



Politique de prévention et d'intervention
en matière d'abus et de harcèlement
du **FC Saint-Hyacinthe**

6 août 2019

POLITIQUE DE PRÉVENTION ET D'INTERVENTION EN MATIÈRE D'ABUS SEXUELS

1. LE CONTEXTE D'INTERVENTION

Les activités réalisées par le **FC Saint-Hyacinthe** constituent des milieux de vie privilégiés où les enfants apprennent à développer le respect, l'esprit de saine compétition, la solidarité, où la vie en groupe est basée sur la camaraderie et le partage. La clientèle vulnérable (*enfants, personnes handicapées*), quel que soit son âge, dépend grandement des adultes pour assurer son développement physique, psychologique, social, spirituel et affectif. De ce fait, les adultes ayant une relation significative avec un enfant détiennent un pouvoir immense sur leur vie.

L'INTERVENANT du FC Saint-Hyacinthe (*l'animateur, le moniteur, l'entraîneur, etc.*), en raison de l'image qu'il projette et de sa position d'autorité, devient très souvent un modèle, un héros, voire une idole pour les enfants, occupant ainsi une place privilégiée dans leur vie. L'influence qu'il exerce sur l'enfant, à certains égards, dépasse souvent celle des parents ou des enseignants. Malheureusement, certaines personnes profitent de leur position d'autorité, de leur influence sur les enfants ainsi que des circonstances pour leur infliger de mauvais traitements, les agresser et satisfaire leurs propres besoins sans égard à ceux des enfants.

Le **FC Saint-Hyacinthe** représente un domaine d'activité où on retrouve plusieurs conditions pouvant favoriser les agressions. En effet, les enfants s'y retrouvent en grand nombre, un climat de confiance entre enfants et adultes y règne et, très souvent, une certaine intimité physique (*vestiaires, douches et contacts physiques*) y est présente.

Compte tenu de ces considérations, une responsabilité morale et légale de protection envers la clientèle vulnérable incombe au **FC Saint-Hyacinthe**. En plus des conséquences néfastes sur les jeunes, certains comportements portent atteinte à l'idéal du **FC Saint-Hyacinthe** et ternissent son image et celle des bénévoles et intervenants qui se dévouent en toute honnêteté pour le mieux-être des jeunes. L'importance d'une politique de prévention et d'intervention en matière d'abus sexuels et de harcèlement est donc, pour une organisation comme la nôtre, manifeste.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

Le **FC Saint-Hyacinthe** souhaite donc agir en matière de prévention des abus sexuels et du harcèlement. Nous désirons jouer un rôle de premier plan dans cette problématique. En plus d'offrir de saines chances de développement à nos membres, notre organisme **compte faire tout ce qui est en son pouvoir pour se protéger, protéger la clientèle vulnérable et les intervenants bénévoles ou rémunérés du milieu.**

Voici les principes qui guident nos interventions :

- le respect de l'individu, de son intégrité physique et morale;
- la tolérance zéro envers toute forme de harcèlement et d'abus, notamment, l'abus sexuel, et de harcèlement;
- le traitement juste et équitable de chaque personne dans le respect des différences, des forces et des faiblesses;
- le bien-être des jeunes, leur sécurité et leur protection;
- le développement et l'épanouissement des jeunes par le biais d'activités saines et constructives;
- la responsabilisation des adultes envers la sécurité des jeunes;

- les rapports sains entre jeunes et adultes, et la promotion de modèles d'adultes stimulants et dynamiques pour les jeunes;
- la promotion des aspects positifs des activités sportives comme la détente, l'esprit sportif, l'autodiscipline, le respect du corps, la croissance, la joie du mouvement, le défi et la réussite.

3. DÉFINITIONS

L'abus sexuel est une forme de violence. Aussi, nous croyons utile, ici, d'élaborer sur toutes les formes de violence. La violence peut, en effet, prendre diverses formes et peut se définir, de façon générale, comme suit : ***agir sur quelqu'un ou le faire agir contre sa volonté en employant la force ou l'intimidation.***

Il y a **violence physique** lorsqu'une personne blesse ou menace de blesser intentionnellement une autre personne. Elle se manifeste sous forme de tapes, de coups, de secousses, de coups de pied, de cheveux ou d'oreilles tirés, de ruées de coups, de poussées, de contraintes, de brimades ou d'exercices excessifs imposés comme punition.

La **violence psychologique** est une attaque contre l'estime de soi. C'est un comportement adopté par une personne dans le but de détruire l'équilibre psychologique d'une autre personne. Elle se manifeste sous forme d'injures, de menaces, d'humiliation, d'intimidation, d'isolement, de brimades ou par l'ignorance volontaire des besoins de l'enfant.

La **violence verbale** se manifeste par des éclats de voix, des cris, des hurlements, parfois aussi par une voix suave, une baisse de ton pour proférer des insultes, des injures, des menaces ou des sarcasmes, des interdictions, des ordres et du chantage.

Le **harcèlement** est une forme de discrimination. Dans la plupart des cas, il y a harcèlement lorsqu'une personne tente d'exercer un pouvoir indu sur une autre. Il s'agit d'une conduite se manifestant, entre autres, par des remarques, des plaisanteries, des surnoms, des insinuations, des paroles sarcastiques, des menaces, des insultes de nature raciale ou sexiste, par l'utilisation d'un langage méprisant ou qui renforce les stéréotypes, et par des comportements condescendants ou dénigrants.

Le harcèlement peut être d'ordre physique, verbal, sexuel ou émotif; il présente souvent une combinaison de ces diverses formes et peut constituer un délit criminel. Il a comme effet de nuire et de créer un environnement hostile. Les représailles ou les menaces de représailles sont un facteur aggravant dans tous les cas de harcèlement, en particulier lorsqu'elles sont commises par une personne en situation d'autorité.

L'**agression sexuelle** comprend toute activité sexuelle à laquelle une victime est incitée ou contrainte par un agresseur de participer, sur elle-même, lui-même ou sur une tierce personne, contre son gré, par manipulation affective, physique ou autoritaire, de manière évidente ou non, qu'il y ait ou non évidence de lésion ou traumatisme physique ou émotionnel, peu importe le sexe des personnes impliquées.

Agresser sexuellement, c'est imposer des attitudes, des gestes et des paroles à connotation sexuelle contre la volonté de la personne, et ce, en utilisant, soit l'intimidation, le chantage, la manipulation, le mensonge, la ruse, l'abus de confiance, la menace, la coercition, le harcèlement ou la violence verbale, physique et psychologique.

L'ABUS SEXUEL

La définition proposée par l'ensemble des DPJ de la province :

Geste posé par une personne donnant ou recherchant une stimulation sexuelle inappropriée quant à l'âge et au niveau de développement de l'enfant ou de l'adolescent(e), portant atteinte à son intégrité corporelle ou psychique, alors que l'abuseur a un lien de consanguinité avec la victime ou qu'il est en position de responsabilité, d'autorité ou de domination avec elle.

Les abus sexuels comprennent essentiellement des gestes d'ordre sexuel qui sont inappropriés puisqu'ils sont imposés à un enfant qui ne possède ni l'âge, ni le développement affectif, ni la maturité, ni les connaissances nécessaires pour réagir adéquatement à de tels gestes.

(Gouvernement du Québec, Table des DPJ, A.C.J.Q., 1996).

Lorsqu'une personne est en situation de confiance ou d'autorité, la notion de consentement exprimé ou présumé, ne peut pas être invoquée pour justifier l'activité sexuelle avec une personne mineure.

4. CHAMP D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le **FC Saint-Hyacinthe** s'engage à offrir un environnement où toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. Nous souhaitons prendre les mesures de prévention nécessaires afin que chaque participant, bénévole et employé jouissent d'un environnement sain et exempt d'abus et de harcèlement.

La présente politique s'applique à tous les employés, de même qu'à l'ensemble des intervenants, bénévoles, entraîneurs, participants, athlètes, officiels et membres de notre organisme. Le **FC Saint-Hyacinthe** souhaite qu'on lui signale tous les cas d'abus ou de harcèlement, quel que soit le contrevenant. Voici les mesures que nous avons instaurées de façon à prévenir et à intervenir en matière d'abus sexuel :

4.1 Mesures administratives

Un **comité d'éthique** est formé pour traiter de toute affaire visée par cette politique concernant un membre, un participant, un bénévole ou un employé de notre organisme.

- le comité est formé des personnes suivantes :
 - ⇒ la personne occupant le poste de présidence;
 - ⇒ la personne occupant le poste de la direction générale;
 - ⇒ une personne administratrice nommée annuellement par le conseil d'administration

Note : Le comité est volontairement restreint afin d'en faciliter l'action et de favoriser la confidentialité.

- Le comité agit pour le conseil d'administration et fait rapport, s'il y a lieu, à ce dernier selon les circonstances et événements;

- la présente politique constitue le cadre de référence du comité d'éthique qui peut **s'adjoindre** toutes les personnes requises (*thérapeutes, juristes, etc.*) selon la problématique du moment;
- le comité d'éthique est responsable de l'application de cette politique et s'occupe de chaque situation problématique, **car chaque cas est unique**;
- les principales **préoccupations** du comité d'éthique sont :
 - ⇒ la sécurité et l'intégrité physique de la clientèle vulnérable;
 - ⇒ l'intégrité et la réputation du milieu sportif;
 - ⇒ le respect et les droits de la personne.

4.2 Mesures relatives au recrutement

Nous avons mis en place une procédure spécifique pour que le recrutement de nos entraîneurs, de nos bénévoles, de nos administrateurs et de nos employés impliqués auprès des jeunes prévoit les étapes de filtrage suivantes :

- l'entrevue de sélection;
- la demande de références et la vérification de ces références;
- la vérification des antécédents judiciaires.

Nous considérons que nous avons la responsabilité sociale de prendre les moyens pour nous assurer de l'intégrité de nos intervenants et de notre personnel. Le **FC Saint-Hyacinthe** pourrait s'exposer à des poursuites s'il est démontré qu'il n'a pas procédé à certaines vérifications avant de confier les enfants à une personne. La disponibilité ou la formation d'une candidate ou d'un candidat ne doivent pas être les seuls critères de sélection. Ces mesures de prévention s'adressent autant aux nouvelles recrues qu'aux personnes déjà en place.

4.3 Mesures de filtrage

Il est convenu par le **FC Saint-Hyacinthe** que tous les employés ou bénévoles qui sont en contacts directs avec les enfants devront consentir à la vérification des antécédents judiciaires. Ils adhèrent également et automatiquement au code de conduite et au code d'éthique de la politique.

4.4 Mesures de soutien

Afin de protéger les clientèles vulnérables dans son milieu et de soutenir ses intervenants, ses bénévoles, ses administrateurs et ses employés, le **FC Saint-Hyacinthe** :

- répondra, par une action ponctuelle du comité d'éthique, à toute demande d'une personne de son milieu qui vit une situation problématique en matière d'abus sexuel ou de harcèlement;
- le comité d'éthique soutiendra et/ou référera toute personne membre en difficulté;
- le comité d'éthique s'assurera, dans chaque situation, que son action est conforme, légale et confidentielle.

