|  |
| --- |
| **ASSOCIATION CANADIENNE DES SPORTS POUR AVEUGLES**POLITIQUE CONCERNANT LA VÉRIFICATION |
| ***La présente politique a été élaborée par l’organisation. Elle s’applique à l’organisation et aux membres participants et a une portée pancanadienne. Un membre participant ne peut pas modifier le présent document sans avoir préalablement consulté l’organisation et obtenu l’approbation de cette dernière.*** |

## Préambule

1. L’Association canadienne des sports pour aveugles (« l’organisation ») et ses membres participants sont d’avis que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles joue un rôle clé dans la création d’un environnement sportif sûr. De plus, il s’agit d’une pratique courante au sein des organismes de sport qui offrent des programmes et des services à la collectivité du sport.

## Application de la présente *Politique*

1. La présente *Politique* s’applique à toutes les personnes occupant une position de confiance ou d’autorité pour le compte de l’organisation ou d’un membre participant qui se rattache, au minimum, aux finances, à la supervision ou aux participants vulnérables.
2. Toutes les personnes liées à l’organisation ou aux membres participants ne sont pas tenues de se plier à une vérification du casier judiciaire ou de soumettre des documents de vérification car toutes les situations ne présentent pas nécessairement de risques de préjudice pour l’organisation, les membres participants ou les participants. L’organisation ou le membre participant déterminera quelles personnes doivent être assujetties à une vérification en s’appuyant sur les lignes directrices énoncées ci-après (ces lignes directrices peuvent faire l’objet de modifications, à la discrétion de l’organisation ou du membre participant).

**Niveau 1 – Risque faible** – Participants impliqués dans des affectations à faible risque qui n'ont pas de rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliqués dans les finances et/ou n'ont pas d'accès non supervisé à des participants vulnérables. Exemples :

1. Parents, jeunes ou bénévoles qui donnent un coup de main sur une base non régulière ou informelle

**Niveau 2 – Risque moyen** – Participants impliqués dans des affectations à risque moyen qui peuvent jouer un rôle de supervision, diriger d'autres personnes, s'occuper des finances et/ou avoir un accès limité aux participants vulnérables. Exemples :

1. Employés ou responsables qui ne sont pas entraîneurs
2. Directeurs
3. Entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur
4. Officiels mineurs

**Niveau 3 – Risque élevé** – Participants impliqués dans des affectations à risque élevé qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliqués dans les finances et ont un accès fréquent ou non supervisé à des participants vulnérables. Exemples :

1. Personnel de soutien de l’athlète
2. Entraîneurs à plein temps ou de l’équipe nationale et personnel de soutien
3. Entraîneurs / personnel qui voyagent avec les athlètes
4. Entraîneurs qui pourraient être seuls avec les athlètes
5. Arbitres et classificateurs

