



## **CODES DE CONDUITE DE L'ASB**

- 1. Code de conduite pour la protection de l'enfant**
- 2. Code de conduite des administrateurs**
- 3. Code de conduite des éducateurs**
- 4. Code de conduite des joueurs**
- 5. Code de conduite des parents**

## **PRÉAMBULE**

Les code de conduite ci-joints définissent les normes de conduite et de comportements attendus des membres dans leurs fonctions au sein de notre association. Il est entendu que l'ASB et ses membres s'engagent également à suivre les codes, directives et politiques de la Fédération de Soccer du Québec et en assurer la diffusion.

Le code de conduite s'adresse à tous les membres de l'ASB : administrateurs, bénévoles, parents, joueurs, éducateurs, gérants, arbitres, consultants et employés.

Chaque membre de l'ASB s'engage à y adhérer et à le respecter en tout temps dans le cadre des activités de L'ASB.

### **Sommaire des codes**

- Code de conduite pour la protection de l'enfant
- Code de conduite des administrateurs
- Code de conduite des éducateurs, assistants et gérants
- Code de conduite du joueur
- Code de conduite des parents



## **CODE DE CONDUITE DE LA PROTECTION DE L'ENFANT**

### **1. Portée**

**Dans le cadre de la présente politique, le terme « enfant » désigne toute personne âgée de moins de 18 ans.**

Il incombe à tous ceux et celles qui prennent part au travail de L'ASB de protéger les enfants. Dans le cadre de leurs fonctions au sein de l'association, les membres de la L'ASB peuvent se trouver dans une situation où ils seront en contact avec des enfants ou travailleront auprès d'enfants.

Chaque personne doit avoir une connaissance approfondie du Code de conduite de L'ASB pour la protection de l'enfant et agir en conformité avec les principes qu'ils contiennent.

Le non-respect du code constitue un manquement pouvant entraîner une action disciplinaire.

### **2. Principes**

La présente se fonde sur un ensemble de principes tirés de la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant :

- tous les enfants ont droit à la protection contre la maltraitance et l'exploitation ;
- tous les enfants devraient être encouragés à réaliser tout leur potentiel, et il importe pour cela de lutter contre les inégalités ;
- tout le monde a la responsabilité d'agir en faveur de la protection et de la sécurité des enfants.
- L'ASB a le devoir de protéger les enfants auprès desquels elle œuvre;
- Parallèlement, il incombe aux partenaires de l'organisation de se conformer aux normes élémentaires de protection de l'enfance dans leurs programmes.

### **3- Déclaration de responsabilité**

La présente déclaration confirme l'engagement de L'ASB en faveur du bien-être des enfants et de leur protection contre la maltraitance et l'exploitation. L'organisation reconnaît que la maltraitance et l'exploitation des enfants et des jeunes sont des fléaux présents dans tous les pays et toutes les sociétés à travers le monde. Toute maltraitance à l'égard d'un enfant constitue une violation de ses droits fondamentaux.

La violence à l'égard des enfants est intolérable. Ainsi, pour l'ASB, agir en faveur des droits de l'enfant en général implique également de s'engager à protéger les enfants et les jeunes avec lesquels elle est en contact. Par conséquent, toute personne représentant un risque pour la sécurité ou le bien-être des enfants ne pourra en aucun cas être autorisée par l'organisation à travailler auprès des jeunes.

Tous les membres de l'ASB ont la responsabilité de promouvoir les droits fondamentaux des enfants et d'agir pour leur protection. La direction de l'organisation a la charge de mettre en œuvre le présent code et veiller à ce que toutes les parties respectent le Code de conduite en matière de protection des enfants.

Les responsabilités spécifiques du conseil d'administration détaillées dans ce document sont notamment : la sensibilisation du public à la protection de l'enfant, le plaidoyer, des pratiques rigoureuses de recrutement et de sélection, la formation, et une réponse appropriée aux allégations.

### **3. Déclaration d'action**

L'ASB concrétisera son engagement en faveur de la protection des enfants grâce aux mesures suivantes :

- Sensibilisation  
Veiller à ce que tous les membres aient conscience du problème de la maltraitance des enfants et des risques auxquels ces derniers sont exposés.
- Prévention  
A travers une prise de conscience et une conduite professionnelle, veiller à ce que le personnel et autres acteurs de l'organisation réduisent autant que possible le risque auquel sont exposés les enfants et les jeunes.

- **Rapport**  
Veiller à ce que les membres du personnel et autres personnes impliquées disposent d'une procédure claire à suivre en cas de préoccupation concernant la sécurité des enfants.

