

# Politique de vérification des antécédents de Nordiq Canada

---

Politique  
**Juin 2021**



## Table des matières

---

Définitions.....	3
Préambule.....	4
Application de la présente politique .....	4
Comité de vérification des antécédents.....	5
Exigences concernant la vérification des antécédents.....	7
Jeunes .....	9
Renouvellement .....	9
Orientation, formation et observation.....	10
Comment obtenir une E-PIC ou une VHPV .....	10
Procédure.....	12
Condition et surveillance .....	13
Dossiers.....	14
Annexe A - Exemple d'exigences concernant la vérification des antécédents.....	15
Annexe B – Formulaire de demande .....	17
Annexe D – Formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents .....	21
Annexe E – Formulaire de reconnaissance de l'orientation et de la formation des bénévoles .....	22
Annexe F – Demande de vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables .....	23

## NORDIQ CANADA

### POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS

#### Définitions

1. Les termes suivants ont la définition suivante dans la présente politique :
  - a) ***Athlète*** – personne qui participe en tant qu’athlète au sein de Nordiq Canada et qui est assujettie au Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport (CCUMS) et aux politiques de Nordiq Canada.
  - b) ***Vérification des antécédents*** – Recherche dans le système du centre d’information de la police canadienne (CIPC) de toute condamnation d’un adulte.
  - c) ***Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)*** – vérification des antécédents et recherche des informations de la police locale effectuée par Sterling Backcheck.
  - d) ***Renseignements de la police locale (RPL)*** – Renseignements additionnels sur les condamnations et non-condamnations dans les données de la police locale et nationale pouvant être pertinents au poste visé.
  - e) ***Mineur(e)*** – la définition se trouve dans le CCUMS et dans l’**annexe A** du *Code de conduite et d’éthique*.
  - f) ***Participants*** – fait référence à toutes les catégories de membres individuels et/ou d’inscrits décrites dans les règlements administratifs de Nordiq Canada et qui sont sujettes au CCUMS et aux politiques de Nordiq Canada, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de Nordiq Canada incluant, sans toutefois s’y limiter, les employés, les contractants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres des comités, les parents ou tuteurs, les spectateurs et les directeurs ou les dirigeants.
  - g) ***Vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)*** – vérification détaillée incluant une recherche dans le système du centre d’information

de la police canadienne (CIPC) de la GRC et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités.

## Préambule

2. Nordiq Canada comprend que la vérification des antécédents du personnel et des bénévoles est une étape essentielle pour pouvoir offrir un environnement sportif sécuritaire et que c'est maintenant une pratique courante des organisations sportives qui offrent des programmes et des services à la communauté.

## Application de la présente politique

3. La présente politique s'applique à toutes les personnes qui ont un poste de confiance ou d'autorité au sein de Nordiq Canada, ce qui peut concerner, au minimum, les finances, la supervision ou les personnes vulnérables.
4. Toutes les personnes associées à Nordiq Canada ne seront pas tenues d'obtenir une vérification de casier judiciaire ou de soumettre des documents de vérification des antécédents judiciaires, car tous les postes ne présentent pas de risque de préjudice pour Nordiq Canada ou ses participants. Nordiq Canada déterminera quelles personnes seront soumises à une vérification des antécédents judiciaires en utilisant les lignes directrices suivantes (Nordiq Canada peut modifier les lignes directrices à sa discrétion) :

*Niveau 1 - Faible risque* : Les personnes qui exercent des fonctions à faible risque qui ne sont pas dans un rôle de supervision, ne dirigent pas d'autres personnes, ne sont pas impliquées dans les finances et/ou n'ont pas accès sans surveillance aux personnes vulnérables. Exemples :

- a) Parents, jeunes ou bénévoles qui aident de façon non régulière et informelle.