Afin de sensibiliser son milieu, le **FC Saint-Hyacinthe** :

- donnera de l'information, d'une façon régulière ou sur demande, au personnel, aux intervenants, aux bénévoles, aux enfants et aux parents. Il donnera accès à des sessions de sensibilisation et de formation aux membres de son personnel et à ses intervenants afin de leur permettre d'intervenir adéquatement auprès de la clientèle vulnérable;
- proposera des activités de sensibilisation par des ressources habilitées à le faire;
- rendra disponible la politique de l'organisme, le code de conduite, le code d'éthique et le guide de sensibilisation et de prévention des abus et du harcèlement dans le loisir et le sport « Les abus et le harcèlement, ça existe - Soyez vigilants ! » (*Gouvernement du Québec*);
- apposera des affiches de prévention des abus et du harcèlement dans le loisir et le sport en y indiquant le nom de la personne responsable de la politique au sein de l'organisme et les coordonnées pour la rejoindre.

5. MODALITÉS D'INTERVENTION

Notre milieu peut être propice à la présence d'abus sexuel résultant des liens d'amitié et de confiance qui se développent entre les jeunes et les adultes. Une intervention rapide et appropriée peut limiter les conséquences néfastes de toute situation problématique. Selon l'**article 39** de la **Loi sur la protection de la jeunesse**, toute personne prodiguant des soins ou dispensant des services à des enfants ou à des adolescents, même si elle est liée par le secret professionnel, a l'obligation de faire un signalement lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire qu'un enfant est en danger au sens de l'**article 38** de cette loi.

Voici les moyens et les actions à prendre lors de situations problématiques. En toute occasion, il est conseillé de consulter une personne qualifiée pour guider notre intervention.

Le FC Saint-Hyacinthe souhaite qu'on lui signale tous les cas problématiques, notamment les cas d'abus sexuel, quel que soit le contrevenant.

Que ce soit :

- **EN RAPPORT AVEC DES RUMEURS OU DES SOUPÇONS :**

S'il s'agit d'une situation où on n'a pas de révélation de la part d'un jeune, mais que différents éléments peuvent nous faire soupçonner qu'il y a présence d'abus sexuel ou de harcèlement, le mot d'ordre est de prendre ce genre de situation au sérieux, d'agir avec prudence et de façon stratégique.

- En collaboration avec le responsable du dossier, il convient de **resserrer la surveillance de la personne soupçonnée** et de réduire, le plus possible, les occasions de rencontres individuelles avec les jeunes.
- Dès le moment où une personne entend certaines paroles ou observe certains comportements inappropriés, elle ne doit pas rejeter du revers de la main cette information. Toutefois, sans faire une enquête, elle peut :
 - **s'interroger** sur l'origine de la rumeur et **vérifier discrètement** l'aspect répétitif des observations et les activités entourant cet adulte ou cet enfant;
 - **appeler le responsable** de la politique de prévention et d'intervention en matière d'abus sexuels et de harcèlement du FC Saint-Hyacinthe afin de discuter de la situation;

- **respecter la confidentialité entourant l'identité de l'enfant** et les événements qui le concernent. Dans les cas d'abus sexuels, l'identité des mineurs ne doit être connue que des personnes autorisées par la loi. Imaginez le poids à porter pour un enfant dont l'identité est connue et les risques de représailles que cela peut représenter;
 - **demander conseil à la police ou à la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ)** afin d'évaluer la situation, de valider les soupçons et de décider de la démarche à suivre;
 - **faire un signalement à la DPJ** si un doute raisonnable persiste quant à la sécurité ou au développement de l'enfant.
- **SUITE À DES CONFIDENCES D'UN JEUNE :**

Dans le cas où l'enfant confirme ou dévoile qu'il vit une situation d'abus sexuel ou de harcèlement, il importe d'être disponible pour écouter ce qu'il a à vous dire. Il faudra reconforter l'enfant en lui disant qu'il a bien fait de parler, de se confier, etc. Il faut se rappeler que votre rôle se limite à recevoir les confidences et non à faire une enquête. Dans cette situation, il est important que vous respectiez vos limites.

Si un jeune veut vous parler d'une situation qui l'inquiète, voici quelques directives qui pourront vous guider dans votre intervention.

D'abord, GARDEZ VOTRE CALME.

- **commencez** par mettre l'enfant à l'aise, trouvez un endroit calme et discret.
- **prenez** simplement le temps de l'écouter et de croire ses confidences. Il est essentiel de respecter le rythme de l'enfant. Encouragez-le à parler librement, sans le brusquer, en ne portant aucun jugement.
- malgré vos inquiétudes, **ÉVITEZ** de le harceler de questions.
- **contrôlez**, dans la mesure du possible, vos réactions; cela calmera l'enfant et contribuera à ne pas dramatiser la situation. Si vous ne pouvez contrôler vos émotions, sécurisez l'enfant en lui disant que c'est ce qui lui est arrivé qui vous met dans cet état.
- **montrez-lui** que vous comprenez. La réaction de la première personne à qui l'enfant se confie joue un rôle essentiel; c'est à ce moment précis que sa confiance en d'autres adultes commence à se rétablir.
- **rassurez-le** en lui disant qu'il a bien fait de vous parler.
- **affirmez-lui** qu'il n'est aucunement responsable. Pour donner un sens à cet événement, l'enfant pourra croire que c'est arrivé par sa faute, qu'il est puni pour sa mauvaise conduite, réelle ou imaginaire.

Offrez-lui une protection et la promesse que vous l'aidez. Discuter avec l'enfant de l'action que vous vous proposez d'entreprendre. L'enfant doit connaître les mesures qui seront prises ultérieurement pour son bien.

Prendre des notes : il est très important de consigner par écrit les faits rapportés par l'enfant. Les notes pourraient s'avérer utiles dans l'éventualité d'une enquête. Cependant, il vaut mieux le faire après l'entretien avec l'enfant. Les notes devraient exclure les opinions personnelles et s'en tenir aux faits. On devrait y retrouver les éléments suivants : le nom de l'enfant; les coordonnées de l'enfant; la date et le lieu du témoignage de l'enfant, la date des incidents (*si possible*); le témoignage de l'enfant (*dans ses mots*), en décrivant les gestes posés et les sentiments exprimés; la description de l'agresseur.

- **SUITE À UN DÉVOILEMENT DE LA PART D'UN JEUNE**

Quand il y a des révélations d'abus sexuel, il faut agir immédiatement. La première personne à entendre les confidences de l'enfant est déterminante dans la suite des événements. De concert avec la personne responsable du dossier de la politique, ces personnes devront :

- **expliquer à l'enfant** qu'on doit aviser ses parents, et pourquoi on doit le faire (*les premiers responsables de la sécurité d'un enfant demeurent ses parents*);
- **informer rapidement les parents.** Ces derniers seront mis au courant des mesures d'intervention que l'organisme prend dans les situations de dévoilement;
- **faire un signalement à la DPJ** au sujet de l'enfant en question. Il s'agit alors de faire part à l'intervenant social de la DPJ des renseignements et des faits qui ont été recueillis au moment des confidences. Il faut noter aussi que les policiers ont le devoir de prévenir la DPJ pour s'assurer de la sécurité de l'enfant. Dans le cas où l'agresseur est une personne en dehors de la famille, la DPJ contactera les parents de l'enfant pour convenir avec eux de la suite des événements;
- **porter plainte à la police contre la personne** pour laquelle on a des soupçons sérieux d'abus sexuel.

Les policiers et les intervenants de la DPJ sont les spécialistes pour effectuer l'enquête. Il est judicieux de consulter ces personnes-ressources et de ne jamais confronter la personne suspectée. Une grande prudence est requise dans ces situations, et il faut éviter de précipiter les interventions. Celles-ci doivent faire partie d'une stratégie planifiée avec des personnes compétentes.

À ce stade-ci, la responsabilité de l'organisme sera de mettre en application ses règlements de suspension et d'expulsion. De tels événements provoquent de fortes réactions dans le milieu. Ainsi, l'organisme devra faire appel à des personnes-ressources pour aider les gens à faire face à la crise.

- **PAR RAPPORT À DES GESTES OU DES COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS**

Quand un individu prend connaissance (*par l'intermédiaire d'un enfant, d'un autre adulte, d'un parent ou par ses propres observations*) que l'un ou plusieurs des membres de l'organisation commettent des gestes ou ont des comportements inappropriés à l'égard des jeunes (*que ce soit dans le langage, les attitudes ou les gestes*), il est important que l'organisme prenne des mesures pour remédier à ces situations.

En collaboration avec le comité responsable, on analysera la situation et on décidera d'éventuelles mesures à prendre selon la gravité des faits, soit :

- **on rencontre** la personne concernée, on discute de la plainte. Afin de remédier à la situation, on met en place des mécanismes d'encadrement et de supervision. Le comité responsable doit veiller à ce que les ententes et les conditions fixées au cours de rencontres individuelles soient respectées;
- **on peut rappeler** à l'ensemble des membres de l'organisation, les règlements de l'organisme, le code de conduite, le code d'éthique en vigueur et l'engagement de chacun à respecter ces règles.

- **SUITE À UN DÉVOILEMENT D'ABUS SEXUELS SUBIS AILLEURS QU'AU FC SAINT-HYACINTHE**

Après avoir bien écouté les confidences de l'enfant, il est important de lui apporter l'aide et le soutien nécessaires relativement à ses craintes. Il s'agira principalement de faire le suivi, auprès de ressources spécialisées, qui s'impose tout en rassurant le jeune quant au déroulement des événements.

Il sera important d'encourager le jeune ou l'enfant à parler de cette situation à ses parents. Ce sont ces derniers qui prendront la responsabilité du soutien et de la protection, et qui assumeront la décision de poursuivre ou non au criminel. **Un signalement à la DPJ doit être fait**; il permettra à l'enfant victime d'être protégé si les parents ne sont pas en mesure de le faire.

S'il s'agit d'abus sexuel survenu dans le milieu familial, la responsabilité première de l'adulte qui reçoit de telles confidences est de s'assurer de la sécurité de l'enfant s'il retourne dans son milieu familial. Il est recommandé d'éviter de parler à un membre de la famille. **Il faut agir promptement et faire un signalement à la DPJ** en donnant toute l'information dont on dispose et en demandant à l'intervenant de la DPJ s'il va retenir ou non le signalement. Il incombe aux intervenants de la DPJ de déterminer l'urgence de l'intervention. C'est à la DPJ de déterminer si les parents sont en mesure de protéger l'enfant.

Dans tous les cas où un citoyen a connaissance qu'un crime a été commis, il doit en informer les autorités policières. Dans les cas où les victimes sont mineures, les policiers s'assureront systématiquement qu'un signalement est fait à la DPJ (*si ce n'est déjà fait*). Ces derniers pourront également ouvrir une enquête dans le but de recueillir des éléments de preuve pour porter des accusations criminelles contre le présumé agresseur.