Les mesures appropriées doivent être prises sans pour autant négliger les principes de justice procédurale à l'égard de l'accusé pour aider et protéger les enfants en cas de soupçon de maltraitance. Afin de se conformer à ces normes concernant le rapport et la réponse face à ce type de situation, L'ASB veillera à :

- prendre au sérieux toute préoccupation signalée ;
- prendre les mesures positives nécessaires à la protection des enfants concernés
- aider les enfants concernés par le problème ainsi que les membres du personnel ou tout autre adulte signalant une situation préoccupante ;
- agir de manière adéquate et efficace en lançant une procédure d'investigation ou en y coopérant ;
- faire preuve de responsabilité et de respect à l'égard des enfants, mais aussi de délicatesse dans ses communications les concernant ;
- à assurer un processus strict de recrutement et de sélection, conçu pour minimiser le risque d'employer des personnes pouvant menacer la sécurité des enfants.

#### **4. Qu'est-ce que la maltraitance à l'égard des enfants ?**

La maltraitance à l'égard des enfants peut prendre différentes formes : exploitation, violence physique, psychologique ou sexuelle, ou encore négligence.

##### **Violence physique**

On parle de violence physique lorsqu'une personne blesse ou menace de blesser intentionnellement un enfant. Elle peut se manifester sous la forme de gifles, de coups de poing, de secousses, de coups de pied, de brûlures, de bousculades ou d'empoignades, entraînant des blessures telles que des hématomes, des coupures, des brûlures ou des fractures.

##### **Violence psychologique**

La violence psychologique est une attaque chronique à l'estime de soi d'un enfant ou d'une jeune personne, par des insultes, menaces, moqueries, de l'intimidation ou une mise à l'écart.

La négligence est un manquement à pourvoir aux besoins élémentaires de l'enfant, comme l'alimentation, l'habillement, l'abri et la supervision, dans une mesure telle que la santé et le développement de l'enfant s'en trouvent menacés.

##### **Violence sexuelle à l'égard d'un enfant**

On parle de violence sexuelle lorsqu'un enfant plus grand ou plus âgé, un adolescent, ou un adulte utilise un enfant pour sa stimulation, son plaisir sexuel ou son profit économique, ou ceux d'un tiers.

L'exploitation désigne l'utilisation d'un enfant pour le profit, plaisir ou bénéfice d'un tiers, résultant souvent en un traitement injuste, cruel et nuisible à l'égard de l'enfant.

On distingue deux principales formes d'exploitation reconnues :

- l'exploitation sexuelle – abuser d'une situation de vulnérabilité, de différence de pouvoir ou de confiance à des fins sexuelles, par exemple en profitant financièrement, socialement, politiquement, ou personnellement de l'exploitation sexuelle d'autrui.
- l'exploitation économique – utiliser un enfant au travail ou dans le cadre d'autres activités pour le bénéfice d'un tiers. Il s'agit-là notamment, mais pas seulement, du travail des enfants. L'exploitation économique implique la notion d'un certain gain financier ou profit à travers la production, la distribution ou la consommation de biens et de services. L'intérêt matériel a un impact sur l'économie d'une certaine entité, que ce soit l'État, la communauté ou la famille.

## **5. Mise en œuvre**

En adoptant une approche centrée sur la sécurité des enfants et des jeunes, L'ASB s'engage à suivre un certain nombre de processus.

### **6.1 Vigilance lors du recrutement et de la sélection du personnel**

Toutes les personnes concernées par la présente politique doivent respecter les directives (annexe B) relatives au recrutement et au processus de sélection du personnel. Ces directives de recrutement seront régulièrement examinées et mises à jour afin de correspondre précisément aux méthodes et normes de recrutement et d'évaluation, garantissant la sécurité des enfants et conformes aux standards internationaux et législations nationales.

Cela implique divers éléments :

- une déclaration claire et courageuse, confirmant l'engagement de L'ASB en faveur de la protection des enfants, dans les offres d'emploi liées aux postes correspondants ;
- adoption de « bonnes pratiques » en matière de recrutement et de techniques de sélection ;
- vérifications des références et du casier judiciaire.

Au cours du processus de recrutement, la déclaration immédiate d'infractions passées impliquant des enfants est obligatoire dans le cadre de la candidature. Les candidats aux postes impliquant un contact avec les enfants et les jeunes

doivent faire l'objet d'un contrôle de casier judiciaire et d'une vérification auprès des personnes de référence.