## Comité de vérification

1. La mise en œuvre de la présente *Politique* incombe au comité de vérification, qui est formé d’un (1) ou de trois (3) membres. L’organisation et ses membres participants veilleront à ce que les membres nommés à leur comité de vérification respectif possèdent les compétences, connaissances et aptitudes requises pour procéder à une vérification appropriée des documents et rendre des décisions en vertu de la présente *Politique*.
2. Le comité de vérification a la responsabilité d’examiner tous les documents qui lui sont soumis et, en s’appuyant sur les conclusions de cet examen, de décider si les personnes concernées sont aptes à remplir des fonctions au sein de l’organisation ou du membre participant, s’il y a lieu. Le comité de vérification peut consulter des experts indépendants pour s’acquitter de ses obligations, y compris des avocats, des policiers, des conseillers en gestion du risque, des bénévoles spécialisés dans la vérification ou toute autre personne.
3. Aucun élément de la présente *Politique* ne restreint ni n’empêche le comité de vérification de demander à ce que la personne participe à une entrevue avec le comité de vérification si ce dernier juge que cela est approprié et nécessaire en vue de procéder à la vérification de la candidature de ladite personne.
4. Aucun élément de la présente *Politique* ne restreint ni n’empêche le comité de vérification de demander à ce que la personne consente à ce que tout professionnel, organisme de sport ou autre organisation soit contacté dans le but d’évaluer l’aptitude de ladite personne à occuper le poste pour lequel elle pose sa candidature.
5. Aucun élément de la présente *Politique* ne restreint ni n’empêche le comité de vérification de demander, à plus d’une reprise, des renseignements additionnels à la personne, pourvu que ladite personne puisse exercer son droit d’exiger que le comité de vérification prenne une décision en se fondant sur les renseignements qui lui ont été fournis.
6. Le comité de vérification peut, le cas échéant, tirer des conclusions négatives si la personne omet de fournir les informations ou de répondre aux demandes de renseignements.
7. Lors de l’évaluation de la demande de vérification de la personne, le comité de vérification déterminera s’il existe des motifs de croire que la personne peut poser un risque pour les membres de l’organisation ou de ses membres participants.
8. Une personne qui a été sanctionnée pour une infraction commise antérieurement ne peut pas empêcher le comité de vérification de tenir compte de ladite infraction lors de l’examen de sa demande de vérification.
9. Si le comité de vérification détermine, en s’appuyant sur la demande de vérification de la personne et sur tout autre document lui ayant été fourni, que la personne ne présente pas de risque pour les membres de l’organisation, le comité de vérification approuvera la demande mais aura néanmoins de droit d’imposer des conditions.
10. Si le comité de vérification approuve la demande telle quelle ou avec des conditions, une copie de la décision sera remise à la personne et au conseil d’administration de l’organisation, qui pourra la diffuser comme elle le juge appropriée dans l’intérêt supérieur du mandat de l’organisation.
11. Un participant dont la demande de vérification a été rejetée ou révoquée ne peut pas présenter une nouvelle demande de participation aux programmes ou activités de l’organisation pendant deux (2) ans suivant la date à laquelle la demande rejetée a été soumise.

## Exigences liées à la vérification

1. La matrice des exigences liées à la vérification est présentée à l’**annexe A.**
2. Conformément à la politique de l’organisation et de ses membres participants, les exigences ci-dessous s’appliquent lorsqu’une personne s’engage auprès de l’organisation pour la première fois, selon le niveau de risque établi grâce à la matrice des exigences liées à la vérification.
3. Les personnes de niveau 1 doivent :
4. remplir le formulaire de demande (**annexe B**);
5. remplir le formulaire de divulgation d’information pour la vérification (**annexe C**);
6. participer aux activités de formation, d’orientation et de suivi, selon ce qui a été établi par l’organisation.
7. Les personnes de niveau 2 doivent :
8. remplir le formulaire de demande;
9. remplir le formulaire de divulgation d’information pour la vérification;
10. se soumettre à une VAAJ et en fournir les résultats;
11. fournir une lettre de référence en lien avec le poste;
12. participer aux activités de formation, d’orientation et de suivi, selon ce qui a été établi par l’organisation;
13. sur demande, fournir le dossier du conducteur.
14. Les personnes de niveau 3 doivent :
15. remplir le formulaire de demande;
16. remplir le formulaire de divulgation d’information pour la vérification;
17. se soumettre à une VAAJ et à une VHPV et en fournir les résultats;
18. fournir une lettre de référence en lien avec le poste;
19. participer aux activités de formation, d’orientation et de suivi, selon ce qui a été établi par l’organisation;
20. sur demande, fournir le dossier du conducteur.
21. Si la personne est subséquemment accusée, condamnée ou reconnue coupable d’une infraction, elle doit immédiatement faire part de la situation à l’organisation ou au membre participant, s’il y a lieu. De plus, si des changements font en sorte que les réponses initialement fournies dans le formulaire de divulgation d’information pour la vérification ne sont plus exactes, la personne doit en aviser l’organisation.
22. Si l’organisation ou le membre participant apprend que la personne a fourni des renseignements faux, inexacts ou trompeurs, la personne sera immédiatement relevée de ses fonctions et pourra faire l’objet de mesures disciplinaires additionnelles, conformément à la *Politique concernant la discipline et les plaintes.*

## Adolescents

1. Selon la définition utilisée par l’organisation et ses membres participants, un adolescent est une personne âgée de moins de 18 ans. L’organisation et ses membres participants appliqueront le processus de vérification décrit ci-après en ce qui a trait aux adolescents :

les adolescents ne sont pas tenus de se soumettre à une VHPV ou à VAAJ;

les adolescents doivent plutôt fournir jusqu’à deux (2) lettres de référence additionnelles.

