

Politique de vérification des antécédents de Nordiq Canada

Politique

Janvier 2023



Table des matières

Définitions	3
Préambule	4
Application de la présente politique	4
Comité de vérification des antécédents	4
Exigences concernant la vérification des antécédents	6
Jeunes	7
Renouvellement	8
Orientation, formation et observation.....	8
Comment obtenir une E-PIC ou une VHPV	9
Procédure.....	9
Condition et surveillance.....	11
Dossiers.....	11
Respect de la vie privée.....	12
Annexe A - Matrice des exigences concernant la vérification des antécédents	13
Annexe B – Formulaire de demande	15
Annexe D – Formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents	19
Annexe E – Formulaire de reconnaissance de l’orientation et de la formation des bénévoles .	20
Annexe F – Demande de vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables.....	21

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) **Mineur** – terme défini dans le CCUMS et modifié de temps à autre par le Centre de règlement des différends sportifs du Canada.
 - c) **Participants** – fait référence aux membres individuels et/ou inscrits définis dans les règlements généraux de Nordiq Canada et qui sont assujettis au CCUMS et aux politiques de Nordiq Canada ou d’un membre, ainsi que les personnes employées, sous contrat ou impliquées dans les activités de Nordiq Canada incluant, sans 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.
 - 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) **Vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)** – vérification des antécédents et recherche des informations de la police locale effectuée par Sterling Backcheck.
 - f) **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.
 - g) **Vérification des antécédents** – Recherche dans le système du centre d’information de la police canadienne (CIPC) de toute condamnation d’un adulte.

Préambule

2. Nordiq Canada et ses membres¹ comprennent 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 ou d'un membre, ce qui peut concerner, au minimum, les finances, la supervision ou les participants vulnérables.
4. Toutes les personnes associées à Nordiq Canada ou un membre ne seront pas tenues de réaliser une vérification du casier judiciaire ou de soumettre des documents de vérification des antécédents, car ce ne sont pas tous les postes qui présentent un risque de préjudice pour Nordiq Canada, les membres ou les participants. Les participants devront se soumettre aux exigences concernant la vérification des antécédents indiqués dans la Matrice des exigences concernant la vérification des antécédents qui se trouve dans l'**annexe A** de la présente politique.

Comité de vérification des antécédents

5. Le comité de vérification des antécédents, qui est composé d'un (1) à trois (3) membres, est responsable de mettre en œuvre la présente politique. Nordiq Canada ou un membre, selon le cas, doit veiller à ce 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

¹Divisions membres, telles que définies dans les règlements généraux de Nordiq Canada. Aux fins de cette politique, « membre » signifie un membre qui a volontairement adopté la politique ou qui doit l'appliquer en raison des règlements généraux et documents de gouvernance de Nordiq Canada ou du membre.

- 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 cette 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 son aptitude 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, un membre 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 ou d'un membre. Sujet aux lois applicables concernant le respect de la vie privée et/ou l'emploi et toute politique interne pertinente, Nordiq Canada ou un membre peut communiquer la décision comme bon lui semble afin de remplir le mieux possible le mandat de Nordiq Canada ou du membre.

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. Une matrice des exigences concernant la vérification des antécédents se trouve à l'**annexe A**.

17. Selon les politiques de Nordiq Canada et de ses membres, lorsqu'une personne est embauchée par une 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. participation aux formations, séances d'orientation et suivi indiqués 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 des antécédents
 - iii. remplir et fournir une E-PIC
 - iv. soumettre une lettre de recommandation liée au poste visé

- v. participer aux formations, séances d'orientation et suivi indiqués 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 des antécédents
 - iii. remplir et fournir une E-PIC et une VHPV
 - iv. soumettre deux lettres de recommandation liées au poste visé
 - v. participer aux formations, séances d'orientation et suivi indiqués 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 ou au membre concerné. 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 des antécédents.
- e) Si Nordiq Canada ou un membre 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 et ses membres définissent un jeune comme étant une personne âgée de moins de 18 ans. Lors de la vérification des antécédents des jeunes :
- 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 ou un membre 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 et ses membres comprennent qu’ils ne peuvent demander à voir le dossier d’adolescent d’un jeune.

Renouvellement

20. 20. À moins que le comité de vérification des antécédents détermine, au cas par cas, de modifier les exigences de demande, les personnes qui sont tenues de présenter une E-PIC, un formulaire de divulgation 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 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 ou d’un membre, pourraient avoir une incidence sur l’évaluation de l’aptitude de la personne à participer aux programmes et activités de Nordiq Canada ou d’un membre ou ses interactions avec d’autres personnes impliquées dans les activités de Nordiq Canada ou d’un membre.

Orientation, formation et observation

- 22. Le type et le volume d’orientation, de formation et de surveillance seront en fonction du niveau de risque de la personne et à la discrétion de Nordiq Canada ou du membre, selon le cas.
- 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 les formations demandées (**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.
 27. Nordiq Canada et ses membres vont veiller annuellement à ce que les participants aient reçu des formations à jour. Lorsque le programme de formation a été considérablement modifié pour inclure de nouvelles informations ou ressources, ou si la certification du participant a expiré, le participant devra suivre la formation à nouveau.
 28. Nordiq Canada et ses membres vont fournir des informations annuelles et à jour sur les politiques et procédures concernant les comportements prohibés et la maltraitance. Des ressources de formation additionnelles peuvent être fournies par le Bureau du Commissaire à l'intégrité dans le sport (BCIS) et/ou le programme Sport Sans Abus.

