

MÀJ 2026



# POLITIQUE

## Comportement des membres



450-446-4896



[csvr.ca](http://csvr.ca)



[info@csvr.ca](mailto:info@csvr.ca)



## **LE C.S. VALLÉE DU RICHELIEU**

Le C.S. Vallée-du-Richelieu est un organisme sans but lucratif ayant pour mandat d'organiser et de promouvoir la pratique du soccer ainsi que d'offrir à tous les joueurs, entraîneurs et arbitres un encadrement de qualité et un environnement structuré favorable à l'optimisation du plein potentiel de chacun, et ce, dans une atmosphère de plaisir.

Géré par un conseil d'administration composé de bénévoles, le CS Vallée-du-Richelieu accueille les joueurs dès l'âge de 4 ans provenant des municipalités de Beloeil, McMasterville, Mont-Saint-Hilaire, Otterburn Park et Saint-Mathieu-de-Beloeil.

## **INTRODUCTION**

*Au sein de notre club, la sécurité, l'intégrité et le respect de toutes les personnes impliquées - athlètes, entraîneurs, bénévoles, membres et visiteurs - sont des priorités absolues. Nous croyons fermement que la pratique sportive doit s'effectuer dans un environnement sain, inclusif et bienveillant.*

*Dans un contexte où les enjeux de sécurité physique et psychologique, de respect des individus et d'éthique dans le sport sont plus que jamais d'actualité, notre club s'engage à adopter des pratiques exemplaires et à mettre en œuvre des politiques claires, rigoureuses et évolutives. Ces principes guident toutes nos actions et décisions, et font partie intégrante de notre identité.*

*Nous invitons chaque membre de notre communauté à prendre part activement à cette culture du respect, de la vigilance et de la responsabilité partagée.*

*Il est donc essentiel de lire attentivement le document qui suit, afin de bien comprendre les attentes, les responsabilités et les règles qui nous permettent d'évoluer ensemble dans un cadre sécuritaire et respectueux.*

*Nous vous remercions pour votre collaboration,*

*L'équipe du CS Vallée-du-Richelieu*



## **MISSION**

Promouvoir la pratique du soccer en offrant à tous nos membres un environnement plaisant et sécuritaire ayant comme objectif le développement à long terme de nos athlètes.

- Développer l'esprit collectif et communautaire
- Développer la motivation et l'autonomie
- Valoriser l'effort et le dépassement de soi
- Valoriser la saine compétition

## **NOTRE VISION**

Notre club vise à être un modèle à suivre pour la qualité de nos programmes et le développement de nos membres dans la quête de l'excellence.

## **NOS VALEURS**

### FIERTÉ

Le club veut, par le biais de ses programmes et les gens qui l'opèrent, transmettre la fierté qui en fait son succès depuis déjà plusieurs années.

### PASSION

La passion ne se transmet pas du jour au lendemain. Elle se cultive de jours en jours, semaines en semaines, d'années en années par le biais de l'encadrement et la rigueur que tous et chacun mettent au travail

### ENGAGEMENT

Plusieurs éléments sont nécessaires à l'atteinte de l'excellence mais l'engagement est un incontournable. C'est donc pourquoi nous demandons à nos membres de s'engager afin que tous et chacun bénéficient d'un parcours optimal au sein de notre club et qu'ils puissent espérer atteindre leur propre niveau d'excellence



## **POLITIQUE #1 - BONNE CONDUITE**

### **CODE D'ÉTHIQUE - CS VALLÉE-DU-RICHELIEU**

---

#### **1. Joueur**

En tant que joueur, je m'engage à adopter une conduite exemplaire, à respecter les règles et à représenter dignement les valeurs du CS Vallée-du-Richelieu et de mon sport. Je m'engage notamment à :

