

MÀJ 2026



POLITIQUE

Comportement
des membres



450-446-4896



csvr.ca



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 - C.S. VALLÉE-DU-RICHELIEU

JOUEUR

- J'obéis et respecte les règles du jeu et je suis un ambassadeur des valeurs de mon sport
- Je respecte les consignes établies par mon entraîneur et les règlements internes de mon équipe tout en étant ponctuel aux activités
- Je respecte les entraîneurs, les gérants, mes adversaires, les arbitres, les spectateurs et mes coéquipiers malgré les erreurs, par une attitude courtoise et un langage correct, sans injure et absent de vulgarité
- J'encourage et supporte mes coéquipiers en tout temps
- Je valorise le jeu d'équipe plutôt que les jeux individuels et j'encourage tous les joueurs sans distinction.
- J'accepte la victoire avec modestie sans ridiculiser l'adversaire et j'accepte la défaite avec respect.
- Je joue pour m'amuser en tentant d'obtenir la victoire mais je cherche à apprendre de chaque situation à laquelle mon équipe et moi faisons face.
- Je prends soin de mon équipement, de celui du CSV et de tous biens publics.
- Je m'engage, au cours de l'activité, à ne pas consommer d'alcool, consommer, vendre, être en possession ou sous l'effet de substances illicites (drogues) ou de cannabis.
- Je m'engage à me conformer aux énoncés du Code de Conduite ou de toutes Politiques en vigueur, à défaut de quoi, je pourrais être sanctionné selon les 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)



PARENT

- Je considère que les enfants pratiquent du sport d'abord pour leur propre plaisir et non pour me divertir et je n'insiste pas, de façon harcelante ou intimidante, à les faire participer s'ils n'en démontrent pas le désir.
- Je n'ai pas d'attente irréaliste et je suis conscient que les enfants ne sont pas des athlètes professionnels et par-dessus tout, je laisse être l'enfant ce qu'il est : un enfant.
- Je respecte et appuie les décisions des entraîneurs, gérants ou arbitres et encourage les participants à faire de même.
- J'applaudis les beaux jeux de tous les joueurs, quel que soit l'équipe et j'émetts des commentaires positifs et respectueux qui motivent et encouragent l'effort continu.
- Je me montre enthousiaste et j'évite d'être trop exigeant ou trop critique.
- Je m'assure que l'enfant arrive à l'avance aux séances d'entraînement et aux matchs selon les règles internes de l'équipe.
- Je m'assure que l'enfant est vêtu adéquatement : souliers, bas, protège-tibia, short, chandail et si nécessaire, survêtement, et de l'absence de port d'objets qui pourraient cause des blessures lors d'un match (tel que : collier, chaîne, bracelet, etc., etc...). Pour les joueurs qui portent des lunettes, il est important de prendre connaissance de la directive à cet effet.
- Je préviens l'entraîneur ou le gérant si l'enfant doit s'absenter d'un match ou d'une séance d'entraînement.
- J'ai une attitude positive constante dans la victoire ou la défaite et considère les résultats comme conséquence du plaisir de jouer et que chaque situation constitue une occasion d'apprentissage.
- Je laisse les entraîneurs jouer leur rôle puisque ce sont eux qui doivent enseigner les éléments techniques de l'activité de soccer et qui prennent les décisions tactiques (les remplacements, le temps de jeu, la position du joueur...).
- J'accepte la victoire avec modestie sans ridiculiser l'adversaire et reconnais la performance de l'adversaire dans la défaite.
- Je condamne l'usage de la violence, de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination sous toutes ses formes et je le fais savoir de façon appropriée aux entraîneurs et aux responsables de du CSV.



- J'utilise un langage respectueux, sans injure ni expression vulgaire à l'égard des joueurs adverses, des entraîneurs, des gérants, des arbitres, des bénévoles et des autres spectateurs.
- Je m'engage, au cours de l'activité, à ne pas consommer, vendre, être en possession ou sous l'effet de substances illicites (drogues)
- Je reconnais mon engagement à faire respecter ce code aux supporters de mon enfant
- Je m'engage à ne jamais régler des problèmes en présence de personnes non impliquées et à fournir un effort pour désamorcer les situations explosives, dans le respect des règles et politiques du CSV.
- Je m'engage à me conformer aux énoncés du code de conduite ou de toutes politiques en vigueur, à défaut de quoi, je pourrais être sanctionné selon les règlements.

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



ARBITRE

- Je mets tout en œuvre afin de bien connaître les lois du jeu.
- J'apporte tout l'équipement fourni et nécessaire pour l'exécution de ma tâche.
- Je vois à ce que mon uniforme soit propre et je le porte avec fierté car il est mon premier outil de travail que les joueurs voient avant tout.
- Je porte toujours l'uniforme fourni par la direction de l'arbitrage du CSV, que ce soit dans les limites du CSV ou ailleurs.
- Je porte l'uniforme de l'arbitre en chef ou celui de l'arbitre assistant en fonction du rôle occupé pendant le match.
- J'interviens auprès des joueurs, des entraîneurs et gérants avec calme et respect.
- Je m'assure que l'équipement et les installations sportives respectent le niveau de développement des athlètes et les principes de sécurité.
- Je remets un carton avec conviction et certitude, mais toujours de façon mais polie.
- Je réagis dès que possible lors de situations pouvant mettre en danger la sécurité des joueurs, que ce soit à cause des joueurs, des entraîneurs ou des spectateurs, pour rétablir celle-ci dans le but de protéger les participants.
- Je m'engage, au cours de l'activité, à ne pas consommer d'alcool; consommer, vendre, être en possession ou sous l'effet de substances illicites (drogue) ou de cannabis.
- Je m'engage à me conformer aux énoncés du code de conduite ou de toutes politiques en vigueur, à défaut de quoi, je pourrais être sanctionné selon les règlements en vigueur.