- **PAR RAPPORT À DES CRAINTES DE FAUSSES ALLÉGATIONS EN MATIÈRE D'ABUS SEXUELS**

Dénoncer des gestes de violence, à plus forte raison des gestes d'abus sexuels, dérangeant et mettent mal à l'aise. Ce sont des gestes souvent cachés, gardés secrets. Souvent les victimes qui en parlent ne sont pas crues. On voudrait pouvoir dire qu'elles se sont trompées; c'est pourquoi lorsque nous recevons des confidences, nous devons avant tout les prendre au sérieux. Si nous avons des doutes ou des craintes qui persistent par rapport à ces déclarations, il est préférable de consulter une personne-ressource qui pourra nous guider.

Actuellement, la question des fausses allégations est très médiatisée et inquiète les personnes en contact avec les jeunes. Elles craignent que leurs comportements et leurs gestes soient mal interprétés. Les fausses allégations sont plus rares qu'on voudrait nous le laisser croire. On ne peut cependant nier qu'elles peuvent exister et malheureusement avoir des conséquences graves pour la personne. Afin de respecter autant les droits de la clientèle vulnérable, de l'organisation et du candidat, le comité d'éthique de l'organisme agit toujours avec stratégie et dans la plus grande confidentialité.

Dans toutes ces situations, le mot d'ordre est **d'informer, en premier lieu, la personne ou le comité responsable du dossier** avant d'entreprendre quoi que ce soit. Ceux-ci sont mandatés par les membres du conseil d'administration afin de faire le suivi nécessaire.

LES ANNEXES FONT PARTIE INTÉGRANTE DE CETTE POLITIQUE :

Annexe 1	Aménagement sécuritaire des lieux
Annexe 2	Analyse du niveau de risque et outils
Annexe 3	Règles de conduite pour un environnement sécuritaire
Annexe 4	Modalités de filtrage
Annexe 5	Rapport d'incident
Annexe 6	Guide de gestion de crise
Annexe 7	Procédures de suspension et d'expulsion
Annexe 8	Bottin des ressources
Annexe 9	Codes de conduite – administrateurs – intervenants – participants
Annexe 10	Codes d'éthique – administrateurs – intervenants – participants
Annexe 11	Exemples de comportements de harcèlement

Aménagement sécuritaire des lieux

Certaines théories soutiennent que le milieu physique peut contribuer à favoriser ou à décourager le comportement criminel et, qu'au moyen d'un aménagement approprié et d'une utilisation efficace du milieu physique, il est possible de réduire le nombre d'actes criminels (*Société canadienne d'hypothèques et de logement, 1996*).

Ainsi, si le lieu de pratique présente des endroits qui sont mal entretenus, ceci peut donner l'impression d'une absence de rigueur. De plus, si vous faites ouvertement et publiquement la lutte à l'intimidation, à la violence et à l'agression sexuelle, les témoins de comportements inacceptables seront plus enclins à dénoncer de tels agissements à la direction.

Voici quelques idées pour réduire les occasions de délits dans vos lieux de pratique :

- aménager l'espace de manière à maximiser la surveillance naturelle (*ex. : absence de recoins situés à l'abri des regards où peuvent aller les enfants*);
- laisser les fenêtres et les entrées libres de façon à faciliter l'exercice d'une surveillance naturelle sans toutefois violer l'intimité;
- réduire l'isolement potentiel des personnes ou des petits groupes (*ex. : recoins, espaces mal éclairés, etc.*);
- installer des serrures et verrouiller les portes en dehors des heures d'utilisation ou limiter l'accès aux lieux non surveillés (*ex. : interdire l'accès aux dortoirs durant la journée*);
- faire une tournée régulière et ponctuelle des plateaux d'activités, des installations sanitaires, etc.;
- éviter qu'un adulte se trouve seul en présence d'enfants dans certains lieux (*ex. : installations sanitaires, vestiaires, dortoirs, chambre d'hôtel, etc.*);

Les améliorations que vous choisirez d'apporter à vos installations dépendent de votre volonté de mettre le plus de chances possibles du côté de la prévention. Ces moyens peuvent aller des plus courants aux plus novateurs, sans pour autant engendrer des coûts importants.

Analyse du niveau de risque et outils

Voici le genre d'éléments à prendre en compte :

- vulnérabilité de la clientèle : âge, le sexe, les caractéristiques et la vulnérabilité des garçons et des filles selon leur âge, notamment le niveau de confiance, la maîtrise des impulsions, la maturité, l'expérience, les handicaps, les traits de personnalité, la situation familiale;
- type de rapport adultes – enfants;
- participation des parents, qui sont sur place lors des activités;
- utilisation des vestiaires ou des douches;
- déplacements loin de la maison, mode de transport utilisé déplacements avec hébergement de nuit ;
- degré de supervision de l'entraîneur, du moniteur, de la personne responsable de l'activité;
- les participants ont besoin d'aide pour se vêtir (*mettre un uniforme*), qui assure cette aide le cas échéant;
- aide particulière requise pour les enfants ayant un handicap, qui assure cette aide le cas échéant ;
- nature des installations utilisées – ouvertes, visibles, accessibles ou fermées, etc.;
- risques associés au contexte des activités (*terrain de balle, piscine, hôtel, etc.*).

Examiner tous les aspects du sport ou des activités du programme, notamment les points suivants :

- sport individuel ou en équipe, activités individuelles ou en équipe;
- caractère récréatif ou de compétition du programme;
- équipe locale ou régionale (*déplacements, hébergement, accompagnateurs, rapport adultes - enfants*);
- degré et nature des contacts physiques et autres entre les participants et les entraîneurs, les moniteurs, les responsables;
- emplacement et aménagement des lieux de pratique, lieux éloignés du domicile, centres communautaires ou de quartier, voitures, autobus, vestiaires, douches, résidences privées, écoles, etc.;
- degré d'autonomie et d'autorité laissé aux entraîneurs, aux officiels, aux responsables, aux parents ;
- présence des porte-parole de l'organisation lors des activités;
- sensibilisation à la prévention des agressions sexuelles, intégrée au programme, au sport et aux activités.

Les réponses à ces questions devraient servir de guide pour comprendre comment réduire au minimum les risques constatés et vous permettre d'élaborer des consignes claires sur les comportements à adopter par les « entraîneurs / animateurs » avec les participants.

Fiche pour l'analyse de poste - gestion du risque

Titre du poste : _____

1. Analyser le poste

A. Décrire les joueurs / les participants

- Décrire les joueurs / les participants
- Indiquer leurs caractéristiques et en quoi ils sont vulnérables (*âge, sexe, handicap, etc.*)

B. Décrire les activités du poste

- Quelle est la nature du poste? (*entraîneur, animateur, bénévole aux inscriptions, concierge, etc.*)
- Activités physiques effectives – Que fait la personne qui occupe ce poste? Quelles sont les tâches qui doivent être exécutées à ce poste?

C. Décrire les contextes dans lesquels se déroulent ces « activités »

Nombre de fois/semaine, lieu de l'activité (*fermé ou ouvert*), nombre de joueurs / participants en même temps, etc.

D. Comment le poste est-il supervisé?

- Qui supervise ce qui se passe entre la personne titulaire du poste et les joueurs / les participants?
- Comment est assurée la supervision active des personnes titulaires du poste? La supervision est-elle fréquente? Qui l'assure? Par quels moyens?

2. Réaliser une évaluation des risques du poste

A. Évaluer ce qui peut aller de travers

Quelles sont les choses qui pourraient aller de travers? Quels sont les préjudices qui pourraient être causés? Quels sont les risques présents en raison des caractéristiques des joueurs, des activités en cause, des contextes et de la supervision? Si quelque chose n'allait pas bien ou si quelqu'un subissait un préjudice, cela pourrait-il avoir des conséquences graves?

- Lésion corporelle (*traumatisme physique*)
- Dommage à la personne
- Perte de la réputation
- Perte financière
- Dommage matériel

B. Indiquer les mesures en regard des risques définis

Qu'est-ce qui peut être fait pour modifier la façon dont ce « travail » est effectué ou les circonstances qui l'entourent, afin de réduire les risques au minimum?

3. À partir des réponses aux questions 1 et 2, déterminer les qualités requises pour ce poste : qu'est-ce que nous avons besoin de savoir sur chaque candidat en vue de réaliser une présélection satisfaisante pour ce poste?

Qualités requises : indiquer toutes les qualités requises qui sont indispensables pour exercer les fonctions du poste. Des exemples :

- compétence pour enseigner le hockey au niveau x
- bon caractère – crédibilité, intégrité, fiabilité, etc.
- aptitude à comprendre les filles de ce groupe d'âge et à bien travailler avec elles
-

4. La présélection

A) Déterminer les moyens appropriés de présélection avant l'embauche pour ce poste

<u>Qualités requises</u>	<u>Moyens de présélection avant embauche</u>
--------------------------	--

Compétences :

Réputation :

Aptitude à travailler avec les enfants, etc. :

B) pour quelles raisons pourrions-nous de façon légitime éliminer dès la présélection une personne candidate à ce poste avant embauche ?

Voici les questions essentielles que l'organisation doit se poser :

- Les qualités requises pour le poste sont-elles essentielles? Sont-elles nécessaires pour le poste?
- Sont-elles raisonnables?
- Sont-elles justifiées? Est-ce que notre organisation exige telle ou telle condition en toute bonne foi, ou parce que nous cherchons à éliminer certaines personnes à la présélection?
- Pourrions-nous accepter une personne ayant des besoins particuliers ou présentant certaines caractéristiques? Par exemple, est-ce qu'une personne présentant un handicap pourrait, avec de l'aide, faire un travail particulier?

5. Déterminer les moyens appropriés de présélection après embauche pour ce poste

Ce sont les moyens qui nous aideront à faire la présélection finale nécessaire et pertinente pour ce poste, en vue de s'assurer que la personne concernée manifeste toujours les qualités requises et les caractéristiques indiquées à la question 3.

<u>Qualités requises</u>	<u>Moyens de présélection avant embauche</u>
--------------------------	--

Compétences

Réputation

Aptitude à travailler avec les enfants, etc.

Grille d'évaluation du potentiel de risque

Poste : _____

Quel est le degré de vulnérabilité des participants/de la clientèle?

Vulnérabilité

faible ← —————→ très élevé

Adultes (hommes) Adultes (femmes) Adolescents Enfants Personnes âgées Personnes handicapées

Où l'activité se déroulera-t-elle?

Sur le site ou dans le local régulier

faible ← —————→ très élevé

Toujours Souvent Parfois Rarement Jamais

De quelle nature sera le service rendu par l'employé-le bénévole?

Service direct au participant

faible ← —————→ très élevé

jamais rarement parfois souvent toujours

Quelle sera la supervision assurée pendant l'activité?

Supervision

faible ← —————→ très élevé

Constante Fréquente Occasionnelle Rare Aucune

Est-ce que l'activité se déroule seul à seul?

Activité seul à seul

faible ← —————→ très élevé

Jamais Rarement Parfois Souvent Toujours

Résultat de l'évaluation du potentiel de risque?