Niveau 2 - Risque moyen : Les personnes qui exercent des fonctions à risque modéré qui pourraient être amenées à jouer un rôle de supervision, à diriger d'autres personnes, à être impliquées dans les finances et/ou à avoir un accès limité à des personnes vulnérables. Exemples :

- a) Personnel de soutien aux athlètes
- b) Employés ou gestionnaires autres que les entraîneurs
- c) Administrateurs
- d) Entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur
- e) Officiels

Niveau 3 - Risque élevé : Les personnes qui exercent des fonctions à risque élevé qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, ont un rôle de supervision, dirigent d'autres personnes, sont impliquées dans les finances et ont un accès fréquent ou non supervisé aux personnes vulnérables. Exemples :

- a) Entraîneurs à temps plein
- b) Entraîneurs qui voyagent avec des athlètes
- c) Entraîneurs qui pourraient être seuls avec des athlètes

## **Comité de vérification des antécédents**

5. Le comité de vérification des antécédents est responsable de mettre en œuvre la présente politique. Ce comité se compose d'un (1) à trois (3) membres. Nordiq Canada doit s'assurer que les membres nommés au comité de vérification des antécédents détiennent les compétences, les connaissances et les aptitudes nécessaires pour évaluer adéquatement les documents et rendre des décisions en vertu de la présente politique.
6. Le Comité de vérification des antécédents est chargé d'examiner tous les documents soumis et de prendre des décisions en fonction de cette vérification afin de déterminer la convenance des personnes concernées au poste voulu au sein de Nordiq Canada. Dans l'exécution de ses tâches, le comité de vérification des antécédents peut consulter des

experts indépendants, notamment des avocats, des policiers, des consultants en gestion des risques, des spécialistes de la vérification des antécédents ou toute autre personne.

7. Aucun élément de la présente politique n'empêche le comité de vérification des antécédents de demander qu'une personne prenne part à une entrevue si le comité de vérification des antécédents estime qu'une entrevue est appropriée et nécessaire pour examiner la demande de la personne.
8. Aucun élément de la présente politique n'empêche le comité de vérification des antécédents de demander l'autorisation de la personne afin de contacter toute organisation professionnelle, sportive ou autre afin d'évaluer l'aptitude de la personne à occuper le poste qu'elle recherche.
9. Aucun élément de la présente politique n'empêche le comité de vérification des antécédents de demander des informations complémentaires à la personne à plus d'une occasion, sous réserve du droit de la personne d'insister pour que le comité de vérification des antécédents prenne une décision en fonction des informations dont il dispose.
10. Le comité de vérification des antécédents peut, le cas échéant, tirer une conclusion défavorable du fait qu'une personne n'a pas fourni certaines informations ou répondu à des questions.
11. Lorsqu'il évalue la demande de vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents doit déterminer s'il y a des raisons de croire que la personne présente un risque pour Nordiq Canada ou toute autre personne.
12. Une personne qui a été pénalisée pour une infraction antérieure ne doit pas empêcher le comité de vérification des antécédents de tenir compte de cette infraction dans le cadre de sa demande de vérification des antécédents.

13. Si le comité de vérification des antécédents détermine, à la suite de l'examen de la demande de vérification des antécédents judiciaires de la personne et de tout autre document reçu par le comité, que la personne ne présente pas de risque pour les membres de Nordiq Canada, le comité de vérification des antécédents approuvera la demande de la personne, sous réserve du droit du comité de vérification des antécédents d'imposer des conditions.
14. Dans le cas d'une décision rejetant une demande ou approuvant une demande avec conditions, une copie de la décision sera remise au demandeur et au conseil d'administration de Nordiq Canada, qui pourra communiquer la décision comme bon lui semble afin de remplir le mieux possible le mandat de Nordiq Canada.
15. Une personne dont la demande de vérification des antécédents judiciaires a été refusée ou révoquée ne peut pas présenter une nouvelle demande pour participer aux programmes ou activités de Nordiq Canada pendant deux (2) ans à compter de la date à laquelle la demande rejetée a été faite.

