chaque politique précise le délai dans lequel son contenu doit être examiné pour en vérifier l'actualité, la pertinence et la reddition de comptes. Si une politique existante est modifiée, ces changements devraient être communiqués aux membres de l'organisme de la même façon qu'une nouvelle politique le serait. La date de révision, ainsi que la date d'approbation de la nouvelle politique ou de la politique modifiée, doit ensuite être documentée dans la politique elle-même.

Les commentaires des membres doivent être pris en considération et aider à éclairer les mises à jour et les améliorations nécessaires. Ces politiques appuient toutes la législation en vigueur, reflètent les *CCUMS* et devraient être mises à jour en fonction des changements apportés à l'une ou l'autre.

11. Attribution des responsabilités

Tout le monde joue un rôle dans le maintien d'un sport sécuritaire pour tous. La présente section décrit les responsabilités des *Participants*. Les dirigeants et les administrateurs d'un organisme de sport (p. ex., présidents, vice-président, membres de la direction, membres du conseil d'administration, employés) sont responsables de ce qui suit :

- Mettre en œuvre les *Politiques et procédures* de l'organisme de sport;
- Veiller à ce qu'un financement, des ressources et un soutien adéquat soient affectés à la mise en œuvre efficace d'initiatives en matière de sport sécuritaire;
- Donner l'exemple en favorisant un environnement sportif exempt de *Maltraitance* et de *Discrimination* pour tous les *Participants*;
- Participer activement à l'examen des *Politiques et procédures* de l'organisme;
- Appuyer et communiquer les *Politiques et les procédures* dans l'ensemble de l'organisme;

- Fournir de la formation et des ressources pour répondre aux exigences des *Politiques et procédures* de l'organisme;
- Surveiller la mise en œuvre de toutes les *Politiques et procédures*, y compris le suivi, la documentation et la conformité;
- Comprendre comment ces *Politiques et procédures* appuient le *CCUMS* et un sport sécuritaire;
- Demeurer instruit et déterminé à en apprendre davantage sur le sport sécuritaire;
- Rendre les politiques accessibles au public; et
- Communiquer les politiques à tous les *Participants*.

Les entraîneurs, les bénévoles ou d'autres personnes contractuelles sont responsables de ce qui suit :

- Donner l'exemple en favorisant un environnement sportif exempt de *Maltraitance* et de *Discrimination* pour tous les *Participants*;
- Comprendre comment ces *Politiques et procédures* appuient le *CCUMS* et un sport sécuritaire; et
- Demeurer instruit et déterminé à en apprendre davantage sur le sport sécuritaire.

Les parents, tuteurs légaux, gardiens et athlètes (y compris les athlètes *Mineurs*) sont responsables de ce qui suit :

- Donner l'exemple en favorisant un environnement sportif exempt de *Maltraitance* et de *Discrimination* pour tous les *Participants*;
- Comprendre comment ces *Politiques et procédures* appuient le *CCUMS* et un sport sécuritaire; et
- Demeurer instruit et déterminé à en apprendre davantage sur le sport sécuritaire.

12. Politique d'éducation et de sensibilisation

Cette politique met en place une culture d'éducation et de sensibilisation pour comprendre la *Maltraitance* et la *Discrimination*, et s'engage à promouvoir un environnement sportif respectueux pour tous les *Participants*. Elle décrit les pratiques établies qui appuient l'éducation, la sensibilisation et la prévention de la *Maltraitance* et de la *Discrimination*.

Tous les *Participants* aux activités d'un organisme de sport ou en position de confiance ou d'autorité au sein d'un organisme de sport doivent suivre un programme d'*Éducation* et/ou de *Formation* (ou un cours de remise à niveau) chaque année. Nous encourageons les organismes de sport à transmettre des ressources ou des programmes d'éducation sur le sport sécuritaire aux parents et tuteurs légaux, afin de favoriser la collaboration en matière de création d'environnements sportifs exempts de *Maltraitance* et de *Discrimination*. Pour obtenir une liste des programmes d'éducation et de formations accrédités, veuillez consulter le [Répertoire des programmes d'éducation Sport Sans Abus](#). Pour d'autres ressources sur les sports sécuritaires, voir l'annexe C.

Les *Participants* devraient éviter de suivre le même programme d'*Éducation* ou la même *Formation* chaque année. Lorsque les *Participants* remplissent leurs exigences annuelles, ils sont encouragés à chercher continuellement de nouveaux programmes d'*Éducation* et/ou de *Formation* qui les aideront à diversifier et à élargir leurs connaissances en matière de sport sécuritaire.

