



POLITIQUE DE FILTRAGE

Version	4 février 2023
Date d'adoption	7 février 2023
Date du prochain examen	7 février 2026

PRÉAMBULE

1. Curling Canada comprend que le filtrage 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 organismes de sport qui offrent des programmes et des services à la communauté.

APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

2. La présente politique s'applique à tous les participants organisationnels qui sont en position de confiance ou d'autorité pouvant être liée, à tout le moins, aux finances, à la supervision ou aux personnes vulnérables.
3. Ce ne sont pas tous les participants organisationnels associés à Curling Canada qui devront obtenir une vérification du casier judiciaire ou soumettre des documents de filtrage, car ce ne sont pas tous les postes qui posent des risques de nuire à Curling Canada ou à ses participants. Curling Canada déterminera les personnes qui doivent se soumettre au filtrage, à l'aide des lignes directrices ci- dessous (Curling Canada peut modifier ces lignes directrices à sa discrétion) :

Niveau 1 – faible risque - les participants organisationnels affectés à des tâches à faible risque et qui ne jouent pas un rôle de supervision, ne dirigent pas les autres, ne sont pas impliqués dans la gestion financière et/ou n'ont pas un accès non supervisé à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) les jeunes ou les bénévoles qui aident de manière non régulière et non officielle.

Niveau 2 – risque moyen – les participants organisationnels affectés à des tâches à moyen risque et qui peuvent jouer un rôle de supervision, diriger les autres, être impliqués dans la gestion financière et/ou avoir un accès limité à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) personnel d'encadrement des athlètes;
- b) employés ou gestionnaires qui ne sont pas des entraîneurs;
- c) administrateurs;
- d) entraîneurs qui sont, en général, sous la supervision d'un autre entraîneur.

Niveau 3 – risque élevé – les participants organisationnels affectés à des tâches à risque élevé

et qui occupent des postes de confiance et/ou d'autorité, jouent un rôle de supervision, dirigent les autres, sont impliquées dans la gestion financière et ont un accès non supervisé à des personnes vulnérables. Par exemple :

- a) les entraîneurs à plein temps;
- b) les entraîneurs qui voyagent avec des athlètes;
- c) les entraîneurs qui pourraient se retrouver seuls avec des athlètes.

COMITÉ DE FILTRAGE

4. Le comité de filtrage de Curling Canada est responsable de mettre en œuvre la présente politique. Ce comité se compose d'un (1) ou trois (3) membres nommés par Curling Canada. Curling Canada doit s'assurer que les membres nommés au comité de filtrage détiennent les compétences, connaissances et aptitudes nécessaires pour évaluer adéquatement les documents et rendre des décisions en vertu de la présente politique.
5. Le comité de sélection accomplira ses tâches, conformément aux conditions générales de la présente politique, indépendamment du conseil.
6. Le comité de filtrage est chargé d'examiner tous les documents soumis avec une demande de filtrage et, en fonction de cet examen, de prendre des décisions concernant l'aptitude des personnes à occuper des postes au sein de Curling Canada. Dans l'exécution de ses tâches, le comité de filtrage peut consulter des experts indépendants, notamment des avocats, policiers, experts-conseils en gestion des risques, spécialistes bénévoles du filtrage ou toute autre personne.

EXIGENCES POUR LE FILTRAGE

7. En vertu de la politique de Curling Canada, lorsqu'une personne est embauchée par Curling Canada :
 - a) Les participants organisationnels de niveau 1 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande (**annexe A**);
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour le filtrage (**annexe B**);
 - iii. participer à une séance de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par Curling Canada.
 - b) Les participants organisationnels de niveau 2 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande;
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour le filtrage;
 - iii. remplir et fournir une E-PIC;
 - iv. soumettre une lettre de référence liée au poste visé;
 - v. participer à une séance de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par Curling Canada;
 - vi. fournir un dossier du conducteur, le cas échéant.
 - c) Les participants organisationnels de niveau 3 doivent :
 - i. remplir un formulaire de demande;
 - ii. remplir un formulaire de divulgation pour le filtrage;
 - iii. remplir et fournir une E-PIC et une VHPV;
 - iv. soumettre une lettre de référence liée au poste visé;