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

Nom : _____ Saison : _____

Signature (joueur/joueuse) :

Signature (parent - si arbitre mineur)



ADMINISTRATEUR

Devoirs et obligations Devoirs et obligations

L'administrateur, dans l'exercice de ses fonctions est tenu d'agir avec honnêteté, de bonne foi et dans l'intérêt du CSVR conformément aux normes de conduite prescrites en respectant l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent notre organisation et qui sont basés sur des principes et des valeurs morales auxquelles s'identifient et se rallient tous les membres. L'ensemble de ces règles qui figurent dans nos statuts et règlements vient encadrer la conduite et les rapports entre les administrateurs et leurs membres qui sont les bénévoles, joueurs (ses), arbitres, entraîneurs, éducateurs, personnel d'équipe et parents.

L'administrateur à l'obligation de :

De participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales du CSVR.

Assister aux réunions du Conseil d'administration (CA) et voter, lorsque requis, sur les résolutions soumises.

Faire la promotion des valeurs de notre organisation.

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle un administrateur a un intérêt privé ou personnel suffisant pour influencer ou qui semble influencer l'objectivité, l'ouverture d'esprit et l'exercice loyal de ses fonctions.

Afin d'éviter toute situation de ce genre et prévenir autant que possible les sources de problèmes internes, l'Administrateur doit, dans la mesure du possible, suivre les règles de conduite suivantes

Dissocier entièrement de l'exercice de ses fonctions d'Administrateur, la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires.

Sauvegarder son indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel direct ou indirect, actuel ou éventuel.



Dénoncer par écrit ou verbalement, aux Administrateurs, lorsqu'il a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du CSVR et s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de cet intérêt est débattue.

Éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions spécifiques de façon objective, rigoureuse et indépendante.

Chaque Administrateur du CA doit s'engager, au début de son mandat, à avoir pris connaissance du présent code d'éthique, des statuts du CSVR, à les respecter et à en promouvoir le respect intégral, ainsi qu'à respecter les règlements et statuts de l'Association régionale RY, de Soccer Québec et de l'Association Canadienne de Soccer auxquelles le CSVR est affilié.

Le Président du CSVR s'assure du respect de ce code d'éthique et de ses principes.

Sanctions

Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévue par le présent code d'éthique constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition de sanctions à l'Administrateur concerné.

Le Président saisi d'une information ou d'une plainte à l'effet qu'un Administrateur ait pu contrevenir au présent code peut désigner un Comité ad hoc d'au moins 3 membres dont il fait partie ex officia pour faire enquête relativement à l'information ou à la plainte.

Dans le cas où la plainte concerne directement le Président ou le Vice-président, le Comité ad hoc sera saisi du dossier.

Le Comité ad hoc devra adresser un rapport au Comité exécutif dans les quinze jours suivant le dépôt de la plainte.

Le Président ou le Vice-président le cas échéant, en tenant compte des informations soumises, notifie l'Administrateur des manquements reprochés et lui donne l'opportunité d'être entendu par le comité.

Sur conclusion que le membre a contrevenu au présent code d'éthique, le Comité ad hoc recommande au Comité exécutif d'imposer une sanction à l'Administrateur concerné.



La sanction peut, selon la gravité du cas, consister en une réprimande, un avis au dossier, une suspension, une révocation de toute charge ou une expulsion du CSV. La sanction est communiquée par écrit à l'Administrateur concerné

Enquête et immunité

Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi, dans l'exercice de leurs fonctions, les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions.

Publicité du Code d'éthique

Le CSV doit remettre un exemplaire de ce code d'éthique à chaque administrateur du Conseil d'Administration lors de son élection et à chaque renouvellement de mandat.

DÉCLARATION DE DIVULGATION RELATIVE AUX SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nom _____

Activité professionnelle _____

Activités extérieures liées à mon expertise professionnelle que j'exerce en mon nom personnel ou au profit d'un tiers :

NON ____

OUI ____ (description des activités, précision du nombre d'heures consacrées)

Liens qui me rattachent à une ou des entreprises qui traitent ou sont susceptibles de traiter avec le CSV :

NON ____

OUI ____ (description, nature de ces liens et identification des entreprises)

Autres situations susceptibles de me placer en conflit d'intérêts :

NON ____

OUI ____ (description des situations)



POLITIQUE #2 - LA RÈGLE DE « 2 »

Notre politique¹ « Règle de 2 » stipule que chaque adulte ou intervenant faisant partie du personnel d'une équipe (bénévole ou employé majeur) doit passer une vérification policière avant le début de la saison. De plus, notre politique stipule qu'il y aura toujours deux adultes* présents avec les joueurs dans les situations où ils sont potentiellement vulnérables.

Les situations concernées sont les suivantes :

1. Voyages d'équipe
2. Vestiaires et salles de réunion
3. Environnement d'entraînement et matchs
4. Tout autre circonstance jugée pertinente à l'application de cette politique.

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

1. Voyages d'équipe
 - a) Une personne en autorité ne peut être seule dans une voiture avec un joueur à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur légal du joueur.
 - b) Une personne en autorité ne peut pas partager une chambre ou être seule dans une chambre d'hôtel avec un joueur, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur légal du joueur.
 - c) Les vérifications des chambres lors des nuitées doivent être effectuées par deux personnes en autorité.
2. Vestiaires et salles de réunion
 - a) Les interactions entre une personne en autorité et un joueur individuel ne doivent pas se produire dans un vestiaire, une salle de réunion ou les salles de bain. Une deuxième personne en autorité devrait être présente pour toute interaction nécessaire dans une de ces salles.