- Respecter les règles du jeu et incarner les valeurs sportives de respect, de fair-play et de solidarité.
- Suivre les consignes et directives de mon entraîneur, ainsi que les règlements internes de mon équipe, tout en étant ponctuel aux activités.
- Traiter les entraîneurs, gérants, arbitres, coéquipiers, adversaires et spectateurs avec courtoisie et respect, même en cas d'erreur ou de désaccord.
- Encourager mes coéquipiers et soutenir l'esprit d'équipe en toutes circonstances.
- Valoriser le jeu collectif et promouvoir la participation équitable de tous les joueurs, sans distinction.
- Accepter la victoire avec modestie et reconnaître la performance de l'adversaire, tout en acceptant la défaite avec dignité et respect.
- Jouer pour le plaisir et pour apprendre, en tirant des leçons de chaque expérience, indépendamment du résultat.
- Prendre soin de mon équipement, de celui du CSV et des biens publics.
- M'abstenir de consommer, vendre ou être sous l'influence de substances illicites, d'alcool ou de cannabis pendant toute activité liée au club.
- Respecter le Code de conduite et toutes les politiques du CSV, sous peine de sanctions conformément aux règlements en vigueur.

☐ Je confirme avoir pris connaissance du code de bonne conduite du joueur et m'engage à en respecter le contenu.

Nom : \_\_\_\_\_ Passeport : \_\_\_\_\_

Saison : \_\_\_\_\_

Signature (joueur/joueuse) : \_\_\_\_\_

Signature (parent - si joueur mineur) : \_\_\_\_\_



## **2. Parent / Tuteur / éducateur / entraîneur**

En tant que parent ou tuteur, je m'engage à soutenir le développement et le plaisir de mon enfant dans la pratique du sport, et à promouvoir un environnement respectueux et sécuritaire. Je m'engage à :

- Permettre à mon enfant de pratiquer le sport avant tout pour son plaisir et non pour me divertir ou satisfaire mes attentes.
- Éviter les attentes irréalistes et reconnaître que mon enfant est avant tout un enfant, non un athlète professionnel.
- Respecter et soutenir les décisions des entraîneurs, gérants et arbitres, et encourager mon enfant à en faire de même.
- Applaudir les performances de tous les joueurs et émettre des commentaires positifs et respectueux.
- Adopter une attitude enthousiaste, encourageante, et éviter toute critique excessive ou injurieuse.
- Veiller à ce que mon enfant arrive à l'heure aux séances d'entraînement et aux matchs.
- M'assurer que l'enfant est correctement équipé et vêtu, conformément aux directives du CSV et aux normes de sécurité (souliers, protège-tibias, absence de bijoux, lunettes sécurisées, etc.).
- Informer l'entraîneur ou le gérant en cas d'absence à un match ou à un entraînement.
- Maintenir une attitude positive face à la victoire comme à la défaite, en considérant chaque situation comme une occasion d'apprentissage.
- Laisser les entraîneurs enseigner les techniques et prendre les décisions tactiques, notamment sur le temps de jeu et les positions des joueurs.
- Accepter la victoire avec modestie et reconnaître la performance de l'adversaire en cas de défaite.
- Condamner tout comportement violent, intimidant ou discriminatoire, et signaler ces situations aux responsables du CSV.
- Utiliser un langage respectueux envers tous les participants et spectateurs.
- S'abstenir, durant toute activité liée au club, de consommer ou d'être sous l'effet de substances illicites.



## CLUB DE SOCCER VALLÉE-DU-RICHELIEU

- Faire respecter ce code auprès des autres supporters de mon enfant et agir pour désamorcer les conflits de manière appropriée.
- Respecter toutes les politiques du CSVR sous peine de sanctions.

☐ Je confirme avoir pris connaissance du code de bonne conduite du joueur et m'engage à en respecter le contenu.

Nom : \_\_\_\_\_

Saison : \_\_\_\_\_

Nom du membre associé : \_\_\_\_\_

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



### **3. Arbitre**

En tant qu'arbitre, je m'engage à assurer l'intégrité et la sécurité du jeu, tout en favorisant le respect et le fair-play. Je m'engage à :

- Maîtriser les lois du jeu et me préparer adéquatement pour toutes les rencontres.
- Apporter et entretenir tout l'équipement nécessaire à l'exécution de mes fonctions.
- Porter un uniforme propre et approprié, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du CSV, et respecter les directives de la direction de l'arbitrage.
- Intervenir avec calme et respect auprès des joueurs, entraîneurs et gérants.
- Assurer la sécurité des joueurs et veiller à ce que les installations et l'équipement soient adaptés.
- Remettre des cartons ou appliquer les sanctions avec conviction, certitude et politesse.
- Réagir immédiatement aux situations mettant en danger la sécurité des participants.
- S'abstenir de consommer, vendre ou être sous l'effet de substances illicites, d'alcool ou de cannabis lors des activités du club.
- Respecter le Code de conduite et toutes les politiques du CSV, sous peine de sanctions.

