

Ligue des cadets de l'Armée du Canada



Manuel du coordonnateur du filtrage des bénévoles

Guide logique en quatre étapes pour la sélection des bénévoles

Introduction

La Ligue des cadets de l'Armée du Canada (LCAC) a accepté la fonction relative au filtrage des bénévoles civils pour le compte du Mouvement des cadets du Canada lors de la signature du Protocole d'entente le 01 déc. 2005. Elle a pris cette décision après mûre considération pour trois raisons :

1. « **C'est ce qu'on fait** » : Recruter, et gérer un bassin de bénévoles et de parents pour le compte d'un corps de cadets n'est pas nouveau pour nous, et c'est une des façons par lesquelles la Ligue a traditionnellement soutenu les Cadets royaux de l'Armée canadienne. On n'a pas voulu déléguer cette responsabilité.
2. « **Simplicité** » : Les ligues peuvent mettre en œuvre un processus de sélection efficace qui est simple, rapide et flexible et que le corps de cadets peut conduire à bon terme, sur place et à son profit.
3. « **Sécurité** » : Les personnes les plus aptes à rendre une décision en s'en remettant à leur meilleur jugement à propos des requérants bénévoles sont celles qui résident dans les communautés où les bénévoles sont connus et où ils vont travailler. La population locale est la plus apte à vérifier les références, et le fait de savoir que ce processus est en œuvre dissuade ceux qui ne conviennent pas de présenter une demande.

Ce manuel est conçu pour aider les coordonnateurs du filtrage des bénévoles et les présidents des comités répondants à aborder n'importe quelle situation qui pourrait survenir. On peut également se familiariser avec les règlements des Forces canadiennes (FC) dans les *Ordonnances d'administration et d'instruction des cadets* (OAIC) 23-07 (*Bénévoles à l'appui du service comme cadet*), qu'on peut consulter sur la toile à :

http://www.cadets.ca/support/cato-oaic/intro_f.asp?vol=2

Ce livret contient également la procédure normale que la Ligue suit pour traiter les demandes d'enregistrement et effectuer le filtrage des bénévoles. On reconnaît que des exceptions nationales et régionales pourraient survenir et qu'il faut des solutions logiques et réalisables pour composer avec les imprévus. La Ligue s'est engagée à composer avec ces exceptions, pourvu qu'on puisse respecter les exigences fondamentales énoncées par le groupe de travail du Conseil national des cadets (CNC) afin d'assurer la sécurité des jeunes que nous formons :

1. L'identité du requérant est vérifiée et correcte;
2. Le requérant est interviewé de façon rigoureuse;
3. Une vérification du casier judiciaire auprès du Centre d'information de la police canadienne (CIPC)/vérification pour les bénévoles qui oeuvrent dans un secteur de vulnérabilité (les jeunes), confirme que le requérant n'a pas d'antécédents judiciaires;
4. Le comité répondant local vérifie les références du requérant.

Si on remplit efficacement ces quatre exigences, on aura fait tout en notre possible pour encadrer les jeunes du corps de cadets de bénévoles sûrs et efficaces. Le personnel des Forces canadiennes (FC), y compris les officiers du cadre des instructeurs de cadets (CIC) et les instructeurs civils (IC), sont considérés pré-filtrés par suite d'un processus semblable qui fait partie de l'enrôlement (Voir les OAIC 23-04 et 23-05).

À la lecture de ce manuel, il faut se rappeler qu'il a été conçu comme un guide pour présenter une vue d'ensemble des exigences. Cependant, les quatre étapes doivent toutes être exécutées. Pour toute clarification, veuillez joindre le président de la division ou contacter le Bureau national à :

Bureau d'Ottawa : (613) 991-4348

Appel sans frais : 1-877-276-9223

Courriel : national@armycadetleague.ca

PREMIÈRE ÉTAPE

RENCONTRE INITIALE ET DEMANDE D'ENREGISTREMENT

1. Pressentir et recruter des bénévoles est une activité primordiale du comité répondant du corps de cadets. Cependant, l'implication du commandant du corps de cadets est indispensable pour que le programme de recrutement des bénévoles soit efficace. Par simple courtoisie, les bénévoles potentiels devraient être formellement présentés au commandant et au président du comité répondant dès qu'ils se présentent pour faire leur demande d'enregistrement.