1. Indépendamment de ce qui est énoncé ci-dessus, l’organisation ou le membre participant peut exiger qu’un adolescent se soumette à une VHPV ou à une VAAJ si l’organisation soupçonne que ledit adolescent a été condamné en tant qu’adulte et a par conséquent un casier judiciaire. Dans de telles circonstances, l’organisation indiquera clairement qu’elle ne souhaite pas obtenir le *dossier de l’adolescent*. L’organisation et ses membres participants comprennent qu’ils ne sont pas autorisés à faire une telle demande.

## Renouvellement

1. À moins que le comité de vérification décide, en fonction de chaque cas, de modifier les exigences relatives à la présentation de documents, les personnes qui doivent soumettre une VAAJ, un formulaire de divulgation d’information pour la vérification, une VHPV ou un formulaire de renouvellement pour la vérification doivent fournir :
2. une VAAJ à tous les trois ans;
3. un formulaire de divulgation d’information pour la vérification à tous les trois ans;
4. un formulaire de renouvellement pour la vérification (**annexe D**) à tous les ans;
5. A Vulnerable Sector Check every 3 to 5 years if their role is in direct contact with athletes.
6. Le comité de vérification peut, en tout temps et y compris après que la personne ait présenté sa demande ou que cette dernière ait été acceptée (avec ou sans conditions), rouvrir le dossier de la personne afin de procéder à des vérifications additionnelles s’il reçoit de nouvelles informations qui, de l’avis de l’organisation ou du membre participant, pourraient avoir une incidence sur l’aptitude de la personne à participer aux programmes ou aux activités de l’organisation, du membre participant ou d’un autre membre.

## Orientation, formation et suivi

1. Le type et la quantité d’activités d’orientation, de formation et de suivi varieront selon le niveau de risque attribué à la personne, à la discrétion de l’organisation ou du membre participant, s’il y a lieu.
2. Exemples d’activités d’orientation : activités d’accueil; visites des installations; démonstration de l’équipement; réunions avec les parents/athlètes; réunions avec des collègues/superviseurs; manuels d’orientation; séances d’orientation; supervision accrue lors de la réalisation des premières tâches ou de la période de travail initiale.
3. Exemples d’activités de formation : cours menant à une certification; apprentissage en ligne; mentorat; ateliers; webinaires; démonstration sur les lieux; rétroactions de la part des pairs.
4. Après avoir participé aux activités d’orientation et de formation, la personne devra reconnaître, par écrit, qu’elle a pris part auxdites activités et qu’elle les a réussies.
5. Exemples d’activités de suivi : rapports écrits ou verbaux; observations; suivi; surveillance électronique (p. ex., caméras de sécurité des installations); visites sur place.

## Obtention d’une VAAJ ou d’une VHPV

1. Il est possible d’obtenir une VAAJ en ligne à l’adresse suivante : <https://www.sterlingbackcheck.ca/fr/verificationantecedents-canada/>.

**OU**

1. L’organisation s’est jointe au mouvement Entraînement responsable de l’Association canadienne des entraîneurs et bénéficie donc d’un rabais sur les VAAJ. Pour profiter dudit rabais, les participants peuvent consulter la page suivante : <https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/>
2. En ce qui a trait aux organismes basés en Ontario, l’organisation et ses membres participants reconnaissent qu’en vertu de la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police*, une personne doit fournir un consentement écrit avant de présenter une demande de vérification du casier judiciaire (p. ex., une VAAJ). La Loi exige également que la personne consente par écrit à ce que les résultats de la vérification soient divulgués à l’organisation qui a présenté la demande.
3. En ce qui concerne les organismes basés en C.-B. ou les personnes qui résident en C.-B., l’organisation et ses membres reconnaissent que le processus d’obtention d’une vérification du casier judiciaire diffère de celui employé dans d’autres provinces et territoires et que certaines sections de la présente *Politique* peuvent être inapplicables. Dans de telles circonstances, le comité de vérification fournira des directives au participant, conformément aux renseignements figurant sur le site Web [**https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks**](https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks)**.**
4. Pour obtenir une VHPV, les participants doivent se rendre dans un bureau de la GRC ou dans un poste de police, présenter deux pièces d’identité émises par le gouvernement (dont une avec photo) et remplir toute la documentation demandée. Des frais pourraient également être exigés.
5. La prise d’empreintes digitales pourrait être requise si des résultats correspondant au sexe et à la date de naissance de la personne sont découverts.
6. L’organisation et ses membres participants reconnaissent qu’ils devront peut-être aider la personne à obtenir une VHPV. Il est possible que la personne doive présenter une demande de VHPV **(annexe E)** ou remplir d’autres documents décrivant la nature des activités de l’organisation et le rôle de la personne auprès des participants vulnérables.