## **Exigences concernant la vérification des antécédents**

16. Les exigences concernant la vérification des antécédents se trouvent à l'**annexe A**.
17. En vertu de la politique de Nordiq Canada, lorsqu'une personne est embauchée par l'organisation :
  - a) Les personnes de niveau 1 doivent :
    - i. remplir un formulaire de demande (**annexe B**)
    - ii. remplir un formulaire de divulgation des antécédents (**annexe C**)
    - iii. participer aux formations et séances d'orientation et être supervisées selon ce qui est indiqué dans la Matrice de vérification des antécédents (**annexe A**)

- b) Les personnes de niveau 2 doivent :
- i. remplir un formulaire de demande
  - ii. remplir un formulaire de divulgation de la vérification des antécédents
  - iii. remplir et fournir une E-PIC
  - iv. soumettre une lettre de recommandation liée au poste visé
  - v. participer aux formations et séances d'orientation et être supervisées selon ce qui est indiqué dans la Matrice de vérification des antécédents (**annexe A**)
  - vi. fournir un dossier du conducteur, s'il y a lieu
- c) Les personnes de niveau 3 doivent :
- i. remplir un formulaire de demande
  - ii. remplir un formulaire de divulgation de la vérification des antécédents
  - iii. remplir et fournir une E-PIC et une VHPV;
  - iv. soumettre une lettre de recommandation liée au poste visé
  - v. participer aux formations et séances d'orientation et être supervisées selon ce qui est indiqué dans la Matrice de vérification des antécédents (**annexe A**)
  - vi. fournir un dossier du conducteur, s'il y a lieu
- d) Si une personne est subséquemment condamnée ou reconnue coupable d'une infraction, elle doit le signaler immédiatement à Nordiq Canada. De plus, cette personne doit informer l'organisation concernée de tout changement de sa situation qui modifierait les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation de vérification des antécédents.
- e) Si Nordiq Canada apprend qu'une personne a fourni des renseignements falsifiés, faux ou trompeurs, la personne en question sera immédiatement démise de ses fonctions et pourrait être assujettie à d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes*.

## Jeunes

18. Aux fins de cette politique, Nordiq Canada définit un jeune comme étant une personne âgée de moins de 18 ans. Lors de la vérification des antécédents d'un jeune :
- a) Nordiq Canada n'obligera pas les jeunes à obtenir une VHPV ou une E-PIC; et
  - b) plutôt que d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, les jeunes seront tenus de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.
19. En dépit de ce qui précède, Nordiq Canada peut demander à un jeune d'obtenir une VHPV ou une E-PIC si l'association soupçonne que le jeune a été condamné à une peine d'adulte et, par conséquent, possède un casier judiciaire. Dans ces circonstances, l'organisation énoncera clairement qu'elle ne demande pas le dossier d'adolescent du jeune. Nordiq Canada comprend qu'il ne peut demander à voir le dossier d'adolescent d'un jeune.

## Renouvellement

20. À moins que le comité de vérification des antécédents détermine, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les personnes qui sont tenues de présenter une E-PIC, un formulaire de divulgation de la vérification des antécédents ou un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents doivent présenter les documents suivants :
- a) une E-PIC tous les trois ans
  - b) un formulaire de divulgation de la vérification des antécédents tous les trois ans
  - c) un formulaire de renouvellement de la vérification des antécédents (**annexe D**) chaque année
  - d) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une fois
21. En tout temps, notamment après la soumission de la demande d'une personne ou son approbation (avec ou sans condition), le comité de vérification des antécédents peut rouvrir le dossier d'une personne pour une vérification supplémentaire s'il reçoit de nouvelles

informations qui, à la discrétion de Nordiq Canada, pourraient avoir une incidence sur l'évaluation de l'aptitude de la personne à participer aux programmes et activités de Nordiq Canada.

## **Orientation, formation et supervision**

22. Le type et le volume d'orientation, de formation et de surveillance seront en fonction du niveau de risque de la personne, à la discrétion de Nordiq Canada.
23. L'orientation peut comprendre, sans toutefois s'y limiter : des présentations, des visites des installations, des démonstrations d'équipement, des réunions avec les parents et les athlètes, des réunions avec des collègues et des superviseurs, des manuels d'orientation, des séances d'orientation et une supervision accrue pendant les tâches initiales ou la période initiale d'embauche.
24. La formation peut inclure, sans toutefois s'y limiter : des cours de certification, des formations en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et des commentaires des pairs.
25. À la fin de l'orientation et de la formation, la personne devra confirmer par écrit qu'elle a reçu et terminé l'orientation et la formation (**annexe E**).
26. La supervision peut inclure, sans toutefois s'y limiter : des rapports écrits ou verbaux, des observations, un suivi, une surveillance électronique (p. ex., caméras de sécurité dans les installations) et des visites de sites.