Faible Modéré Élevé Très élevé

Commentaires : _____

Le filtrage : grille de dangerosité et évaluation du risque

Le filtrage est un processus continu dont le but est d'identifier toute personne, rémunérée ou bénévole, susceptible de porter préjudice à des enfants, à des adolescents ou à des personnes vulnérables.

Le filtrage est avant tout une question de jugement et plusieurs facteurs peuvent influencer votre décision de filtrer et le moyen utiliser pour le faire.

Le premier facteur : le **niveau de risque** que comporte le poste occupé. En effet, le filtrage concerne les personnes, mais il est surtout en lien avec le poste qu'elles occupent et le degré de risque qu'il représente.

Des étapes simples pour y arriver...

Première étape : la **description des postes** au sein de l'organisation. Les éléments de la description :

- le titre
- la description du poste (*tâches à accomplir*)
- les responsabilités liées au poste
- les qualifications exigées
- l'horaire de travail ou d'intervention
- le lieu de travail ou d'intervention
- la supervision du poste
- etc.

Deuxième étape : les **facteurs de risque**... Certaines activités ou tâches sont plus à risque que d'autres. Les facteurs qui contribuent à déterminer le niveau de risque sont les suivants :

- le participant : niveau de vulnérabilité
- l'environnement : ouvert ou fermé
- la nature de l'activité : activité physique ou lecture
- le degré de supervision : parfois ou organisée
- la nature des relations : entraîneur ou membre du CA

Le tableau suivant classifie le risque avec des exemples pour chacune des catégories :

Risque	Faible	Moyen	Élevé
Participant	<ul style="list-style-type: none"> • Adulte physiquement apte 	<ul style="list-style-type: none"> • Ado de 15 ans 	<ul style="list-style-type: none"> • Handicapé (12 ans) • Enfant issu d'un milieu défavorisé • Personne âgée handicapée • Enfant ou bébé
Environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Salle de réunion ou de réception • Endroit public hors site 	<ul style="list-style-type: none"> • Tente ou chalet • Salle de classe dont la porte a une fenêtre 	<ul style="list-style-type: none"> • Domicile du participant • Salle de classe dont la porte est sans fenêtre • Rencontre en privé avec des enfants au domicile du responsable • En voiture
Activité	<ul style="list-style-type: none"> • Études littéraires ou religieuses • Jeux de cartes • Tâches administratives 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre d'un groupe de jeunes • Repas rencontres 	<ul style="list-style-type: none"> • Visites amicales • Entraînement d'une équipe de sport Intercités • Enseignement en privé
Supervision	<ul style="list-style-type: none"> • Présence constante du superviseur • Toujours en groupe • Compte-rendu des rencontres 	<ul style="list-style-type: none"> • Présence occasionnelle du superviseur • Bref compte-rendu des rencontres ou événements 	<ul style="list-style-type: none"> • Peu ou pas de supervision • Aucun compte-rendu ou suivi des rencontres ou des événements
Nature des relations	<ul style="list-style-type: none"> • À court terme • Peu intenses • Peu intimes 	<ul style="list-style-type: none"> • Relations personnelles • S'intensifient avec le temps 	<ul style="list-style-type: none"> • Relations seul à seul • Intimité et influence considérable

Réfléchissez à des postes au sein de votre organisme et voyez où ils se situent dans le continuum de risque (« faible » à « élevé »). Voici le genre de questions à se poser :

- vulnérabilité de la clientèle : âge, sexe, caractéristiques et vulnérabilité des garçons et des filles selon leur âge, le niveau de confiance, la maturité, l'expérience, les handicaps, les traits de personnalité, la situation familiale ;
- type de rapport adultes - enfants ;
- participation des parents lors des activités ;
- utilisation des vestiaires ou des douches ;
- déplacements loin de la maison, mode de transport utilisé, déplacements avec hébergement de nuit ;
- degré de supervision de l'entraîneur, du moniteur, de la personne responsable de l'activité ;
- les participants ont besoin d'aide (*pour se vêtir, handicap*), qui assure cette aide le cas échéant ;
- nature des installations utilisées – ouvertes, visibles, accessibles ou fermées, etc. et risques associés au contexte des activités (*terrain de balle, piscine, hôtel, etc.*).

Examiner tous les aspects du sport ou des activités, notamment les points suivants :

- sport individuel / en équipe, activités individuelles / en équipe ;
- caractère récréatif / de compétition du programme ;
- équipe locale / régionale (*déplacements, hébergement, accompagnateurs, rapport adultes - enfants*) ;
- degré et nature des contacts entre les participants et les entraîneurs, les moniteurs, les responsables ;
- emplacement et aménagement des lieux de pratique (*loin du domicile, voitures, autobus, vestiaires, douches, résidences privées, écoles, etc.*) ;
- degré d'autonomie et d'autorité laissé aux entraîneurs, aux officiels, aux responsables, aux parents ;
- présence des porte-parole de l'organisation lors des activités ;
- sensibilisation à la prévention des agressions sexuelles, intégrée au programme, au sport et aux activités.

Les réponses à ces questions devraient servir de guide pour comprendre comment réduire les risques et vous permettre d'élaborer des consignes claires sur les comportements à adopter par les « entraîneurs / animateurs » avec les participants.

Règles de conduite pour créer un environnement sécuritaire

<p>Aux contacts avec les jeunes à l'extérieur des activités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Éviter tout contact avec un jeune en dehors des activités planifiées (<i>ex. : cinéma, magasinage, entraînement privé, etc.</i>) • S'assurer que personne du groupe n'est laissé seul à la fin d'une activité • Interdire la consommation d'alcool et de drogues aux jeunes, employés, bénévoles, organisateurs, parents... • Éviter de raccompagner seul un jeune en voiture à la maison
<p>À la vie privée des jeunes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Éviter d'être présent lorsque les jeunes se douchent, se changent ou utilisent les toilettes • Éviter d'utiliser les douches en même temps que les jeunes • Éviter aux jeunes, d'âges nettement différents, de se doucher ensemble • Prévoir des salles de bain séparées pour les filles et les garçons ou prévoir une rotation • Interdire l'usage d'appareils photo dans les vestiaires, dans les douches à moins d'une permission écrite de l'organisation
<p>Aux touchers</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limiter les touchers aux contacts « non ambigus », (<i>tête, main, épaule</i>) • Éviter de toucher un jeune hors de vue • Utiliser une salle privée pour s'occuper d'un jeune blessé et s'assurer qu'un autre adulte soit présent en tout temps • Respecter les souhaits d'un jeune qui n'aime pas être touché • Interdire tout contact ou acte sexuel entre des jeunes
<p>Aux lieux surveillés et non surveillés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les endroits interdits aux jeunes et ceux nécessitant une surveillance • Recommander aux jeunes de toujours être accompagnés d'un pair • Éviter qu'un jeune se trouve sur les lieux sans surveillance <p>S'assurer que les lieux soient bien éclairés, propres et maintenus en bon état et s'assurer d'un niveau de sécurité acceptable</p>
<p>À la sécurité au jeu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire respecter le code d'éthique de l'organisme • S'assurer que l'équipement est conforme aux normes de sécurité en vigueur • Interdire à un jeune de participer si son équipement de protection n'est pas conforme • Superviser le travail des jeunes au sein de l'équipe • Interdire les propos racistes et méprisants, le harcèlement et les insultes • Éviter de punir les jeunes en leur faisant pratiquer une activité physique intense, en les privant d'eau ou de nourriture ou en les isolant des autres.

Dans ses contacts avec les jeunes

- Essayer d'être à la vue d'autres personnes lorsqu'on parle seul à un jeune, lorsqu'on lui témoigne physiquement son encouragement et son affection.
- Écouter ce que les jeunes expriment, comment ils aiment ou n'aiment pas être touchés.
- Être accompagné d'un autre adulte au moment des sorties avec les jeunes.
- Rappporter au responsable du dossier tout contact physique auprès d'un jeune.
- Confier l'examen des organes génitaux, si nécessaire, aux professionnels de la santé. En cas d'urgence, s'assurer qu'un autre adulte sera présent lors de l'examen.
- Une simple excuse devrait suffire s'il vous arrivait, par accident, de toucher une partie intime du corps d'un enfant.

Dans les lieux d'hébergement avec service sanitaires

- Ne jamais obliger un jeune à se déshabiller.
- Respecter la pudeur de chaque jeune, notamment dans les douches.
- Assurer en tout temps la surveillance des jeunes.
- Éviter de se trouver seul pendant la douche, dans le vestiaire ou les lieux d'hébergement.
- Ne pas utiliser les installations en même temps que les jeunes, les utiliser à tour de rôle.
- S'assurer de la présence de deux adultes dans les lieux d'hébergement et sanitaires ou, si ce n'est pas possible, donner un accès visuel à ces locaux.

Dans le transport des jeunes

- S'assurer que le conducteur possède un permis de conduire approprié.
- Assurer la présence de plusieurs adultes au cours des voyages.
- Faire autoriser, par écrit, le transport par les parents; le trajet a un départ et une fin. Éviter les détours et les arrêts.
- Faire en sorte que chaque jeune prenne place sur un siège selon les normes de sécurité provinciales du transport.
- Signaler tout événement extraordinaire : en informer les parents, les personnes en autorité et les responsables de l'organisation.

Dans le cas d'un retard

- Vérifier à l'endroit désigné de retour, s'il y a un message et attendre sur place.
- Tenter de joindre les parents, puis attendre sur place jusqu'à leur arrivée.
- S'enquérir auprès de la police si un accident a été signalé.

Modalités de filtrage *Dix étapes sûres* de Bénévoles Canada

Le programme de filtrage Dix étapes sûres fournit aux organismes une méthode d'utilisation facile pour mieux protéger les personnes confiées à leurs soins. Ces étapes s'apparentent à un menu : vous n'avez qu'à choisir les mesures qui conviennent le mieux aux postes offerts dans votre organisme. La réussite d'un programme de filtrage dépend de la capacité d'ajuster les mesures de filtrage au contexte entourant chacun des postes.

Les dix étapes sont :

1. Évaluer le risque

Les organismes ont le pouvoir de contrôler le risque au sein de leurs programmes. L'examen des risques susceptibles de se présenter dans les programmes et les services peut permettre de prévenir le risque ou de l'éliminer complètement.

2. Concevoir une description de poste claire

La conception minutieuse du profil d'un poste renvoie le message que l'organisme prend au sérieux le filtrage de son personnel. Elle permet d'énoncer clairement les attentes et les responsabilités et d'indiquer ce qu'il convient de faire ou d'éviter dans le cadre du poste, de même que le degré de filtrage nécessaire. Lorsqu'un bénévole passe d'un poste à un autre, les mesures de filtrage peuvent changer.

3. Formaliser le processus de recrutement

Que l'organisme affiche des avis publics de recrutement ou qu'il fasse parvenir la documentation au domicile des candidats, il doit indiquer que le filtrage fait partie intégrante de ses pratiques d'embauche.

4. Utiliser un formulaire de demande d'emploi

Le formulaire de demande d'emploi fournit les renseignements utiles à l'examen de la candidature. Si le poste requiert un filtrage plus approfondi (*examen médical, permis de conduire, vérification des dossiers de police*), le formulaire permet d'obtenir le consentement du candidat à cette fin.