Les candidats destinés à travailler auprès des enfants doivent en outre passer un entretien au cours duquel ils devront répondre à des questions relatives au comportement. Toute personne représentant un risque considérable pour la sécurité ou le bien-être des enfants ne pourra en aucun cas être autorisée par l'organisation à travailler auprès des jeunes. Les directives concernant les pratiques de recrutement sont exposées en annexe B.

## **6.2 Code de conduite de L'ASB pour la protection de l'enfant**

Toutes les personnes concernées doivent être informées des codes, politiques et procédures existantes avant de prendre leurs fonctions. C'est à ce moment qu'elles doivent signer le Codes de conduite pour la protection de l'enfant présenté en annexe A.

## **6.3 Vérification policière**

Tous les membres de l'ASB en contact direct avec des enfants devront signer une autorisation pour vérifier leurs antécédents judiciaires.

Si un employé, bénévole ou consultant potentiel refuse de se soumettre à un contrôle de casier judiciaire, l'offre d'emploi sera retirée.

## **6.4 Planification et réalisation des programmes**

L'ASB veillera à ce que toutes les activités par l'ASB fassent l'objet d'une évaluation des risques pour les enfants.

Les activités à haut risque seront identifiées et répertoriées. Tout au long de la conduite de ces activités et programmes, des évaluations permettront d'identifier les mesures pratiques à prendre afin de réduire ou d'éliminer le risque posé aux enfants.

Le danger pour les enfants sera également pris en compte lors de l'élaboration et de la mise en place d'actions suite aux catastrophes.

## **6.5 Formation et développement**

Au cours du processus d'introduction, les personnes concernées recevront des informations de la part du responsable concerné au sujet du code de L'ASB en matière de protection de l'enfant.

## **6. Signaler des soupçons de maltraitance des enfants**

### **7.1 Rapporter un incident**

Tout soupçon ou toute allégation de non-respect voir d'infraction au code de conduite, de violence sexuelle, physique ou psychologique, ou de négligence (passée ou présente) doit être immédiatement signalé à la Secrétaire de l'ASB. Il convient de solliciter le conseil d'un professionnel dans une telle situation. Le signalement d'incidents constituant des infractions au code, un non-respect de la politique de l'organisation, des actes de violence ou d'exploitation, est obligatoire.

Un enfant ou un jeune rendant compte d'un incident doit être pris au sérieux et écouté attentivement. Une fois la déclaration faite, une réponse immédiate doit être engagée afin de protéger l'enfant de tout autre acte potentiel de violence ou de mise en danger. La famille de la jeune victime doit être mise au courant de la déclaration, une action appropriée doit être proposée, et la famille doit être consultée, si possible, quant à la marche à suivre.

En cas de préoccupations, le responsable se chargera de guider les parties prenantes dans la procédure formelle de dépôt de plainte. L'ASB peut consulter un conseiller juridique ou les autorités de police selon les cas, et orienter l'enquête en conséquence. En cas d'infraction au code de conduite pour la protection de l'enfant, l'ASB prendra des mesures disciplinaires pouvant mener à une rupture de contrat de travail.

### **7.2 Mettre à l'écart l'auteur présumé des faits**

L'intérêt supérieur de l'enfant peut nécessiter la suspension de l'auteur présumé pendant la durée de l'enquête. Toute personne suspendue de ses fonctions dans ce cadre a droit à un procès équitable ne présumant ni de sa culpabilité ni de son innocence, en toute impartialité. Les accusations ne doivent pas être discutées ni communiquées à un tiers extérieur à la procédure tant que l'issue n'est pas connue. Les motifs étayant la décision de suspendre la personne de ses fonctions doivent être clairement établis.

### **7.3 Rendre compte de l'incident**

Dès que possible (dans les 24 heures suivant la déclaration), la personne recevant la déclaration doit l'enregistrer par écrit de manière détaillée, notant l'heure et le lieu des faits, ainsi que le nom des témoins, dans le formulaire de déclaration d'incident fourni en annexe C. Ce rapport servira de base à l'enquête et pourra être utilisé lors du procès en cas de poursuites judiciaires. La personne ayant la responsabilité de consigner les faits doit éviter de prendre des notes devant l'enfant victime rapportant l'incident.



