



WEBINETTE

Ai-je besoin d'un contrôle du secteur vulnérable (CSV) ?

Programme de sélection des bénévoles - 2023



Qu'est-ce que le programme de sélection des bénévoles ?

- Partenariat entre Volunteer Alberta et le gouvernement de l'Alberta
- Fournit des ressources et des outils éducatifs conçus pour aider les organismes du secteur bénévole et communautaire à but non lucratif à améliorer leurs processus et procédures de filtrage des bénévoles.
- Offre des possibilités de financement pour aider les organisations dans leurs efforts de filtrage des bénévoles, y compris l'exonération des frais de vérification du secteur vulnérable et les subventions de développement du filtrage des bénévoles.



Qu'est-ce que le programme de sélection des bénévoles?

- Partenariat entre Volunteer Alberta et le gouvernement de l'Alberta
- Fournit des ressources et des outils éducatifs conçus pour aider les organismes du secteur bénévole et communautaire à but non lucratif à améliorer leurs processus et procédures de filtrage des bénévoles.
- Offre des possibilités de financement pour aider les organisations dans leurs efforts de filtrage des bénévoles, y compris l'exonération des frais de vérification du secteur vulnérable et les subventions de développement du filtrage des bénévoles.

Volunteer Alberta ne fournit pas de conseils juridiques.

- Cette webinette et nos ressources vous fourniront des informations utiles et générales, mais vous devez faire part à un professionnel du droit de toute préoccupation spécifique à votre organisation et à votre travail.

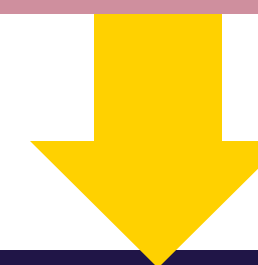


Ai-je besoin d'un CSV ?

Qu'est-ce qu'un contrôle du secteur vulnérable ?

Un contrôle du secteur vulnérable (CSV) est une recherche supplémentaire à un contrôle d'informations de la police (CIP ou PIC).

Contrôle d'Informations de la Police (CIP)			
Vérification des informations de la police canadienne (CPIC)	Portail d'information de la police (PIP)	Réseau d'information sur la justice en ligne (JOIN)	Réseaux locaux



Contrôle du Secteur Vulnérable (CSV)

Un CSV comprend toutes les informations révélées dans un PIC

une demande de confirmation que le demandeur n'a pas fait l'objet d'un dossier de suspension pour infraction sexuelle.

Une personne vulnérable est définie comme suit:

Une personne qui, en raison de son âge (moins de 18 ans ou plus de 65 ans) ou d'un handicap (handicap mental ou physique ou maladie mentale), se trouve dans une position de dépendance vis-à-vis d'autrui et court un risque plus élevé que la population générale d'être lésée par une personne en position de confiance ou d'autorité vis-à-vis d'elle.

À qui faut-il s'adresser pour obtenir un CSV ?

Personnes âgées de plus de 18 ans

Quelqu'un qui a accès sans surveillance à une ou plusieurs personnes vulnérables

Quelqu'un qui occupe une position de confiance ou d'autorité importante

Une position de confiance ou d'autorité est définie comme suit :

Une position dans laquelle un bénévole a un degré significatif d'autorité ou de pouvoir de décision sur une personne vulnérable et un accès non supervisé à une personne vulnérable. Une position de confiance peut également inclure le développement d'un lien étroit et personnel entre le volontaire et la personne (par exemple, un mentor). Un niveau significatif de confiance et d'autorité doit être inhérent au poste, et non pas accessoire ou occasionnel.

Ai-je besoin d'un CSV?

Alors... avez-vous besoin d'un CSV ?

- Vérifiez d'abord auprès de votre assureur, les politiques de votre organisation et la législation en vigueur.
- Tout le monde n'a pas besoin d'un contrôle d'informations policières, et encore moins d'un contrôle du secteur vulnérable.

Ai-je besoin d'un CSV?

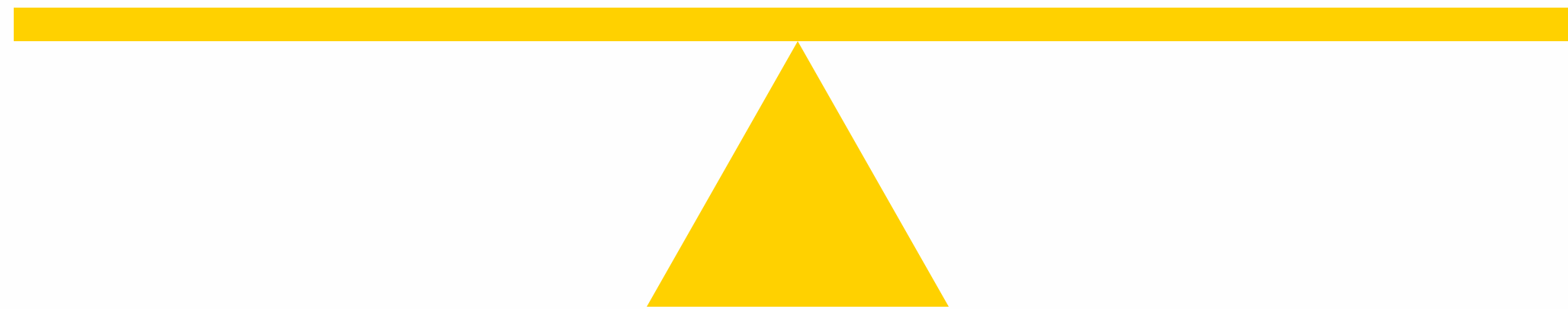


Éléments à prendre en compte

Ai-je besoin d'un CSV?