☐ Je confirme avoir pris connaissance du code de bonne conduite du joueur et m'engage à en respecter le contenu.

Nom : \_\_\_\_\_

Saison : \_\_\_\_\_

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

Signature (parent – si arbitre mineur) : \_\_\_\_\_

---



#### **4. Administrateur**

En tant qu'administrateur, je m'engage à agir avec honnêteté, intégrité et loyauté dans l'exercice de mes fonctions, dans le respect des valeurs et des règles du CSVR.

##### **Devoirs et obligations :**

- Participer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations du CSVR.
- Assister aux réunions du Conseil d'administration et voter sur les résolutions requises.
- Promouvoir les valeurs de l'organisation et veiller au respect du code de conduite par tous les membres.

##### **Conflit d'intérêts :**

- Éviter toute situation pouvant compromettre l'objectivité ou l'indépendance dans l'exercice de mes fonctions.
- Déclarer toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel et s'abstenir de voter ou participer aux décisions concernées.
- Dissocier mes intérêts personnels ou professionnels de mes responsabilités au CSVR.

##### **Sanctions :**

- Tout manquement au code d'éthique peut entraîner des sanctions (réprimande, suspension, révocation de mandat ou expulsion).
- Les enquêtes sont menées par un Comité ad hoc et les décisions sont communiquées par écrit.
- Les personnes agissant de bonne foi dans le cadre d'une enquête bénéficient d'immunité.

##### **Publicité du code :**

- Chaque administrateur reçoit un exemplaire du code au début de son mandat et lors de tout renouvellement.





**CLUB DE SOCCER VALLÉE-DU-RICHELIEU**

**Déclaration de divulgation relative aux situations de conflits d'intérêts :**

Nom : \_\_\_\_\_

Activité professionnelle : \_\_\_\_\_

Activités extérieures liées à mon expertise professionnelle : NON ☐ OUI ☐

(description)

Liens avec des entreprises traitant avec le CSV : NON ☐ OUI ☐ (description)

Autres situations de conflit d'intérêts : NON ☐ OUI ☐ (description)



## POLITIQUE #2 - LA RÈGLE DE « 2 »

### CODE D'ÉTHIQUE - CS VALLÉE-DU-RICHELIEU

La **Règle de « 2 »** vise à assurer la sécurité des joueurs en tout temps et à protéger les adultes intervenant dans le sport. Elle stipule que :

1. **Chaque adulte ou intervenant** faisant partie du personnel d'une équipe (bénévole ou employé majeur) doit avoir une **vérification policière** valide avant le début de la saison.
2. **Deux adultes** doivent être présents avec les joueurs dans toutes les situations où ces derniers peuvent être vulnérables.

Si un seul adulte est disponible, il doit **toujours y avoir plus d'un joueur** avec cet adulte.

---

#### 1. Voyages d'équipe

- Une personne en autorité **ne peut jamais être seule** dans une voiture avec un joueur, sauf si elle est le **parent ou le tuteur légal** du joueur.
- Une personne en autorité **ne peut jamais partager une chambre** ou être seule dans une chambre d'hôtel avec un joueur, sauf si elle est le **parent ou le tuteur légal** du joueur.
- Les **vérifications des chambres** lors des nuitées doivent toujours être effectuées par **deux adultes en autorité**.