L'organisme de sport doit être informé de la réussite de chaque programme d'*Éducation* et/ou de *Formation* aux fins de suivi et de documentation. Voici un exemple de feuille de suivi :

Nom du participant	Nom du programme d'éducation ou de formation	Organisme offrant la formation	Date à laquelle la formation a été suivie

13. Politique d'embauche et de vérification

Les *Politiques et procédures* d'embauche offrent l'occasion de certifier que les employés, les bénévoles ou d'autres personnes contractuelles de votre organisme sont tenus de respecter les normes de protection les plus élevées. Cela permet de s'assurer que les personnes ayant des antécédents d'inconduite, ou la possibilité d'un tel comportement, ne sont pas placées à des postes dans le cadre desquels elles pourraient causer un préjudice aux autres, et qu'elles sont exclues des rôles qui peuvent mettre les autres en danger.

Cette politique appuie la protection et la prévention de la *Maltraitance* et de la *Discrimination* de tous les *Participants*. Elle veille à ce que les organismes de sport prennent les mesures appropriées pour accorder la priorité à la sécurité des *Participants* en mettant en œuvre et en adoptant des pratiques claires et uniformes d'embauche et de sélection des bénévoles.

13.1 Processus de recrutement

Les personnes chargées du recrutement pour un organisme de sport doivent utiliser des processus de recrutement et d'entrevue, afin d'assurer une évaluation approfondie des candidats et un processus guidé par les principes de transparence, d'impartialité, de sécurité et d'équité, afin de protéger tous les *Participants*.

Les organismes sont vivement encouragés à employer un processus de recrutement maintenant au premier plan de leurs activités le sport sécuritaire et la nécessité d'éliminer la *Maltraitance* et la *Discrimination*. Tout au long du processus d'entrevue, prenez le temps de poser aux candidats des questions relatives au sport sécuritaire, à la prévention ou le signalement des abus, à la *Maltraitance* ou la *Discrimination* dans le sport, ainsi que de passer en revue les réponses souhaitées. Cela donnera aux administrateurs de votre organisme un aperçu du point de vue du candidat en matière de sport sécuritaire et leur permettra de vérifier s'ils sont déterminés à mener à bien la mission de sport sécuritaire de l'organisme. Les candidats comprendront également mieux l'engagement de votre organisme envers le sport sécuritaire et le sérieux avec lequel vous traitez les abus, la *Maltraitance* et la *Discrimination*.

Le formulaire de candidature comprend les renseignements suivants au sujet des candidats :

- Les antécédents professionnels, y compris les dates d'emploi et les adresses des employeurs antérieurs;
- Les coordonnées des anciens superviseurs;
- Les fonctions du poste;
- Les raisons de départ d'un emploi antérieur;
- Les formations pertinentes (voir Politique d'éducation et de sensibilisation); et
- Des références personnelles et professionnelles.

Il y aura lieu également de donner à la personne qui soumet sa candidature l'occasion de déclarer :

- S'il a été jugé coupable d'infraction au *CCUMS* et s'il figure au [Registre public du Programme canadien de sport sécuritaire](#);
- S'il s'est rendu coupable (ou fait actuellement l'objet d'allégations) de *Maltraitance*, de violence faite aux enfants ou de harcèlement sexuel, ou s'il a déjà démissionné pendant que ces allégations étaient en instance; et
- Son consentement à la vérification de ces renseignements.

Tous les postes affichés incluront, au minimum les renseignements suivants :

- Titre du poste;
- Énoncé des tâches;
- Rôles et responsabilités;
- Exigences/qualifications (c.-à-d., expérience, études);
- Heures de travail transparentes, y compris les heures hebdomadaires estimatives;
- Modalités de travail (c.-à-d., en personne, à distance, hybride);
- Emplacement du poste;
- Type de poste (c.-à-d., à temps plein, permanent, à temps partiel, bénévole, contractuel, autre);
- Date de début possible;
- Exigences linguistiques, le cas échéant;
- Fourchette salariale estimative du poste, le cas échéant;
- Date limite de présentation des candidatures et coordonnées des personnes-ressources pour les demandes de renseignements;
- Mesures d'adaptation pendant le processus d'entrevue, au besoin;
- Accessibilité de la candidature avec instructions claires pour la présentation des demandes, les formulaires nécessaires et les méthodes de demande; et
- Avis indiquant que la personne fera l'objet d'une vérification des antécédents criminels ou d'une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables si elle réussit l'entrevue.