5. Faire passer une entrevue

L'entrevue permet de s'assurer que le candidat satisfait aux exigences du poste ainsi qu'aux critères d'embauche de l'organisme.

6. Vérifier les références

Identifier le niveau de confiance exigé pour un poste et poser des questions précises aide à déterminer la pertinence d'un candidat. Souvent, les gens ne s'attendent pas à ce qu'on vérifie leurs références. Ne tenez pas pour acquis que les candidats ne citeront que les noms de personnes qui communiqueront des jugements favorables.

7. Demander une vérification des dossiers de police

La vérification des dossiers de police ne constitue qu'une seule des dix étapes du processus de filtrage. Cette mesure constitue un moyen de signaler de façon très visible que l'organisme prend à cœur la sécurité de ses participants.

8. Offrir des séances d'orientation et de formation

Le filtrage ne prend pas fin dès qu'un candidat est embauché. Les séances d'orientation et de formation permettent d'évaluer le comportement des bénévoles dans différents contextes et de les renseigner sur les politiques et procédures de l'organisme. L'instauration d'une période de probation permet, tant à l'organisme qu'au bénévole, d'en apprendre plus l'un sur l'autre.

9. Superviser et évaluer le personnel

Le degré de supervision et la fréquence des évaluations dépendront du niveau de risque lié au poste. Si le risque est grand, le bénévole devra faire l'objet d'une supervision étroite. Il importe de commenter fréquemment le rendement des bénévoles la première année. L'évaluation doit s'appuyer sur la description de poste.

10. Effectuer un suivi auprès des participants

Des rencontres régulières avec les participants et leurs familles peuvent être un bon moyen de décourager quelqu'un qui pourrait autrement porter préjudice à la clientèle sans être repéré. Il est essentiel de renseigner les bénévoles au sujet des activités de suivi qui pourraient avoir lieu. L'organisme pourrait effectuer des vérifications ponctuelles dans le cas des postes plus risqués.

Rapport d'incident

Identification de l'individu fautif

Nom : _____ Âge : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Téléphone : _____

Rôle : Entraîneur Parent Bénévole Administrateur
 Participant / joueur Officiel

Organisme : _____

Circonstances

Nom de l'activité : _____

Lieu de l'activité : _____

Adresse : _____

Lieu de l'incident : _____

Date : _____ Heure : _____

Description de l'incident : _____

Infraction / Victime

Type d'infraction criminelle : Violence Sexe Drogue ou autres substances
 Fraude ou vol Autre : _____

Précision sur l'infraction : _____

Nom de la victime : _____ Sexe : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Âge : _____

Rôle de la victime : _____

Témoign ou confident

Y a-t-il un témoin ou une preuve de l'incident : Oui Non

Nom du témoin ou du confident : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Âge : _____

Rôle ou lien avec la victime : _____

Autres témoins

Nom : _____ Téléphone : _____

Nom : _____ Téléphone : _____

Dispositions prises :

- Plainte adressée à la police (**TÉLÉPHONE**)
- Plainte adressée à la DPJ (**TÉLÉPHONE**)
- Plainte adressée au CLSC (**TÉLÉPHONE**)
- Plainte adressée au Service des loisirs (**TÉLÉPHONE**)
- Les parents en ont pris charge
- Autres, précisez : _____

Nom en lettres moulées

Signature et titre

Date

L'adoption d'une démarche de gestion de crise

Lorsqu'il y a un motif raisonnable de croire qu'il y a violence ou agression sexuelle ou lorsque la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis, vous devez signaler le cas au directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) ou aux autorités policières. La personne qui signale un cas doit présenter les faits consignés à la suite de la rencontre avec l'enfant. Elle peut donner son nom, car la loi prévoit la confidentialité de la personne qui signale et garantit son immunité contre d'éventuelles poursuites.

Étapes à suivre

Voici les étapes à suivre en cas de situations problématiques. Si vous êtes « entraîneur / animateur », vous n'aurez qu'à suivre les premières étapes (*selon ce qui est prescrit dans votre milieu*) et les autres étapes seront réalisées par un de vos supérieurs. Si vous êtes coordonnateur ou directeur de l'organisme, vous aurez à suivre la totalité des étapes :

- 1- S'assurer que la victime est en sécurité, la rassurer et l'écouter.
- 2- Consigner (*en indiquant date et heure*) toutes les démarches effectuées et les témoignages recueillis auprès de la victime, de la personne qui a reçu la confiance et des autres témoins ou intervenants dans le dossier.
- 3- Communiquer avec le DPJ qui évaluera la situation à la lumière des renseignements que vous lui transmettez. Le DPJ vous conseillera et assurera un suivi dans le cas où il juge qu'il faut retenir le signalement.
- 4- Procéder immédiatement à une interdiction de contact (*dans le cas où l'agresseur est un membre du personnel*).
- 5- Communiquer avec les autorités policières.
- 6- Aviser les parents (*dans le cas où l'agresseur n'est pas un parent*).
- 7- Aviser le président du conseil d'administration, s'il y a lieu.
- 8- Aviser l'avocat de l'organisme, au besoin.
- 9- Assurer la confidentialité de la victime et de la situation.
- 10- Préparer une rencontre avec les membres du personnel concernés, s'il y a lieu, afin de les rassurer, sans toutefois divulguer la nature de l'incident ou l'identité des personnes impliquées.
- 11- Préparer un communiqué de presse.
- 12- Désigner une personne qui répondra au téléphone et donnera l'information pertinente.
- 13- Nommer le porte-parole de l'organisme pour répondre aux médias.

Définition des responsabilités dans une situation problématique

En situation de crise, un partage des responsabilités permet une intervention structurée, sûre et rapide et minimise les tensions. Bien que plusieurs acteurs puissent intervenir dans le processus décisionnel, seules les autorités compétentes sont habilitées à prendre certaines décisions. Nous vous suggérons un **modèle type** de partage des responsabilités pouvant être adapté aux besoins et à la taille de l'organisme. Cette structure sera modifiée selon l'importance de votre organisme et la situation de crise qui pourrait se présenter. Le partage des responsabilités entre un coordonnateur ou un directeur n'est qu'indicatif et doit servir à établir la structure qui vous conviendra.

Les responsabilités du directeur de l'organisme

- Prendre les décisions pour et au nom du camp ou s'en remettre à son président, qui agira à titre de responsable pour la suite du processus.
- Répartir les tâches selon la gravité de l'événement.
- Superviser les personnes qui jouent des rôles précis dans la gestion de la situation problématique.

Ses principales tâches

- Évaluer la gravité de l'événement et mettre en place le plan des mesures d'urgence requis.
- Informer les autorités de l'organisme de la situation (ex. : *président du conseil d'administration*).
- Informer les assureurs de l'organisme de la situation.
- Obtenir les rapports des responsables et en faire la synthèse.
- Communiquer avec les ressources externes pour leur demander de l'aide.
- S'assurer de la répartition du personnel en place.
- Transmettre les directives opérationnelles aux employés (*rémunérés et bénévoles*).
- S'assurer de la protection et de la stabilisation émotionnelle de la clientèle.
- Rédiger le rapport écrit de l'événement.

Le responsable des « services à la clientèle » ou aux membres

Il convient de **nommer une personne qui agira à titre de responsable des « services à la clientèle » ou au membres**. Celle-ci permet de stabiliser les tensions ou les réactions émotionnelles provenant de la clientèle, et ce, en isolant ceux qui n'ont pas été atteints par l'événement. D'autre part, elle assure un soutien à ceux qui ont été touchés par l'événement (*intégrité physique et émotionnelle*).

Ses principales tâches

- Se préoccuper d'une façon particulière des participants présentant des besoins spéciaux et du personnel affecté.
- Modifier la programmation des activités selon les besoins.
- S'en remettre au coordonnateur ou au directeur pour toute prise de décision.

Le responsable des relations extérieures

Il faut aussi **désigner une personne qui agira à titre de responsable des relations extérieures**. En période de crise, les relations avec les tiers ainsi qu'avec les partenaires sont importantes. Le responsable de cette activité se doit de filtrer l'information issue de l'événement et de transmettre des faits clairs aux personnes concernées.

Ses principales tâches

- Selon la nature de l'événement, faire appel aux services publics et aux ressources de la communauté et diriger les intervenants sur le lieu de l'incident.
- Recueillir toute l'information pertinente en vue de préparer des communiqués de presse et agir comme porte-parole autorisé de l'organisme. Dans la plupart des cas, c'est le directeur ou le président qui remplit la fonction de porte-parole.
- Informer les proches, au besoin, du déroulement des activités et des directives qui ont été établies par la direction de l'organisme.
- Recevoir les appels des proches et leur indiquer la marche à suivre.
- S'en remettre au coordonnateur ou au directeur pour toute prise de décision

Communications avec les parents concernés

Les parents des enfants directement concernés doivent être informés prioritairement. Il faudra non seulement leur communiquer les faits, mais leur donner également une marche à suivre. Les autorités compétentes (*DPJ et policiers*) poursuivront l'enquête auprès des parents.

Communications avec les enfants

Il vous faudra rapidement intervenir auprès des enfants qui ont été directement impliqués en assurant leur sécurité et leur protection et en leur offrant un suivi plus personnalisé.

Communications avec le personnel

Les membres du personnel du camp ont un double rôle. Ils sont à la fois participants (*dans le sens qu'ils ont vécu indirectement la situation de crise*) et intervenants (*dans le sens qu'ils doivent offrir un soutien aux victimes et à leur entourage*).

Dans un premier temps, vous devez rencontrer tous les membres du personnel, les rassurer quant à la situation problématique qui est survenue et les assurer que l'organisme prend tous les moyens appropriés, sans toutefois divulguer la nature de l'incident ni l'identité des personnes impliquées. Les petits mots d'encouragement prennent, dans de telles circonstances, toute leur importance.

Il est important également de surveiller la réaction des membres de votre personnel qui pourraient avoir besoin d'un soutien particulier dans le cas, par exemple, où cela fait remonter à la surface une situation vécue par eux ou des proches. Il vous faudra alors prévoir une aide appropriée et les diriger vers des ressources compétentes (*CLSC, psychologue, travailleur social, etc.*).

Lorsque la crise est passée, n'hésitez pas à convoquer l'ensemble du personnel pour faire un bilan de la situation. Cette réunion servira à évaluer et à améliorer les pratiques d'intervention pour l'avenir et aussi à remercier tous et chacun pour leur collaboration et leur discrétion.

Relations avec les médias

Si une situation de crise se produit, il est fort probable que les journalistes chercheront à obtenir de l'information en se présentant sur place ou en téléphonant. Il est recommandé qu'une personne soit nommée pour agir à titre de **responsable des relations extérieures**. C'est cette personne qui rencontrera les médias, dans la mesure où cela est nécessaire et que le cas se présente.

Si vous êtes le directeur de l'organisme, vous pouvez assumer ce rôle ou demander à un membre du conseil d'administration de le faire. Si vous êtes un coordonnateur, le responsable des relations avec les médias sera une personne-ressource de votre organisme.

