



CLUB D'ATHLÉTISME DE QUÉBEC:

POLITIQUE DE MISE EN PLACE D'UN ENVIRONNEMENT SPORTIF SAIN ET SÉCURITAIRE

Le Club adhère au principe d'un sport sain et sécuritaire pour tou.te.s ses participant.e.s.
Il respecte la «Politique en matière d'intégrité» d'Athlétisme Québec.

La présente politique vise à présenter les actions mises en place par le Club d'athlétisme de Québec en vue de favoriser un environnement sportif sain et sécuritaire et à préciser la procédure en cas de conduite préjudiciable à un tel environnement sportif sain et sécuritaire.

Elle peut être révisée en tout temps sur demande de deux membres élus du Conseil d'administration (CA).

Une demande de révision entérinée par le CA équivaut à l'adoption de la politique révisée, sauf demande contraire d'un membre du CA, auquel cas la politique révisée devra être présentée ultérieurement au CA pour adoption formelle.

À défaut, elle doit être révisée au plus tard 3 ans après la dernière mise à jour. C'est la présidence qui est responsable d'assurer le respect du calendrier des révisions en s'appuyant sur la « Grille de mise à jour des politiques du Club d'athlétisme de Québec ».

1. ACTIONS MISES EN PLACE PAR LE CLUB :

1.1. Production d'une documentation spécifique:

1.1.1. Code d'éthique interne à l'attention des athlètes

Ce code d'éthique doit être signé par les participant.e.s (ou leur famille pour les mineur.e.s) lors de l'inscription annuelle.

1.1.2. Code d'éthique interne à l'attention des entraîneur.e.s

Ce code d'éthique doit être signé lors de l'engagement, puis chaque année en septembre.

1.1.3. Document d'information sur les consignes de fonctionnement, sur les procédures à suivre en cas de situation problématique et sur les outils d'aide à l'attention des entraîneurs.

Ce document doit être signé lors de l'engagement, puis chaque année en septembre.

1. 2. Mise en place de formations spécifiques :

1.2.1. Formations en ligne d'Athlétisme Canada :

Formation sur la sécurité dans le sport, volet entraîneur
La Règle de deux expliquée

Ces formations, disponibles à partir du Casier PNCE, doivent être suivies par les entraîneur.e.s au cours de leur première année de présence au sein du Club.

1.2.2. Atelier de sensibilisation animé par Sport'Aide

Cet atelier sera offert aux entraîneur.e.s et aux administrateurs et administratrices une fois par deux ans.

1.3. Vérification des antécédents judiciaires :

Athlétisme Québec s'occupe de la vérification des antécédents judiciaires des entraîneur.e.s affilié.e.s.

Le Club prend en charge lorsque nécessaire la vérification des antécédents judiciaires de la direction générale, du coordonnateur des compétitions, des entraîneur.e.s remplaçant.e.s (généralement non affilié.e.s) et de tout.e autre intervenant.e auprès des jeunes.

1.4. Diffusion de l'information aux athlètes et à leur familles :

1.4.1. Site web : section dédiée au sport sain et sécuritaire.

1.4.2. Réunion de rentrée : présentation aux familles de ce que le Club met en place pour favoriser un environnement sportif sain et sécuritaire (voir ci-dessus) et présentation des outils d'aide existants (dont la plateforme « je dénonce », qui permet de déposer une plainte au protecteur de l'intégrité en loisir et en sport).

1.4.3. Pour les athlètes U14, rappel régulier des comportements souhaités ou proscrits en s'inspirant du code d'éthique des athlètes.

À faire pendant quelques minutes au début d'un entraînement au début de chaque période (septembre, janvier, mai).

1.4.4. Pour les athlètes cadet et plus (14 ans et plus), rappel régulier de certains éléments du code d'éthique des athlètes.

À faire pendant quelques minutes au début d'un entraînement au début de chaque période (septembre, janvier, mai).

1.5. Mise en place de personnes ressources :

Trois personnes ressources sont identifiées par le Club : l'entraîneur-chef, la direction générale ainsi qu'un administrateur ou une administratrice nommé.e lors du CA de fin novembre

Les coordonnées de ces personnes ressources devront être disponibles sur le site web du Club.

Ces personnes sont en charge de :

- Recueillir si nécessaire les commentaires ou les plaintes des participant.e.s, des familles, des entraîneur.e.s.
- Faire le suivi des signalements selon les règles de procédure énoncées au point 2.
- Diffuser l'information pertinente aux familles (réunion de rentrée notamment, voir point 1.4.2. ci-dessus).

Les antécédents judiciaires des personnes ressources devront être vérifiés.

1.6. Information aux administrateurs et administratrices

Lors du dernier CA avant la coupure estivale, présentation par la présidence :

- du nombre de situations traitées au cours de l'année.
- des actions qui ont été effectivement mises en place au cours de l'année écoulée.

2. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS DE COMPORTEMENT INADÉQUAT

2.1. Événement constaté par un.e entraîneur.e

2.1.1. Événement impliquant deux athlètes :

Selon la gravité de l'événement, intervention directe (informer l'entraîneur-chef) OU transmission de l'information à une des personnes ressources.

Les trois personnes ressources se rencontrent pour décider de la suite à donner à l'événement. Cette suite peut être, selon l'évaluation des gestes posés, une intervention auprès des athlètes ou de leur famille ou le dépôt d'une plainte officielle.

2.1.2. Pour tout autre événement (impliquant entraîneur.e et athlète, parent et athlète) :

Informé directement et rapidement une des personnes ressources.

Les trois personnes ressources se rencontrent pour décider de la suite à donner à l'événement. Cette suite peut être, selon l'évaluation des gestes posés, une intervention auprès des personnes concernées ou le dépôt d'une plainte officielle.

2.1.3. Pour tout événement impliquant entraîneur.e et parent, se référer à la « Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique en milieu de travail. »

2.1.4. La présidence du Club doit être tenu informé de toute situation signalée.

2.2. Dépôt à l'interne d'un signalement pour comportement inadéquat (quel que soit le déposant : entraîneur.e, athlète ou famille)

Quelle que soit la personne qui reçoit le signalement, en informer une des trois personnes ressources

Les trois personnes ressources se rencontrent pour décider de la suite à donner au signalement et la présidence du Club doit en être tenu informé.

Il faudra tout d'abord mener une enquête interne pour complément d'information, puis selon l'évaluation des gestes posés, il faudra mener une intervention auprès des personnes concernées ou leur famille ou déposer une plainte officielle.

2.3. Suivi du dépôt d'une plainte officielle :

Lorsque le Club est mis au courant de l'existence d'une plainte officielle contre l'un.e ou plusieurs de ses membres, le, la ou les personnes concernées sera ou seront provisoirement suspendue.s jusqu'à la décision du CA conformément à l'article 10 des règlements généraux.

ANNEXE 1 : HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Date	Auteur	Description
2 juillet 2024	Comité	
10 décembre 2024	Christophe Caritey	Harmonisation des politiques
9 septembre 2025	Francis Tremblay	Nouvelle plateforme : 1.4.2 « Je dénonce »
7 octobre 2025	Christophe Caritey	Conditions de révision de la politique
30 mars 2026	Christophe Caritey	Ajout point 2.1.3. Entraîneur.e et parent
2 juin 2026	Christophe Caritey	Conditions de révision de la politique (suite)