## **7.4 Confidentialité**

La confidentialité est un élément essentiel à une procédure juste et efficace. Il est inacceptable et potentiellement diffamatoire que des soupçons de violence à l'égard d'enfants (et le nom des personnes soupçonnées) soient diffusés au sein de l'organisation au lieu d'être canalisés vers un processus formel de dépôt de plainte. Tous les participants doivent comprendre l'importance de suivre la procédure établie de signalement en cas de préoccupation ou de soupçon. La confidentialité protège l'enfant, la personne faisant part de ses préoccupations, la personne en prenant note, ainsi que l'organisation, et garantit une procédure équitable et correcte.

## **7.5 Enquête suite aux plaintes**

Les enquêtes internes se feront selon une procédure confidentielle, minutieuse, impartiale et diligente. L'investigation peut impliquer des entretiens avec les témoins et autres personnes selon les cas, la collecte d'informations concernant les faits présumés, le rassemblement de documents et données, et toutes autres procédures appropriées. La personne soupçonnée d'avoir enfreint les règles édictées par L'ASB aura la possibilité de présenter sa version des faits en question. L'ASB ne se prononcera pas avant la fin de l'enquête.

La violence physique ou sexuelle à l'égard d'un enfant ainsi que l'exploitation d'un enfant sont des actes criminels. L'ASB devra, dans une telle situation, signaler les faits aux autorités concernées s'il y a motif à penser qu'il s'agit bien de cela.

## **7.6 Sanctions**

L'ASB ne tolérera aucune forme de coercition, d'intimidation ni de représailles envers les employés, bénévoles ou consultants signalant un cas de violence ou d'exploitation, fournissant des informations ou contribuant à l'investigation.



## **ANNEXE A**

### **ENGAGEMENT**

#### **CODE DE CONDUITE POUR LA PROTECTION DES ENFANTS**

**Dans le cadre de la présente politique, le terme « enfant » désigne toute personne âgée de moins de 18 ans.**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, déclare être responsable de mes actions et, dans le cadre des activités de l'ASB, je ferai preuve de respect à l'égard des enfants, quels que soient leur origine sociale ou ethnique, leur couleur de peau, leur sexe, leur langue, leur religion, leur opinion politique ou autre, leur handicap, leur naissance ou tout autre statut ;

Je n'adopterai pas, à l'égard d'enfants, de langage ni de comportement inapproprié, importun, agressif, provocant sexuellement, dégradant ou inconvenant d'un point de vue culturel ;

Je n'aurai aucune forme de relation ni d'activité sexuelle avec des enfants, ni ne paierai pour des services ou actes sexuels. J'ai conscience que se méprendre quant à l'âge de l'enfant ne peut pas constituer une justification ;

Je veillerai à ce qu'un autre adulte soit présent, si possible, lorsque je travaillerai à proximité d'enfants ;

Je n'inviterai pas chez moi un enfant non accompagné, à moins qu'il soit exposé à un danger physique immédiat ou risque de blessure ;

Je ne dormirai pas à côté d'enfants sans surveillance, à moins que cela ne puisse absolument pas être évité, auquel cas j'en demanderai la permission au responsable et je veillerai à ce qu'un autre adulte soit présent si possible ;

Je ferai un emploi approprié des ordinateurs, téléphones mobiles, appareils photo et caméscopes ; je n'exploiterai et ne harcèlerai jamais un enfant, je ne consulterai jamais de documents (sous quelque forme que ce soit) représentant des enfants exploités ou soumis à des violences sexuelles, ni de documents de pornographie impliquant des enfants ;

Je m'abstiendrai de toute punition ou réprimande physique à l'égard d'enfants (exception faite de mes propres enfants) ;

Je respecterai toutes les lois internationales et nationales pertinentes dans ce domaine, y compris les législations en matière de travail des enfants ;

Je signalerai immédiatement, en suivant les procédures prévues, toute infraction à cette politique ou au code de bonne conduite, ainsi que tout soupçon de violence commise à l'égard d'enfants par un membre du personnel ou des bénévoles ; et

J'informerai L'ASB si je fais l'objet d'une enquête en cours ou d'une condamnation liée à la maltraitance ou l'exploitation d'enfants, avant et pendant la période d'association à l'organisation.

#### Utilisation d'images et de sons d'enfants à des fins professionnelles

Lorsque j'enregistre, photographie ou filme un enfant à des fins professionnelles, je dois :

Préalablement prendre connaissance des traditions et restrictions locales concernant la reproduction d'images personnelles, et faire tout mon possible pour les respecter ; d'abord avoir le consentement réfléchi de l'enfant ou de son parent/responsable légal.