¹Cette politique du CSV est adaptée de la Politique "Règle de deux" de Soccer Canada1

<https://soccerquebec.org/programme-reconnaissance-des-clubs/wp-content/uploads/2019/07/ruleoftwo-fr-2.pdf>



- b) Si des personnes en autorité ne sont pas présentes dans le vestiaire, ou si leur présence est interdite, elles devraient toujours être disponibles à l'extérieur du vestiaire et être en mesure de pouvoir y entrer s'y requis.

3. Environnement d'entraînement et matchs

- a) Une personne en autorité ne devrait pas être laissée seule avec un joueur avant ou après un match ou une pratique, à moins que la personne en autorité ne soit le parent ou le tuteur légal de l'athlète. Si un adulte n'est pas disponible, un autre athlète doit être présent afin d'éviter que la personne en autorité se retrouve seule avec un seul athlète.
- b) Les personnes en autorité qui donnent des instructions, démontrent des compétences ou facilitent des exercices ou des leçons à un joueur individuel doivent toujours le faire à la portée de la vue et de la voix d'une autre adulte.

4. Identité des genres

- a) Pour les équipes composées de joueurs ayant une seule identité de genre (ex.: équipe de filles seulement ou de garçons seulement), une personne en autorité du même sexe doit être disponible pour participer/assister à chaque interaction.
- b) Pour les équipes composées de joueurs avec plus d'une identité de genre (ex.: équipe mixte), une personne en autorité de chaque sexe doit être disponible pour participer ou assister à chaque interaction.

5. Formation et Sensibilisation

- a) Tous les membres du personnel, bénévoles et entraîneurs doivent suivre une formation annuelle sur la protection des enfants et les meilleures pratiques en matière de sécurité.
- b) 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

- a) Des protocoles de communication doivent être établis pour les urgences, y compris une liste de contacts d'urgence pour tous les joueurs.
- b) 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

Le CS Vallée-du-Richelieu reconnaît à tous ses bénévoles et à tous ses employés le droit à un milieu de travail exempt de harcèlement (psychologique, sexuel et criminel) et de violence. La discrimination non justifiée par les exigences de l'emploi est prohibée. Ainsi, chaque bénévole et chaque employé a le droit de travailler dans un environnement professionnel favorisant l'égalité où chacun est traité avec respect et dignité.

Le CS Vallée-du-Richelieu énonce que le harcèlement psychologique au sens de la Loi sur les normes du travail, le harcèlement sexuel, le harcèlement au sens du Code criminel ainsi que toute autre forme de harcèlement sont inacceptables et ne seront pas tolérés, quelles que soient les circonstances.

Le CS Vallée-du-Richelieu s'engage à assurer à tous un milieu de travail respectueux, sécuritaire, exempt de toute violence ou menace verbale ou physique, de discrimination, de même que de tout harcèlement psychologique, sexuel ou criminel.

Le CS Vallée-du-Richelieu considère que le respect mutuel est une valeur fondamentale dans le maintien d'un milieu de travail sain : « Les êtres humains doivent avant tout être considérés comme des êtres égaux en valeur et en dignité et se doivent, en conséquence, respect mutuel » (Commission des droits de la personne du Québec, Orientation face au harcèlement en milieu de travail, 1987) et considère que l'adhésion de chaque employé à cette valeur est essentielle.

Aux fins de la présente, l'usage du masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes, à moins que le contexte n'indique le contraire. L'usage du masculin a pour objectif de faciliter la lecture du texte.



OBJECTIFS

La présente politique contre le harcèlement, la discrimination et la violence au travail (ci-après la « Politique ») a pour objectif de :

- Maintenir un climat de travail sain et exempt de harcèlement, de discrimination et de violence afin de protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes ainsi que leur dignité;
- Prévenir et faire cesser, le cas échéant, toute forme de harcèlement, de discrimination ou de violence;
- Informer et sensibiliser les employés afin de prévenir et contrer toute forme de harcèlement, de discrimination ou de violence;
- Fournir le soutien requis aux personnes qui croient subir de tels comportements par le biais de mécanismes d'aide et d'une procédure interne de traitement des plaintes;
- Définir les actions à prendre pour corriger ces situations.

La politique ne limite pas l'exercice des droits de gestion du CSV, notamment en matière d'évaluation du rendement, de relations de travail, d'application de mesures administratives et disciplinaires, d'organisation du travail ou de répartition des tâches.

CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à tous les bénévoles et employés du Le CS Vallée-du-Richelieu.

Elle s'applique aux relations entre gestionnaires et employés et entre les employés eux-mêmes. Elle s'applique aussi aux employés qui seraient victimes de harcèlement, de discrimination ou de violence de la part de personnes à l'extérieur du CSV, tels que membres, fournisseurs et invités.



La politique s'applique aux employés dans le cadre des activités qu'ils exercent dans le CSV, autant sur les lieux de travail qu'en-dehors de ceux-ci, ainsi que pendant ou à l'extérieur des heures normales de travail, par exemple, lors d'une formation, de sorties aux fins de représentation du CSV ou d'activités sociales.

Toute personne qui omet de se conformer à la Politique ou qui omet d'accomplir les responsabilités qui y sont prévues peut faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

DÉFINITIONS

Selon la définition de la Commission de la fonction publique, le harcèlement psychologique consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés ; conduite fondée ou non sur un des motifs discriminatoires interdits par la Charte des droits et libertés de la personne (race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), religion, convictions politiques, langue, origine ethnique ou nationale, condition sociale, handicap); de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à compromettre un droit ou le rendement au travail d'une personne ou d'un groupe de personnes ou à créer un climat de travail dommageable, intimidant, offensant ou hostile.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si cette conduite porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour l'employé.