13.2 Filtrage

En plus des vérifications des antécédents criminels et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, un filtrage sera effectué avant que le candidat retenu commence son emploi, son bénévolat ou ses relations contractuelles avec l'organisme. Ce filtrage devrait comprendre des recherches dans des registres publics (comme le [Registre public du Programme canadien de sport sécuritaire](#)), des recherches sur Internet, des vérifications des références et des qualifications, etc.

13.3 Bonnes pratiques en matière d'entrevue

Le processus d'entrevue joue un rôle clé dans la détermination des candidats appropriés qui correspondent à l'organisme de sport et qui possèdent les compétences, l'expérience et le niveau de scolarité requis pour le poste. Voici une liste des bonnes pratiques qui devraient être prises en considération au cours du processus d'entrevue :

- Dresser une liste de questions portant spécifiquement sur le rôle et les responsabilités, et poser les mêmes questions à tous les candidats, dans la mesure du possible;
- Créer et utiliser une grille de notation pour évaluer les candidats de façon objective et uniforme;
- Avoir recours à une approche d'entrevues multiples lorsque plusieurs intervieweurs sont présents pendant le processus d'entrevue;
- Décrire le format de l'entrevue au candidat avant le début de l'entrevue;

- Créer un environnement sécuritaire et respectueux au sein duquel tous les candidats peuvent partager ouvertement leur expérience;
- Encourager les candidats à poser des questions sur l'organisme, le rôle et l'environnement;
- Décrire le processus pour aviser les candidats du suivi postérieur à l'entrevue; et
- Respecter le temps et l'engagement du candidat à l'égard du processus d'entrevue.

13.4 Vérifications des antécédents criminels et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables

Tous les *Participants* occupant un poste de confiance ou d'autorité doivent obtenir, au minimum, une vérification des antécédents criminels (VAC). Tout employé, bénévole ou autre personne contractuelle qui participe ou travaille directement avec des *Mineurs* ou des *Participants vulnérables* doit effectuer une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHV) auprès des autorités locales. Ces vérifications préalables effectuées par les organismes d'application de la loi permettent de s'assurer que les personnes ayant des antécédents de violence ou étant plus susceptibles de commettre des actes de violence ne sont pas placées en position de confiance ou d'autorité auprès des enfants ou d'autres *Participants vulnérables* d'un organisme. Si les *Participants* ont besoin d'une lettre de leur organisme de sport pour obtenir une VHV, voici un exemple de formulation pouvant être utilisée dans une lettre aux organismes d'application de la loi :

Veillez considérer cette lettre comme notre confirmation de l'engagement de [INSÉRER LE NOM DU PARTICIPANT] à titre de [BÉNÉVOLE/EMPLOYÉ] au sein de [INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISME SPORTIF].

Ce poste s'agit d'une position de confiance et d'autorité envers des personnes vulnérables de moins de 19 ans. Selon le poste, la personne sera en contact direct avec des personnes vulnérables pendant qu'elle occupera ce poste. Nous vous remercions de procéder en conséquence à la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.

Les organismes doivent suivre et documenter toutes les VAC, VHV et ententes de divulgation annuelles des employés, des bénévoles ou d'autres personnes contractuelles. Les organismes de sport doivent conserver la documentation et tenir les dossiers conformément aux lois et aux règlements sur la protection de l'information. Toutes les VAC ou VHV doivent être effectuées avant le début de l'emploi ou de l'engagement à titre bénévole, comme condition d'embauche. Voici un exemple de feuille de suivi :

Nom du participant	Date VAC/VHV	Date de l'entente de divulgation annuelle	Date de renouvellement de la VAC/VHV (deux ans après la dernière réception)

13.5 Probation et orientation

Tous les futurs employés et bénévoles d'un organisme de sport doivent effectuer une période de probation au début de leur emploi. Le but de cette période est de veiller à ce que le nouveau membre de l'organisme convienne bien, assume ses responsabilités adéquatement, connaisse toutes les politiques de l'organisme et s'engage à maintenir un environnement sportif sécuritaire

pour tous. La période de probation doit durer six mois après l'entrée en fonction d'un nouveau *Participant*. Tout au long des deux premières semaines, les nouveaux employés et bénévoles devraient recevoir une orientation, y compris une formation sur les politiques, les procédures, les attentes, les exigences et la formation sur place, au besoin.