**Niveau
de risque**

**Niveau de
vérification**



Ai-je besoin d'un CSV?

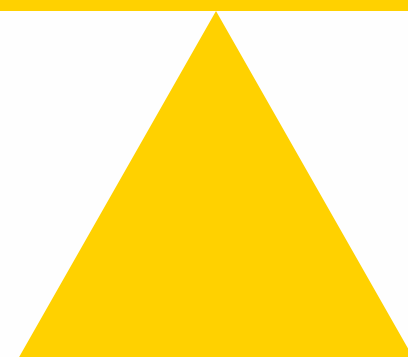
Exemple : Bénévole pour un festival

Constamment en
contact avec des
enfants

Candidature, entretien
et supervision
permanente

Risque

Dépistage



Le dépistage fondé sur les relations est défini comme suit:

Des pratiques de sélection qui mettent l'accent sur les relations humaines, l'empathie et la compréhension mutuelle. La sélection basée sur les relations va au-delà de la collecte de documents personnels : elle invite les bénévoles à participer et à être des acteurs égaux dans le processus de sélection des bénévoles, tandis que les organisations créent des programmes de bénévolat sûrs et accueillants afin de promouvoir le bénévolat.

Note sur le dépistage fondé sur les relations

N'utiliser les CSV qu'en cas de nécessité absolue - les CSV se sont révélés être un mauvais indicateur de la détermination¹ du risque.

Effectuer une évaluation des risques pour chaque poste de bénévole afin de déterminer le niveau de contrôle nécessaire.

Parler d'une vérification du casier judiciaire peut être envahissant pour les personnes qui ont été systématiquement ciblées par les forces de l'ordre.

Ai-je besoin d'un CSV?

Que se passe-t-il si un contrôle du secteur vulnérable révèle quelque chose ?



Vérifiez auprès de votre police et de votre assureur.

Examinez les procédures de divulgation de la vérification d'informations de la police de l'Alberta.



VOLUNTEER SCREENING PROGRAM

Postulez dès aujourd'hui !



<https://volunteeralberta.ab.ca/for-organizations/volunteer-screening-program/>

Ai-je besoin d'un CSV?

Étape 1 : Descendez jusqu'au bas de la page et cliquez sur le lien de la demande.

If you need an example of a **VSPN letter** to send to police/RCMP, click [here](#).

Looking to apply and **do not** have an existing Volunteer Screening Program Number?

NEW APPLICANTS APPLY HERE →



Les nouveaux candidats
s'inscrivent ici

Needing to update and/or renew an **existing** Volunteer Screening Program Number?

RETURNING APPLICANTS APPLY HERE →

Ai-je besoin d'un CSV?

Étape 2 : Complétez vos coordonnées et consultez les documents de candidature

Email *

Your email

Program Contact Name (First and Last): *

Your answer

Primary Contact's Position/Title: *

Your answer

Phone Number: *

Your answer

Before beginning your application, please ensure you have read all of the documents below. Use this space as a checklist and indicate which documents you have reviewed before starting the application. Each of these documents can be found at the bottom of the [Volunteer Screening Program](#) webpage. *

- Fee Waiver Eligibility Requirements
- Application Guide
- VSC Fee Waiver FAQs
- Terms of Use

Ai-je besoin d'un CSV?

Please upload your current Volunteer Screening Policies and/or Procedures below. If you have formal volunteer role descriptions, please also upload those here. We encourage you to have formal policy documents outlining your screening processes, practices, and role descriptions and to review/update these documents on a regular basis.

If you need any help developing screening policies, procedures, or role descriptions, please see our [Volunteer Screening Program resources](#) or contact the team at screening@volunteeralberta.ab.ca.

Please note: to access the VSC Fee Waiver it is required that your organization has screening policies in place that do not solely rely on the use of background checks (CRCs, PICs, and/or VSCs) for volunteer screening. Any combination of two or more of the below steps may be approved. However, if your organization ONLY uses background checks, your application will not be approved.