Une conduite de harcèlement psychologique peut se manifester notamment par :

- De l'intimidation, des menaces, de la violence, du chantage ou de la coercition;
- Des blagues, plaisanteries, insinuations tendancieuses, commentaires humiliants ou dégradants, propos offensants;
- Des remarques désobligeantes, insultes, injures;
- De l'isolement, des omissions blessantes, attitudes méprisantes, rebuffades;



- De la dissuasion de postuler à un poste, de rechercher une promotion;
- Des atteintes systématiques aux conditions habituelles de travail, le sabotage des lieux ou instruments de travail;
- L'abus d'une situation de pouvoir ou d'autorité officielle ou non pour menacer l'emploi d'une personne ou compromettre son rendement;
- Toute menace de représailles, refus d'embauche, refus de promotion ou de mutation, congédiement ou autre action posée dans le but de harceler;
- Tout écrit, impression, envoi, diffusion ou autre distribution des courriers électroniques ou de messages vocaux inappropriés portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique ;
- Une répétition d'agissements, singularités et hostiles, se manifestant de façon systématique sur une longue période où plusieurs employés à l'égard d'un ou plusieurs individu(s) ciblé(s), dans l'intention de l'amener (les amener) à démissionner, demander d'être transféré(s) ou déplacé(s) ou le(les) conduisant à développer de graves problèmes physiques ou psychologiques (harcèlement dit collectif).

HARCÈLEMENT SEXUEL

Le harcèlement sexuel consiste en une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

En général, le harcèlement sexuel se manifeste par des actes répétés. Toutefois, un seul acte grave qui engendre un effet nocif continu peut aussi constituer du harcèlement sexuel.

Une conduite de harcèlement sexuel peut notamment se manifester par :

- Des demandes de faveurs sexuelles;
- Des attouchements;
- L'affichage de matériel suggestif, dégradant ou pornographique;
- Des remarques, des insultes, des plaisanteries, des commentaires, des blagues à connotation sexuelle ou tout comportement à caractère sexuel portant atteinte à la dignité d'une personne;



- Les attentions et contacts persistants et non désirés pour fréquentation et après la fin de fréquentations;
- Des promesses (avancement) reliées à l'obtention de faveurs sexuelles;
- De l'intimidation, des menaces, des représailles, un refus d'emploi ou de promotion, un congédiement ou d'autres préjudices associés à des faveurs sexuelles non obtenues.

HARCÈLEMENT CRIMINEL

Harcèlement prohibé par l'article 264 du Code criminel, lequel prévoit qu'il est interdit d'agir à l'égard d'une personne sachant qu'elle se sent harcelée ou sans se soucier de ce qu'elle se sente harcelée si l'acte en question a pour effet de lui faire raisonnablement craindre – compte tenu du contexte – pour sa sécurité ou celle d'une de ses connaissances.

Le harcèlement psychologique, le harcèlement sexuel, ainsi que le harcèlement criminel définis aux paragraphes 4.1, 4.2 et 4.3 sont ci-après collectivement désignés « Harcèlement ».

VIOLENCE

Tout acte, parole ou geste qui porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne, ou qui est susceptible de la faire agir contre son gré au moyen de la force, de menaces ou d'intimidation. La violence peut être physique, verbale ou psychologique.

DISCRIMINATION

Toute distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap qui a pour effet de détruire ou d'altérer l'égalité des chances ou de traitement en matière d'emploi ou de profession.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

Le CS Vallée-du-Richelieu a la responsabilité de favoriser un milieu de travail sain et exempt de harcèlement, de discrimination ou de violence. Parallèlement, les employés ont la responsabilité de se comporter de manière respectueuse envers autrui et de participer au maintien d'un tel milieu de travail.

Toute personne en autorité doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir et faire cesser toute conduite de harcèlement, discrimination ou de violence portée à sa connaissance. Elle peut notamment demander le soutien de la personne responsable de l'application de la politique mentionnée à l'article 10 ci-dessous (« la personne responsable »). Elle peut aussi lui référer la personne qui se considère harcelée ou victime de violence.

Toute personne, qui a des motifs de croire qu'une personne est victime de harcèlement, de discrimination ou de violence ou qui en est témoin, a le devoir de signaler rapidement la situation à son gestionnaire ou la personne responsable sans qu'il soit nécessaire que la personne victime dépose une plainte formelle.

PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES

RECEVABILITÉ

Toute plainte écrite et signée relative à une conduite de harcèlement psychologique (voir la définition) doit être déposée dans les 90 jours civils suivant la dernière manifestation de cette conduite.

CONSULTATION

La consultation est un processus par lequel la personne qui s'adresse à la personne responsable en vertu de l'article est appelée à identifier et à cerner la nature et l'étendue du problème auquel elle fait face et, avec l'aide de la personne responsable, à explorer les solutions possibles, incluant l'orientation vers d'autres ressources.

Aux termes de la consultation, la personne peut :



- Accepter que la personne responsable tente de régler le problème par la recherche d'une entente entre les personnes concernées;
- Déposer immédiatement une plainte formelle;
- Décider de ne pas procéder plus avant.

Si la personne choisit de ne pas procéder plus avant, aucun dossier n'est ouvert.