- v. participer à une séance de formation, d'orientation et de surveillance, tel que déterminé par Curling Canada;
 - vi. fournir un dossier du conducteur, le cas échéant.
- d) Si un participant organisationnel est subséquemment condamné ou reconnu coupable d'une infraction, il doit le signaler immédiatement à Curling Canada. De plus, ce participant organisationnel doit informer Curling Canada de tout changement de sa situation qui modifierait les réponses initiales données dans son formulaire de divulgation pour le filtrage.
- e) Si Curling Canada apprend qu'un participant organisationnel a fourni des renseignements falsifiés, faux ou trompeurs, le participant organisationnel en question sera immédiatement démis de ses fonctions et pourrait être assujéti à d'autres mesures disciplinaires, conformément à la *Politique sur la discipline et les plaintes* de Curling Canada.

MINEUR

8. Curling Canada définit un mineur comme étant une personne âgée de moins de 19 ans (conformément au CCUMS). En ce qui concerne le filtrage de mineurs, Curling Canada :
- a) n'obligera pas les jeunes à obtenir une VHPV ou une E-PIC; et
 - b) au lieu d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, les mineurs seront tenus de soumettre jusqu'à deux (2) lettres de référence de plus.
9. Nonobstant ce qui précède, Curling Canada peut demander à un mineur d'obtenir une VHPV ou une E-PIC, si Curling Canada soupçonne que le mineur a été condamné à une peine d'adulte et, par conséquent, a un casier judiciaire. Dans ces circonstances, Curling Canada énoncera clairement qu'il ne demande pas le dossier d'adolescent du mineur. Curling Canada comprend qu'il ne peut demander de voir le dossier d'adolescent d'un mineur.

RENOUVELLEMENT

10. À moins que le comité de filtrage détermine, au cas par cas, de modifier les exigences de soumission, les participants organisationnels qui sont tenus de présenter une E-PIC, un formulaire de divulgation pour le filtrage, une VHPV ou un formulaire de renouvellement du filtrage, sont tenus de présenter les documents suivants :
- a) une E-PIC tous les trois ans;
 - b) un formulaire de divulgation pour le filtrage tous les trois ans;
 - c) un formulaire de renouvellement du filtrage (**annexe C**) chaque année;
 - d) une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, une fois.
11. Le comité de filtrage peut demander, à tout moment, qu'un participant organisationnel fournisse n'importe quel des documents susmentionnés. Cette demande sera faite par écrit et les motifs seront fournis pour la demande.

ORIENTATION, FORMATION ET SURVEILLANCE

12. Le type et le volume d'orientation, de formation et de surveillance seront en fonction du niveau de risque du participant organisationnel, à l'entière discrétion de Curling Canada.

13. L'orientation pourra comprendre, sans toutefois s'y limiter : des présentations d'introduction, des tournées d'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 au début des tâches ou de la période initiale d'embauche.
14. La formation pourra inclure, sans toutefois s'y limiter, des cours de certification, un apprentissage en ligne, du mentorat, des ateliers, des webinaires, des démonstrations sur place et des rétroactions des pairs.
15. À la fin de l'orientation et de la formation, le participant organisationnel devra confirmer par écrit qu'il a bénéficié d'une orientation et d'une formation et qu'il les a terminées.
16. La surveillance pourra inclure, sans toutefois s'y limiter, des rapports écrits ou verbaux, des observations, un suivi, de la surveillance électronique (p. ex. caméras de sécurité dans les installations) et des visites de sites.

COMMENT OBTENIR UNE E-PIC OU UNE VHPV

17. Curling 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. Tout participant organisationnel peut obtenir une E-PIC par l'intermédiaire du site Web https://www.sterlingtalentsolutions.ca/landing-pages/c/cac_ace/.
18. En Ontario, Curling Canada comprend 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 que la personne consente par écrit à la divulgation des résultats de l'organisation requérante.
19. En Colombie-Britannique, 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. Dans de tels cas, le comité de filtrage fournira aux personnes des directives conformes au site Web suivant : <https://www.viasport.ca/free-criminal-records-checks>.
20. Une personne peut obtenir une VHPV uniquement en se rendant à un bureau de la GRC ou un poste de police et en soumettant deux pièces d'identité émises par le gouvernement (dont une doit contenir une photo) et en remplissant les documents requis. Il se peut que des frais soient exigés.
21. Des empreintes digitales peuvent être requises s'il y a correspondance positive avec le genre et la date de naissance du participant organisationnel.