## Procédure

1. Les documents de vérification doivent être remis au comité de vérification.
2. Une personne qui refuse ou omet de fournir les documents requis pour la vérification sera déclarée inadmissible au poste de bénévole ou aux fonctions pour lesquelles elle a présenté sa candidature. La personne sera informée que le processus d’examen de la demande et/ou de la candidature sera suspendu jusqu’à ce que les documents de vérification aient été fournis.
3. L’organisation et ses membres participants reconnaissent que la réception des résultats de la VAAJ ou de la VHPV peut connaître des délais. À sa discrétion, l’organisation peut autoriser la personne à remplir le rôle concerné durant ce délai. Cette autorisation peut être révoquée en tout temps et pour tout motif.
4. L’organisation et ses membres participants reconnaissent que la disponibilité de certaines informations peut varier en fonction du type de documents de vérification fournis par la personne. P. ex., la VAAJ peut contenir des détails à propos d’une infraction donnée, ou pas, et les résultats de la VHPV peuvent comprendre des renseignements détaillés ou une simple mention « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de vérification s’appuiera sur son expertise et sur son pouvoir discrétionnaire afin de prendre des décisions reposant sur les documents de vérification fournis.
5. Après avoir examiné les documents de vérification, le comité de vérification déterminera si :
6. la personne a réussi le processus de vérification et peut remplir le rôle/les fonctions en question;
7. la personne a réussi le processus de vérification et peut remplir le rôle/les fonctions en question, sous réserve de certaines conditions;
8. la personne n’a pas réussi le processus de vérification et ne peut pas remplir le rôle/les fonctions en question;
9. la personne doit fournir des renseignements additionnels.
10. Le comité de vérification prendra sa décision en tenant compte du type d’infraction, de la date de l’infraction et de la pertinence de l’infraction par rapport au rôle/aux fonctions.
11. Le comité de vérification pourra déterminer que la personne n’a pas réussi le processus de vérification si les documents de vérification permettent de conclure que l’une ou l’autre des infractions énumérées ci-après a été commise.
12. Si la personne a été déclarée coupable au cours des trois dernières années :
13. toute infraction liée à l’utilisation d’un véhicule à moteur, y compris, et sans exclure d’autres possibilités, la conduite avec facultés affaiblies;
14. toute infraction liée au trafic et/ou à la possession de drogues et/ou de stupéfiants;
15. toute infraction liée à une conduite allant à l’encontre de la moralité publique;
16. toute infraction liée au vol ou à la fraude.
17. Si la personne a été déclarée coupable au cours des dix dernières années :
18. toute infraction criminelle liée à la violence, y compris, et sans exclure d’autres possibilités, toutes les formes d’agression;
19. toute infraction liée à une ou des personnes mineures.
20. Si la personne a été déclarée coupable à quelque moment que ce soit :
21. de l’une ou l’autre des infractions au *Code criminel* énumérés ci-après :
22. toute infraction liée à la violence physique ou psychologique;
23. toute infraction criminelle liée à la violence, y compris, et sans exclure d’autres possibilités, toutes les formes d’agression;
24. toute infraction liée au trafic de drogues illicites;
25. toute infraction liée à la possession, à la distribution ou à la vente de pornographie juvénile;
26. toute infraction sexuelle.

## Conditions et suivi

1. À l’exception des infractions susmentionnées, dont la révélation entraînera l’échec du processus de vérification, le comité de vérification peut déterminer que les incidents figurant dans les documents de vérification de la personne n’empêchent pas ladite personne de réussir le processus de vérification et d’accéder au poste/aux fonctions concernés, mais que des *conditions* doivent être imposées. Le comité de vérification peut, à son entière et absolue discrétion, imposer et retirer des conditions, établir la durée des conditions et décider des mécanismes qui seront utilisés pour veiller à ce que les conditions soient respectées.