Comment obtenir une E-PIC ou une VHPV

29. 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/.
30. Nordiq Canada, les membres et les participants comprennent que les exigences et le processus pour obtenir une vérification du casier judiciaire peuvent différer d'une province à l'autre. Nordiq Canada, le membre et/ou le participant, selon le cas, sont responsables de confirmer et de respecter les exigences et processus qui s'appliquent dans chacun des cas.
31. Les questions par rapport à une VHPV peuvent être posées au bureau local de la GRC ou du service de police. Il se peut que des frais soient exigés.
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 faire 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 et ses membres comprennent qu'il peut y avoir un délai avant de recevoir les résultats d'une E-PIC ou d'une VHPV. À la discrétion de Nordiq Canada ou d'un membre, une personne peut être autorisée à participer à son poste pendant ce délai. Cette autorisation peut être retirée à tout moment et pour n'importe quelle raison.
36. Nordiq Canada et ses membres reconnaissent que différents renseignements 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 l'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 vérification des antécédents de la personne peuvent néanmoins lui permettre de réussir le processus de 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 suivi.

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) la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables
 - b) l'E-PIC (pour une période de trois ans)
 - c) le formulaire de divulgation des antécédents (pour une période de trois ans)
 - d) le 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

Respect de la vie privée

- 43. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel conformément à la présente politique sont assujetties à la *Politique de confidentialité* de Nordiq Canada ou d'un membre, selon le cas.

- 44. Nordiq Canada, ses membres ou leurs délégués en vertu de la présente politique (le comité de vérification des antécédents) doivent respecter la *Politique de confidentialité* de Nordiq Canada (ou, dans le cas d'un membre, la *Politique de confidentialité* du membre) dans l'exécution de leurs services en lien avec la présente politique.

Annexe A - Matrice des exigences concernant la vérification des antécédents

Niveau de risque	Rôles (noter l'exception pour les jeunes ci-dessous)	Formation recommandée/requise	Vérification des antécédents	Moment
Niveau 1 Risque faible	<p>a) Athlètes de l'équipe nationale de ski (incluant les guides) ou qui s'entraînent dans un centre national d'entraînement ou participent à un stage ou une compétition de Nordiq Canada</p> <p>b) Parents des athlètes indiqués en a) ci-dessous d'âge mineur</p>	<p>Exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour leaders d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> • Athlètes seulement : remplir un formulaire de demande (annexe B) • Athlètes seulement : remplir un formulaire de divulgation des antécédents (annexe C) • participer à des séances de formation, d'orientation et d'observation, tel que déterminé par l'organisation 	<p>À la première date entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans les deux semaines suivant la sélection • avant la première activité ou le premier événement officiel
Niveau 2 Risque modéré	<p>a) Personnel de soutien aux athlètes</p> <p>b) Contractants en contact direct avec les athlètes</p> <p>c) Employés et gestionnaires autres que les entraîneurs</p> <p>d) Administrateurs et directeurs</p> <p>e) Officiels qui votent au sein d'un jury</p>	<p>Exigences pour a) à f) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour leaders d'activité, ou • Priorité Jeunesse du Centre canadien de protection de l'enfance <p>Exigences pour les entraîneurs en g) :</p> <p>45. Respect et sport pour leaders activité</p> <p>46. Certification Prise de décisions éthiques (PDE) (entraîneurs)</p>	<p>48. Exigences du niveau 1</p> <p>49. remplir et fournir une E-PIC</p> <p>50. soumettre une lettre de recommandation qui atteste de leur bonne réputation</p> <p>51. fournir un dossier du</p>	<p>À la première date entre :</p> <p>52. avant la première activité formelle de la saison</p> <p>53. avant tout contact sans supervision avec un athlète</p> <p>54. Pour le personnel, les administrateurs et les directeurs, dans les 4 semaines</p>

	f) Personnel du centre national d'entraînement Entraîneurs qui détiennent une licence en règle de Nordiq Canada et sont généralement sous supervision d'un autre entraîneur	47. Formation Sport sécuritaire de l'ACE	conducteur, s'il y a lieu	suivant l'entrée en poste
Niveau 3 Risque élevé	<p>a) Entraîneur temps plein</p> <p>b) Entraîneurs qui voyagent avec les athlètes</p> <p>c) Entraîneurs qui peuvent se retrouver seuls avec les athlètes</p>	<p>Exigence :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect et sport pour leaders d'activité • Certification Prise de décisions éthiques • Formation Sport sécuritaire de l'ACE 	<ul style="list-style-type: none"> • Exigences du niveau 2 • Fournir une VHPV • une deuxième lettre de recommandation d'une organisation sportive 	<p>À la première date entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • avant la première activité formelle de la saison • avant tout contact sans supervision avec un athlète • Pour le personnel, dans les 4 semaines suivant l'entrée en poste

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.