## **Comment obtenir une E-PIC ou une VHPV**

27. Nordiq Canada s'est joint au mouvement Entraînement responsable de l'Association canadienne des entraîneurs et a donc accès à E-PIC à un tarif réduit. Les participants

peuvent obtenir une E-PIC au [https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac\\_ace/](https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/).

28. Nordiq Canada, Cross Country Ski Ontario et les participants basés en Ontario comprennent que la *Loi sur la réforme des vérifications de dossiers de police* de 2015 exige que la personne donne son consentement par écrit avant de demander une vérification du casier judiciaire (par exemple, une E-PIC). La Loi exige également la personne consente par écrit à la divulgation des résultats à l'organisation requérante.
29. Nordiq Canada, Cross Country BC et les participants basés en Colombie-Britannique comprennent que le processus de vérification du casier judiciaire est différent de celui des autres provinces et territoires et des sections de la présente politique relativement à la vérification du casier judiciaire pourraient ne pas s'appliquer. En pareil cas, le comité de vérification des antécédents fournira aux participants des directives conformes au site Web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>.
30. Les participants peuvent obtenir une VHPV en se rendant à un bureau de la GRC ou à un poste de police, en soumettant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont une avec photo) et en remplissant les documents requis. Il se peut que des frais soient exigés.
31. Des empreintes digitales peuvent être requises s'il y a correspondance positive avec le sexe et la date de naissance de la personne.
32. Nordiq Canada comprend qu'il pourrait être appelé à aider une personne à obtenir un VHPV. Nordiq Canada pourrait devoir faire une demande de VHPV (**annexe E**) ou préparer une documentation qui décrit la nature de l'organisation et le rôle de la personne auprès des participants vulnérables.

## Procédure

33. Les documents de la vérification des antécédents doivent être soumis au comité de vérification des antécédents.
34. Toute personne qui refuse ou omet de fournir les documents de vérification des antécédents nécessaires sera inadmissible pour faire du bénévolat ou soumettre une demande d'emploi. La personne sera informée que sa candidature ne sera pas traitée ou que le poste ne lui sera pas accordé tant que les exigences de vérification des antécédents ne seront pas satisfaites.
35. Nordiq Canada comprend qu'il peut y avoir des délais dans la réception des résultats d'une E-PIC ou d'une VHPV. À sa discrétion, Nordiq Canada peut autoriser une personne à s'acquitter du rôle pendant ces délais. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
36. Nordiq Canada reconnaît que des informations différentes seront disponibles selon le type de document de vérification des antécédents soumis par une personne. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et une VHPV peut être retournée avec des renseignements spécifiques ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de vérification des antécédents utilisera son expertise et fera preuve de discrétion lors de la prise de décisions basées sur les documents de vérification des antécédents qui ont été soumis.
37. Après examen des documents de vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents doit prendre l'une des décisions suivantes :
  - a) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé;
  - b) la personne a réussi la vérification des antécédents et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
  - c) la personne n'a pas réussi la vérification des antécédents et ne peut pas occuper le poste visé; ou

d) la personne doit fournir davantage de renseignements.

38. En rendant sa décision, le comité de vérification des antécédents examinera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction par rapport au poste visé.

39. Le comité de vérification des antécédents doit décider qu'une personne n'a pas réussi la vérification des antécédents si la documentation de la vérification des antécédents révèle ce qui suit :

a) au cours des trois dernières années :

- i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris, sans toutefois s'y limiter, la conduite avec facultés affaiblies
- ii. toute infraction d'agression impliquant de la violence physique ou psychologique
- iii. toute infraction impliquant le trafic ou la possession de drogues illégales
- iv. toute infraction impliquant un comportement contraire à la moralité publique
- v. toute infraction impliquant un vol ou une fraude

b) à n'importe quel moment :

- i. toute infraction concernant un ou des mineurs
- ii. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de tout document pornographique lié aux enfants
- iii. toute infraction à caractère sexuel

## **Condition et surveillance**

40. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec de la vérification des antécédents, le comité de vérification des antécédents peut déterminer que des incidents révélés dans les documents de la vérification des antécédents ayant trait à la personne peuvent néanmoins permettre à la personne de réussir le processus de la vérification des antécédents et d'occuper le poste souhaité moyennant l'imposition de certaines conditions. Le comité de vérification des antécédents peut imposer et retirer des

conditions à sa seule et entière discrétion et déterminer la durée de l'application des conditions et les moyens par lesquels le respect des conditions peut être surveillé.