---

#### 2. Vestiaires et salles de réunion

- Une personne en autorité **ne doit pas interagir seule avec un joueur** dans un vestiaire, une salle de réunion ou les salles de bain. Toute interaction nécessaire doit se faire **en présence d'un deuxième adulte**.
  - Si les adultes ne peuvent pas être présents dans le vestiaire, ils doivent rester à **proximité** et pouvoir intervenir rapidement si nécessaire.
-



### 3. Environnement d'entraînement et matchs

- Une personne en autorité **ne doit jamais se retrouver seule** avec un joueur avant ou après une pratique ou un match, sauf si elle est le **parent ou le tuteur légal**.
  - Si aucun adulte supplémentaire n'est disponible, un **autre joueur doit être présent** afin de respecter la règle de sécurité.
  - Toute instruction individuelle, démonstration ou exercice réalisé avec un joueur doit se faire **à la vue et à portée de voix d'un autre adulte**.
- 

### 4. Identité de genre

- Pour les équipes **composées d'une seule identité de genre** (ex. équipe de filles ou de garçons uniquement), **une personne en autorité du même sexe** doit être disponible pour chaque interaction.
  - Pour les équipes **mixtes** (joueurs de plusieurs genres), **une personne en autorité de chaque sexe** doit être présente pour participer ou assister à chaque interaction.
- 

### 5. Formation et sensibilisation

- Tous les membres du personnel, bénévoles et entraîneurs doivent suivre **une formation annuelle sur la protection des enfants** et les meilleures pratiques de sécurité.
  - Des **ateliers de sensibilisation** doivent être organisés pour les joueurs et les parents afin de les informer des mesures de sécurité et des protocoles en place.
- 

### 6. Communication

- Des **protocoles de communication** doivent être établis pour gérer les urgences, incluant une **liste de contacts d'urgence pour tous les joueurs**.
- Les informations concernant les **politiques de sécurité** doivent être **facilement accessibles** et communiquées clairement à tous les membres de l'équipe et aux parents.



### POLITIQUE #3 - HARCÈLEMENT, DISCRIMINATION ET VIOLENCE AU TRAVAIL

#### CS VALLÉE-DU-RICHELIEU

Le CS Vallée-du-Richelieu (CSV) reconnaît à tous ses bénévoles et employés le droit à un **milieu de travail sain, respectueux et exempt de harcèlement, de discrimination et de violence**. La présente politique a pour but de prévenir, traiter et corriger toute situation qui contrevient à ces principes.

---

#### 1. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

1. Maintenir un **climat de travail sain** et exempt de harcèlement, de discrimination et de violence, afin de protéger la dignité et l'intégrité physique et psychologique de tous.
2. **Prévenir et faire cesser** toute forme de harcèlement, de discrimination ou de violence.
3. **Informier et sensibiliser** les employés sur leurs droits, les comportements appropriés et les mécanismes de prévention et de recours.
4. Fournir **soutien et ressources** aux personnes qui se considèrent victimes, incluant une **procédure interne de traitement des plaintes**.
5. Définir les **actions correctives** pour traiter toute situation constatée.

La politique n'affecte pas l'exercice normal des droits de gestion du CSV, incluant l'évaluation de rendement, la répartition des tâches et l'application de mesures disciplinaires.

---

#### 2. CHAMP D'APPLICATION

- La politique s'applique à **tous les bénévoles et employés** du CSV.
- Elle concerne les **relations entre gestionnaires et employés**, entre collègues, et les interactions avec des tiers (membres, fournisseurs, invités).
- Elle couvre les activités **sur le lieu de travail et hors du lieu de travail**, y compris les formations, sorties ou activités sociales liées au CSV.
- Toute personne ne respectant pas cette politique peut faire l'objet de **mesures disciplinaires ou administratives**, incluant le congédiement.



### 3. DÉFINITIONS

#### 3.1 Harcèlement psychologique

Comportement répétitif ou isolé, **hostile ou non désiré**, portant atteinte à la dignité, à l'intégrité ou aux droits d'un employé, ou créant un **climat de travail hostile**.

Exemples :

- Intimidation, menaces, chantage, coercition
- Blagues, commentaires humiliants ou offensants
- Isolement ou rebuffades
- Sabotage ou atteinte aux conditions de travail
- Abus de pouvoir, menaces sur l'emploi
- Représailles ou refus d'avancement
- Messages électroniques inappropriés ou harcelants

#### 3.2 Harcèlement sexuel

Comportement **répété et non désiré à connotation sexuelle** portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique, ou créant des conditions de travail défavorables.