2. Le président du comité répondant coordonne les activités du comité et de ses bénévoles et devrait mener l'interview initiale. Le président peut déléguer cela à quelqu'un d'autre, tel le coordonnateur du filtrage des bénévoles. Pendant cette rencontre, les renseignements suivants devraient être donnés au candidat :

- Une explication du formulaire d'enregistrement des bénévoles (annexe A de la Politique 10.1);
- Les caractéristiques des photos (numériques, tête et épaules de préférence);
- Une description des perspectives intéressantes et amusantes au sein du corps de cadets et du comité;
- Comment joindre le coordonnateur du filtrage des bénévoles et/ou le président du comité.

3. La plupart des nouveaux bénévoles seront connus du corps de cadets et/ou du comité répondant quand ils présenteront leur candidature. Le but de la première rencontre est de confirmer au candidat que le bénévolat auprès de la Ligue peut être à la fois une expérience agréable et qui en vaut la peine. Il faut surtout éviter de le submerger de détails administratifs et de politiques à ce stade initial. La meilleure façon de s'y prendre est de lui offrir la trousse de demande d'enregistrement préparée d'avance. C'est une enveloppe qui peut contenir (en partie) le *Formulaire d'inscription des bénévoles*, quelques politiques, des informations locales et du matériel de recrutement, ainsi que les coordonnées des personnes-ressources locales. Toute l'information dont les requérants ont besoin est rassemblée en un seul paquet. En leur remettant la trousse, l'interviewer doit souligner l'importance de la procédure de filtrage (à peu près) en ces termes :

« Je vous remercie de votre intérêt à vous joindre à nos bénévoles. Nous sommes heureux de vous compter parmi nous. Mais avant, nous avons quelques procédures de filtrage à suivre. Nous devons demander à tous les bénévoles de passer l'évaluation de fiabilité. Vous comprenez sans doute pourquoi nous jugeons si important de nous assurer que les bénévoles veillent aux meilleurs intérêts des cadets. Je vous demande de bien lire cette information et d'appeler moi ou le coordonnateur du filtrage des bénévoles [nom] au cas où vous auriez des questions. Quand le filtrage sera conduit à bon terme, vous pourrez travailler parmi nous. »

4. Les formulaires et les politiques sont explicatifs. En permettant au requérant de les emporter et les lire plus tard, l'interviewer peut ainsi focaliser sur le requérant pour faire monter son enthousiasme. Les bénévoles intègres saisiront pourquoi on applique des politiques de filtrage et de sécurité. En lui présentant un ensemble de documents professionnels, on démontre au bénévole potentiel que la Ligue est une organisation professionnelle qui apprécie ses efforts de bénévole et qu'elle est bien décidée à empêcher les personnes peu recommandables de se joindre au Mouvement des cadets du Canada.

5. Après la rencontre initiale, le nom et le numéro de téléphone du candidat devrait rester à la portée du coordonnateur du filtrage des bénévoles à des fins de suivi. La décision de donner suite ou non à la rencontre initiale revient à la division locale.

6. Il faut que les renseignements personnels demeurent confidentiels. Une fois que le filtrage est conduit à bon terme, toute l'information rassemblée doit être envoyée au Bureau national, où elle sera rangée en conformité avec la *Loi sur la protection de la vie privée* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* du gouvernement fédéral.

7. Avant de soumettre ses documents dûment remplis, le requérant doit vérifier plusieurs points :

✓	Le formulaire de demande d'enregistrement des bénévoles	– chaque section est remplie et lisible – les coordonnées du requérant sont les mêmes sur les pièces d'identité
✓	Pièces d'identité	– Deux pièces d'identité – vérifier les pièces d'origine pour s'assurer que ce sont les mêmes sur les photocopies.
✓	Vérification du casier judiciaire auprès du CIPC/Vérification pour les bénévoles qui oeuvrent dans un secteur de vulnérabilité	– S'assurer qu'il s'agit d'une pièce d'origine, que le nom et la date de naissance sont les mêmes que sur les pièces d'identité fournies et qu'il y a le cachet ou l'empreinte du Service de police.
✓	Photographie	– Les photos peuvent être soumises en format d'origine, numérique ou sur support disquette par le coordonnateur du filtrage des bénévoles ou le président du comité répondant <u>soit</u> à <i>national@armycadetleague.ca</i> via courriel, <u>soit</u> au Bureau national via Postes Canada.