## Dossiers

1. Tous les dossiers seront conservés en assurant la confidentialité, et les informations y figurant ne seront pas divulguées, à moins que la loi ne l’exige ou que lesdites informations doivent être utilisées dans le cadre d’une action judiciaire ou quasi-judiciaire ou d’une procédure disciplinaire.
2. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de vérification comprennent, sans exclure d’autres possibilités, les documents suivants :
3. la vérification de l’habilitation à travailler auprès des personnes vulnérables (VHPV) de la personne;
4. la vérification approfondie des antécédents judiciaires (VAAJ) de la personne (pendant trois ans);
5. le formulaire de divulgation d’information pour la vérification rempli par la personne (pendant trois ans);
6. le formulaire de renouvellement pour la vérification rempli par la personne (pendant un an);
7. la description de toute condition imposée par le comité de vérification en ce qui a trait à l’autorisation de remplir le rôle/d’exercer les fonctions;
8. la description de toute mesure disciplinaire imposée à la personne par l’organisation, un membre participant ou un autre organisme de sport.

|  |
| --- |
| **Historique de la politique** |
| Approuvée le | **2021 01 21** |
| Date du prochain examen |  |
| Dates d’approbation des modifications |  |

**ANNEXE A – MATRIce des exigences liÉes À la vÉrification**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Niveau de risque** | **Rôles (voir plus bas pour les exceptions s’appliquant aux adolescents)** | **Formation recommandée/exigée** | **Vérification** |
| Niveau 1 Risque faible | 1. Parents, adolescents ou bénévoles qui fournissent de l’aide occasionnellement ou de manière informelle
 | Recommandé : * Respect et sport pour les leaders d’activités
* Exigé : Formation sur la sécurité dans le sport de l’ACE
 | * Remplir le formulaire de demande (**annexe B**).
* Remplir le formulaire de divulgation d’information pour la vérification (**annexe C**).
* Participer aux activités de formation, d’orientation et de suivi, selon ce qui a été établi par l’organisation.
 |
| Niveau 2 Risque modéré | 1. Employés ou gestionnaires qui ne remplissent pas des fonctions d’entraîneur
2. Administrateurs
3. Entraîneurs se trouvant habituellement sous la supervision d’un autre entraîneur
4. Officiels mineurs
 | Recommandé selon le rôle : * Respect et sport pour les leaders d’activités
* Priorité Jeunesse

Exigé : * Formation sur la sécurité dans le sport de l’ACE
* Respect et sport pour les leaders d’activités (officiels nationaux)
* Certification PDE (entraîneurs)
 | * Exigences applicables au niveau 1.
* Se soumettre à une VAAJ et en fournir les résultats.
* Fournir une lettre de référence en lien avec le poste.
* Sur demande, fournir le dossier du conducteur.
 |
| Niveau 3 Risque élevé | 1. Personnel de soutien auprès des athlètes
2. Entraîneurs à plein temps ou de l’équipe nationale et personnel de soutien
3. Entraîneurs/personnel qui voyagent en compagnie des athlètes
4. Entraîneurs qui pourraient se trouver seuls avec des athlètes
5. Arbitres et classificateurs
 | Recommandé selon le rôle : * Respect et sport pour les leaders d’activités
* Priorité Jeunesse

Exigé :* Formation sur la sécurité dans le sport de l’ACE, certification PDE (entraîneurs)
 | * Exigences applicables au niveau 2
* Se soumettre à une VHPV et à une VAAJ et en fournir les résultats.
* Deuxième lettre de référence d’un organisme de sport.
 |

|  |
| --- |
| **Adolescents** Selon la définition utilisée par l’organisation et ses membres participants, un adolescent est une personne âgée de moins de 18 ans. L’organisation et ses membres participants appliqueront le processus de vérification décrit ci-après en ce qui a trait aux adolescents :1. les adolescents ne sont pas tenus de se soumettre à une VHPV ou à VAAJ ;
2. les adolescents doivent plutôt fournir jusqu’à deux (2) lettres de référence additionnelles.
 |

