



RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)

Politique de filtrage

Approuvée : février 2023

RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)

Politique de filtrage

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Définitions

1. Dans la présente politique, les termes ci-dessous ont les significations suivantes :
 - a. *Vérification du casier judiciaire (VCJ)* – Une recherche dans la base de données des condamnations pour adultes du Centre d'information de la police canadienne (CIPC);
 - b. *«Information de la police locale (IPL)»* - des informations sur des condamnations additionnelles et certaines informations non relatives à des condamnations, provenant de données de la police nationale et locale, pouvant être pertinentes pour le poste sollicité;
 - c. *«Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)»* - une vérification du casier judiciaire plus une recherche dans les informations de la police locale disponibles sur Sterling Backcheck;
 - d. *«Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables», également appelée «Vérification de secteur vulnérable» (VSV)* - Une vérification détaillée qui comprend une recherche dans la base de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC), dans les informations de la police locale, et dans la base de données des délinquants sexuels graciés;
 - e. *«Personnes vulnérables»* - toute personne de moins de 18 ans et (ou) qui, en raison de son âge, de son handicap ou de toute autre circonstance, est en position de dépendance vis-à-vis des autres ou court de quelque manière que ce soit un plus gros risque que la population en général d'être maltraitée par des gens en position de confiance ou d'autorité.

Préambule

2. RFRC comprend que le filtrage des membres du personnel et des bénévoles est une étape essentielle pour pouvoir offrir un environnement sportif sécuritaire et qu'il est devenu une pratique courante des organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté.

Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes qui ont un poste de confiance ou d'autorité au sein de RFRC pouvant être lié, dans une portée minimale, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
4. Ce ne sont pas toutes les personnes associées à RFRC qui devront obtenir une vérification du casier judiciaire, ou soumettre des documents de filtrage, car

tous les postes ne posent pas de risques de nuire à RFRC ou à ses participants. RFRC détermine les personnes qui doivent se soumettre au filtrage, à l'aide des lignes directrices ci-dessous (RFRC peut modifier à son entière discrétion ces lignes directrices) :

Risque de niveau 1 - Les personnes qui participent à des tâches à moyen risque et qui peuvent jouer un rôle de supervision, diriger les autres, être impliquées dans les finances, et (ou) avoir accès à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) Les employés ou gérants ;
- b) Les administrateurs.

Risque de niveau 2 - Les personnes qui participent à des tâches à risque élevé et qui occupent des postes de confiance et (ou) d'autorité, jouent un rôle de supervision, dirigent les autres, sont impliquées dans les finances, et (ou) ont un accès fréquent ou sans supervision à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) Les entraîneurs à plein temps;
- b) Les entraîneurs qui voyagent avec des athlètes;
- c) Les entraîneurs qui pourraient se retrouver seuls avec des athlètes;
- d) Les membres du personnel de soutien aux athlètes.

Responsable du filtrage

5. Le responsable du filtrage de RFRC qui est nommé par le conseil d'administration de RFRC, est chargé de la mise en oeuvre de la présente politique. RFRC s'assurera que le responsable du filtrage possède les compétences, capacités et connaissances requises pour examiner les documents de filtrage et prendre des décisions dans le cadre de la présente politique.
6. Le responsable du filtrage accomplit ses tâches indépendamment du conseil d'administration, conformément aux modalités de la présente politique.
7. Le responsable du filtrage est responsable d'examiner tous les documents soumis, et de prendre, en fonction de cet examen, des décisions relatives à la dotation de postes au sein de RFRC. Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable du filtrage peut consulter des experts indépendants, et notamment des avocats, des policiers, des experts en gestion des risques, des spécialistes du filtrage des bénévoles, ou toute autre personne.
8. Rien dans la présente politique ne restreint ou ne limite le responsable du filtrage de demander à la personne en question qu'elle passe une entrevue avec lui, s'il considère que cela est approprié et nécessaire pour évaluer la demande en question.