Le responsable refuse d'agir si elle estime que la démarche faite par la personne qui signale le harcèlement, la discrimination ou la violence est non justifiée. Dans un tel cas, la personne qui a porté plainte peut faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Recherche d'une entente entre les personnes concernées

À la suite de l'acceptation de cette procédure par la personne qui s'adresse à elle, le responsable communique avec la personne visée par la démarche afin d'obtenir sa participation volontaire à la recherche d'une entente.

La recherche d'une entente entre les personnes concernées vise à trouver une ou plusieurs solutions acceptables pour elles et corrigeant la situation. Elle doit être complétée avec diligence.

Le responsable procure aux personnes concernées du soutien dans la recherche de solutions au problème.

Dans le cadre de cette procédure, le responsable pourra, avec l'accord des personnes concernées, faire appel aux services d'un médiateur qui aidera les parties à identifier leurs intérêts et leurs besoins et à trouver une ou des solutions mutuellement acceptables.

Si une entente intervient à la satisfaction des personnes concernées, le responsable ferme le dossier. Les termes de l'entente seront consignés dans un document conservé et archivé.

Lorsque la personne visée refuse de participer à la procédure ou, si la procédure a été entamée ou complétée sans qu'aucune entente n'en découle, la personne qui estime être harcelée, discriminée ou violentée peut :

- Déposer immédiatement une plainte formelle ;
- Décider de ne pas procéder plus avant.

Dans ce dernier cas, le responsable ferme le dossier.



DÉPÔT D'UNE PLAINTE FORMELLE ET ENQUÊTE

La plainte précise notamment la nature des faits reprochés, la date à laquelle ils se sont produits de même que la ou les personne(s) visée(s). Elle est signée par la personne qui la dépose. Par le dépôt de la plainte, la personne responsable est automatiquement autorisée à informer la personne visée de l'identité de la personne plaignante ainsi que des faits qui lui sont reprochés, sauf s'il existe un risque sérieux et direct mettant en péril la santé et la sécurité de la personne plaignante, de sa famille ou de tiers ou sauf s'il s'agit d'une infraction criminelle. Elle est également autorisée à informer les gestionnaires responsables des unités touchées.

Aucune information n'est consignée au dossier personnel des personnes concernées en lien avec les démarches prévues à la politique. Toutefois, si une mesure administrative ou disciplinaire est imposée à l'endroit de toute personne, celle-ci sera consignée à son dossier d'employé, avec référence au dossier de plainte.

À la réception d'une plainte formelle, la personne responsable doit :

- Effectuer une analyse préliminaire pour déterminer si la plainte est recevable. Si elle considère que la plainte n'est pas recevable, elle doit en informer par écrit la personne plaignante.

- Si la plainte est recevable :
 - Recommander la mise en place de mesures immédiates pour protéger la personne plaignante contre une situation prohibée ou contre de possibles représailles;
- Faire enquête avec diligence, célérité et de façon impartiale en utilisant tous les moyens qu'elle juge pertinents;

- Veiller à entendre chacune des personnes concernées de même que les témoins ou témoins potentiels, le cas échéant;
 - Permettre à chacune des personnes concernées d'être accompagnée d'une personne de son choix;
 - Assurer la confidentialité du processus d'enquête, notamment en demandant aux personnes rencontrées de signer un engagement de confidentialité.



En fonction de la nature de la plainte qu'elle a à traiter et des divers besoins qui en découlent, la personne responsable peut s'adjoindre de l'aide professionnelle provenant de l'interne ou de l'externe si elle le juge approprié.

Selon les circonstances de chaque cas, l'enquête peut également être menée dans sa totalité par une personne-ressource externe désignée spécialement à cette fin par la Personne Responsable.

RAPPORT D'ENQUÊTE ET LA PRISE DE MESURES APPROPRIÉES

Le responsable doit rédiger dans les meilleurs délais un rapport d'enquête motivé incluant les suggestions de mesures administratives ou disciplinaires à prendre, lesquelles peuvent aller jusqu'au congédiement, ainsi que les pistes de solution pour rendre l'environnement de travail exempt de harcèlement, de discrimination et de violence.

Le responsable transmet son rapport d'enquête au supérieur de l'employé visé par les recommandations ou au président du conseil d'administration.

Après réception du rapport d'enquête, des mesures sont prises dans les meilleurs délais par le supérieur concerné ou par le président du conseil d'administration qui aura déterminé les mesures appropriées selon les circonstances, lesquelles incluent des mesures administratives et des mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'au congédiement.

Les personnes concernées sont informées des conclusions de l'enquête et des mesures qui auront été déterminées.

Toute personne impliquée dans un tel processus et non satisfaite des conclusions de l'enquête ou des mesures déterminées peut demander la révision du dossier dans un délai de trente (30) jours de la date à laquelle elle a été informée des conclusions de l'enquête et des mesures déterminées.

La demande de révision est formulée par écrit et remise au président du conseil d'administration.

La révision sera effectuée sur dossier et une décision sera transmise dans les meilleurs délais à la personne ayant requis la révision du dossier. Le président du conseil d'administration pourra rendre toute décision qu'il estime appropriée dans les circonstances.



Aucune information n'est consignée au dossier personnel des personnes concernées en lien avec les démarches prévues à la politique. Toutefois, si une mesure administrative ou disciplinaire est imposée à l'endroit de toute personne, celle-ci sera consignée à son dossier d'employé, avec référence au dossier de plainte.

PROTECTION DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LA PLAINTÉ

Toute personne a le droit de se prévaloir de la Politique sans crainte de représailles, à moins que la démarche ne soit faite ou que la plainte ne soit déposée avec l'intention de nuire, d'induire en erreur ou en faisant de fausses déclarations.

MESURES ADMINISTRATIVES OU DISCIPLINAIRES

Toute personne dont le comportement peut être assimilé à du harcèlement, de la discrimination ou de la violence est passible de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, selon les principes généralement applicables.