Quelques conseils sur la façon dont le responsable devra se comporter avec les médias :

- Diffuser de l'information aussi claire et précise que possible. Livrer un message cohérent.
- Utiliser un style informatif dans les communications.
- Éviter les commentaires ou les opinions et ne communiquer que les faits. Ne pas poser de diagnostic, laisser cela aux autorités compétentes.
- Avant toute communication avec les médias, communiquer avec votre assureur et/ou votre avocat pour leur expliquer la situation et leur demander conseil sur les faits à divulguer.
- Ne jamais mentir, sans pour autant révéler des éléments confidentiels ou qui ne relèvent pas de la compétence du directeur.
- S'efforcer de présenter les faits tels qu'ils apparaissent, sans porter de jugement ou tirer des conclusions.
- Éviter le « pas de commentaire ».
- Prévoir les questions difficiles et réfléchir sur la façon d'y répondre adéquatement.

Éléments à ne pas oublier

- S'assurer qu'il n'y a qu'un seul porte-parole.
- S'en remettre au besoin à une firme d'experts.
- Aviser les journalistes rencontrés que les proches n'ont pas tous été joints.
- Se rappeler que toute communication orale ou écrite ne doit pas contenir le nom des personnes directement touchées, surtout s'il s'agit de mineurs.
- Évaluer ce qui se dit et s'écrit dans les médias et réagir immédiatement s'il y a des faits mal rapportés ou une mauvaise interprétation.

Une communication ouverte et honnête

Dites la vérité. Prenez les devants et divulguez l'information, même si son contenu vous répugne. Si on accuse l'un de vos « entraîneurs / animateurs » ou coordonnateurs, il est dans l'intérêt de l'organisme d'informer lui-même les médias; ils seront mieux renseignés que s'ils apprennent la nouvelle d'une source secondaire (*police, bouche à oreille, etc.*).

Il est préférable d'être aussi ouvert et honnête que possible, dès le début. Les journalistes seront suspicieux s'ils ne peuvent rencontrer les dirigeants ou si ceux-ci sont trop évasifs. Les journalistes chevronnés utiliseront tous les trucs du métier pour briser le silence; certains iront jusqu'à se rabattre sur n'importe quel porte-parole pour obtenir quelques bribes d'information, alors que d'autres se lanceront dans les suppositions les plus farfelues. Il est impossible d'avoir la moindre influence sur une nouvelle si on ne divulgue aucune information substantielle.

Tenez-vous-en aux faits. Les journalistes tentent parfois de tirer davantage des événements que la réalité ne le permet. Évitez d'encourager, même par inadvertance, les journalistes à se lancer sur une fausse piste. Quel que soit le cas, prenez soin de ne pas l'interpréter à moins d'avoir en main suffisamment d'informations pour vous le permettre.

Si, quelle qu'en soit la raison, l'organisme laissait échapper une fausse information, corrigez-la aussitôt que possible par les voies officielles.

Les limites de la franchise

La loi impose certaines restrictions à la divulgation d'informations sur des sujets délicats comme une accusation d'agression sexuelle. Consultez un avocat dès que vous craignez qu'une telle divulgation puisse révéler l'identité des victimes.

Le communiqué de presse

Voici la liste des principaux éléments à inclure dans un communiqué de presse :

- Le mot « COMMUNIQUÉ » est écrit en évidence dans le haut de la feuille.
- « POUR DIFFUSION IMMÉDIATE » est écrit dans le coin supérieur droit.
- Le titre du communiqué est placé au centre de la feuille.

- La date et le lieu où l'événement s'est produit au début du premier paragraphe. Il est séparé par un trait avec le début du texte.
- Il s'agit par la suite de livrer d'une façon claire et concise les renseignements à communiquer.
- Normalement, le premier paragraphe - l'amorce - livre l'essentiel du message. Le deuxième paragraphe ajoute les compléments essentiels à l'information. Les autres paragraphes apportent, s'il y a lieu, des précisions et rappellent certains éléments importants.
- Le code « – 30 – » s'inscrit au centre en bas de la dernière ligne du communiqué. Il indique que le texte à diffuser est complet.
- La « Source » de l'information apparaît à la fin du communiqué, à gauche, après le code – 30 –, suivi du nom et du numéro de téléphone de la personne qui transmet le communiqué.

Procédures de suspension et d'expulsion

Précautions à prendre avant de procéder

Les plaintes pour abus sexuels causent indéniablement beaucoup de commotion parmi les parents. Sur l'impulsion du moment, ces derniers en viennent souvent à exiger des administrateurs qu'ils expulsent immédiatement les personnes soupçonnées. Devant la pression, certains administrateurs s'empressent parfois de se rendre à la volonté des parents, avec tous les risques que cela peut comporter pour eux et pour les organismes qu'ils dirigent. C'est une façon de procéder déconseillée. Il est recommandé de s'adjoindre des personnes qualifiées afin de guider les interventions du comité éthique et ainsi s'assurer qu'il œuvre dans le respect des individus et de la loi.

Il est donc recommandé :

- avant d'entreprendre une procédure de suspension et d'expulsion d'un membre, faire une vérification auprès du corps policier ou du substitut du procureur général afin de s'assurer **qu'une accusation a été formellement portée** contre lui devant les tribunaux;
- ne jamais oublier que, dans notre système judiciaire, **toute personne accusée bénéficie de la présomption d'innocence tant qu'elle n'a pas été condamnée par un tribunal.**

Cette règle élémentaire de droit s'applique, en droit criminel, en toute circonstance et les personnes accusées d'une infraction criminelle ou d'abus sexuel au sein d'un organisme devraient en bénéficier comme les autres.

- Afin de tenir compte de la règle de **présomption d'innocence**, il serait souhaitable que les organismes se limitent à prononcer la **suspension** d'un membre accusé tant qu'il n'aura pas été condamné.
- Avant de se prononcer sur la suspension ou l'expulsion d'un membre, le conseil doit, par lettre transmise par courrier recommandé, informer succinctement le membre concerné des reproches qui lui sont adressés, l'aviser de la date, du lieu et de l'heure de l'audition de son cas et lui rappeler son **droit de se faire entendre**.

Ultérieurement, si les tribunaux jugent l'accusation fondée, les organismes pourront toujours revenir à la charge, une fois les délais d'appel expirés, et se prononcer sur l'expulsion du membre en question.

- Si après enquête, le procureur général, à qui une plainte d'ordre criminel a été transmise, décide de ne pas porter d'accusation devant les tribunaux, il est conseillé aux organismes de renoncer à utiliser leur pouvoir de suspension ou d'expulsion. Si des craintes persistent par rapport aux éventuels gestes d'abus sexuels et que la personne veut poursuivre ses activités, l'organisme pourra alors agir selon certains paramètres.
- En accord avec le conseil d'administration, on doit mettre sur pied des mesures de vigilance intensive : par exemple, des mesures d'encadrement et de surveillance accrues, le transfert de la personne à un poste où le contact est surveillé et limité, des sessions de prévention auprès des enfants, des parents et des bénévoles.

Exemple d’avis de convocation adressé à un membre en vue d’une suspension ou d’une expulsion (après le dépôt d’une accusation à la cour)

Madame,
Monsieur,

Le ou vers le _____, vous avez été accusé ou trouvé coupable d’avoir commis l’infraction criminelle suivante :

<i>Description de l’infraction</i>

À ce sujet, les règlements de l’organisme prévoient que le conseil d’administration peut suspendre ou expulser tout membre qui contrevient à ses règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l’organisme. Il est également prévu que le fait d’avoir été accusé ou trouvé coupable d’une infraction criminelle constitue une conduite préjudiciable.

Dans les circonstances, le conseil d’administration de l’organisme désire examiner votre cas et décidera si, en fonction des reproches qui vous sont adressés, il y a lieu de vous suspendre ou de vous expulser de ses rangs. La réunion du conseil aura lieu le _____, à _____ heures, à _____.

Vous avez le droit, à cette occasion, de vous faire entendre et d’exprimer votre point de vue. Vous pourrez également, si vous le désirez, y faire entendre des témoins. Le conseil d’administration s’engage à faire preuve d’impartialité et de bonne foi au moment de l’audition. Nous nous limiterons à n’examiner que les faits appuyés par des écrits ou par des témoignages pertinents et tout oui-dire sera rejeté.

Nom de la présidente ou du président

FC Saint-Hyacinthe

Bottin des ressources – Saint-Hyacinthe

Pour vous aider à intervenir judicieusement et faire appel aux personnes-ressources, complétez le tableau ci-dessous :

Nom de l'organisme	Personne ressource	Téléphone
Direction de la protection de la jeunesse		
Police		
CLSC		
Centre hospitalier		
Municipalité/ville		
ESPACE Espace offre des ateliers de prévention aux enfants et aux adultes 1255, rue Daniel, bureau 131 Sherbrooke (Québec) J1H 5X3		
CALACS Offre une aide particulière pour les adolescentes et les femmes ayant vécu une agression sexuelle		
CAVAC Organisme communautaire qui offre des services auprès de toute personne de tout âge, victime ou témoin d'un acte criminel 230, rue King Ouest, local 204 Sherbrooke (Québec) J1H 1P9		
Tel-Jeunes (24 heures/7 jours) Centre d'intervention téléphonique pour les jeunes de 5 à 20 ans		1-800-263-2266 www.teljeunes.com
La ligne parents (24 heures/7 jours) Centre d'intervention téléphonique pour les parents		1-800-361-5085
Association des sexologues du Québec		1-514-270-9289
Ordre des psychologues du Québec		1-800-363-2644
Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec		1-888-731-9420
Jeunesse, J'écoute		1-800-668-6868 www.jeunesse.sympatico.ca

Le Code de conduite

Mise en œuvre

Un code de conduite remportera davantage de succès, c'est-à-dire qu'il contribuera à encadrer avec plus d'efficacité les comportements si, au lieu d'être imposé, il rallie et suscite l'acceptation des personnes à qui il s'adresse. Plus un code est raisonnable et équitable dans son application, plus il saura rallier des adhérents. La tenue d'un exercice de consultation et d'approbation est conseillée à l'étape de l'élaboration d'un code afin de rehausser la mise en œuvre du code.

Processus recommandé

1. Préparer une version préliminaire du code (*similaire au modèle de code qui suit à l'intention des athlètes*) et sélectionner, modifier et et/ou ajouter les éléments requis dans le nouveau code.
2. Faire circuler la version préliminaire du code aux athlètes, entraîneurs et autres personnes qui seront touchés par le code, afin de recueillir leurs commentaires.
3. Réviser le code en y intégrant les commentaires et les réactions.
4. Présenter le code révisé aux personnes à qui il s'applique pour approbation.
5. Mettre en œuvre un processus de révisions ultérieures au code, de même que d'activités de promotion et d'éducation qui pourront être utiles pour le code et l'organisation.