9. Rien dans la présente politique ne restreint ou ne limite le responsable du filtrage de demander à la personne en question de voir un professionnel, une organisation sportive ou toute autre organisation, afin d'évaluer si la personne en question convient pour le poste qu'elle sollicite.
10. Rien dans la présente politique ne restreint ou ne limite le responsable du filtrage de demander de plus amples informations de la part de la personne en question, et ce éventuellement à plusieurs reprises, étant entendu que la personne a le droit d'insister sur le fait que le responsable du filtrage doit prendre sa décision en fonction des informations dont il dispose.
11. Le responsable du filtrage peut, quand cela est approprié, tirer des conclusions négatives du fait que la personne ne répond pas aux demandes ou ne fournisse pas les informations demandées.
12. Pour évaluer la demande de filtrage de la personne, le responsable du filtrage doit déterminer s'il y a des raisons de croire que la personne en question peut poser des risques à des participants dans le cadre des activités de RFRC.
13. Le fait qu'une personne ait été pénalisée précédemment pour une infraction n'empêche pas le responsable du filtrage de tenir compte de cette infraction dans le cadre de son évaluation de la demande de filtrage de la personne en question.
14. Si, en fonction de la demande de filtrage de la personne et de tous les autres documents subséquents qu'il a reçus, le responsable du filtrage détermine que la personne en question ne pose aucune risque pour les membres et participants de RFRC, le responsable du filtrage doit approuver la demande de la personne, moyennant son droit de lui imposer des conditions.
15. En cas de refus d'une demande ou de son approbation sous certaines conditions, une copie de la décision doit être envoyée au demandeur et au conseil d'administration de RFRC, qui pourra diffuser la décision comme il l'entend dans les meilleurs intérêts de l'accomplissement du mandat de RFRC.
16. Une personne dont la demande de filtrage a été rejetée ou révoquée ne peut plus demander à nouveau de participer à des programmes ou activités de RFRC pendant une période de deux (2) ans à partir de la date du rejet de sa demande.

Exigences pour le filtrage

17. RFRC a pour politique que, lorsque qu'une personne est engagée pour la première fois par RFRC :
 - a. Les demandeurs doivent :
 - i. Remplir un formulaire de candidature;
 - ii. Remplir un formulaire de divulgation pour filtrage;

- iii. Remplir et fournir une E-PIC et une VSV;
 - iv. Suivre un programme de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par RFRC; et
 - v. Sur demande, fournir une copie de son permis de conduire
- b. Si une personne est subséquemment condamnée ou reconnue coupable d'une infraction, elle doit le rapporter immédiatement au responsable du filtrage. De plus, cette personne doit informer le responsable du filtrage de tout changement de sa situation qui modifierait les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation pour filtrage.
- c. Si RFRC apprend qu'une personne a fourni des informations falsifiées, fausses ou trompeuses, la personne en question sera immédiatement démise de ses fonctions et elle pourra être assujettie à d'autres mesures disciplinaires conformément à la *politique sur la discipline et les plaintes* de RFRC.

Jeunes personnes

18. RFRC définit une jeune personne comme quelqu'un de moins de 18 ans. Lorsque RFRC filtrera des jeunes personnes, elle :
- a. N'exigera pas qu'elles obtiennent une VSV ou une E-PIC;
 - b. Exigera que la jeune personne, à la place de soumettre VSV ou une E-PIC, fournisse deux (2) lettres de référence supplémentaires.
19. Nonobstant ce qui précède, RFRC pourra demander à une jeune personne de fournir une VSV ou une E-PIC si elle suspecte que la jeune personne en question a écopé d'une condamnation pour adultes et par conséquent a un *casier judiciaire*. Dans ce cas, RFRC indiquera clairement qu'elle ne demande pas le *dossier d'adolescent* de la jeune personne en question, car RFRC comprend qu'elle ne peut pas faire une telle demande.

Renouvellement

20. À moins que le responsable du filtrage ne décide, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les individus qui doivent fournir une E-PIC, un formulaire de divulgation pour filtrage, une VSV ou un formulaire de renouvellement de filtrage, doivent aussi fournir les documents suivants :
- a. Une E-PIC tous les trois (3) ans;
 - b. Un formulaire de divulgation pour filtrage tous les quatre (4) ans;
 - c. Un formulaire de renouvellement de filtrage (Annex C) tous les (1) ans;
 - d. Une vérification du secteur vulnérable une fois.
21. Le responsable du filtrage peut demander à quelqu'un de fournir un des documents ci-dessus à n'importe quel moment. Ces demandes se feront par écrit et seront accompagnées des motifs pour lesquels la demande est effectuée.