Annexe B – Formulaire de demande

Remarque : les participants qui font une demande pour travailler bénévolement ou occuper certains postes pour Nordiq Canada ou un membre doivent remplir ce formulaire. Le formulaire de demande doit être rempli une seule fois pour le poste voulu. Si la personne présente une demande pour un nouveau poste au sein de Nordiq Canada ou d'un membre, un nouveau formulaire de demande doit être soumis.

NOM :

Prénom	Deuxième prénom
Nom de famille	

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue postal	Ville	Province	Code
------------	-------	----------	------

DATE DE NAISSANCE : _____ IDENTITÉ DE GENRE : _____

Jour/Mois/Année

COURRIEL : _____ TÉLÉPHONE : _____

POSTE VISÉ : _____

En signant ce document ci-dessous, j'accepte de respecter les politiques et procédures de Nordiq Canada y compris, sans s'y limiter, le *Code de conduite et d'éthique*, la *Politique sur les conflits d'intérêts*, la *Politique de confidentialité* et la *Politique de vérification des antécédents*. Les politiques se trouvent au lien suivant : [<https://nordiqcanada.ca/fr/centre-de-documentation/>].

Je reconnais que je dois satisfaire à certaines exigences concernant la vérification des antécédents selon le poste recherché, conformément à la *Politique de vérification des antécédents*, et que le comité de vérification des antécédents déterminera mon admissibilité à travailler bénévolement ou occuper un poste.

NOM (en lettres moulées) : _____ DATE : _____

SIGNATURE : _____

Annexe C – Formulaire de divulgation des antécédents

NOM :

Prénom	Deuxième prénom
Nom de famille	

AUTRES NOMS PRÉCÉDEMMENT UTILISÉS :

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue postal	Ville	Province	Code
------------	-------	----------	------

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :**

_____ Jour/Mois/Année

CLUB (s’il y a lieu) : _____ **COURRIEL :**

Remarque : le fait de divulguer des renseignements non véridiques ci-dessous peut être considéré comme une omission intentionnelle et entraîner la perte de responsabilités bénévoles ou d’autres privilèges

- 1. Avez-vous déjà été reconnu coupable d’une infraction criminelle? Dans l’affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour *chaque condamnation*. Ajouter des pages supplémentaires au besoin. (IMPORTANT : les personnes de moins de 18 ans n’ont pas à remplir cette section)**

Nom ou type d’infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Année de la condamnation :

Sanction ou peine infligée : _____

Explications 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 et ses membres à recueillir, à utiliser et à divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation 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 et ses membres ne distribuent 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 et tout membre pertinent 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 D – Formulaire de renouvellement pour la vérification des antécédents

NOM :

Prénom	Deuxième prénom	Nom de famille
--------	-----------------	----------------

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

Rue	Ville	Province	Code postal
-----	-------	----------	-------------

DATE DE NAISSANCE : _____ **IDENTITÉ DE GENRE :** _____
 Jour/Mois/Année

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

En signant ce document ci-dessous, je certifie qu'il n'y a eu aucun changement à mon casier judiciaire depuis la dernière fois que j'ai soumis la vérification accrue des renseignements de la police et/ou la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou le formulaire de divulgation des antécédents à Nordiq Canada et ses membres, selon le cas. Je certifie en outre qu'il n'y a aucune accusation en instance, mandat inexécuté, ordonnance judiciaire, engagement de ne pas troubler l'ordre public, ordonnance de probation ou d'interdiction ou renseignement de non-condamnation applicable et il n'y a eu aucune absolution inconditionnelle ou conditionnelle.

Je conviens que tout document personnel que j'obtiendrais ou soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne serait pas différent des derniers documents personnels que j'ai soumis à Nordiq Canada et ses membres. Je comprends que s'il y a eu des changements ou si je soupçonne qu'il y a eu des changements, il m'incombe d'obtenir et de soumettre des nouveaux documents personnels au comité de vérification des antécédents de l'organisation au lieu de ce formulaire.

Je reconnais que s'il y a eu des changements aux résultats fournis dans mes documents personnels et que si je soumetts ce formulaire incorrectement, je serai alors assujéti à des mesures disciplinaires et/ou au retrait de mes responsabilités bénévoles ou autres privilèges, à la discrétion du comité de vérification des antécédents.

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 (plusieurs rôles possibles) :

Parent/tuteur	Entraîneur	Directeur/bénévole
Athlète	Officiel	Membre de comité

2. En tant que personne affiliée à Nordiq Canada et ses membres, selon le cas, je conviens que j’ai reçu l’orientation et 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 et ses membres doivent modifier cette lettre pour respecter les exigences du fournisseur de VHPV.

INTRODUCTION

Nordiq Canada/[insérer le nom du membre] demande une vérification de l’habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables pour _____ [insérer le nom complet de la personne] qui s’identifie en tant que _____ [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/[insérer le nom du membre], veuillez contacter le président du comité de vérification des antécédents :

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

Signature : _____ Date : _____