##

Annexe B – Formulaire de demande

*Remarque : Les personnes qui présentent leur candidature afin d’agir comme bénévoles ou d’occuper certains postes au sein de l’Association canadienne des sports pour aveugles (« l’organisation ») ou d’un membre participant doivent remplir le présent* Formulaire de demande*. Le formulaire doit être rempli en fonction du rôle ou des fonctions que la personne espère occuper. Si la personne souhaite poser sa candidature pour un nouveau rôle ou poste au sein de l’organisation ou d’un membre participant, elle devra remplir et soumettre un nouveau* Formulaire de demande*.*

**NOM** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Prénom Second prénom Nom

**ADRESSE PERMANENTE VALIDE** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rue Ville Province Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_\_\_ **IDENTITÉ DE GENRE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mois/Jour/Année

**COURRIEL** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **TÉLÉPHONE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**FONCTIONS OU POSTE VISÉS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En apposant ma signature au bas du présent document, j’accepte de me conformer aux politiques et procédures de l’organisation et/ou du membre participant (s’il y a lieu), y compris, et sans exclure d’autres possibilités, au *Code de conduite et d’éthique*, à la *Politique sur les conflits d’intérêts*, à la *Politique de confidentialité* et à la *Politique concernant la vérification*. Les politiques peuvent être consultées à l’adresse suivante : [**insérer le lien**].

Je reconnais que, selon le poste ou les fonctions que je souhaite occuper, je dois respecter des critères établis en matière de vérification, comme cela est énoncé dans la *Politique concernant la vérification*, et que le comité de vérification déterminera mon aptitude à agir comme bénévole ou à occuper le poste en question.

**NOM (en caractères d’imprimerie)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SIGNATURE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe C – Formulaire de divulgation d’information pour la vérification

**NOM** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Prénom Second prénom Nom

**AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ADRESSE PERMANENTE VALIDE** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rue Ville Province Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_\_\_ **IDENTITÉ DE GENRE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mois/Jour/Année

**CLUB (s’il y a lieu):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **COURRIEL** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Remarque : Le défaut de fournir des renseignements véridiques dans les sections ci-dessous pourrait être considéré comme une omission délibérée et entraîner le retrait des responsabilités de bénévole ou d’autres privilèges.*

1. **Avez-vous déjà été déclaré coupable d’un acte criminel? Dans l’affirmative, veuillez fournir les informations demandées ci-après pour chaque condamnation. Ajoutez des pages au besoin.**

Nom de l’acte criminel ou type d’infraction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et ressort de la cour/du tribunal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Année de la condamnation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Explications additionnelles : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Avez-vous déjà fait l’objet de mesures disciplinaires ou de sanctions de la part d’un organisme régissant un sport ou d’un organisme (p. ex., organisme judiciaire privé, organisme gouvernemental, etc.) ou été congédié d’un poste d’entraîneur ou de bénévole? Dans l’affirmative, veuillez fournir les informations demandées ci-après pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Ajoutez des pages au besoin.**

Nom de l’organisme ayant imposé la mesure disciplinaire ou la sanction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Motifs de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Explications additionnelles : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Des procédures ont-elles été entamées ou suggérées à votre endroit par un organisme de sport, un organisme judiciaire privé ou un organisme gouvernemental relativement à un acte criminel ou à toute autre sanction? Dans l’affirmative, veuillez fournir les informations demandées ci-après pour chaque accusation pendante ou sanction. Ajoutez des pages au besoin.**

Nom et ressort de la cour/du tribunal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et ressort de la cour/du tribunal : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’organisme ayant imposé la mesure disciplinaire ou la sanction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Explications additionnelles : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ÉNONCÉ CONCERNANT LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

En remplissant et en soumettant le présent *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification*, je donne mon consentement et j’autorise l’Association canadienne des sports pour aveugles et/ou le membre participant à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels, y compris toutes les informations fournies par l’entremise du présent *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification* et de ma vérification approfondie du casier judiciaire et/ou de ma vérification de l’habilité à travailler auprès des personnes vulnérables (selon ce que permet la loi), dans le but de : procéder à la vérification de mes antécédents; mettre la *Politique concernant la vérification* en application; fournir des services aux membres; communiquer avec les organismes nationaux, provinciaux et territoriaux de sport, les organismes multisports, les clubs et les autres organisations qui participent à la gouvernance du sport. L’Association canadienne des sports pour aveugles et ses membres participants ne diffuseront pas mes renseignements personnels à des fins commerciales.