Exemples :

- Demandes de faveurs sexuelles ou attouchements
- Blagues, remarques ou commentaires à caractère sexuel
- Affichage de matériel suggestif ou pornographique
- Promesses d'avancement liées à des faveurs sexuelles
- Menaces ou représailles liées au refus de faveurs

#### 3.3 Harcèlement criminel

Actes visant à **faire craindre pour sa sécurité ou celle d'autrui**, prohibés par l'article 264 du Code criminel.



### 3.4 Violence

Tout acte, parole ou geste portant atteinte à la **dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique**, pouvant être **physique, verbale ou psychologique**.

### 3.5 Discrimination

Toute distinction ou exclusion fondée sur la **race, sexe, orientation sexuelle, âge, religion, handicap, etc.**, qui altère l'égalité de traitement ou d'emploi.

---

## 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- Le CSV doit **favoriser un milieu de travail sain** et intervenir dès qu'un comportement prohibé est porté à sa connaissance.
  - Les employés doivent se comporter de manière **respectueuse et proactive** pour prévenir le harcèlement, la discrimination et la violence.
  - Toute personne témoin ou ayant connaissance d'un acte prohibé doit **le signaler rapidement** à son gestionnaire ou à la personne responsable, même si la victime ne dépose pas de plainte formelle.
- 

## 5. PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

### 5.1 Recevabilité

- Les plaintes doivent être **écrites, signées et déposées dans les 90 jours** suivant le dernier incident.

### 5.2 Consultation

- La personne peut :
  - Chercher une **entente amiable** avec le soutien de la personne responsable
  - Déposer immédiatement une **plainte formelle**
  - Décider de **ne pas poursuivre**

### 5.3 Recherche d'entente

- La personne responsable tente de trouver une **solution acceptable** pour les parties concernées.
- Un médiateur peut être impliqué pour faciliter la recherche de solutions.



- Si une entente est conclue, le dossier est **fermé et archivé**.

#### 5.4 Plainte formelle et enquête

- La plainte précise les **faits, dates et personnes visées**.
- La personne responsable :
  - Détermine la **recevabilité**
  - Met en place **mesures de protection immédiates** si nécessaire
  - Conduit l'enquête avec **impartialité et diligence**
  - Permet aux personnes concernées d'être **accompagnées**
  - Assure la **confidentialité** et peut faire appel à une **ressource externe**

#### 5.5 Rapport et mesures

- Un **rapport d'enquête motivé** est rédigé, incluant mesures administratives ou disciplinaires jusqu'au congédiement.
- Les conclusions et mesures sont communiquées aux parties.
- Toute personne peut demander une **révision du dossier** dans les 30 jours auprès du président du CA.

---

### 6. PROTECTION ET CONFIDENTIALITÉ

- Les personnes peuvent se prévaloir de la politique **sans crainte de représailles**, sauf en cas de plainte de mauvaise foi.
- Les informations sont **strictement confidentielles**, accessibles uniquement aux personnes habilitées.
- Les informations peuvent être divulguées uniquement si la **loi ou la sécurité** l'exige.

---

### 7. MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

- Tout comportement de harcèlement, discrimination ou violence peut entraîner **mesures disciplinaires ou administratives**, incluant le congédiement.
- Les personnes **refusant de collaborer** ou entravant l'enquête peuvent également être sanctionnées.



- Les plaintes **malveillantes ou mensongères** sont passibles de sanctions.

---

## 8. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le responsable a pour mandat de :

1. Assurer la **mise en œuvre et le suivi** de la politique
2. Informer et former les employés, faire signer leur engagement
3. Recevoir et traiter les plaintes ou signalements
4. Garantir la **protection et l'accompagnement** des parties
5. Procéder à une **enquête impartiale et confidentielle**
6. Faire un **rapport annuel** au président du CA





## POLITIQUE #4 - PRÉVENTION ET INTERVENTION EN MATIÈRE DE VIOLENCE ET D'AGRESSION SEXUELLE

### CS VALLÉE-DU-RICHELIEU

---

#### 1. CONTEXTE D'INTERVENTION

Les milieux du **sport et du loisir** sont des environnements privilégiés pour le développement des enfants, favorisant le **respect, la solidarité, la saine compétition, la camaraderie et le partage**.