Des mesures disciplinaires ou administratives pouvant aller jusqu'au congédiement peuvent également être imposées à toute personne qui refuse de collaborer à une enquête ou au processus de règlement de celle-ci ou qui nuit au règlement d'une plainte par la menace, l'intimidation ou des représailles.

Toute personne qui dépose une plainte de mauvaise foi ou dans le but de nuire à la personne dénoncée ou qui fait de fausses déclarations dans le cadre de la politique peut également faire l'objet de mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

CONFIDENTIALITÉ

Les dossiers traités en conformité avec la politique sont strictement confidentiels et doivent être traités de manière à en respecter le caractère confidentiel. Les détails de la plainte seront conservés dans un dossier confidentiel réservé aux



plaintes de harcèlement, lequel n'est accessible qu'aux personnes habilitées à recevoir l'information dans le cadre de leurs fonctions.

Toutes les personnes qui participent au processus de traitement de plaintes doivent signer un engagement de confidentialité et ce n'est que lorsque requis par une loi ou lorsqu'il y a nécessité d'intervention que l'information sera divulguée aux personnes habilitées à recevoir cette information dans le cadre de leurs fonctions.

Le caractère confidentiel du nom des personnes impliquées et le contenu de la plainte sera préservé, à moins que la connaissance de ces renseignements ne soit nécessaire à la conduite d'une enquête, d'une audition ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires ou, à moins qu'il n'existe un risque sérieux et immédiat mettant en péril la santé et la sécurité d'une personne impliquée, de sa famille ou de tiers ou dans le cas d'une infraction criminelle.

RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le responsable s'assure de l'application de la politique.

Il a pour mandat de :

- S'assurer de la mise en œuvre, de l'application et du suivi de la Politique;
- S'assurer que tous les employés ont connaissance de la politique et leur fait signer l'engagement au respect de la politique;
- Rappeler régulièrement aux employés l'existence de la politique et organiser des séances de formation et d'information relativement à celle-ci;
- Recevoir les demandes de traitement des situations de harcèlement, de discrimination ou de violence;
- Informer, conseiller et soutenir toute personne qui s'adresse à lui pour une situation de harcèlement, de discrimination ou de violence, toute personne qui décide de participer à un processus de médiation, toute personne en autorité qui la consulte pour une situation de harcèlement, de discrimination ou de violence ou toute personne témoin d'une telle situation qui la consulte;
- S'assurer que des mesures sont prises lorsqu'il considère que la santé ou la sécurité de la personne plaignante est en danger, notamment lorsque



- la situation l'exige, que des mesures transitoires immédiates sont prises pour protéger la personne plaignante contre une situation prohibée ou contre de possibles représailles;
- Informer toute personne plaignante des autres recours à sa disposition et de son droit d'être accompagnée d'une personne de son choix et ce, à toutes les étapes du processus; dans le cadre de la recherche d'une entente entre les personnes concernées, les amener à convenir d'une ou de solutions acceptables pour elles et corrigeant la situation;
 - Procéder en toute impartialité et avec discrétion, dans le respect de l'équité procédurale et dans les meilleurs délais, à une enquête complète sur toute plainte formelle déposée;
 - S'assurer qu'un suivi soit effectué auprès de la plaignante et de la personne visée par la plainte tant durant l'enquête qu'aux termes de celle-ci et conformément aux termes de la politique;
 - Faire rapport annuellement au président du conseil d'administration.



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

LE CONTEXTE D'INTERVENTION LE CONTEXTE D'INTERVENTION

Les milieux du sport et du loisir 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.

L'enfant, 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 sa vie.

L'intervenante ou l'intervenant en sport ou en loisir, en raison de son image 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'elle ou qu'il exerce sur l'enfant peut, à certains égards, dépasser celle des parents ou des enseignants. Malheureusement, certaines personnes profitent de leur position d'autorité, de leur influence ainsi que des circonstances pour leur infliger de mauvais traitements, les agresser et satisfaire leurs propres besoins sans égard à ceux des enfants.

Les milieux du sport et du loisir représentent un domaine d'activité où l'on retrouve plusieurs conditions pouvant favoriser la violence et les agressions. En effet, les enfants s'y retrouvent en grand nombre. Un climat de confiance entre enfants et adultes y règne. 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 les mineurs incombe à tous les organismes. En plus des conséquences néfastes sur les enfants, certains comportements portent atteinte à l'idéal sportif ou de loisir et ternissent l'image des organisations et celle des bénévoles et intervenants qui se dévouent en toute honnêteté pour le mieux-être des enfants.



LES PRINCIPES DIRECTEURS LES PRINCIPES DIRECTEURS

Notre organisme reconnaît que la prévention de la violence et de l'agression sexuelle dans le milieu est importante. Nous désirons jouer un rôle de premier plan dans cette problématique. En plus d'offrir de saines chances de développement en sport et en loisir, notre organisme compte tout faire ce qui est en son pouvoir pour protéger les enfants.

Voici les principes qui guident nos intervenants :

- Le respect de l'individu, de son intégrité physique et morale ;
- La tolérance zéro envers toute forme de violence verbale, psychologique, physique, envers le harcèlement et l'agression sexuelle;
- 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;
- La promotion des aspects positifs des activités sportives et de loisir comme la détente, l'esprit sportif, l'autodiscipline, le respect du corps, la croissance, la joie du mouvement, le défi et la réussite.