Lorsque tous les documents sont en bonne et due forme, le processus de filtrage peut débuter.

Rappel : À n'importe quelle étape du processus de filtrage, le coordonnateur du filtrage des bénévoles de la division peut refuser le bénévole, ou une recommandation de nature confidentielle peut être faite auprès des bureaux national ou provincial afin de refuser la candidature.

DEUXIÈME ÉTAPE **ENTREVUE FORMELLE**

8. Une fois que tous les documents mentionnés dans la première étape sont en bonne et due forme, le requérant doit passer une interview formelle. L'interview formelle devrait se faire par un panel d'au moins trois personnes. Le panel devrait se composer du coordonnateur du filtrage des bénévoles, d'un ou deux autres bénévoles, du commandant du corps de cadets et si possible d'un membre du comité répondant. La perspective personnelle de chaque individu aide à décider si le candidat est apte à occuper le poste. Le président du comité a la responsabilité de composer le panel pour l'interview et fixe l'endroit, l'heure et le procédé.

9. Avant de rencontrer le requérant, le coordonnateur du filtrage des bénévoles devrait mettre les membres du panel au courant de la façon de procéder pendant l'interview. Ce briefing inclut un examen de la liste de questions et la délimitation des zones de questionnement généralement interdites, telles que :

Le sexe

L'âge

La race

L'origine nationale ou ethnique

La couleur

La religion

Les déficiences mentales ou physiques * Voir le renvoi 1

La situation de famille

L'état matrimonial

L'état de personne réhabilitée * Voir le renvoi 2

10. Les questions suggérées suivantes donnent seulement une indication. On peut poser n'importe quelle question non interdite par les dix facteurs de discrimination énumérés ci-dessus, mais il faut garder à l'esprit que l'interview fait partie d'un processus où l'enjeu est un plus grand bien : celui de la sécurité des jeunes dans le programme des cadets. De même, il faut considérer que le requérant ne fait pas sa demande pour un emploi rémunéré. Il n'y a aucun risque de perte de salaire. Si le panel sent qu'une question délicate devrait être posée pour clarifier un point délicat, il doit poser cette question. Voici quelques questions suggérées :

Intérêt du bénévole

- Avez-vous pris connaissance des documents que nous vous avons remis, et avez-vous des questions à nous poser?
- Avez-vous pris connaissance du Programme de prévention du harcèlement et l'abus des cadets, et de la politique sur les drogues et l'alcool et la sécurité des cadets ?
- À titre de bénévole, acceptez-vous de respecter ces politiques?
- Pourquoi avez-vous décidé de faire du bénévolat parmi nous?
- Quels buts personnels allez-vous poursuivre pour vous impliquer dans la Ligue?
- Quelles sont les activités où vous êtes intéressé à aider?

Antécédents

- Depuis combien de temps habitez-vous ici? Si c'est pertinent, demandez ensuite :
 - Où avez-vous habité avant?
 - Pourquoi avez-vous déménagé?
 - Pourquoi avez-vous déménagé si souvent?
- Avez-vous déjà travaillé auprès des jeunes? Si c'est pertinent, demandez ensuite :
 - Dans quelles organisations avez-vous travaillé?
 - Quelles étaient vos fonctions?
 - Pendant combien de temps avez-vous fait du bénévolat?
 - Pourquoi êtes-vous parti?
- Quels sont vos passe-temps et vos intérêts?
- Quelles sont vos habiletés qui se rattachent au poste de bénévole de la Ligue?