**ATTESTATION**

J’atteste par la présente que les informations contenues dans ce *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification* sont justes, exactes, véridiques et complètes.

J’affirme en outre que j’aviserai sans délai l’Association canadienne des sports pour aveugles ou le membre participant (s’il y a lieu) de tout changement de circonstances qui pourrait modifier les réponses que j’ai initialement fournies dans le présent *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification*. Le défaut de me conformer à ces conditions pourraitentraîner le retrait de mes responsabilités de bénévole ou d’autres privilèges et/ou des mesures disciplinaires.

**NOM (en caractères d’imprimerie)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SIGNATURE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe D – Formulaire de renouvellement pour la vérification

**NOM** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Prénom Second prénom Nom

**ADRESSE PERMANENTE VALIDE** :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rue Ville Province Code postal

**DATE DE NAISSANCE :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **IDENTITÉ DE GENRE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mois/Jour/Année

**COURRIEL** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **TÉLÉPHONE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En apposant ma signature au bas du présent document, j’atteste qu’il n’y a pas eu de changements dans mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j’ai transmis les résultats de ma vérification approfondie des antécédents judiciaires et/ou de ma vérification de l’habilité à travailler auprès des personnes vulnérables et/ou mon *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification* à l’Association canadienne des sports pour aveugles ou au membre participant. J’atteste en outre ne pas être visé par une accusation en instance, un mandat non exécuté, une ordonnance judiciaire, un engagement de ne pas troubler l’ordre public, une probation, une ordonnance d’interdiction ou des renseignements pertinents mais non liés à une condamnation, et je confirme ne pas avoir reçu une absolution conditionnelle ou inconditionnelle.

Je conviens que si j’obtenais ou présentais une vérification approfondie des antécédents judiciaires et/ou une vérification de l’habilité à travailler auprès des personnes vulnérables et/ou un *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification* à la date indiquée plus bas, celui-ci serait identique à la dernière version de la vérification approfondie des antécédents judiciaires et/ou de la vérification de l’habilité à travailler auprès des personnes vulnérables et/ou du *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification* que j’ai transmis à l’Association canadienne des sports pour aveugles ou au membre participant. Je reconnais que si des changements sont survenus ou que je soupçonne que des changements sont survenus, il m’incombe d’obtenir et de présenter une nouvelle version de la vérification approfondie des antécédents judiciaires et/ou de la vérification de l’habilité à travailler auprès des personnes vulnérables et/ou du *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification* au comité de vérification plutôt que d’utiliser le présent formulaire.

**Je reconnais que si des modifications ont été apportées aux résultats figurant dans la vérification approfondie des antécédents judiciaires et/ou la vérification de l’habilitation à travailler auprès des personnes vulnérables et/ou du *Formulaire de divulgation d’information pour la vérification*, et que je soumets le présent formulaire sans en tenir compte, je m’expose à des mesures disciplinaires et/ou au retrait de mes responsabilités de bénévole ou autres privilèges, à la discrétion du comité de vérification.**

**NOM (en caractères d’imprimerie)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SIGNATURE** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Annexe E – Demande de vérification de l’habilité à travailler auprès des personnes vulnérables

*Remarque* : *L’Association canadienne des sports pour aveugles et ses membres participants devront modifier la présente lettre afin de répondre aux exigences établies par le fournisseur de VHPV.*

**INTRODUCTION**

[Nom de l’organisation] souhaite obtenir une vérification de l’habilitation à travailler auprès des personnes vulnérables à propos de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom complet de la personne], qui s’identifie comme \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [identité de genre] et qui est né(e) le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [date de naissance].

**DESCRIPTION DE L’ORGANISATION**

[Nom de l’organisation] est un organisme [national, provincial, local] sans but lucratif de [**nom du sport**] situé à [lieu].

[Fournir une description additionnelle]

**DESCRIPTION DU RÔLE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom de la personne] agira à titre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [rôle de la personne]. À ce titre, cette personne se trouvera en présence de personnes vulnérables.

[Fournir des renseignements additionnels, p. ex., type et nombre de personnes vulnérables, fréquence des contacts, etc.]

**COORDONNÉES**

Si vous avez besoin de plus d’informations de la part de [nom de l’organisation], veuillez communiquer avec le président du comité de vérification :

[Nom et coordonnées du président du comité de vérification]

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