Orientation, formation et surveillance

22. Le type et la quantité de formation, d'orientation et de surveillance seront fonction du niveau de risque de la personne, à l'entière discrétion de RFRC.

23. L'orientation pourra comprendre, sans toutefois s'y limiter : des présentations d'introduction, des tournées des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et (ou) les athlètes, des réunions avec des collègues ou superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation, et une supervision accrue au début des tâches ou de la période initiale d'embauche, à l'aide de ressources du Sport sécuritaire.
24. La formation pourra inclure, sans toutefois s'y limiter, des cours de certification, un apprentissage en ligne, du mentorat, des ateliers, des séminaires Internet, des démonstrations sur place, et de la rétroaction de la part de pairs.
25. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra confirmer par écrit qu'elle a bénéficié d'une orientation et d'une formation, et qu'elle les a terminées.
26. La surveillance pourra inclure, sans toutefois s'y limiter, des rapports écrits ou verbaux, des observations, et des systèmes de surveillance facilement disponibles.

Comment obtenir une E-PIC ou une VSV

27. On peut obtenir une E-PIC en ligne via <http://www.backcheck.net/e-pic.htm>.
28. RFRC comprend qu'en Ontario, la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications des dossiers de police* exige que les personnes donnent leur consentement par écrit avant de demander une vérification du casier judiciaire (comme une E-PIC). Cette Loi exige aussi que la personne consente par écrit à toute divulgation des résultats à l'organisation qui fait la demande
29. En Colombie-Britannique, le processus d'obtention d'une vérification du casier judiciaire est différent de ceux des autres provinces et territoires, et il se peut que certaines sections de la présente politique relatives à l'obtention d'une vérification du casier judiciaire ne s'appliquent pas. Dans ces cas-là, le responsable du filtrage donnera aux participants des instructions conformes au site <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks> .
30. Pour obtenir une VSV, les participants doivent se rendre à un bureau de la GRC ou un poste de police, et soumettre deux pièces d'identification émise par le gouvernement (dont une doit contenir une photo), et en remplissant les documents requis. Des frais pourront être exigés.
31. Des empreintes digitales peuvent être requises s'il y a correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
32. RFRC comprend qu'elle pourra devoir aider un participant à obtenir une VSV. Il se peut que RFRC doive présenter une demande de VSV (**Annexe D**) ou remplir

d'autres documents décrivant la nature de l'organisation et le rôle du participant auprès des personnes vulnérables.

Procédure

33. Les documents doivent être soumis à la personne suivante :

- a. Le directeur général de RFRC

34. Les participants qui ne présentent pas les documents exigés ou refusent de le faire ne seront pas admissibles à être bénévoles ou à solliciter le poste visé. Ils seront informés que leur candidature ne sera pas traitée et (ou) que leur poste ne sera pas accordé tant que les documents de filtrage ne seront pas soumis.

35. RFRC comprend qu'il peut y avoir des délais dans l'obtention des résultats d'une E-PIC ou d'une VSV. À son entière discrétion, RFRC pourra autoriser le participant à occuper son rôle pendant ce délai. RFRC pourra retirer son autorisation n'importe quand, pour n'importe quel motif.

36. RFRC reconnaît que diverses informations seront disponibles, dépendamment du type de document de filtrage présenté par le participant. Par exemple, une E-PIC peut montrer ou non les détails d'une infraction spécifique, et (ou) une VCJ peut être renvoyée accompagnée d'informations spécifiques, ou d'un simple avis «accepté» ou «rejeté». Le responsable du filtrage se servira de son expertise pour prendre les décisions, à son entière discrétion, en fonction des documents de filtrage soumis.

37. Après examen des documents de filtrage, le responsable du filtrage doit prendre une des décisions suivantes :

- a. la personne a réussi le filtrage et peut occuper le poste visé;
- b. la personne a réussi le filtrage et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
- c. la personne n'a pas réussi le filtrage et ne peut pas occuper le poste visé;
- d. il faut que la personne donne davantage d'informations.

38. Pour prendre sa décision, le responsable du filtrage tient compte du type d'infraction, de la date de l'infraction et de sa pertinence par rapport au poste sollicité.