- Posez toute question ayant trait à la vérification des références, comme par exemple, « Que pensez-vous que vos références diront à propos de vous? »

Qualités requises pour le poste

- Connaissez-vous avoir des limites, soient-elles physiques, mentales ou autres, qui pourraient vous gêner en remplissant les fonctions de bénévole de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada telles qu'on vous les a décrites? * Voir le renvoi 1
- Êtes-vous à l'aise de travailler dans un environnement multiculturel avec des adolescents?
- Y a-t-il des groupes ou des individus avec lesquels vous préféreriez ne pas travailler?
- Comment ferez-vous pour motiver les cadets à suivre votre direction?
- De quelle manière croyez-vous que les jeunes devraient se faire discipliner?
- Racontez-moi une anecdote dans laquelle vous avez fait preuve de maladresse envers des jeunes en redressant une situation. Demandez ensuite :
 - Quelle leçon en avez-vous tiré?
 - Que feriez-vous de différent?
- Aux anciens cadets: Demandez-leur s'ils comprennent les différences qui existent entre les cadets et le personnel bénévole et comment ils pourront préserver la distance professionnelle qui s'impose entre eux et les cadets.

11. Le recours à des scénarios hypothétiques présente une autre bonne façon de savoir comment un individu pourrait se comporter dans un rôle de leadership. Demandez au candidat de raconter comment il s'y prendrait dans un ou deux scénarios différents. Cela ouvrira un dialogue qui amènera bon nombre de questions :

Par exemple :

Un de vos cadets est solitaire. Le courant passe mal entre lui et les autres cadets et il est très timide avec le personnel.
--

Un membre du personnel crie après des cadets sans raison évidente.
--

Certains cadets ne suivent pas les directives, et ils ont une influence perturbatrice sur les autres cadets. Leur désobéissance continuelle vous a mis en colère et vous a frustré.

Lancez un défi au candidat :

- ⇒ De quelle façon vous y prendriez-vous pour régler cette situation?
- ⇒ Pourquoi vous y prendriez-vous de cette façon?
- ⇒ Y a-t-il d'autres façons de s'y prendre pour la régler?
- ⇒ Quelle est l'aspect le plus important de ce problème?
- ⇒ Que pourrait-on faire pour éviter ce problème?

À la fin de cette séance de questions, on devrait donner au candidat une autre occasion de poser des questions.

12. La manière de répondre aux questions peut être plus importante que la réponse même du candidat.

À surveiller :	Ce qu'il faut faire :
Les réponses par un simple oui ou non	Exigez des détails supplémentaires si vous sentez que quelque chose a été omis de la réponse.
Les réponses évasives	Certaines réponses ne répondent pas vraiment à la question ou font déraiper l'interview. Assurez-vous de ne pas dévier du sujet. Au besoin, posez la question une autre fois.
Incohérences et contradictions	La réponse ne correspond pas aux réponses précédentes ni à l'information que vous avez obtenue. Posez encore la question plus tard en changeant la phrase pour voir si vous pouvez obtenir une réponse cohérente. Questionnez le candidat à propos des incohérences que vous avez relevées.
Langage du corps	Est-ce que le candidat recherche le contact avec les yeux? (<i>Notez toutefois que dans certaines cultures, on juge impoli d'établir le contact direct des yeux avec un officiel ou un aîné.</i>) Est-ce qu'il semble trop mal à l'aise ou agité? Notez si son comportement était différent à la première interview.

13. Après la fin de l'interview, les membres du comité d'interview devraient avoir une discussion sur le requérant. Le coordonnateur du filtrage des bénévoles peut avoir besoin de faire un suivi sur des points soulevés pendant l'interview. Si cela peut être utile, on peut demander une seconde interview pour clarifier toute question qui reste sans réponse. Il est important que le mérite et la fiabilité du candidat ne laisse aucun doute.

14. Si la vérification du casier judiciaire/vérification pour les bénévoles qui oeuvrent dans un secteur de vulnérabilité (les jeunes) révèle une condamnation, le comité menant l'entrevue peut décider (après la 3^e étape) de soumettre la demande à la *Politique de tolérance d'exception*, annexe E.