Les enfants, quel que soit leur âge, dépendent des adultes pour leur **développement physique, psychologique, social, spirituel et affectif**. Les adultes ayant une relation significative avec un enfant détiennent donc un **pouvoir considérable sur sa vie**, et peuvent devenir des modèles ou des figures d'autorité influentes.

Malheureusement, certaines personnes abusent de cette position pour infliger des mauvais traitements ou commettre des agressions, portant atteinte à la sécurité et au bien-être des enfants.

Les **conditions propres aux milieux sportifs et de loisir** peuvent favoriser certains comportements à risque :

- Forte concentration d'enfants dans un même lieu
- Climat de confiance établi entre adultes et enfants
- Présence d'intimité physique (vestiaires, douches, contacts physiques)

En conséquence, il incombe à tous les organismes de **protéger les mineurs** et de veiller à ce que les activités sportives et de loisir se déroulent dans un **milieu sécuritaire et respectueux**.

---

#### 2. PRINCIPES DIRECTEURS

Notre organisme reconnaît l'importance de la **prévention de la violence et des agressions sexuelles** et s'engage à protéger les enfants tout en favorisant leur développement.

Les principes qui guident nos intervenants sont :

1. Respect de l'individu et de son intégrité physique et morale.
2. Tolérance zéro envers la **violence**, le **harcèlement** et l'**agression sexuelle**.



3. Traitement **juste et équitable** de chaque personne, dans le respect des différences.
  4. Priorité au **bien-être, à la sécurité et à la protection** des jeunes.
  5. Promotion du **développement et de l'épanouissement** des jeunes via des activités saines et constructives.
  6. **Responsabilisation des adultes** pour assurer la sécurité des jeunes.
  7. Valorisation des **aspects positifs** du sport et du loisir : détente, esprit sportif, autodiscipline, respect du corps, joie du mouvement, défi et réussite.
- 

### 3. DÉFINITIONS

#### 3.1 Violence

Tout acte visant à **agir sur quelqu'un ou le faire agir contre sa volonté** par la force ou l'intimidation.

- **Violence physique** : coups, tapes, poussées, secousses, tirage de cheveux ou d'oreilles, brimades ou exercices excessifs imposés comme punition.
- **Violence psychologique** : atteinte à l'estime de soi, humiliation, intimidation, isolement ou ignorance volontaire des besoins de l'enfant.
- **Violence verbale** : cris, hurlements, sarcasmes, interdictions, ordres, chantage ou insultes.

#### 3.2 Harcèlement

Forme de **discrimination et de pouvoir indu**, souvent combinée :

- Remarques, plaisanteries, surnoms, insinuations, paroles sarcastiques
- Insultes de nature personnelle, raciale ou sexiste
- Comportements condescendants ou dénigrants
- Menaces ou représailles, surtout venant d'une personne en position d'autorité
- Peut inclure des aspects **physiques, sexuels ou psychologiques**, et constituer un **délit criminel**

#### 3.3 Agression sexuelle

Tout geste à **caractère sexuel**, avec ou sans contact physique, commis sans **consentement** ou via **manipulation affective ou chantage**, incluant :



- Abus de pouvoir ou contrainte
- Menaces explicites ou implicites
- Atteinte aux **droits fondamentaux**, à l'intégrité physique et psychologique, et à la sécurité de la personne

---

Cette structure rend le texte **plus lisible, uniforme et professionnel**, tout en gardant le cadre légal et les obligations de protection des enfants.



## POLITIQUE #5 - CODE DE CONDUITE POUR LA PROTECTION DES ENFANTS

### CS VALLÉE-DU-RICHELIEU

---

#### 1. PRÉAMBULE

Le CS Vallée-du-Richelieu adopte le présent **Code de conduite pour la protection des enfants** afin d'encadrer les interactions entre ses employés/bénévoles et les enfants.