## Dossiers

41. Tous les dossiers seront conservés de manière confidentielle et ils ne seront divulgués à personne, sauf si la Loi l'exige, ou s'ils doivent être utilisés dans le cadre de procédures juridiques, quasi juridiques ou disciplinaires.
  
42. Les dossiers conservés dans le cadre du processus de la vérification des antécédents comprennent, sans toutefois s'y limiter :
  - a) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables
  - b) une E-PIC (pour une période de trois ans)
  - c) un formulaire de divulgation des antécédents (pour une période de trois ans)
  - d) un formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents (pour une période d'un an)
  - e) les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement de la personne imposée par le comité de vérification des antécédents
  - f) un registre de toute mesure disciplinaire appliquée à toute personne par Nordiq Canada ou un autre organisme de sport

## Annexe A - Exemple d'exigences concernant la vérification des antécédents

Niveau de risque	Rôles (noter l'exception pour les jeunes ci-dessous)	Formation recommandée/requise	Vérification des antécédents
Niveau 1 Risque faible	a) Parents, jeunes ou bénévoles impliqués de façon non régulière ou non officielle	Recommandation : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour leaders d'activité</li> <li>• <a href="#">Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE</a></li> <li>• Priorité Jeunesse du Centre canadien de protection de l'enfance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remplir un formulaire de demande (<b>annexe B</b>)</li> <li>• Remplir un formulaire de divulgation des antécédents (<b>annexe C</b>)</li> <li>• Participer à des séances de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par l'organisation</li> </ul>
Niveau 2 Risque modéré	a) Personnel de soutien aux athlètes b) Employés ou gestionnaires autres que les entraîneurs c) Administrateurs d) Entraîneurs qui sont généralement sous la supervision d'un autre entraîneur e) Officiels	Recommandation selon le rôle : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour leaders d'activité</li> <li>• Priorité Jeunesse du Centre canadien de protection de l'enfance</li> </ul> Exigence : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour leaders d'activité (officiels nationaux)</li> <li>• Certification Prendre des décisions éthiques (PDE) (entraîneurs)</li> <li>• <a href="#">Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences du niveau 1</li> <li>• Remplir et fournir une E-PIC</li> <li>• Soumettre une lettre de recommandation liée au poste visé</li> <li>• Fournir un dossier du conducteur, s'il y a lieu</li> </ul>

<p>Niveau 3 Risque élevé</p>	<p>a) Entraîneur temps plein b) Entraîneurs qui voyagent avec des athlètes c) Entraîneurs qui pourraient être seuls avec des athlètes</p>	<p>Recommandation selon le rôle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect et sport pour leaders d'activité</li> <li>• Priorité Jeunesse</li> </ul> <p>Exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification PDE</li> <li>• <a href="#">Formation sur la sécurité dans le sport de l'ACE</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exigences du niveau 2</li> <li>• Fournir une VHPV</li> <li>• Fournir une deuxième lettre de recommandation d'une organisation sportive</li> </ul>
----------------------------------	---	---	--

### Jeunes

Aux fins de cette politique, Nordiq Canada définit un jeune comme étant une personne âgée de moins de 18 ans. Lors de la vérification des antécédents d'un jeune :

- a) Nordiq Canada n'obligera pas les jeunes à obtenir une VHPV ou une E-PIC; et
- b) Plutôt que d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, les jeunes seront tenus de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de recommandation supplémentaires.