Dans ce contexte, il est obligatoire d'indiquer l'usage qui sera fait de l'enregistrement, de la photographie ou de la vidéo ; veiller à ce que les enregistrements, films, vidéos et DVD représentent les enfants avec dignité et respect et non pas de façon vulnérable ou soumise. Les enfants doivent être habillés convenablement et ne pas prendre de poses pouvant être considérées comme suggestives.

Il importe de veiller à ce que les enregistrements et images soient fidèles au contexte et aux faits.

J'ai conscience qu'il m'incombe, en tant que personne associée à l'ASB, de faire preuve de bon sens et d'éviter toute action ou comportement pouvant être perçu comme de la maltraitance à l'égard d'enfants dans le cadre d'activités menées par ou au nom de l'ASB.

J'ai lu la présente et je m'engage à en appliquer les principes et à suivre les directives qu'elle contient. J'ai conscience que le non-respect peut être motif à action disciplinaire, laquelle peut entraîner un congédiement ainsi que des poursuites judiciaires.

**Nom (en caractères d'imprimerie)** \_\_\_\_\_

**Signature** \_\_\_\_\_

**Date** \_\_\_\_\_



## **ANNEXE B**

### **DIRECTIVES POUR LE RECRUTEMENT ET LA SELECTION DU PERSONNEL**

L'ASB s'engage à protéger les enfants contre la violence, la maltraitance et l'exploitation sous toutes leurs formes, et à promouvoir les droits de l'enfant tels qu'établis dans la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant (CDE) et la Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDEF).

L'ASB prendra toutes les mesures nécessaires et pertinentes pour protéger et faire valoir les intérêts, les droits et le bien-être des enfants avec lesquels elle est en contact et auprès desquels elle œuvre. En appliquant cet engagement en faveur de la protection des enfants, L'ASB veillera à adhérer strictement aux directives exposées dans le présent document.

Les postes impliquant un contact avec les enfants et les jeunes doivent être identifiés par l'organisation lors de l'étape initiale de recrutement. Si une fonction implique un contact direct et régulier avec les enfants, elle doit être considérée comme un « poste de travail auprès des enfants/jeunes ». Si une fonction implique ou est susceptible d'impliquer un contact avec les enfants du fait du contexte de travail, tel que décrit dans l'offre d'emploi ou dans le processus de dépôt des candidatures, alors elle sera considérée comme un poste de « contact avec les enfants ». Tous les candidats recevront, dans leur dossier de recrutement, une copie du Code de conduite. Si le candidat se voit attribuer le poste concerné, il devra signer le Code de conduite en matière de protection de l'enfant.

Lorsqu'ils postulent à un emploi auprès de l'ASB, tous les candidats doivent immédiatement signaler toute condamnation passée impliquant un enfant.

Il incombe alors au responsable du recrutement de veiller à l'application des pratiques suivantes : les candidats aux postes de salarié, bénévole ou consultant pouvant impliquer un contact avec les enfants et les jeunes doivent faire l'objet d'un contrôle de casier judiciaire. Par ailleurs, le responsable du recrutement doit demander à chaque candidat de fournir un historique complet de son parcours

professionnel et veiller à l'absence de tout élément suspect ou blanc inexpliqué dans ce document.

L'ASB doit informer tous les candidats que L'ASB est un employeur veillant à la sécurité des enfants, et que ces questions font partie du déroulement standard de tous les entretiens. Les vérifications des références peuvent également servir à aborder tout problème ayant été motif à préoccupation durant l'entretien.



## ANNEXE C

### FORMULAIRE D'ANALYSE D'INCIDENT

<b><u>Nom du plaignant/de la plaignante</u></b>
<b>Adresse/coordonnées :</b>
<b>Âge :</b>
<b>Sexe :</b>
<b>Nom de la victime présumée (si différent du plaignant)</b>
<b>Adresse/coordonnées :</b>
<b>Âge :</b>
<b>Sexe :</b>
<b>Nom(s) et adresse des parents, le cas échéant :</b>
<b>La victime présumée a-t-elle donné son consentement à l'utilisation de ce formulaire ?</b>
<b>OUI NON</b>
<b>Date de l'incident/des incidents :</b>
<b>Heure de l'incident/des incidents :</b>
<b>Lieu de l'incident/des incidents :</b>
<b>Etat physique et émotionnel de la victime (décrire les blessures – coupures, hématomes, lacérations – le comportement et l'humeur) :</b>
<b>Nom et coordonnées du témoin :</b>
<b>Brève description de l'incident/des incidents (ajouter des pages supplémentaires si nécessaire) :</b>
<b>Nom de la ou des personne(s)</b>
<b>Accusée(s) des faits :</b>
<b>Poste de la ou des personne(s) accusée(s) des faits :</b>

