

POLITIQUE DE FILTRAGE ET DE SUPERVISION DES BÉNÉVOLES (LA « POLITIQUE »).

Le neutre, le pluriel et les appellations inclusives sont utilisés pour alléger le texte de la Politique.

1. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil d'administration (CA) du Club sportif des quatre saisons de Longueuil (CS4S ou le Club) est fermement engagé à offrir à ses membres un environnement social et récréatif sécuritaire.

Le CS4S est engagé à agir comme une personne prudente et raisonnable dans la sélection et l'encadrement des bénévoles impliqués dans ses activités. Il s'assure que les bénévoles ont les compétences requises pour les tâches qui leur incombent, et agissent dans le respect des droits et de la sécurité physique et matériel des membres. Le CS4S s'engage à mettre en place les mesures préventives nécessaires afin d'atténuer les risques de mettre ses membres et bénévoles en situation de vulnérabilité.

CS4S s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Sélectionner des bénévoles qui comprennent et partagent les valeurs du Club;
- Expliquer aux bénévoles ce qui est attendu d'eux;
- Mettre en place des procédures de contrôle;
- Réagir devant des situations d'abus.

2. OBJECTIFS

La Politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du CS4S à filtrer, dans la mesure du possible, les bénévoles œuvrant dans l'organisation.

Elle vise également à établir les principes et les valeurs mis de l'avant dans les activités du Club ainsi que les principes et procédures existantes.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les postes du Club mais de façon différente pour ceux qui sont en contact avec les membres, ceux qui doivent manipuler des sommes d'argent et ceux qui ont des fonctions administratives.

Les activités du Club sont des activités de groupe. Le Club s'adresse exclusivement à des adultes autonomes exclus des groupes vulnérables demandant une vérification des antécédents judiciaires des bénévoles impliqués.

4. CADRE JURIDIQUE D'APPLICATION

La Politique a été rédigée pour se conformer aux lois provinciales et fédérales applicables, le cas échéant et s'inspire du Guide de 2012 de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

5. VALEURS DU CS4S

Le CS4S offre des activités sportives dans une atmosphère de franche camaraderie où les gens se sentent en sécurité et appréciés.

En tant qu'organisme sans but lucratif (OSBL), le CS4S offre ses activités à un coût privilégié grâce à une tarification réduite de la Ville de Longueuil. Tous les avantages pécuniaires sont redistribués aux membres.

6. DÉFINITION DES 10 ÉTAPES DU FILTRAGE

1- L'évaluation : Le Club évalue chacun de ses postes offerts aux bénévoles. Il détermine le but premier du poste et la nature des risques qui y sont inhérents.

2 – La description de poste : définit les tâches attendues, les interventions auprès du public (ou non), les qualités et les compétences requises pour s'acquitter de ces tâches, le niveau d'expérience préalable, la durée et l'implication horaire.

3 – Le recrutement : Le recrutement se fait principalement de bouche à oreille parmi les membres et les amis. La sélection d'un membre du CA se fait de façon démocratique parmi les membres du Club (voir règlements du Club).

4 et 5- Le formulaire de demande d'emploi et l'entrevue : Le formulaire est générique. La sélection d'un bénévole est encadrée par la Politique de non harcèlement du Club pour que le processus se déroule de façon respectueuse et non discriminatoire. L'entrevue permet de valider l'adéquation entre les attentes du bénévole, son expertise et les exigences du poste à combler.

6 – Les références : Étant donné la nature du recrutement, soit par recommandation, il est exceptionnel que des références soient demandées. La Caisse Desjardins fait une enquête de solvabilité sur les responsables ayant accès aux comptes bancaires du Club.

7 - Les vérifications policières : Aucune vérification policière n'est demandée.

8 - L'orientation et la formation : Les nouveaux membres du CA sont orientés par les membres en poste qui possèdent de l'expérience au sein de celui-ci. Seule la moitié des membres du CA change chaque année. Les responsables d'activité sont formés par les membres du CA, qui ont pour la plupart déjà occupé ce poste. Quant à eux, les membres du comité de l'activité sont formés par les responsables d'activité. Les arbitres des diverses activités sont formés par leurs associations respectives. Tous ont connaissance de l'existence des Règlements du Club et de la Politique de prévention du harcèlement qui sont résumés dans une brochure d'orientation.

9 - Le soutien et la supervision : Le responsable de l'activité est en communication constante avec le relationniste, le trésorier, le responsable de la conformité et le directeur aux sports, selon la nature de ses questionnements. Quant à lui, le responsable de l'activité répond aux questions des membres de son comité ou des officiels. Un membre du Club rencontre chaque bénévole au moins une fois par saison pour évaluer sa performance. Il rédige si nécessaire un rapport de cette rencontre.