- 2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures ou de sanctions disciplinaires par un organisme directeur de sport ou un organisme indépendant (p. ex., tribunal privé, agence gouvernementale, etc.) ou été renvoyé d'un poste d'entraîneur ou de bénévole? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque mesure disciplinaire ou sanction. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.**

Nom de l'organisme qui a imposé les mesures ou sanctions disciplinaires :

\_\_\_\_\_

Date de la mesure/sanction disciplinaire ou du congédiement :

\_\_\_\_\_

Raisons la mesure/sanction disciplinaire ou du congédiement :

\_\_\_\_\_

Sanction ou peine infligée : \_\_\_\_\_

Explications supplémentaires :

\_\_\_\_\_

- 3. Y a-t-il actuellement des accusations criminelles ou toute autre sanction, y compris celles d'un organisme sportif, d'un tribunal privé ou d'une agence gouvernementale, qui sont en cours ou qui menacent d'être portées contre vous? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chacune des accusations ou sanctions en instance. Ajouter des pages supplémentaires au besoin.**

Nom ou type d'infraction :

\_\_\_\_\_

Nom et juridiction du tribunal : \_\_\_\_\_

Nom de l'organisme qui a imposé les mesures ou sanctions disciplinaires :

\_\_\_\_\_

Explications supplémentaires :

\_\_\_\_\_

### **DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ**

En remplissant et en soumettant le présent formulaire de divulgation des antécédents, je donne mon consentement et j'autorise Nordiq Canada à recueillir, à utiliser et à divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation de vérification des antécédents ainsi que dans la vérification accrue des renseignements de la police et/ou la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (lorsque la loi le permet) pour la vérification des antécédents, la mise en

œuvre de la *Politique de vérification des antécédents*, la prestation de services aux membres et la communication avec des organismes nationaux de sport, des organismes provinciaux/territoriaux de sport, des clubs sportifs ou toute autre organisation impliquée dans la gouvernance du sport. Nordiq Canada ne distribue aucun renseignement personnel à des fins commerciales.

#### **CERTIFICATION**

Je certifie par la présente que les renseignements contenus dans ce formulaire pour la divulgation des antécédents sont exacts, corrects, véridiques et complets.

De plus, je certifie que j’informerai immédiatement Nordiq Canada de tout changement de situation qui modifierait mes réponses initiales à ce formulaire de divulgation des antécédents. Tout manquement à cette clause pourrait entraîner la cessation de mes responsabilités à titre de bénévole ou tout autre privilège et/ou l’application de mesures disciplinaires.

**NOM (en lettres moulées) :** \_\_\_\_\_ **DATE :** \_\_\_\_\_

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



## Annexe E – Formulaire de reconnaissance de l’orientation et de la formation des bénévoles

1. J’occupe le ou les rôles suivants au sein de Nordiq Canada (encerclez ce qui s’applique) :

Parent/tuteur

Entraîneur

Directeur/bénévole

Athlète

Officiel

Membre de comité

2. En tant que personne affiliée à Nordiq Canada, je conviens que j’ai reçu l’orientation ou la formation suivante :

Nom de la formation ou de l’orientation :

\_\_\_\_\_

Instructeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom de la formation ou de l’orientation :

\_\_\_\_\_

Instructeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Nom de la formation ou de l’orientation :

\_\_\_\_\_

Instructeur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe F – Demande de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables

*Remarque : Nordiq Canada doit modifier cette lettre pour respecter les exigences du fournisseur de VHPV*

### INTRODUCTION

Nordiq Canada demande une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour \_\_\_\_\_ [insérer le nom complet de la personne] qui s’identifie comme \_\_\_\_\_ [insérer l’identité de genre] et dont la date de naissance est le \_\_\_\_\_ [insérer la date de naissance].

### DESCRIPTION DE L’ORGANISATION

[Insérer les renseignements]

### DESCRIPTION DU RÔLE

\_\_\_\_\_ [insérer le nom de la personne] agira à titre de \_\_\_\_\_ [insérer le rôle de la personne]. Dans le cadre de ses fonctions, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

[Insérer des renseignements additionnels : type et nombre de personnes vulnérables, fréquence de l’accès, etc.]

### COORDONNÉES

Si plus de renseignements sont nécessaires de la part de Nordiq Canada, veuillez contacter le (la) président(e) du comité de vérification des antécédents :

[Insérer les coordonnées du président du comité de vérification des antécédents]

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