Les superviseurs doivent porter une attention particulière au rendement du nouvel employé, du nouveau bénévole ou de la nouvelle personne contractuelle et observer ses interactions avec les enfants, les familles et les collègues. Si la personne ne satisfait pas aux exigences du poste, elle peut être congédiée à la discrétion de l'organisme de sport en tout temps pendant la période probatoire, conformément aux lois provinciales ou territoriales sur l'emploi.

Lors de la préparation de l'orientation, veuillez tenir compte des questions suivantes :

- Que doivent savoir les nouveaux employés et bénévoles au sujet de l'histoire de votre organisme?
- Quelle impression et quel impact voulez-vous avoir sur les nouveaux employés et bénévoles?
- Quelles *Politiques et procédures* clés les nouveaux employés et bénévoles doivent-ils comprendre pour travailler avec les *Mineurs* et les *Participants vulnérables* de votre organisme?
- Que doivent savoir les nouveaux employés et bénévoles pour accroître la protection des enfants?
- Comment pouvez-vous faire en sorte que les nouveaux employés et bénévoles se sentent appuyés et valorisés au sein de l'équipe?
- Qui seront les mentors appropriés dans votre organisme?
- Dans quelle mesure les superviseurs appuieront-ils les nouveaux employés/bénévoles au cours des premiers jours?

Donner aux employés et aux bénévoles l'occasion de poser des questions et d'obtenir des éclaircissements.

14. Politique sur les interactions

Des cas de *Maltraitance*, y compris la violence sexuelle, peuvent se produire dans des situations individuelles isolées. Il est donc impératif de limiter ces interactions afin d'atténuer le risque. La Politique sur les interactions établit un cadre visant à favoriser un environnement sportif exempt d'abus et de *Maltraitance*. Elle reconnaît également que des relations enfants-adultes saines peuvent favoriser le développement. Les politiques relatives aux interactions préservent le bien-être des *Mineurs* tout en favorisant des relations constructives, sécuritaires, de confiance et bienveillantes.

14.1 Environnements ouverts et observables *

Tous les *Participants* doivent faire un effort concerté pour éviter les situations où un entraîneur, un officiel ou un *Participant* en position de confiance ou d'autorité pourrait être seul avec un *Participant Mineur* ou vulnérable. Toutes les interactions entre un *Mineur* ou un *Participant* n'étant pas en position de confiance ou d'autorité et un *Participant* en position de confiance ou

* Cette section de la politique est guidée par le Mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs, qui comprend la Règle de deux. Pour en savoir plus sur le Mouvement Entraînement responsable, [cliquez ici](#).

d'autorité devraient normalement, et dans la mesure du possible, se dérouler dans un environnement ou un espace ouvert et observable par les autres.

Les principes des *Environnements ouverts et observables* recommandent fortement que toutes les interactions et communications avec des *Mineurs* aient systématiquement lieu en présence d'au moins deux adultes responsables vérifiés et formés en éducation en matière de sport sécuritaire (p. ex., entraîneur, parent, personnel, bénévole). La Politique sur les interactions décrit les bonnes pratiques pour le respect des principes d'*Environnements ouverts et observables* dans les contextes virtuels et en personne, ainsi que les exceptions qui peuvent s'appliquer.

14.2 Contacts hors programme

Des interactions entre les *Participants* en position de confiance ou d'autorité et des *Mineurs* pourraient avoir lieu en dehors des heures normales du programme (p. ex., rencontres informelles, activités pour souder une équipe, fêtes de fin d'année, etc.). Cette section reconnaît les considérations nécessaires pour assurer la protection, la transparence et la responsabilisation de tous pendant des interactions considérées comme étant hors programme.

14.3 Médias sociaux, communications électroniques, photographies et vidéos *

Cette section reconnaît que les interactions individuelles virtuelles, numériques ou en ligne des *Participants* en situation de confiance ou d'autorité avec des *Mineurs* pourraient mener à du *Conditionnement* ou à d'autres formes de *Maltraitance sexuelle*. Cette section vise à protéger les *Mineurs* contre le contenu d'exploitation sexuelle des enfants et l'exploitation sexuelle des enfants en ligne.