TROISIÈME ÉTAPE

VÉRIFICATION DE RÉFÉRENCE LOCALE

14. Une fois qu'il a reçu le formulaire de demande d'enregistrement en bonne et due forme et que l'interview est faite, il faut que le coordonnateur du filtrage des bénévoles contacte chacune des personnes nommées comme référence sur le formulaire **avant** de formuler une recommandation. Le but de contacter les références est double :

- a. s'assurer que l'information fournie par le candidat est correcte.
- b. rechercher de plus amples renseignements pour savoir si le candidat a les qualités requises pour travailler auprès des jeunes.

15. Lorsqu'un coordonnateur du filtrage des bénévoles contacte une référence, il doit décliner son identité et donner la raison de son appel. Une formule suggérée qui pourrait être utile se trouve à l'annexe D de la Politique 10.1 :

Bonjour, ici John Johnson. J'appelle de la part de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada. Pourrais-je compter sur vous pour effectuer une vérification de référence au sujet de Pierre Untel? La Ligue des cadets de l'Armée est un organisme de charité qui offre des programmes pour les jeunes, et John nous a proposé de devenir bénévole chez nous. Seriez-vous en mesure de répondre à quelques questions et de confirmer des informations qu'il nous a données? »

16. Demandez des références personnelles telles que :

- Depuis combien de temps connaissez-vous le (la) requérant(e)?
- Quelle est la nature de votre relation avec le requérant?
- Est-ce que le requérant a des interactions positives avec les enfants?
- Est-ce que vous placeriez votre enfant sous la garde de cette personne?

17. Si c'est un employeur, demandez des confirmations :

- Combien de temps le requérant a-t-il travaillé pour votre firme?
- (Si le requérant est un ancien employé) Pourquoi est-il parti?
- Quelle était la nature des relations du requérant avec ses collègues de travail?
- Seriez-vous prêt à réembaucher cette personne?
- Est-ce que vous recommanderiez que le requérant soit bénévole pour les Cadets de l'Armée du Canada?
- Est-ce que vous placeriez votre enfant sous la garde de cette personne?

Pour trouver des références

Le site Web **Canada411** présente un excellent outil pour trouver les numéros de téléphone des références.

www.canada411.com

18. Il n'existe pas de liste toute faite de questions convenant à tous les scénarios que le coordonnateur du filtrage des bénévoles pourrait connaître. Chaque coordonnateur devra se fier à son meilleur jugement lorsqu'il interviewera chaque référence. Les coordonnateurs du filtrage des bénévoles **ne peuvent pas** poser de questions concernant :

Le sexe

L'âge

La race

L'origine nationale ou ethnique

La couleur

La religion

Les déficiences mentales ou physiques * Voir le renvoi 1

La situation de famille

L'état matrimonial

L'état de personne réhabilitée * Voir le renvoi 2

Ces sujets sont protégés en vertu de la *Charte canadienne des droits et libertés* et ne peuvent pas être utilisés pour décider si un requérant est apte à occuper le poste. Trouver un juste équilibre entre les droits du requérant et le besoin de protéger les Cadets est un exercice qui peut parfois être difficile. Toutefois, la Ligue est d'avis que le bien-être des jeunes est un plus grand besoin et qu'il a préséance sur ceux du candidat.

QUATRIÈME ÉTAPE APPROBATION

19. Une fois que le coordonnateur du filtrage a rassemblé tous les documents exigés, effectué les interviews et vérifié les références du requérant, il est temps de formuler une recommandation.

20. Sélectionner les bénévoles relève toujours du meilleur jugement. Les coordonnateurs du filtrage des bénévoles ont une responsabilité d'importance majeure quand ils doivent décider si un requérant possède ou non les qualités requises pour être bénévole. Même s'il n'y a clairement pas de preuve qu'un requérant pourrait causer des problèmes à titre de bénévole, le coordonnateur du filtrage des bénévoles peut toujours se fier à sa réaction instinctive pour ancrer sa décision. Pour cela, les seules raisons qui ne peuvent pas être utilisées, telles que définies dans la *Charte canadienne des droits et libertés* sont :

Le sexe	La religion
L'âge	Les déficiences mentales ou physiques *Sauf tel que noté
La race	La situation de famille
L'origine nationale ou ethnique	L'état matrimonial
La couleur	L'état de personne réhabilitée *Sauf tel que noté

21. Étant donné que le bien-être et la sécurité des cadets est la grande priorité de tout programme axé sur les jeunes, il a nettement préséance sur les souhaits de tout bénévole potentiel. Ainsi, la Ligue maintient le droit de sélectionner ses bénévoles, et défendra et appuiera la recommandation des coordonnateurs du filtrage des bénévoles et des présidents des comités répondants.