<b>Organisation employant la ou les personne(s) accusée(s) :</b>
<b>Adresse de la ou des personne(s) accusée(s) (si connue) :</b>
<b>Âge :</b>
<b>Sexe :</b>
<b>La police a-t-elle été contactée ?</b>
<b>OUI NON</b>
<b>Si oui, que s'est-il passé ?</b>
<b>Si non, la victime présumée souhaite-t-elle l'intervention de la police, et si ce n'est pas le cas, pourquoi ?</b>
<b>La victime présumée a-t-elle été informée des traitements médicaux disponibles ?</b>
<b>OUI NON</b>
<b>Si oui, la victime présumée a-t-elle cherché un traitement médical lié à l'incident ?</b>
<b>OUI NON</b>
<b>Si oui, qui a fourni le traitement ?</b>
<b>Quel est le diagnostic ?</b>
<b>Quelles mesures immédiates de sécurité ont été prises pour protéger la victime ?</b>
<b>Qui est responsable de l'application du plan de sécurité (nom, titre, organisation) ?</b>
<b>Toute autre information pertinente fournie lors de l'entretien (y compris contact avec d'autres organisations le cas échéant)</b>
<b>Détails des renvois et recommandations concernant les besoins de santé, psychosociaux et juridiques de la victime faite par la personne établissant le rapport :</b>
<b>Rapport établi par : Nom, Poste/Organisation, Date/Heure/Lieu</b>
<b>Le/la plaignant(e) a-t-il/elle été informé(e) des procédures de l'organisation quant aux plaintes ?</b>
<b>OUI NON</b>
<b>Consentement du/de la plaignant(e) au partage des données avec d'autres entités (vérifier celles qui sont concernées) :</b>



<b>Police Autres (préciser)</b> _____
<b>Date à laquelle le rapport a été transmis à la structure de gestion concernée</b>



## **CODE DE CONDUITE DES ADMINISTRATEURS**

En vertu de la Loi sur les compagnies, les pouvoirs dont disposent les administrateurs sont accordés au conseil d'administration dans son ensemble et non aux administrateurs de façon individuelle. Les administrateurs n'ont, comme individu, aucun pouvoir de lier L'ASB à moins d'y avoir été expressément autorisés par le conseil d'administration.

Les administrateurs doivent, en tout temps et en toutes circonstances, exercer leurs fonctions dans les meilleurs intérêts de L'ASB et non en fonction de leurs intérêts personnels;

### **Les administrateurs de L'ASB s'engagent à :**

- Respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements généraux de L'ASB et exercer leurs fonctions dans les limites des pouvoirs qui leur sont confiés;
- Agir avec prudence et diligence, honnêteté et loyauté et en toute bonne foi;
- Éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts;
- S'engager à exercer leurs fonctions dans le respect de la règle de la majorité. Ils doivent en conséquence, lorsqu'une résolution est adoptée par le conseil, faire preuve de solidarité et de loyauté, se rallier et respecter la décision prise et s'abstenir d'émettre publiquement par la suite des opinions et de poser des gestes ou des actes contraires à cette décision;
- Faire preuve de réserve, de discrétion et s'abstenir de dévoiler les discussions et de critiquer en public les décisions prises par le conseil d'administration;
- Ne pas se livrer à des activités politiques de nature partisane;
- Être en mesure de réaliser les mandats qui leur sont confiés par le conseil d'administration. Ils doivent évaluer, avant d'accepter des mandats, s'ils auront la disponibilité et la capacité de les réaliser efficacement et dans les délais prescrits;
- Assister à toutes les réunions du conseil d'administration et à défaut, en aviser la Secrétaire;
- Être professionnel c'est-à-dire prendre connaissance des documents qui leur sont transmis en préparation des rencontres du conseil d'administration et se préparer en conséquence.

**Je, \_\_\_\_\_ (Nom en lettres majuscules) , m'engage à me conformer aux énoncés du Code de Conduite, à défaut de quoi, je pourrai être sanctionné selon les règlements en vigueur**

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

**DATE :** \_\_\_\_\_

**TITRE :** \_\_\_\_\_



## **CODE DE CONDUITE DU JOUEUR/DE LA JOUEUSE**

**Le joueur/joueuse de soccer s'engage à :**

- Respecter son éducateur, ses coéquipiers (ières), ses adversaires et l'arbitre;
- Respecter les règles de l'équipe et de l'ASB;
- Adopter un langage correct, absent de vulgarité;
- Encourager son équipe en tout temps;
- Valoriser le jeu d'équipe plutôt que les jeux individuels;
- Demeurer assis sur le banc de son équipe, lorsqu'il (elle) n'est pas assigné(e) sur le terrain;
- Prendre soin de son équipement;
- Se dépasser activement et faire de son mieux;
- À respecter mes engagements envers mon équipe en étant ponctuel(le) aux activités.