10 - Le suivi et les commentaires : Cette étape se fait dans le respect des droits de la personne du membre concerné. Le responsable de l'activité est présent à chaque événement. Au besoin, celui-ci note les détails des incidents qui surviennent ainsi que les mesures prises dans son Carnet. Lorsque requis, le responsable d'activité peut demander conseil au CA.

7. ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS

Le CA du CS4S est responsable de la mise en œuvre de cette Politique et exige que ses administrateurs et membres des comités d'activité l'appliquent. Il demande que l'existence de la politique soit mentionnée dans les règlements des activités.

Le Ca exige aussi que toutes les opérations impliquant de l'argent soient validées par deux (2) personnes non affiliées. Dans la mesure du possible, les transactions monétaires devraient être directement enregistrées dans le compte de la Caisse. Pour les autres situations, un dépôt devrait être effectué à la Caisse dès que la petite caisse dépasse 1 000\$. À la fin de la saison de l'activité, les montants dans la petite caisse devraient être versés de nouveau dans le compte de la Caisse de l'activité.

Les responsables d'activité doivent faire un budget au début de leur session pour justifier le montant demandé aux participants auprès du CA. Le CA vérifie également la méthode de distribution des surplus le cas échéant.

8. MESURE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE LA VIE PRIVÉE

Concernant la protection de la vie privée, le CS4S agit avec diligence dans la plus grande confidentialité. Il ne demande que le minimum de renseignements personnels dont il a besoin pour réaliser ses activités ou pour satisfaire les exigences d'autres autorités (Ville de Longueuil, Caisse Desjardins, Bureau du registraire des entreprises, etc.).

Il demande et conserve des renseignements personnels sur ses bénévoles et sur ses membres à chaque session. Il est exigé que l'inscription des membres soit faite à l'aide d'un logiciel précis. Celui-ci limite l'accès aux données recueillies, et seules les personnes ayant une raison légitime de les utiliser y ont accès. Les responsables d'activité doivent transmettre les informations au sujet de leurs membres et bénévoles au CA à la fin de leur session. Le CA les conserve pour un maximum de sept ans.

9. ADOPTION DE LA POLITIQUE

Adopté lors de la réunion du conseil d'administration du CS4S du 17 janvier 2024.

ANNEXE 1 – ACCUSÉ RÉCEPTION DE LA BROCHURE SUR LES VALEURS DU CLUB

Je, _____, confirme avoir reçu une copie de la brochure résumant les valeurs du Club et les principes en matière de sécurité financière et des renseignements personnels. Je m'engage à me conformer à ces directives et à contacter le responsable de l'activité ou un membre du CA pour toute question à leur sujet ou leur application.

ANNEXE 2 – PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR LE CLUB POUR L'APPLICATION DE LA POLITIQUE DE FILTRAGE DES BÉNÉVOLES

Le CS4S s'assurera que la personne responsable désignée est dûment informée et a les outils nécessaires à sa disposition pour la mise en place de la Politique.

La personne suivante est désignée pour agir à titre de responsable pour l'application de la Politique de filtrage des bénévoles

Luce Marcil, Responsable de la conformité

conformité@cs4s.org

Cette personne responsable doit principalement :

- Informer les personnes impliquées sur la Politique de filtrage;
- Intervenir afin que la sélection, l'orientation, la formation, et l'encadrement des bénévoles se fassent selon l'esprit de la présente politique;
- Recevoir les commentaires, suggestions ou plaintes et les transmettre au CA;
- Faire des recommandations sur la nature des risques rencontrés et les façons de les atténuer.

Engagement des personnes responsables

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente Politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.

_Luce Marcil (approuvé électroniquement)

_31 janvier 2024_____

Signature de la personne responsable

Date

ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION VIS-À-VIS LA POLITIQUE DE FILTRAGE DES BÉNÉVOLES

Le conseil d'administration du CS4S s'engage à : Protéger la confidentialité du processus de sélection des bénévoles, notamment des renseignements personnels recueillis;

- Optimiser l'adéquation des qualités des bénévoles aux besoins des postes;
- Veiller à ce que tous se conforment aux directives, pour préserver un environnement sécuritaire;
- Veiller à ce que toutes les bénévoles concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert;
- Réviser périodiquement ses politiques et procédures;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour améliorer la situation en atténuant les risques.

Toute personne qui commet un manquement à la Politique de filtrage des bénévoles, fera l'objet de mesures disciplinaires appropriées. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

Adopté à l'unanimité lors de la réunion du conseil d'administration du 17 janvier 2024.