Modèle de code de conduite à l'intention des athlètes

Déclaration de l'athlète

Je crois que le sport dans son essence vise la réalisation de soi et l'excellence par un effort honnête et entier. Je m'engage à faire preuve d'intégrité dans ma participation au sport et à chercher à parvenir à la victoire uniquement en faisant appel à des moyens légitimes. Je m'engage à apprendre, à comprendre et à observer les règlements écrits de mon sport et les règles reconnues du franc jeu. Je crois que la violence et l'intimidation physique sont nuisibles au sport et je refuse d'employer de telles stratégies dans le but d'obtenir un avantage déloyal. Je comprends que les officiels, mes coéquipiers, et mes adversaires sont tous parties prenantes au sport et méritent mon respect. Il m'incombe de conserver en tout temps mon sang froid. Je m'engage à accepter les décisions des officiels sans protester, à jouer de manière offensive mais non hostile, et à accepter de bon gré la victoire et la défaite.

Respect d'autrui

- Je m'engage à respecter toutes les personnes que je rencontre dans le cadre de ma participation.
- Je m'engage à m'abstenir de tout commentaire ou comportement désobligeant, abusif, agressant, raciste, sexiste ou autre qui tend à dénigrer ou à abaisser les autres. Je m'engage à ne pas harceler les autres ni à tolérer chez les autres ce genre de comportement.
- Je respecte les autres en tant que personnes et je les traite avec dignité.
- Je respecte le droit des autres à la vie privée.
- Je ne compromets par la sécurité des autres par mes actions.

Respect de soi

- Je me comporte de façon honnête et intègre dans la pratique de mon sport / activité.
- Je pratique un sport / activité sans drogue.
- Je m'abstiens de consommer de l'alcool et des drogues illicites.

Respect envers le sport / activité

- J'aspire à me développer au maximum dans mon sport / activité.
- Je fais honneur et je respecte l'esprit du sport / activité et les traditions du sport / activité.
- Je ne nuis pas à la préparation des autres participants ou de mes coéquipiers.
- Je respecte les décisions des juges et des officiels.
- Je fais la promotion d'un sport / activité sans drogue.

Respect envers l'organisation (*nom de votre organisation*)

- J'accepte les règles, les politiques et les procédures de (*nom de votre organisation*) régissant les activités et les événements auxquels je participe.
- Je me conforme aux demandes raisonnables des officiels / bénévoles.
- J'accepte d'être un ambassadeur de mon sport / activité et de (*nom de votre organisation*).
- Je m'abstiens de toute action qui pourrait nuire à la réputation de mon sport / activité ou de (*nom de votre organisation*).
- J'accepte les règles de conduite émises par (*nom de votre organisation*) concernant les comportements à adopter sur les lieux de pratique (*vestiaires, douches, site de compétition*), à l'hébergement et dans le transport.
- Je respecte le code vestimentaire requis lors des activités de (*nom de votre organisation*) auxquelles je prends part.

Respect de la propriété

- Je respecte la propriété et le travail des autres personnes, et je m'abstiens de vandalisme, de vol et d'autres formes de méfait.
- En cas de non-respect du présent **Code de conduite**, je m'expose à des mesures disciplinaires conformément à la Politique disciplinaire de (*nom de votre organisation*). De telles actions peuvent se traduire par la suspension de mes privilèges comme membre de (*nom de votre organisation*), y compris l'interdiction de participer aux activités de (*nom de votre organisation*).

Modèle de code de conduite à l'intention des « entraîneurs / animateurs »

La relation « adulte / participant » est une relation privilégiée. L'adulte joue un rôle crucial dans le développement personnel et sportif de ses participants. Vous devez comprendre l'inégalité qui existe dans cette relation et éviter d'en abuser. Vous devez accepter que votre intervention dans le cadre d'une organisation respecte les valeurs et objectifs de cette organisation. Votre comportement influence la façon dont le participant considère son activité - de loisir ou de sport. Ce **Code de conduite** a pour objet d'aider l'adulte à amener ses participants à devenir des êtres complets, confiants et productifs sur le plan humain. Les « entraîneurs / animateurs » ont les responsabilités suivantes :

1. Traiter chacun avec équité peu importe le sexe, le lieu d'origine, la couleur, l'orientation sexuelle, la religion, les conditions religieuses, le niveau de performance et le statut économique.
2. Orienter les critiques vers la performance plutôt que vers la personne.
3. Agir toujours selon des standards élevés et projetez une image positive de votre activité et de votre rôle d'« entraîneurs / animateurs ».

Le **Code de conduite** des « entraîneurs / animateurs » doit finalement reposer sur les quatre valeurs éthiques suivantes :

- **Respecter les participants** : chaque être humain a de la valeur et sa dignité doit être respectée. Vous devez donc vous comporter de manière à respecter les participants.
- **Entraîner de façon responsable** : entraîner de façon responsable implique que les actions et les décisions de l'« entraîneur / animateur » aient des retombées positives non seulement pour les participants, mais aussi pour la société en général.
- **Faire preuve d'intégrité dans les rapports avec les autres** : les « entraîneurs / animateurs » doivent avoir de bonnes intentions et faire preuve d'honnêteté et de sincérité dans les rapports qu'ils ont avec les autres.
- **Promouvoir l'honneur du sport** : en soi, le sport n'est ni bon ni mauvais ; il est ce qu'on en fait. Les « entraîneurs / animateurs » doivent donc promouvoir activement les valeurs liées au sport et à l'entraînement en les énonçant clairement, et surtout, en les respectant eux-mêmes.

Communications

- Interagissez avec respect avec les participants et les autres membres de l'organisation.
- Ne critiquez pas publiquement tout membre de l'organisation.
- Respectez les consignes et décisions des officiels et/ou des administrateurs.
- Communiquez vos insatisfactions aux personnes concernées, de façon respectueuse et choisissez un lieu et un moment propice.
- Orientez vos critiques de façon constructive et vers la situation plutôt que vers les personnes impliquées.
- Transmettez à vos participants et leurs parents toutes les informations importantes, entre autres s'assurer qu'ils connaissent les règles de base à respecter lors d'une activité / compétition, afin d'éviter de nuire à un participant.
- Ne contribuez pas à la propagation de rumeurs.
- Communiquez et collaborez avec tout spécialiste de la profession médicale pour le diagnostic, le traitement et le suivi de tout problème de nature médicale ou psychologique.
- Traitez les participants et les officiels avec tout le respect qui leur est dû et incitez les participants à faire de même.

Sécurité / Règles

- Agissez toujours dans le respect des règlements et sans chercher à favoriser votre participant au détriment des autres.
- Agissez toujours de façon sécuritaire pour vous et pour les personnes qui vous entourent.
- Ne faites jamais usage de drogues ou d'alcool lorsque vous prenez part à une activité de l'organisation et abstenez-vous de fumer devant les participants.
- Lors de toute activité encadrée où vous êtes en relation avec les participants, évitez toute relation intime ou de nature sexuelle.
- N'encouragez pas la consommation de boissons alcoolisées lors d'événements ou sur les lieux d'une activité.
- Encouragez les participants à respecter les règles de leur discipline et à faire preuve d'esprit sportif ou de respect des autres.

Compétences

- Connaissez les règles de votre activité ou de votre sport et les enseigner à vos participants.
- Assurez-vous de compléter les formations requises.
- Veillez à ce que vos activités soient adaptées à l'âge, au niveau d'expérience, d'habileté et de condition physique des participants et inculquez-leur la notion d'un environnement sécuritaire.
- Maîtriser toute l'information qui vous est transmise et clarifier le plus tôt possible les éléments ambigus.
- Sachez reconnaître le moment où référer vos participants à un autre ressource ou à un spécialiste mieux qualifié.
- Faites primer les objectifs de vos participants sur les vôtres.
- Recherchez continuellement les moyens d'améliorer votre niveau de compétence et de connaissance professionnel et personnel.
- Assurez-vous de parfaire vos connaissances du sport et de baser votre planification d'entraînement sur ces principes, et d'ajuster régulièrement votre planification de sorte d'optimiser le développement de chacun de vos participants.
- Soyez conscient des pressions académiques que subissent les athlètes/étudiants et organisez vos entraînements de façon à favoriser le succès scolaire.

Autorité / Responsabilité

- Dans les camps, les compétitions et les activités, planifiez vos activités de sorte que vous respectiez les couvre-feux, soyez ponctuel et respectez les horaires établis.
- Lors des activités / compétitions où vos participants font partie d'un autre groupe que le vôtre, ne pas interférer dans le support donné à ceux-ci (*respect des consignes données par l'équipe de support, etc.*).
- Assurez une supervision de vos participants quant au respect et à l'entretien du matériel prêté.
- Supportez vos participants et encouragez-les à agir de façon responsable avec leur matériel, de façon à optimiser leur participation.
- Collaborez avec tout le personnel.
- Effectuez vos tâches jusqu'à ce qu'elles soient complétées et ce pour l'ensemble des participants.

Modèle de code de conduite à l'intention des administrateurs

Les administrateurs jouent un rôle crucial dans le développement de leur sport. Ceux-ci doivent réaliser les impacts de leurs décisions sur les athlètes, entraîneurs, parents et tous les autres intervenants du sport. Ce code de conduite a pour objet d'aider les administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions. Les administrateurs ont, entre autres, les responsabilités suivantes :

1. Traiter chacun avec équité peu importe le sexe, le lieu d'origine, la couleur, l'orientation sexuelle, la religion, les conditions religieuses, le niveau de performance et le statut économique.
2. Orienter les critiques et les décisions vers la situation plutôt que vers la personne.
3. Agir toujours selon des standards élevés et projetez une image positive de leur discipline.

Communications

- Interagissez avec respect avec tous les membres de l'organisation.
- Ne critiquez pas publiquement tout membre de l'organisation.
- Communiquez les insatisfactions aux personnes concernées, de façon respectueuse et choisissez un lieu et un moment propice.
- Orientez les critiques de façon constructive et vers la situation plutôt que vers les personnes impliquées.
- Transmettez aux membres de l'organisation toutes les informations importantes.
- Ne contribuez pas à la propagation de rumeurs.
- Soyez solidaire des décisions prises par les différentes instances et loyal envers l'organisation.
- Lors d'un départ ou d'une indisponibilité prolongée, assurez-vous de transmettre à l'organisation toutes les informations et documents pertinents.
- Soyez ouvert aux critiques.

Sécurité / Règles

- Agissez toujours dans le respect des décisions prises, des positions et orientations adoptées par les instances.
- Faites preuve d'honnêteté, déclarer tout conflit d'intérêt potentiel et se retirer des décisions au besoin.
- Ne faites jamais usage de drogues ou d'alcool lorsque vous prenez part à une activité de l'organisation et abstenez-vous de fumer devant les participants.
- Dans le cadre de vos fonctions d'administrateur, ayez un comportement approprié.
- N'encouragez pas la consommation de boissons alcoolisées pendant les activités ou sur les lieux d'une activité.