**Je, \_\_\_\_\_ (Nom en lettres majuscules) , m'engage à me conformer aux énoncés du Code de Conduite, à défaut de quoi, je pourrai être sanctionné selon les règlements en vigueur.**

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

**ÉQUIPE : \_\_\_\_\_**

## **SANCTIONS EN CAS DE NON RESPECT**

**L'application des sanctions est en fonction de la gravité de l'offense commise et de la fréquence des récidives.**

- Avertissement verbal de l'éducateur
- Avertissement par écrit de l'éducateur
- Rencontre en comité de discipline (sanctions possibles)
  - Imposition de suspension;
  - Avertissement final par écrit;
  - Expulsion du Club de soccer



## CODE DE CONDUITE

### ÉDUCATEUR, ASSISTANT ET GÉRANT

L'éducateur, l'assistant-éducateur et gérant s'engagent à :

- Préserver l'intégrité physique et mentale des athlètes et projeter une image reflétant les valeurs positives de mon sport et de l'éducateur;
- Faire preuve d'honnêteté envers les athlètes et envers le sport et honorer ses engagements écrits et verbaux face aux athlètes et face à l'organisation;
- Refuser de gagner par des moyens illégaux, déloyaux, malhonnêtes ou par la tricherie;
- Proscrire toute forme d'intimidation;
- Faire preuve de courtoisie, de franchise et de respect;
- Donner des explications claires dans un langage adapté à l'âge du joueur ou de la joueuse et suffisamment lentement;
- S'adresser respectueusement auprès des joueurs (euses) et utiliser un langage précis sans injure ni expression vulgaire;
- Être à l'heure aux entraînements et aux matches;
- Se vêtir de manière appropriée;
- Planifier l'entraînement et les matches (consignes d'avant-match, système de substitution et de rotation);
- Donner à chaque joueur (euse) un temps de jeu équitable et des chances égales de se faire valoir;
- Savoir quoi faire en cas d'urgence, avoir sous la main une trousse de premiers soins, le numéro de téléphone des services d'urgence;
- Se préparer à intervenir poliment, mais fermement, auprès de parents passionnés;
- Être courtois et respectueux envers les arbitres;
- S'assurer de l'aide d'une bonne équipe d'encadrement (éducateur-adjoint et gérant);
- Maîtriser et bien connaître les règles du jeu et transmettre ce savoir à ses joueurs;
- Motiver les joueurs (euses) de son équipe;
- Donner du feedback régulier au joueur (euse) sur leur performance et leurs éléments à améliorer;
- Discuter avec les parents des progrès de leur enfant et, bien sûr, pouvoir faire des progrès considérables avec ceux-ci de façon régulière.

**Je, \_\_\_\_\_ (Nom en lettres majuscules) , m'engage à me conformer aux énoncés du Code de Conduite, à défaut de quoi, je pourrai être sanctionné selon les règlements en vigueur et voir mon passeport suspendu.**

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

**EQUIPE : \_\_\_\_\_**

**RESPONSABILITÉ : \_\_\_\_\_**

**DATE : \_\_\_\_\_**



## **CODE DE CONDUITE DES PARENTS**

**Le parent du joueur ou de la joueuse de soccer s'engage à :**

- S'assurer que l'enfant arrive à l'avance aux séances d'entraînement et aux matches et assister à ceux-ci pour encourager l'enfant et son équipe;
- Prévenir l'entraîneur ou le gérant si l'enfant doit s'absenter d'un match ou d'une séance d'entraînement;
- Informer l'éducateur de toutes blessures, maladies ou autres états de santé de l'enfant demandant une attention particulière;
- S'assurer que l'enfant soit vêtu adéquatement : souliers, bas, protège-tibia, short, chandail;
- Se montrer enthousiaste, en évitant d'être trop exigeant ou trop critique;
- Applaudir les beaux jeux de tous les joueurs, quel que soit l'équipe;
- Respecter les parents de son équipe et de celle de l'équipe adverse;
- Appuyer les arbitres au lieu de critiquer leur travail;
- Aider l'éducateur au lieu de critiquer son travail;
- Respecter les structures du Club, si un problème doit être réglé;
- Avoir une attitude positive constante indépendamment des victoires ou des défaites;
- Participer à un système de covoiturage, ou en prendre l'initiative;
- Par-dessus tout, laisser être l'enfant ce qu'il est : un enfant;
- Ne pas critiquer l'arbitre, l'éducateur ou le gérant lors d'un match;
- Utiliser un langage respectueux, sans injure ni expressions vulgaires à l'égard des joueurs, des éducateurs des officiels et des autres spectateurs
- Respecter chacun des bénévoles de l'organisation, car sans eux mon enfant ne pourrait pratiquer cette activité
- Respecter les décisions de la direction technique.