22. Curling Canada comprend qu'il peut être nécessaire d'aider un participant organisationnel à obtenir une VHPV. Curling Canada devra peut-être présenter une demande de VHPV (**annexe D**) ou remplir d'autres documents décrivant la nature de l'organisation et le rôle du participant organisationnel avec les personnes vulnérables.

PROCÉDURE

23. Les documents de filtrage doivent être soumis :

- les employés nouvellement embauchés devront soumettre les documents de filtrage aux ressources humaines;
- tous les autres documents de filtrage doivent être soumis par la personne via son compte personnel Sideline Learning (<https://curlingcanada.sidelinelearning.com/fr-CA/login>).

24. Un participant organisationnel qui refuse ou omet de fournir les documents de filtrage nécessaires ou présente une demande incomplète sera inadmissible pour le poste visé. Le participant organisationnel sera informé par le comité de filtrage que sa demande ne sera pas traitée et/ou que le poste ne lui sera pas accordé tant que les documents de filtrage ne seront pas fournis.

25. Curling Canada comprend qu'il peut y avoir des retards dans la réception des résultats d'une E- PIC ou d'une VHPV. À sa discrétion, Curling Canada peut permettre au participant organisationnel d'occuper le rôle pendant ce délai, à condition que le participant organisationnel démontre qu'il a entamé la procédure de demande d'E-PIC ou de VHPV. Curling Canada peut retirer cette autorisation à tout moment et pour n'importe quelle raison.

26. Curling Canada reconnaît que différents renseignements seront disponibles selon le type de document de filtrage que le participant organisationnel a soumis. Par exemple, une E-PIC peut inclure les détails d'une infraction particulière ou non et/ou une VHPV peut être retournée avec des renseignements spécifiques ou simplement un avis indiquant « autorisé » ou « non autorisé ». Le comité de filtrage utilisera son expertise et fera preuve de discrétion lors de la prise de décisions fondées sur les documents de filtrage qui ont été soumis.

27. Après examen des documents de filtrage, le comité de filtrage doit prendre une des décisions suivantes :

- a) le participant organisationnel a réussi le filtrage et peut occuper le poste visé;
- b) le participant organisationnel a réussi le filtrage et peut occuper le poste visé moyennant certaines conditions;
- c) le participant organisationnel n'a pas réussi le filtrage et ne peut pas occuper le poste visé;
- d) il faut que le participant organisationnel fournisse davantage de renseignements.

28. En rendant sa décision, le cas échéant, le comité de filtrage examinera le type d'infraction, la date de l'infraction et la pertinence de l'infraction pour le poste recherché.

29. Le comité de filtrage doit décider qu'un participant organisationnel n'a pas réussi le filtrage si les documents de filtrage révèlent ce qui suit :

- a) Si condamnation au cours des trois dernières années :

- i. toute infraction impliquant l'utilisation d'un véhicule à moteur, y compris mais sans s'y limiter les contraventions pour excès de vitesse ou la conduite avec facultés affaiblies (sauf si le rôle du participant organisationnel n'implique pas la conduite d'un véhicule);
 - ii. toute infraction pour le trafic ou la possession de stupéfiants ou de narcotiques;
 - iii. toute infraction impliquant un comportement contraire à la morale publique.
- b) Si condamnation au cours des dix dernières années :
 - i. tout acte de violence criminel, y compris mais sans s'y limiter toutes les formes de voies de fait;
 - ii. toute infraction concernant un ou des mineurs;
 - iii. toute infraction impliquant du vol ou de la fraude.
- c) Si condamnation à n'importe quel moment :
 - i. toute condamnation d'un participant organisationnel pour toute infraction suivante au *Code criminel* :
 - a. toute infraction impliquant de la violence physique ou psychologique;
 - b. tout crime violent, incluant sans toutefois s'y limiter toutes les formes de voies de fait;
 - c. toute infraction impliquant le trafic de drogues illégales;
 - d. toute infraction impliquant la possession, la distribution ou la vente de tout document pornographique lié aux enfants;
 - e. toute infraction à caractère sexuel.

CONDITIONS ET SURVEILLANCE

30. À l'exclusion des incidents susmentionnés qui, s'ils étaient révélés, entraîneraient l'échec du filtrage pour le participant organisationnel, le comité de filtrage peut déterminer que des incidents, révélés dans des documents de filtrage ayant trait au participant organisationnel peuvent néanmoins permettre au participant organisationnel de réussir le processus de filtrage et d'occuper le poste souhaité, moyennant l'imposition de *conditions*. Le comité de filtrage peut appliquer ou supprimer des conditions à son entière discrétion et il détermine les moyens de surveillance du respect de ces conditions.