La **sécurité, les droits et le bien-être des enfants** sont au cœur de nos activités quotidiennes. Ce code vise à :

- Créer un **milieu sûr et respectueux** pour les enfants.
  - Amener les employés/bénévoles à développer **des relations saines** avec les enfants.
  - Promouvoir le **respect, la dignité et l'exemple positif** envers les enfants.
- 

#### 2. OBJECTIFS

Le Code de conduite a pour objectif de :

1. Garantir la **protection et la sécurité des enfants**.
  2. Encadrer les **interactions des employés et bénévoles** avec les enfants.
  3. Prévenir tout **comportement inapproprié ou abusif**.
- 

#### 3. RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS ET BÉNÉVOLES

##### 3.1 Obligations générales

Tous les employés/bénévoles doivent :

- Traiter les enfants avec **respect et dignité**.
- Établir et respecter des **limites appropriées** avec les enfants et leurs familles.
- Surveiller leur propre comportement et **veiller à ce que les autres se comportent également de manière appropriée**.
- Faire en sorte que **toutes les interactions et activités servent les besoins de l'enfant**, et non les leurs.



### 3.2 Comportements interdits

Les employés/bénévoles ne doivent pas :

- Avoir **des contacts physiques** qui mettent l'enfant mal à l'aise ou dépassent des limites raisonnables.
  - Avoir des **communications** qui mettent l'enfant mal à l'aise ou dépassent des limites raisonnables.
  - Se livrer à un **comportement contraire au mandat, aux politiques ou au Code de conduite**, dans l'exercice ou non de leurs fonctions.
  - **Mener leur propre enquête** sur des allégations ou suspicions d'agissements illégaux ou inappropriés. Tout signalement doit être adressé à un supérieur ou aux autorités compétentes.
- 

## 4. COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

### 4.1 Communication inappropriée

- Contacter un enfant ou sa famille **en dehors du travail ou des activités bénévoles** (appels personnels, lettres, communications excessives via Internet ou hors Internet).

### 4.2 Contacts inappropriés

- Passer du **temps avec un enfant sans autorisation** en dehors des activités de l'organisme.

### 4.3 Favoritisme

- Accorder des **privilèges ou une attention spéciale non justifiés** à certains enfants (cadeaux personnalisés, traitement préférentiel, etc.).

### 4.4 Photos et vidéos

- Utiliser un **appareil personnel** pour prendre ou publier des photos ou vidéos d'un enfant à des fins personnelles.
- Les photos prises dans le cadre des activités doivent rester la **propriété de l'organisme** et ne pas être utilisées à titre personnel.

### 4.5 Autres comportements inappropriés

- Faire des **blagues à caractère sexuel** ou des remarques suggestives/personnelles.



- Montrer ou exposer du **matériel à caractère sexuel** à un enfant.
- **Intimider, menacer ou ridiculiser** un enfant.

L'organisme jugera si un comportement constitue un comportement inapproprié en tenant compte de toutes les circonstances, incluant les agissements antérieurs de l'auteur et les suspicions ou allégations en cours.

---

## 5. OBLIGATION DE SIGNALEMENT

### 5.1 Signalement obligatoire

Tous les employés/bénévoles doivent **signaler toute suspicion d'abus pédosexuel, comportement inapproprié ou incident**, qu'ils en soient témoins ou informés.

### 5.2 À qui signaler

- **Comportement potentiellement illégal** : police ou protection de l'enfance.
- **Comportement inapproprié** : supérieur immédiat de l'employé/bénévole.

### 5.3 Exemples de situations à signaler

- Comportement potentiellement illégal d'un employé/bénévole ou d'une autre personne (parent, enseignant, entraîneur, etc.).
- Comportement potentiellement inapproprié signalé par un enfant, un tiers ou observé directement.

En cas de doute, discuter avec la **personne désignée** au sein de l'organisme pour obtenir un accompagnement. Toute suspicion de comportement illégal doit être **signalée directement à la police ou à la protection de l'enfance**.

---

## 6. SUIVI DU SIGNALEMENT

### 6.1 Comportement potentiellement illégal

- La police ou la protection de l'enfance sera alertée.
- L'organisme effectue un suivi interne si nécessaire.