Compétences

- Connaissez les règles qui régissent l'organisation et assurez-vous d'administrer l'organisation dans le respect de celles-ci.
- Remplissez vos fonctions à l'intérieur des limites de votre autorité et de vos compétences.
- Maîtrisez toute l'information qui est transmise et clarifiez le plus tôt possible les éléments ambigus.
- Soyez conscient de l'impact de certaines décisions sur les participants et les « entraîneurs / animateurs », et prenez le temps de bien peser les avantages et les inconvénients, analysez toutes les conséquences potentielles dans le processus de prise de décision.
- Prenez les décisions dans l'intérêt de l'organisation, de son développement et de l'ensemble de ses membres.

Autorité / Responsabilité

- Assurez-vous d'être ponctuel et de respecter les horaires établis.
- Assurez une supervision du personnel et des bénévoles impliqués dans les dossiers dont vous êtes responsable ainsi que la coordination des différents intervenants pour une progression harmonieuse des projets.
- Collaborez avec tous les intervenants.
- Respectez les décisions prises par les instances et soyez loyal face à l'organisation et ses partenaires.
- Comme administrateur, agissez de façon impartiale, équitable et avec discernement.
- Effectuez les tâches jusqu'à ce qu'elles soient complétées et dans le respect des délais établis ou dans le cas d'une incapacité à respecter les engagements, en aviser les instances.
- Faites primer les objectifs de l'organisation sur ceux de l'administrateur ou de ses membres.
- Faites preuve de discrétion avec toute information de nature confidentielle.
- Gérez les argents de l'organisation avec rigueur, en cherchant constamment à faire plus avec moins.

Modèle de code de conduite à l'intention des Parents

Les parents des participants doivent agir selon des standards élevés et projeter une image positive de l'organisation; ainsi vous devriez agir de la façon suivante :

Communication

- Interagissez avec respect avec les autres membres de l'organisation.
- Ne critiquez pas publiquement tout membre de l'organisation.
- Respectez les consignes et décisions des « entraîneurs / animateurs », des officiels, des bénévoles et/ou des administrateurs.
- Communiquez vos insatisfactions aux personnes concernées, de façon respectueuse et choisissez un lieu et un moment propice.
- Orientez vos critiques de façon constructive et vers la situation plutôt que vers les personnes impliquées.
- Ne contribuez pas à la propagation de rumeurs.

Sécurité / Règles

- Agissez toujours dans le respect des règles et sans chercher à favoriser votre enfant au détriment des autres.
- Agissez toujours de façon sécuritaire pour vous et pour les personnes qui vous entourent.
- Ne faites jamais usage de drogues ou d'alcool lorsque vous prenez part ou assistez à une activité de l'organisation.
- Lors de toute activité encadrée, ayez un comportement approprié.

Compétences

- Connaissez la base des règles de l'activité de sorte à ne pas porter involontairement préjudice à un participant par vos agissements.
- Maîtrisez toute l'information qui vous est transmise et clarifiez le plus tôt possible les éléments ambigus.

Autorité / Responsabilité

- Dans les camps, les activités et/ou les compétitions, planifiez vos activités de sorte que vos enfants puissent respecter les couvre-feux, être ponctuel et respecter les horaires établis.
- Lors d'activités, n'interférez pas dans le support donné aux participants (*respect des consignes données par leur « entraîneur / animateur », etc.*);
- Assurez une supervision de votre enfant quant au respect et à l'entretien du matériel prêté.
- Supportez votre enfant et encouragez-le à agir de façon responsable avec son matériel, de façon à optimiser sa performance.
- Collaborez avec le personnel d'encadrement.
- Lorsque vous acceptez des responsabilités, assurez-vous d'agir de façon impartiale, équitable et avec discernement.
- Effectuez vos tâches jusqu'à ce qu'elles soient complétées et ce, pour l'ensemble des participants.

Le code d'éthique

LE RESPECT

- Se comporter de manière à respecter les jeunes et à encourager le respect entre eux dans toutes les activités.
- Ne jamais faire sentir à une personne qu'elle a moins de valeur qu'une autre en se basant sur le sexe, l'appartenance ethnique, culturelle ou religieuse, l'orientation sexuelle, le potentiel sportif, la situation socio-économique, l'âge ou toute autre condition ou caractéristique personnelle.
- Respecter et promouvoir les droits de toutes les participantes et de tous les participants. Ceci revient à agir de manière à leur permettre de conserver leur dignité.
- Employer un langage qui témoigne du respect envers les autres dans toutes les communications verbales et écrites.
- Agir en fonction de ce qui convient le mieux au développement et au bien-être des jeunes.
- Favoriser un climat d'appui mutuel et de solidarité parmi les jeunes.
- Ne jamais divulguer de renseignements confidentiels sans l'autorisation des personnes concernées ou celle des parents dans le cas de mineurs de moins de 14 ans.
- Faire preuve de discrétion dans le classement et le traitement des renseignements pour empêcher qu'ils soient interprétés ou utilisés au détriment de quelqu'un.

L'ÉQUITÉ

- Traiter équitablement toutes les participantes et tous les participants dans le contexte des activités de sport et de loisir.
- Avoir des exigences raisonnables envers les jeunes en tenant compte des différences individuelles.
- Rendre accessibles, à toutes et tous, les activités offertes, sans distinction basée sur le sexe, l'appartenance ethnique, culturelle ou religieuse, le statut socio-économique ou toute autre particularité personnelle.
- Ne pas participer ou ne pas se prêter à une forme de discrimination injuste, mais éviter de l'ignorer si on en a connaissance.

LE REFUS DE L'ABUS DE POUVOIR

- Reconnaître le pouvoir inhérent au poste occupé et être consciente ou conscient des valeurs personnelles véhiculées auprès des jeunes ainsi que de leur influence sur ceux-ci.
- Agir constamment dans l'intérêt des jeunes.
- S'abstenir de travailler dans des contextes inadéquats qui pourraient compromettre la qualité des activités, la santé et la sécurité des jeunes.
- S'assurer que les activités conviennent à l'âge, à l'expérience, à la capacité et à la condition physique et psychologique des jeunes.
- S'abstenir de recourir à des méthodes ou à des techniques d'entraînement qui peuvent faire du tort aux jeunes.
- Éviter de faire subir des pressions aux jeunes dans des buts de compétition ou de performance.
- Considérer la victoire comme un des plaisirs que procure la pratique d'un sport et non comme le but ultime.

- Être conscient du rapport de pouvoir qui existe entre jeunes et adultes et des liens affectifs qui peuvent naître dans ce contexte.
- Éviter et refuser tout geste, parole ou attitude à connotation sexuelle. Cette responsabilité relève de l'adulte seul.
- S'abstenir de toute forme de violence et refuser de la tolérer chez d'autres personnes. N'accepter aucune menace implicite ou explicite de représailles si une personne ne s'y plie pas, et ne faire aucune promesse de récompense si elle s'y soumet.
- Reconnaître les habitudes nuisibles des autres personnes dans l'entourage, par exemple la rudesse, les abus physiques et psychologiques, les abus de pouvoir, la dépendance à l'alcool et aux drogues; les dénoncer aux autorités en place.

EXEMPLES DE COMPORTEMENTS DE HARCÈLEMENT

Voici quelques types de comportements de harcèlement :

- menaces ou abus écrits ou verbaux;
- observations, plaisanteries, commentaires, insinuations ou sarcasmes liés à des
- motifs illicites sur l'apparence, le corps, la tenue vestimentaire, l'âge, la race, la religion, le sexe ou l'orientation sexuelle d'une personne;
- comportement condescendant, paternaliste ou méprisant qui mine l'estime de soi,
- diminue le rendement ou nuit aux conditions de travail;
- mauvaises plaisanteries causant malaise ou gêne, nuisant à la sécurité d'une personne ou affectant négativement son rendement;
- toute forme d'atteinte à la réputation;
- utilisation d'une terminologie qui encourage les stéréotypes fondés sur des motifs de distinction illicite;
- agressions physiques ou actes de vandalisme motivés par des motifs de distinction illicites;
- actes de représailles exercées contre une personne qui a déposé une plainte de harcèlement ou de discrimination;
- menaces de représailles visant à dissuader une personne de déposer une plainte de harcèlement ou de discrimination.

Le harcèlement fondé sur la race et/ou la religion comprend les comportements suivants, sans toutefois y être limités :

- rabaisser ou critiquer une religion, une race ou un groupe ethnique en particulier;
- refuser de l'avancement à quelqu'un en raison de sa race, de sa couleur ou de sa religion;
- se moquer de certaines pratiques religieuses ou de caractéristiques raciales ou ethniques, qu'elles soient réelles ou présumées;
- distribuer de la littérature haineuse ou qui encourage la haine raciale ou religieuse;
- affirmer qu'une race est supérieure à une autre.

Les commentaires publiés sur les réseaux sociaux sont également considérés comme des comportements de harcèlement.

Harcèlement sexuel

Dans la présente politique, le harcèlement sexuel signifie toutes avances sexuelles malvenues, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement physique ou verbal de nature sexuelle lorsque :

- la soumission à cette conduite ou son rejet sert de fondement à des décisions qui touchent la personne visée;
- le refus d'accorder des faveurs sexuelles se traduit par un refus d'avancement ou des menaces implicites ou explicites de refus d'avancement;
- cette conduite a pour objet ou effet de nuire au rendement d'une personne; ou
- cette conduite crée un environnement intimidant, hostile ou offensant.

Le harcèlement sexuel peut être exercé par des hommes envers des femmes, entre hommes, entre femmes ou par des femmes envers des hommes.

Voici des exemples de comportements susceptibles d'être du harcèlement sexuel :

- propos sexuellement dégradants utilisés pour décrire une personne;
- conduite criminelle comme le harcèlement criminel, l'agression physique ou sexuelle, ou les voies de faits;
- promesses ou menaces liées à des faveurs sexuelles;
- affichage de matériel visuel offensant ou que l'on sait offensant, par exemple : images pornographiques, graffiti de nature sexiste ou sexuelle, du matériel ou de photos sexuellement offensants explicites;
- regards insistants ou autres gestes obscènes ou suggestifs;
- attention sexuelle ou contacts physiques non désirés, notamment attouchements, caresses, pincement ou baisers de la part d'une personne qui sait ou devrait raisonnablement savoir que ces comportements ne sont pas souhaités;
- flirt sexuel non désiré, remarques, avances, requêtes ou invitations sexuelles indirectes ou explicites;
- questions ou commentaires non désirés sur la vie sexuelle ou les préférences sexuelles d'une personne;
- flirt sexuel non désiré, avances ou proposition;
- remarques péjoratives ou dégradantes sur la sexualité ou l'orientation sexuelle d'une personne;
- actes de représailles pour punir une personne qui a rejeté des avances sexuelles;
- menaces de représailles si des avances sexuelles sont rejetées.

Dans la présente politique, tout acte de représailles exercé à l'endroit d'une personne :

- parce qu'elle a déposé une plainte (*en son propre nom ou au nom de quelqu'un d'autre*);
- parce qu'elle a participé à une enquête relativement à une plainte de harcèlement ou parce qu'elle a été associée à une personne qui a déposé une plainte ou pris part à une procédure intentée en vertu des présentes sera traité comme s'il s'agissait de harcèlement.