- Risk Assessments for volunteer roles
- Application Forms
- Interview
- Reference checks (personal, professional, or other)
- Background checks (Criminal Record Check, Police Information Check, Vulnerable Sector Check, Child Intervention Check, Other 3rd party checks)
- Orientation and other Training
- Supervision and support from paid staff or senior-level volunteers (someone to check in on the volunteer regularly and offer help or support if needed)
- Follow up and feedback from volunteers and/or program participants

Please upload your current Volunteer Screening Policies and/or Procedures here * as well as any formal role descriptions you may have:

 Add file

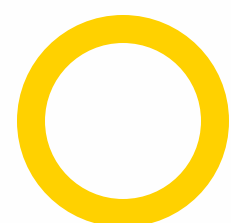
Étape 3 : Télécharger les politiques et/ou procédures de filtrage des bénévoles et toute description de poste de bénévole que vous pourriez avoir.

Téléchargez ici

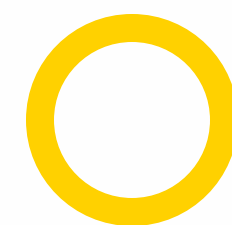
Étape 4 : Complétez les informations relatives à votre organisation, notamment :

- Votre nom légal
- Votre nom d'exploitation (s'il est différent du nom légal)
- Numéro d'enregistrement de l'organisation ou de l'association à but non lucratif
- Catégorie de cause organisationnelle
- Adresse postale
- Ville, province, code postal

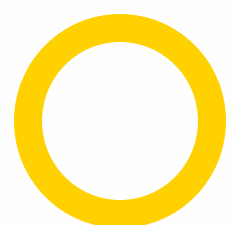
Étape 5 : Remplir les critères d'éligibilité



Organisme à but non lucratif enregistré en AB, en activité depuis au moins 1 an



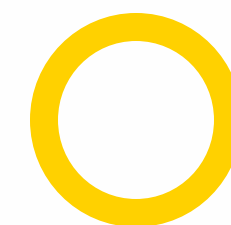
Votre organisation travaille avec une population vulnérable



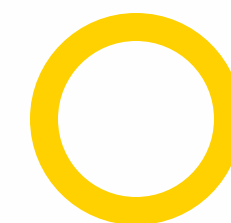
Évaluations des risques liés aux rôles des bénévoles au cours des deux dernières années



Le volontaire bénéficie 1) d'un niveau de confiance important et 2) d'un accès non supervisé.



Votre organisation dispose d'une politique active de sélection des bénévoles



Pour les organisations confessionnelles : fournir des services à la communauté au sens large

Ai-je besoin d'un CSV?

Étape 6 : Décrivez votre programme, votre mission, votre vision et vos valeurs, vos services, votre clientèle et les communautés que vous servez ou au sein desquelles vous opérez.

Section 7 of 16

Program Information ✕ ⋮

Description (optional)

Mission, Vision, and Values (Please describe organization mandate and/or purpose): *

Long answer text

Programs and Services (Please provide a brief description): *

Long answer text

Clients, Participants, and Recipients (Please describe the people served by organization): *

Long answer text

Communities Served and/or Operating Within (please describe the area and reach): *

Long answer text

Étape 7 : Remplir les informations relatives au poste de bénévole. Les bénévoles doivent :

- Travailler directement avec des personnes vulnérables
- Être en position de confiance et d'autorité par rapport à des personnes vulnérables
- ont régulièrement accès, sans surveillance, à des personnes vulnérables

Ai-je besoin d'un CSV?

Étape 7 (suite) : Remplissez les informations relatives au poste de bénévolat. Répétez l'opération si vous en avez plusieurs.

Décrivez:

1. Comment le rôle interagit avec les personnes vulnérables
2. Le niveau d'autorité et de confiance
3. Le niveau d'accès non supervisé



Position Title *

Short answer text

Estimated number of volunteers requiring a Vulnerable Sector Check Fee Waiver this year: *

Short answer text

Please provide a **detailed description** of the role including: *

1. How the role interacts with vulnerable populations
2. The level of authority and trust the volunteer has over the vulnerable population
3. The level of unsupervised access the volunteer has with the vulnerable population.

If there isn't sufficient information provided in this description, Volunteer Alberta will contact you to request more information on the nature of the volunteer position which will delay application processing times. For help developing position descriptions, visit our [Resource Library](#) or the [Volunteer Screening Program](#) page.

Long answer text

Étape 8: Effectuez une évaluation des risques pour chaque poste de bénévole.

Une évaluation des risques examine les risques inhérents au rôle, quelle que soit la personne qui le remplit.

Une évaluation des risques prend en compte les risques pour toutes les personnes impliquées, y compris le personnel, les bénévoles, les participants et la communauté dans son ensemble.

Pour la demande d'exonération des frais du CSV, vous devrez décrire comment vous évaluez le risque : quelles conversations avez-vous ? Avec qui les avez-vous eu ? Consultez-vous un tiers ? Utilisez-vous un outil d'évaluation des risques, tel que la [Matrice d'évaluation des risques](#) du Programme de sélection des bénévoles..



Contact Us!

Envoyez-nous un courriel

 screening@volunteeralberta.ab.ca

Plus de ressources

 <https://volunteeralberta.ab.ca/for-organizations/resources/>