39. Le responsable du filtrage doit statuer que le participant a échoué le filtrage si la documentation de filtrage révèle un des facteurs suivants :

- a. Si l'infraction a été commise dans les trois (3) dernières années :
 - i. Toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule automobile, incluant, sans toutefois s'y limiter la conduite sous influence de l'alcool;

- ii. Toute infraction pour trafic et (ou) possession de drogues et (ou) de narcotiques;
 - iii. Toute infraction impliquant un comportement contraire à la morale publique;
 - iv. Toute infraction impliquant un vol ou de la fraude.
- b. Si l'infraction a été commise dans les dix (10) dernières années :
 - i. Tout crime violent, y compris sans toutefois s'y limiter toutes les formes d'agression;
 - ii. Toute infraction impliquant un ou des mineurs.
- c. Si l'infraction a été commise n'importe quand :
 - i. N'importe laquelle des « condamnations criminelles » suivantes :
 1. Toute infraction pour de la violence physique ou psychologique;
 2. Tout crime de violence, incluant, sans toutefois s'y limiter toutes les formes d'agressions;
 3. Toute infraction impliquant un trafic de drogues illégales;
 4. Toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de documents pornographiques liés aux enfants;
 5. Toute infraction à caractère sexuel.

Conditions et surveillance

40. Mise à part les incidents ci-dessus dont la révélation ferait échouer le filtrage au participant, le responsable du filtrage peut déterminer que malgré les incidents révélés par les documents de filtrage du participant, celui-ci peut néanmoins réussir le processus de filtrage et occuper le poste souhaité *sous certaines conditions imposées*. Le responsable du filtrage peut imposer et lever ces conditions à son entière discrétion, et il détermine le mode de surveillance du respect de ces conditions.

Dossiers

41. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle, et ils ne seront divulgués à personne sauf si la Loi l'exige, ou s'ils doivent être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi-juridiques ou disciplinaires.

42. Les dossiers conservés par RFRC dans le cadre du processus de filtrage comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- a. Une vérification du secteur vulnérable de la personne;
- b. Une vérification accrue des renseignements de la police de la personne (pour une période de trois (3) ans);
- c. Un formulaire de divulgation de filtrage de la personne (pour une période de trois (3) ans);
- d. Un formulaire de renouvellement de filtrage (pour une période d'un (1) an);
- e. Les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne, imposée par le responsable du filtrage;

- f. L'historique de toutes les mesures disciplinaires appliquées à la personne par RFRC ou toute autre organisation sportive.

Historique de la politique	
Approuvée	le 10 février 2023
Date de la prochaine révision	Février 2024



ANNEXE B : FORMULAIRE DE DIVULGATION DE FILTRAGE

NOM : _____
Prénom Deuxième prénom Nom de famille

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS : _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue Ville Province Code Postale

DATE DE NAISSANCE : _____
Année / Mois / Jour

IDENTITÉ DE GENRE : _____

CLUB (si cela s'applique) : _____ COURRIEL : _____

Nota : Tout manquement à divulguer ci-dessous des informations véridiques pourra être considéré comme une omission intentionnelle, et entraînera la perte des responsabilités et autres privilèges des bénévoles.

1. Avez- vous un dossier criminel? Si oui, veuillez décrire ci-dessous chaque condamnation (ajoutez des pages au besoin).

Nom ou type de l'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Année de la condamnation : _____

Sanction ou punition imposée : _____

Explication plus détaillée :

2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures disciplinaires ou de sanctions de la part d'un organisme sportif ou d'une entité indépendante (p. ex. tribunal privé, agence gouvernementale), ou été démis d'une fonction d'entraînement ou bénévole? Si oui, veuillez expliquer chacune des mesures disciplinaires ou sanctions. Vous pouvez ajouter des pages au besoin.

Nom de l'entité ayant pris la sanction : _____

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou de l'exclusion : _____

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou de l'exclusion : _____

Sanction ou mesure disciplinaire imposée : _____

Explication plus détaillée :

3. Y-a-t-il actuellement des accusations criminelles ou toute autre sanction, y compris celles d'organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, qui sont actuellement en cours ou qui menacent d'être portées contre vous? Si oui, veuillez expliquer chacune des accusations. Vous pouvez ajouter des pages au besoin.