### 6.2 Comportement inapproprié

- L'organisme **détermine les faits** et prend les **mesures disciplinaires** ou autres actions appropriées.



**CLUB DE SOCCER VALLÉE-DU-RICHELIEU**

- Le dossier peut être **transmis à la police ou à la protection de l'enfance** si :
  - Plusieurs comportements ont été signalés
  - Le comportement se répète
  - Le comportement soulève des inquiétudes majeures



## POLITIQUE #6 - RÉOLUTION DE CONFLIT

### CS VALLÉE-DU-RICHELIEU

---

#### 1. OBJECTIFS

Le CS Vallée-du-Richelieu souhaite maintenir un environnement **respectueux, sécuritaire et inclusif** pour tous ses membres, bénévoles, entraîneurs et partenaires.

Les objectifs de cette politique sont :

- Offrir un **cadre structuré** pour exprimer et résoudre les conflits.
  - Garantir **l'impartialité, la confidentialité et le respect** dans le traitement des plaintes.
  - Promouvoir une culture de **dialogue, de transparence et de responsabilité**.
- 

#### 2. PORTER PLAINTE

Pour signaler une situation inacceptable ou déposer une plainte :

1. Se rendre sur le site Internet du CS Vallée-du-Richelieu.
2. Remplir le **formulaire de plainte** disponible ici :  
<https://www.csvr.ca/campagne-sensibilisation>

#### Types de signalements

- **Carton jaune** : un membre de l'équipe du club, accompagné d'un administrateur, se rendra sur place lors de la prochaine activité pour constater la situation. Si la plainte est confirmée, le **processus de résolution de conflit** est déclenché.
  - **Carton rouge** : le **processus de résolution de conflit** est déclenché automatiquement.
- 

#### 3. PROCESSUS DE RÉOLUTION DE CONFLIT

##### 1. Accusé de réception

- L'équipe du club confirme la réception de la plainte et la transmet aux membres du **comité de discipline**.





## 2. Évaluation préliminaire

- Le comité analyse la plainte et décide si une **suite ou enquête** est nécessaire.

## 3. Enquête (si nécessaire)

- Le comité mène une enquête **confidentielle**, en recueillant les informations auprès de toutes les parties concernées.

## 4. Convocation à la rencontre de résolution

- Une rencontre avec le ou les parties impliquées a lieu pour faire le point sur la situation.

## 5. Envoi du rapport / application de la sanction

- **Sans sanction** : un rapport de la rencontre est envoyé pour s'assurer que les mesures à prendre sont comprises.
- **Avec sanction** : le comité rédige la sanction officiellement et l'envoie aux parties concernées. Le plaignant est informé que le club a pris des mesures.

---

## 4. RAPPORT DE RENCONTRE TYPE

### Compte rendu de rencontre - CS Vallée-du-Richelieu

**Date :**

**Lieu :**

**Présents :**

- Membre du comité 1
- Membre du comité 2
- Membre du comité 3
- Représentant du parti 1
- Représentant du parti 2
- Etc.

**Objet de la réunion :**

Faire le point sur ...



**Déroulement de la réunion :**

La rencontre s'est déroulée dans un climat **respectueux et constructif**. Les objectifs principaux étaient de comprendre ...

**Explications des représentants du parti 1 :**

- ...
- ...
- ...

**Explications des représentants du parti 2 :**

- ...
- ...
- ...

**Préoccupations soulevées par les membres du comité de discipline :**

- ...
- ...
- ...

**Constats et engagements**

**Demandes du comité auprès des parties :**

- ...
- ...
- ...
- ...

**Engagements du CS Vallée-du-Richelieu :**

- Priorité 1
- Priorité 2
- Priorité 3
- ...

**Suggestions d'amélioration (s'il y a lieu) :**



CLUB DE SOCCER VALLÉE-DU-RICHELIEU

- ...
- ...
- ...
- ...

**Conclusion :**

La réunion a permis de clarifier ...

**Rédigé par :**

---

Membre du comité de discipline / administrateur

**Date :**