DOSSIERS

31. 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. Cela inclut la protection de tous les dossiers conformément à la législation pertinente et applicable en matière de protection de la vie privée.
32. Les dossiers conservés par Curling Canada dans le cadre du processus de filtrage comprennent, sans toutefois s'y limiter :
- a) la vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables d'un participant organisationnel;
 - b) l'E-PIC d'un participant organisationnel (pour une période de trois ans);
 - c) le formulaire de divulgation pour le filtrage d'un participant organisationnel (pour une période de trois ans);

- d) le formulaire de renouvellement pour le filtrage d'un participant organisationnel (pour une période d'un an);
- e) les dossiers relatifs à toute condition liée à l'enregistrement du participant organisationnel, imposée par le comité de filtrage;
- f) l'historique de toutes les mesures disciplinaires appliquées au participant organisationnel par Curling Canada ou toute autre organisation sportive.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 33. La collecte, l'utilisation et la divulgation de tout renseignement personnel en vertu de la présente politique sont assujetties à la Politique de confidentialité de Curling Canada.
- 34. Curling Canada, ou l'un de ses représentants en vertu de la présente politique (c'est-à-dire le comité de filtrage), doit se conformer à la Politique de confidentialité de Curling Canada dans l'exécution de ses services en vertu de la présente politique.

DÉFINITIONS

- 35. Dans la présente politique, les termes ci-dessous ont les significations suivantes :
 - a) « *vérification du casier judiciaire (VCJ)* » – recherche faite au moyen du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC pour la recherche de condamnations à une peine d'adulte;
 - b) « *recherche des informations de la police locale* » – autres données de condamnation et de non-condamnation provenant de bases de données policières locales et nationales qui peuvent être pertinentes pour le poste visé;
 - c) « *vérification accrue des renseignements de la police (E-PIC)* » – vérification du casier judiciaire et recherche des informations de la police locale, offerte par SterlingBackcheck;
 - d) « *vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables (VHPV)* » – une vérification détaillée qui comprend une recherche dans le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) de la GRC, dans les informations de la police locale et dans la base de données des délinquants sexuels réhabilités;
 - e) « *participant organisationnel* » – désigne les membres individuels et/ou les inscrits de toutes les catégories définies dans les règlements administratifs de l'organisation qui sont soumis aux politiques de l'organisation, ainsi que toutes les personnes employées par l'organisation, sous contrat avec elle ou engagées dans ses activités, incluant, sans toutefois s'y limiter, les employés, les sous-traitants, les athlètes, les entraîneurs, les instructeurs, les officiels, le personnel d'encadrement des athlètes, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les parents ou tuteurs, les spectateurs, les membres de comités, le conseil d'administration et les dirigeants.
 - f) « *personnes vulnérables* » – toute personne âgée de moins de 18 ans et/ou une personne qui, en raison de son âge, de son handicap ou de toute autre circonstance est en position de dépendance vis-à-vis des autres ou court, de quelque manière que ce soit, un plus gros risque que la population en général d'être maltraitée par des gens en position de confiance ou d'autorité.

Annexe A – Formulaire de demande

Remarque : Les personnes qui font une demande pour travailler bénévolement ou occuper certains postes à Curling Canada doivent remplir ce formulaire. Il faut remplir un formulaire de demande une fois pour le poste recherché. Si la personne présente une demande pour un nouveau poste à Curling Canada, un nouveau formulaire de demande doit être soumis

NOM :

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

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

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

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

COURRIEL : _____ **TÉLÉPHONE :** _____

POSTE RECHERCHÉ : _____

En signant ci-dessous ce document, j'accepte de me conformer aux politiques et procédures de Curling Canada y compris, mais sans s'y limiter le *Code de conduite et de déontologie*, la *Politique sur les conflits d'intérêts*, la *Politique de confidentialité* et la *Politique de filtrage*. Les politiques de Curling Canada se trouvent au lien suivant : <https://www.curling.ca/notre-organisation/politiques/?lang=fr>

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

NOM (en lettres moulées) : _____ **DATE :** _____

SIGNATURE : _____

Annexe B – Formulaire de divulgation pour le filtrage

NOM :

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

AUTRES NOMS QUE VOUS AVEZ UTILISÉS : _____

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

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

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

CLUB (le cas échéant) : _____ COURRIEL : _____

Remarque : l'omission de divulguer des renseignements véridiques ci-dessous peut être considérée comme une omission intentionnelle et entraîner la perte de responsabilités bénévoles ou d'autres privilèges.