**Je, \_\_\_\_\_ (Nom en lettres majuscules) , m'engage à me conformer aux énoncés du Code de Conduite, à défaut de quoi, je pourrai être sanctionné selon les règlements en vigueur.**

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

**NOM DU JOUEUR :** \_\_\_\_\_

**DATE :** \_\_\_\_\_

## **GESTION DES PLAINTES**

Avant tout dépôt de plainte officielle, L'ASB encourage le dialogue dans la résolution de conflits. Si un membre considère être victime d'une injustice ou s'il y a un conflit, le membre doit informer l'éducateur et le gérant sauf si la situation les concerne. Dans un tel cas, il peut s'adresser directement au Directeur technique du Club.

Si la réponse obtenue par l'éducateur ne satisfait pas le membre (et les parents du membre s'il est mineur), le dossier peut être transféré sur demande, à la Direction technique. Si la situation n'est pas résolue ou si la réponse et les actions prises ne satisfont pas le membre (et les parents du membre s'il est mineur), ce dernier peut faire appel à un médiateur de l'ASB en s'adressant à la secrétaire de l'ASB à l'adresse : [secretaire@asbrossard.com](mailto:secretaire@asbrossard.com).

Le médiateur est un membre choisi par le Conseil d'administration de l'ASB. Il agit de façon indépendante et doit informer les autres membres du Conseil d'administration que si la situation l'exige. Si le médiateur est en conflit d'intérêts par rapport aux personnes impliquées dans la situation ou s'il juge qu'il ne peut exercer la médiation en toute objectivité, il doit se récuser et demander au Conseil d'administration de nommer un autre médiateur.

Si le membre refuse la médiation ou si au terme du processus de médiation le dossier n'est pas réglé, le dossier est référé, à la demande d'une des parties impliquées, au comité discipline de l'ASB.



## **COMITÉ DE DISCIPLINE**

Le comité de discipline est composé du directeur technique ou de son représentant et d'un membre du conseil d'administration (qui ne peut être le membre médiateur). Tout membre du Conseil d'administration qui considère ne pas pouvoir participer au processus en toute objectivité doit se récuser.

### **Processus de plainte**

Toute plainte doit se faire par écrit, dans les sept jours suivant la fin du processus de médiation (s'il y a lieu), par courriel comme suit :

- Le formulaire de plainte doit être transmis à la [secrétaire de l'ASB à secretaire@asbrossard.com](mailto:secretaire@asbrossard.com) pour l'évaluation de la gravité de la plainte;
- Toutes les plaintes sont enregistrées dans le registre de plaintes par le responsable de l'ASB;
- Le responsable réfère le dossier au comité de discipline qui se réunira pour étudier la plainte, dans les quinze (15) jours suivant la réception de la plainte;
- Dans un délai ne pouvant excéder 30 jours ouvrables, le comité rend sa décision finale et sans appel, par écrit, à toutes les personnes concernées par la plainte;
- Le processus disciplinaire demeure confidentiel.

Sur demande écrite, le membre visé par la plainte peut recevoir une copie de la plainte.

Le Comité de discipline détermine le type de preuve qui peut être accepté et les moyens de preuve à présenter. Le membre visé par une plainte sera avisé au moins 7 jours avant l'audition devant le Comité de discipline à moins que les parties s'entendent pour un délai plus court et ce, pour donner sa version des faits.

Le Comité de discipline décide de la sanction imposée dans le cas que le membre visé soit reconnu coupable de l'infraction reprochée. Les décisions du Comité de discipline se font par écrit et sont finales et sans appel.

## **INFORMATIONS UTILES**

Sport'Aide Aide et écoute - <http://sportaide.ca/besoin-daide/>

Fédération de soccer du Québec - <http://www.federationsoccer.qc.ca>

Soccer Canada Code de conduite et de déontologie -<https://www.canadasoccer.com>