22. Les coordonnateurs du filtrage des bénévoles qui ont des questions ou des inquiétudes à propos d'un requérant peuvent téléphoner au Bureau national au numéro 1-877-276-9223 afin de discuter de leur recommandation.

23. Une fois que le coordonnateur du filtrage des bénévoles a formulé une recommandation approuvant le requérant, il rassemble toute l'information et envoie le dossier au bureau provincial ou territorial afin qu'il soit examiné comme étant complet. Les coordonnateurs du filtrage des bénévoles devraient conserver une copie de la page 1 **seulement** du **Formulaire d'enregistrement des bénévoles**. Toute autre information sur le formulaire est confidentielle et il ne faut pas qu'elle soit photocopiée ni partagée avec une autre partie. Le dossier complet est ensuite envoyé au Bureau national à Ottawa pour être traité. La carte d'identité est envoyée directement au président du comité répondant du corps afin d'être livrée au bénévole.

24. Si sa demande est rejetée, le requérant doit cesser toute activité dans le corps de cadets. Il faut que les documents d'enregistrement et toute l'information soient rassemblés et envoyés au Bureau national. Cela comprend le formulaire d'enregistrement des bénévoles, les pièces d'identité, la vérification du casier judiciaire du CIPC, et toutes les notes personnelles prises par le coordonnateur du filtrage des bénévoles. Les exceptions sont traitées conformément à l'annexe E de la Politique 10.1 et avec confidentialité et rapidité.

25. Pour des raisons d'ordre politique et social, un président de comité répondant peut exiger que le refus d'une demande soit fait à partir du Bureau national ou provincial.

26. Lorsque le corps reçoit la carte-photo d'identité, le bénévole doit communiquer avec le commandant du corps et s'organiser pour signer l'Entente de bénévolat avec le MDN.

27. Les requérants ne peuvent pas travailler avec les cadets jusqu'à ce que le processus de sélection soit conduit à bon terme.

Nota :

1. *Les interviewers peuvent demander sans violation à la Charte canadienne des droits et libertés :*

« Connaissez-vous d'avoir des limites, soient-elles physiques, mentales ou autres, qui pourraient vous gêner en assurant la sécurité de tout cadet placé sous vos soins ou en remplissant les fonctions d'un bénévole de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada? »

2. *Si un candidat dévoile un antécédent criminel, cela peut être abordé pendant l'interview. Si l'interviewer ou le panel décide que cet antécédent ne constitue pas un danger pour les cadets et que sa candidature mérite d'être évaluée, une recommandation à cet effet devrait être préparée et signée par tous les membres du panel ainsi que par le président du comité répondant et le commandant du corps de cadets. Cette recommandation, portant la mention « CONFIDENTIEL » devrait être envoyée au président de la division provinciale ou territoriale. Avec la recommandation de son président, la division doit envoyer la dérogation au Comité exécutif national pour examen conformément à l'annexe E de la Politique 10.1. Ceci doit être fait rapidement. Il est injuste pour toute personne concernée de laisser cette procédure s'étirer longuement.*

3. *Bien que la Ligue ne puisse pas faire preuve de discrimination envers une personne ayant une déficience mentale ou physique, la Ligue des Cadets de l'Armée peut présenter un cas bona fide sur la nécessité de protéger les cadets. La meilleure façon de procéder est de présenter à tout candidat ayant des déficiences mentales ou physiques la description de ses fonctions (voir la première étape) et de lui demander : « Connaissez-vous avoir des limites, soient-elles physiques, mentales ou autres, qui pourraient vous gêner en remplissant les fonctions d'un bénévole de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada telles qu'on vous les a décrites? » Ne posez pas cette question aux références; elle doit être posée seulement au requérant. D'autre part, il se peut qu'on ne soit pas en mesure de fournir un environnement sécuritaire à ces personnes, et cela aussi doit être considéré.*