Nom ou type de l'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Nom de l'entité ayant pris la sanction : _____

Explication plus détaillée :

ÉNONCÉ DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENT PERSONNELS

En remplissant et soumettant le présent formulaire de divulgation de filtrage, je consens et autorise RFRC à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels. Y compris toutes les informations fournies dans le formulaire de divulgation de filtrage, la vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC) et (ou) la vérification du secteur vulnérable (lorsque la Loi le permet), pour le filtrage, la mise en œuvre de la *politique filtrage* de RFRC, la prestation de services aux membres, et la communication avec d'autres organismes nationaux directeurs de sport, organismes provinciaux ou territoriaux de sport, ligue, clubs sportifs, ou toute autre organisation impliquée dans la gouvernance du sport de rugby en fauteuil roulant. RFRC ne diffuse pas de renseignements personnels pour des motifs commerciaux.

CERTIFICATION

Je certifie par la présente que les informations contenues dans ce formulaire de divulgation de filtrage sont exactes, correctes, véridiques et complètes.

De plus, je certifie que j'informerai immédiatement RFRC de tout changement de situation qui modifierait mes réponses initiales à ce formulaire de divulgation de filtrage. Tout changement accentué pourrait entraîner le retrait de mes responsabilités ou autres privilèges de bénévole, ainsi que des mesures disciplinaires.

NOM (en caractères d'imprimerie) : _____

DATE : _____

SIGNATURE : _____



ANNEXE C : FORMULAIRE DE RENOUVELLEMENT DE FILTRAGE

NOM : _____
Prénom Deuxième prénom Nom de famille

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS : _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue Ville Province Code Postale

DATE DE NAISSANCE : _____
Année / Mois / Jour

IDENTITÉ DE GENRE : _____

CLUB (si cela s'applique) : _____ COURRIEL : _____

CERTIFICATION

En signant le présent document, je certifie qu'aucun changement n'a été apporté à mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j'ai soumis au CRO une vérification approfondie des renseignements judiciaires et/ou une vérification dans un secteur vulnérable et/ou un formulaire de divulgation de dépistage. Je certifie également qu'il n'y a pas d'accusations et de mandats non exécutés, d'ordonnances judiciaires, d'engagements de ne pas troubler l'ordre public, d'ordonnances de probation ou d'interdiction, ou de renseignements applicables de non-condamnation, et qu'il n'y a pas eu d'accusations absolues et conditionnelles.

Je conviens que toute vérification approfondie des renseignements judiciaires, toute vérification dans un secteur vulnérable ou tout formulaire de divulgation de filtrage que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne serait pas différent de la dernière vérification approfondie des renseignements judiciaires, de la dernière vérification dans un secteur vulnérable ou du dernier formulaire de divulgation de filtrage que j'ai soumis à WRC. Je comprends que s'il y a eu des changements, ou si je soupçonne qu'il y a eu des changements, il est de ma responsabilité d'obtenir et de soumettre un nouveau formulaire de vérification approfondie des renseignements judiciaires et/ou de vérification dans un secteur vulnérable et/ou de divulgation des antécédents à l'agent de contrôle de WRC au lieu du présent formulaire.

Je reconnais que si des changements ont été apportés aux résultats de la vérification approfondie des antécédents judiciaires et/ou de la vérification dans un secteur vulnérable et/ou du formulaire de divulgation des antécédents, et que si je sou mets ce formulaire de façon inappropriée, je m'expose à des mesures disciplinaires et/ou au retrait de mes responsabilités de bénévole ou d'autres privilèges, à la discrétion de l'agent de contrôle.

NOM (en caractères d'imprimerie) : _____

DATE : _____

SIGNATURE : _____



ANNEXE D : DEMANDE DE VÉRIFICATION DU SECTEUR VULNÉRABLE

Introduction

Rugby en fauteuil roulant Canada (RFRC) demande une vérification du secteur vulnérable (VSV) pour _____, qui s'identifie comme _____ (insérer l'identité sexuelle) et qui est né(e) le _____.

RFRC est l'organisation nationale sans but lucratif pour le sport du rugby en fauteuil roulant.

DESCRIPTION DU RÔLE

_____ (insérer le nom de la personne) agira en tant que _____ (insérer le rôle de la personne). Dans ce rôle, l'individu aura accès à des personnes vulnérables.

INFORMATIONS DE CONTACT

Si vous avez besoin de plus d'informations de la part de RFRC, veuillez contacter l'agent de contrôle de RFRC :

Le directeur général

Paul Hunter

705-930-7979