LES DÉFINITIONS DE LA VIOLENCE ET DE L'AGRESSION SEXUELLE

La violence peut 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 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 personnelle, 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, sexuel ou psychologique ; 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 est un geste à caractère sexuel, avec ou sans contact physique, commis par un individu sans le consentement de la personne visée ou dans certains cas, notamment celui des enfants, par une manipulation affective ou par du chantage. Il s'agit d'un acte visant à assujettir une autre personne à ses propres désirs par un abus de pouvoir, par l'utilisation de la force ou de la contrainte, ou sous la menace implicite ou explicite. Une agression sexuelle porte atteinte aux droits fondamentaux, notamment à l'intégrité physique et psychologique et à la sécurité de la personne (Gouvernement du Québec).



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

Préambule

Le CS Vallée-du-Richelieu entérine le présent Code de conduite pour la protection des enfants afin d'encadrer les interactions de ses employés/bénévoles avec les enfants. La sécurité, les droits et le bien-être des enfants que nous desservons sont au centre de nos activités quotidiennes.

Pourquoi et pour qui ?

Nous sommes un organisme soucieux de la protection et de la sécurité des enfants. L'adoption d'un Code de conduite pour la protection des enfants est un pas important vers la création d'un milieu sûr pour les enfants. La sécurité, les droits et le bien-être des enfants qui participent à nos programmes sont pour nous une priorité de tous les instants. L'intention du Code de conduite pour la protection des enfants est d'amener nos employés/bénévoles à développer des relations saines avec les enfants qui participent aux activités ou aux programmes de notre organisme, à donner l'exemple aux enfants et de les traiter avec dignité et respect.

Tous les employés/bénévoles doivent :

- traiter les enfants avec respect et dignité;
- établir et respecter des limites appropriées avec les enfants et les familles qui participent aux activités et aux programmes du CS Vallée-du-Richelieu.

Il est important de surveiller notre propre comportement envers les enfants et de faire très attention au comportement de vos pairs de façon que chacun se comporte de manière appropriée et respectueuse et que son comportement soit perçu ainsi par tout le monde.

Toutes vos interactions et vos activités avec les enfants doivent desservir les besoins de l'enfant et non les vôtres. Prenez toujours en considération la réaction de l'enfant à toute activité, conversation, comportement ou interaction. Si jamais vous avez des craintes par rapport à votre propre comportement ou celui d'autres personnes, tâchez d'en discuter avec la personne désignée au sein de notre Club.



Les employés/bénévoles de notre organisme ne doivent pas :

- avoir avec un enfant des contacts physiques qui rendraient l'enfant ou un observateur raisonnable mal à l'aise ou qui dépasseraient des limites raisonnables aux yeux d'un observateur raisonnable;
- avoir avec un enfant, dans le cadre ou en dehors de leur travail ou de leurs tâches bénévoles, des communications qui rendraient l'enfant mal à l'aise ou qui dépasseraient des limites raisonnables aux yeux d'un observateur raisonnable;
- se livrer à un comportement qui va (ou qui semble aller) à l'encontre de notre mandat, de nos politiques ou de notre code de conduite, et ce, dans l'exercice ou non de leurs fonctions;
- faire leur propre enquête sur des allégations ou des suspicions d'agissements potentiellement illégaux ou inappropriés; les employés/bénévoles ont le devoir de signaler l'affaire à leur supérieur ou à la protection de l'enfance, et non d'enquêter.

Qu'est-ce qu'un comportement inapproprié?

Les comportements suivants sont jugés inappropriés :

COMMUNICATION INAPPROPRIÉES.

Communiquer avec un enfant ou sa famille en dehors du travail ou de ses activités bénévoles, peu importe qui a fait le premier contact. Par exemple :

- Appels téléphoniques personnels
- Lettres personnelles
- Communications excessives (par Internet ou hors Internet)

CONTACTS INAPPROPRIÉS

Passer du temps avec un enfant sans autorisation en dehors du travail ou de ses activités bénévoles.



FAVORITISME

Accorder à un enfant ou à certains enfants des privilèges particuliers et une attention spéciale (par exemple, accorder beaucoup d'attention à un enfant, lui donner ou lui envoyer des cadeaux personnalisés ou lui accorder des privilèges excessifs, injustifiés ou inappropriés)

PHOTO/VIDÉO

Utiliser un appareil personnel (téléphone cellulaire, appareil photo ou caméra) pour prendre des photos d'un enfant (ou permettre à quelqu'un d'autre de le faire) et publier ou copier sur Internet ou sur un périphérique de stockage personnel des photos que vous avez prises d'un enfant. Vous pouvez toujours de prendre des photos dans le cadre de vos tâches (pourvu que votre supérieur soit au courant), mais ces photos doivent demeurer en possession de l'organisme, et il vous est interdit de les utiliser pour des motifs personnels.

AUTRES COMPORTEMENTS INAPPROPRIÉS

Raconter des blagues à caractère sexuel à un enfant ou faire à un enfant des remarques à caractère suggestif, sexuel ou personnel.

Montrer à un enfant du matériel à caractère sexuel (dessins, animations, romans photo, calendriers, textes, photos, économiseurs d'écran, etc.), afficher ce genre de matériel à la vue d'un enfant ou le mettre à sa portée Intimider ou menacer un enfant.

Couvrir un enfant de ridicule.

Nous ne tolérerons aucun comportement inapproprié de la part d'un employé ou d'un bénévole, surtout s'il porte atteinte au bien-être des enfants qui participent à nos activités ou à nos programmes. Il reviendra à l'organisme de juger si un comportement ou un geste constitue un comportement inapproprié eût égard à toutes les circonstances, dont les agissements antérieurs de l'auteur et les allégations ou suspicions relatives au comportement en question.