Une conduite responsable et respectueuse doit être maintenue dans les médias sociaux (p. ex., Facebook, Twitter/X, Tik Tok, Snapchat, Instagram, etc.), dans les communications électroniques (p. ex., messages texte, courriels, Zoom, Teams, WhatsApp, etc.) et en matière de capture d'écran, de conservation et de diffusion de photographies et vidéos, en particulier lorsque des *Mineurs* sont concernés. Cette section décrit les bonnes pratiques dans les contextes virtuels et en ligne afin d'assurer la protection des *Mineurs* et de promouvoir la transparence et la responsabilisation pour tous les *Participants*. Voici un exemple de formulation pouvant être utilisée dans un formulaire de consentement relatif à des photos et vidéos :

Je, soussigné [INSÉRER LE NOM DU PARENT/TUTEUR LÉGAL/RESPONSABLE DU MINEUR], accorde la permission à [INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISATION SPORTIVE] de capturer, de conserver et de diffuser des images et des vidéos de mon enfant, [INSÉRER LE NOM DU PARTICIPANT MINEUR] d'une manière appropriée et professionnelle.

14.4 Cadeaux

Cette section reconnaît que les cadeaux individuels provenant de *Participants* en position de confiance ou d'autorité à des *Mineurs* ou à d'autres *Participants vulnérables* pourraient précéder des *Transgressions des limites*, un *Conditionnement* ou de l'exploitation sexuelle. Des cadeaux ne doivent être offerts que s'ils sont distribués de façon égale aux *Participants* (p. ex.,

* Cette section de la politique est guidée par le Mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs, qui comprend la Règle de deux. Pour en savoir plus sur le Mouvement Entraînement responsable, [cliquez ici](#).

tous les arbitres, tous les membres du Conseil, tous les athlètes, tous les entraîneurs, etc.) et s'ils ont un but (c.-à-d., motivation, éducation, félicitations, etc.) Les cadeaux ne sont pas permis s'ils sont donnés personnellement par une personne en position de confiance ou d'autorité à un *Mineur* ou à des *Participants* qui ne sont pas en position de confiance ou d'autorité.

14.5 Déplacements

La section sur les déplacements vise à protéger le bien-être des *Participants* en ce qui a trait au transport et à l'hébergement.

14.5.1 Transport

Le transport comprend, sans s'y limiter, le transport en véhicule personnel de *Participants*, ainsi que les déplacements organisés en autobus, en train, en bateau ou en avion. Cette section énumère les considérations et les exigences relatives au consentement, aux vérifications de sécurité, aux *Environnements ouverts et observables*, entre autres.

14.5.2 Hébergement

L'hébergement comprend, sans s'y limiter, les nuitées (p. ex., hôtel, motel, Airbnb, campement, etc.) durant lesquelles les *Participants* ne peuvent retourner à la maison après l'événement prévu. Il incombe à l'organisme de sport de fournir des options d'hébergement qui assurent la sécurité de tous les *Participants*. Cette section décrit les considérations et les exigences relatives à l'attribution des chambres, aux vérifications des chambres et aux *Environnements ouverts et observables*, entre autres.

Annexes

Annexe A

Déclaration d'engagement du CCUMS

Par la présente, je, [INSÉRER LE NOM DU PARTICIPANT(e)], déclare mes intentions de respecter et de me conformer aux principes du Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS). En ce faisant, j'accepte d'être assujettis au CCUMS, ainsi qu'aux Politiques et procédures de [INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISME DE SPORT], requises pour son administration et son application. J'accepte les conditions principales suivantes :

- Je vais promouvoir et favoriser de manière diligente, un environnement sans Maltraitance et sans Discrimination pour tous les Participants;
- Je vais être assujettis aux conditions du CCUMS, lorsqu'on m'aura fourni une copie et que j'aurai eu l'opportunité d'en réviser le contenu;
- Je vais soutenir une culture d'éducation et de sensibilisation vers une compréhension de la Maltraitance et de la Discrimination, tout en m'engageant à l'avancement d'environnements sportifs respectueux pour tous les Participants;
- Je vais m'engager à m'éduquer continuellement sur des sujets en lien avec le sport sécuritaire;
- J'accepte de donner l'autorité à [INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISME DE SPORT] pour le traitement des signalements découlant du CCUMS;
- Je vais collaborer pleinement avec [INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISME DE SPORT] en fournissant les informations nécessaires tout au long du Processus de traitement des signalements, le cas échéant; et
- Je vais adhérer à tous les recours, Mesures provisoires, et Sanctions imposés ou adoptés par [INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISME DE SPORT], le cas échéant.