1. Avez-vous un casier judiciaire? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements suivants pour chaque condamnation. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

Nom ou type de l'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Année de la condamnation : _____

Sanction ou punition imposée : _____

Explication plus détaillée : _____

2. Avez-vous déjà fait l'objet de mesures disciplinaires ou de sanctions 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. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

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

Date de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : _____

Raisons de la mesure disciplinaire, de la sanction ou du congédiement : _____

Sanction ou punition imposée : _____

Explication plus détaillée : _____

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 en instance ou sanction. Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.

Nom ou type de l'infraction : _____

Nom et juridiction du tribunal : _____

Nom de l'organisme qui a imposé la mesure disciplinaire ou la sanction :

Explication plus détaillée : _____

ÉNONCÉ DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En remplissant et soumettant le présent formulaire de divulgation pour le filtrage, je consens et autorise Curling Canada à recueillir, utiliser et divulguer mes renseignements personnels, y compris tous les renseignements fournis dans le formulaire de divulgation pour le filtrage, ainsi que 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 le filtrage, la mise en œuvre de la *Politique de filtrage* de Curling Canada, la prestation de services aux membres et la communication avec des organismes nationaux de sport, organismes provinciaux de sport, des clubs sportifs ou toute autre organisation impliquée dans la gouvernance du sport. Curling Canada ne diffuse pas de renseignements personnels à des fins commerciales.

CERTIFICATION

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

De plus, je certifie que j'informerai immédiatement Curling Canada de tout changement de situation qui modifierait mes réponses initiales à ce formulaire de divulgation pour le filtrage. Tout manquement à cette clause pourrait entraîner la cessation de mes responsabilités à titre de bénévole ou de tout autre privilège et/ou la prise de mesures disciplinaires.

NOM (en lettres moulées) : _____

DATE : _____

SIGNATURE : _____

Annexe C – Formulaire de renouvellement du filtrage

NOM :

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

ADRESSE PERMANENTE ACTUELLE :

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

DATE DE NAISSANCE : _____ IDENTITÉ DE GENRE : _____
Mois/Jour/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 pour le filtrage à Curling Canada. 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 toute vérification accrue des renseignements de la police et/ou vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou formulaire de divulgation pour le filtrage que j'obtiendrais ou je soumettrais à la date indiquée ci-dessous ne serait pas différent de la dernière vérification accrue des renseignements de la police et/ou vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou formulaire de divulgation pour le filtrage que j'ai soumis à Curling Canada. 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 soumettre une nouvelle vérification accrue des renseignements de la police et/ou nouvelle vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables et/ou nouveau formulaire de divulgation pour le filtrage au comité de sélection de Curling Canada au lieu de ce formulaire.

Je reconnais que s'il y a eu des changements aux résultats fournis par 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 pour le filtrage et que si je sou mets ce formulaire incorrectement, je serai alors assujetti à des mesures disciplinaires et/ou le retrait de mes responsabilités bénévoles ou autres privilèges, à la discrétion du comité de filtrage.

NOM (en lettres moulées) : _____ DATE : _____

SIGNATURE : _____

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

Remarque : Curling Canada devra modifier cette lettre pour se conformer aux exigences du fournisseur de la VHPV.

INTRODUCTION

Curling 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 CURLING CANADA

Curling Canada est un organisme sans but lucratif pour le sport du curling, situé à Ottawa, en Ontario.

[insérer une description supplémentaire]

DESCRIPTION DU RÔLE

_____ [insérer le nom de la personne] fera fonction de _____ [insérer le rôle de la personne]. Dans le cadre de ce rôle, la personne aura accès à des personnes vulnérables.

[insérer des informations supplémentaires concernant le type et le nombre de personnes vulnérables, la fréquence d'accès, etc.]

COORDONNÉES

Si plus de renseignements sont exigés de Curling Canada, veuillez contacter l’[agent de sport sécuritaire](#) .

Signature : _____ Date : _____