OBLIGATION EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT

Les employés/bénévoles sont tous tenus de signaler les suspicions d'abus pédosexuel, les comportements inappropriés et les incidents qui sont portés à leur connaissance, qu'ils aient ou non été personnellement témoin du comportement ou des incidents en question.

À qui signaler ?

Toute allégation ou suspicion de comportement potentiellement illégal (par exemple, un abus pédosexuel) portée à la connaissance d'un employé/bénévole dont un employé est témoin doit rapidement faire l'objet d'un signalement à la police ou à protection de l'enfance.

Pour assurer la protection des enfants dont nous avons la charge, toute allégation ou suspicion de comportement potentiellement illégal portée à la connaissance d'un employé/bénévole doit aussi rapidement faire l'objet d'un signalement à la police ou à la protection de l'enfance. Il reviendra à la police ou à la protection de l'enfance de juger si l'allégation ou la suspicion justifie une enquête plus approfondie.

Toute allégation ou suspicion de comportement inapproprié (exemples plus haut) portée à la connaissance d'un employé/bénévole ou dont un employé est témoin doit faire l'objet d'un signalement à votre supérieur. Il se peut qu'un comportement potentiellement illégal ou inapproprié vous soit rapporté par l'enfant ou par une autre personne ou que vous en soyez vous-même témoin.

Parmi les comportements qui pourraient être portés à votre connaissance ou dont vous pourriez être témoin et que vous devez signaler conformément aux procédures qui précèdent, mentionnons :

- Un comportement potentiellement illégal de la part d'un employé/bénévole de l'organisme;
- Un comportement potentiellement illégal de la part d'une autre personne (parent, enseignant, gardienne, entraîneur, etc.).



Si vous ne savez trop si quelque chose dont vous avez été témoin ou qui vous a été rapporté constitue un comportement potentiellement illégal ou un comportement inapproprié, discutez-en avec la personne désignée, qui vous accompagnera dans la démarche. N'oubliez pas : Vous avez le devoir de signaler directement à la police ou à la protection de l'enfance toute suspicion de comportement potentiellement illégal.

Suivi du signalement

Suite au signalement d'une allégation ou d'une suspicion de comportement potentiellement illégal, la police ou la protection de l'enfance seront prévenues. L'organisme fera un suivi interne s'il y a lieu. Suite au signalement d'une allégation ou d'une suspicion d'un comportement inapproprié, l'organisme fera un suivi pour établir les faits et déterminer les mesures disciplinaires ou autres qui s'imposent, le cas échéant.

Dans le cas d'un comportement inapproprié, l'organisme pourra décider de renvoyer le dossier à une agence de protection de l'enfance ou à la police :

- Si plusieurs comportements ont été signalés;
- Si le comportement inapproprié se répète;
- Si le comportement en cause soulève des inquiétudes majeures.



POLITIQUE #6 - RÉOLUTION DE CONFLIT

Afin de maintenir au sein du CS Vallée-du-Richelieu un environnement respectueux, sécuritaire et inclusif pour tous nos membres, bénévoles, entraîneurs et partenaires, nous nous engageons à faire tout en notre possible pour éviter qu'une situation nuise à l'épanouissement de quiconque participant à nos activités. Conscients que des différends ou des situations conflictuelles peuvent survenir, nous avons mis en place une politique claire de résolution de conflit afin d'assurer que chaque plainte soit entendue, traitée avec sérieux, et résolue de manière équitable.

Objectifs de cette politique

- 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.

Porter plainte

Si vous désirez signaler une situation qui vous semble inacceptable ou si vous voulez porter plainte, il suffit de vous rendre sur notre site Internet et remplir le document *formulaire de plainte* que vous trouverez sur en cliquant sur ce lien :

<https://www.csvr.ca/campagne-sensibilisation>

Traitement de la plainte :

Sur réception d'un *carton jaune*, un membre de l'équipe du club accompagné un administrateur iront sur place lors de l'activité suivante des membres concernés par la plainte afin de prendre connaissance de la situation. Si la cause du signalement est constatée et confirmée par les représentants du club, le traitement de résolution de conflit se déclenche (voir plus bas le *Processus de résolution de conflit*).



Sur réception d'un carton rouge, de résolution de conflit est automatiquement déclenché.

Processus de résolution de conflit.

- 1- Accusé de réception
 - L'équipe du club confirme la réception de la plainte et la transmet aux membres du comités de discipline.
- 2- Évaluation préliminaire de la situation conflictuelle / plainte.
 - Les membres du comités de discipline se rencontre pour l'analyse de la plainte et si une suite est nécessaire.
- 3- Enquête - si jugée nécessaire - consultation des parties concernés.
 - Les membres du comités de discipline mène l'enquête de façon confidentielle afin de récolter les informations de la part de tous les partis concernés.
- 4- Convocation à la rencontre de résolution de conflit.
 - Une rencontre avec le ou les partis concernés a lieu afin de faire le point sur la situation.
- 5- Envoi du rapport de la rencontre ou de la sanction appliquée
 - Dans le cas d'une situation qui ne nécessite pas de sanction, un rapport de la rencontre est envoyé afin d'assurer que les mesures à prendre soient bien comprises par les partis concernés.
 - Dans le cas d'une situation où une sanction est applicable, la sanction est rédigée en bonne et due forme par les membres du comité de discipline et envoyée aux partis concernés par la sanction. Le parti de plaignant est pour sa part informé que le club a pris sanction.



Rapport de la 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 partis :

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

Engagements du CS Vallée-du-Richelieu :

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



Suggestion d'amélioration (s'il y a lieu)

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

Conclusion :

La réunion a permis de clarifier ...

Rédigé par : _____

membre du comité de discipline adm

(DATE)