Par la présente, j'accepte les conditions ci-dessus.

[INSÉREZ LA SIGNATURE]

[INSÉRER LA DATE jj/mm/aaaa]

[NOM DU PARENT/ GARDIEN(NE) LÉGAL(E)]* (Le cas échéant)

****Veuillez noter:*** Les participants doivent être âgé d'au moins 19 ans et avoir la capacité légale de signer la Déclaration d'engagement du CCUMS en son propre compte. Lorsqu'un(e) participant(e) ne rencontre pas ses critères, il sera requis qu'un parent ou gardien(ne) légal(e) signe cette Déclaration d'engagement en leur nom. ***Si vous signer au nom d'un(e) Participant(e) Mineur(e), vous acceptez également d'être assujettis aux conditions ci-dessus.***

Annexe B

Niveaux et caractéristiques des organismes

Niveau 1

Les organismes de sport de niveau 1 peuvent présenter les caractéristiques suivantes :

- Principalement dirigées par des bénévoles;
- Répondent aux besoins des *Participants Mineurs* et des *Participants* adultes à des activités récréatives;
- Comptent moins de 100 *Participants*;
- Rencontrent des problèmes de financement pour appuyer le perfectionnement professionnel du personnel;
- Ont des règlements administratifs et des documents juridiques de base en place;
- Disposent d'une structure organisationnelle officielle;
- Reposent sur les efforts de collecte de fonds de base pour soutenir les coûts opérationnels;
- Entrent en contact de manière limitée avec la communauté sportive ou des organes directeurs plus vastes;
- Exigent des vérifications des antécédents criminels et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour le personnel ayant un contact direct avec les *Participants*.

Niveau 2

Les organismes de sport de niveau 2 peuvent présenter les caractéristiques suivantes :

- Disposer d'un personnel à temps plein;
- Le personnel possède des certifications pertinentes en matière d'encadrement et participe régulièrement à du perfectionnement professionnel;
- Comptent un certain nombre de bénévoles qui aident à gérer les opérations quotidiennes;
- Répondent aux besoins des *Participants* de divers âges et capacités, y compris des para-athlètes;
- Répondent aux besoins de *Participants Mineurs* et de *Participants* adultes;
- Comptent entre 100 et 300 *Participants*;
- Disposent d'un certain financement pour appuyer le perfectionnement professionnel du personnel;
- Mettent en place des règlements et des documents juridiques;
- Appliquent les principes d'*Environnements ouverts et observables*;
- Compte un membre du personnel ayant reçu une formation en secourisme;
- Disposent de politiques existantes sur la protection des enfants et de *Participants vulnérables* et les mettent à jour.

Niveau 3

Les organismes de sport de niveau 3 peuvent présenter les caractéristiques suivantes :

- Sont principalement gérées par du personnel à temps plein;
- Répondent aux besoins d'un grand nombre de *Participants Mineurs*;
- Comptent des *Participants* adultes;
- Comptent plus de 300 *Participants*;
- Organisent des compétitions régionales ou nationales;
- Mettent en œuvre des procédures pour promouvoir la mobilisation communautaire et le bénévolat;
- Disposent d'employés qualifiés qui font l'objet d'un perfectionnement professionnel annuel;
- Disposent d'un certain financement pour appuyer le perfectionnement professionnel du personnel;
- Appliquent les principes d'*Environnements ouverts et observables*;

- Compte un membre du personnel ayant suivi une formation en secourisme, une formation en premiers soins en santé mentale, une formation en évaluation de la menace et des risques liés à la violence, une formation sur le respect dans le sport et une formation sur l'engagement envers les enfants;
- Disposent de politiques existantes sur la protection des enfants et de *Participants vulnérables* et cherchent à être des chefs de file dans ce domaine.

Annexe C

Ressources en matière de sport sécuritaire

- [Répertoire des programmes d'éducation Sport Sans Abus](#)
- [Protéger les jeunes athlètes](#) par le Centre canadien de protection de l'enfance
- [Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport](#) (CCUMS) – Version 7.0
- [Orientation à l'intention des comités d'appel interne](#) du CRDSC
- [Formation sur les compétences en résolution de conflits](#) d'ACHIEVE Centre for Leadership (en anglais seulement)
- [Liste de vérification pour la négociation](#) du CRDSC
- [Outil de drapeau PlaySafe](#) de viaSport
- [Comment mener une conversation difficile](#) de viaSport (en anglais seulement)