



CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

538

Commission scolaire de Sorel-Tracy Centre administratif 41, avenue de l'Hôtel-Dieu Sorel-Tracy (Québec) J3P 1L1 Tél. : (450) 746-3990	SUJET : POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES	ÉMISE PAR : Services des ressources humaines
	RÉSOLUTION : 10-04-2078	FONCTION DU DOCUMENT : ✓ Ajout Remplacement

OBJECTIF

Préserver la sécurité des élèves de la Commission scolaire par la vérification et le suivi des antécédents judiciaires.

SECTION 1 – FONDEMENTS JURIDIQUES ET DÉFINITIONS

1. Fondements juridiques

La présente politique se fonde notamment sur la législation suivante :

- *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12), articles 1, 4, 5 et 18.2;
- *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), articles 22.1, 2.2, 25.1 à 25.4, 34 à 34.8, 258.1 à 258.4 et 261.0.1 à 261.0.7;
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1);
- *Loi sur le casier judiciaire* (L.R.C., 1985, C. c-47).

Elle n'a pas pour effet de restreindre tout autre recours pouvant être exercé en fonction des conventions collectives ou d'autres encadrements légaux ou administratifs.

2. Définitions

Aux fins d'application de la présente politique, on entend par :

Antécédents judiciaires :

- une déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger, sauf si un pardon a été obtenu pour cette infraction;

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 1 DE 8



CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

538

- une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger;
- une ordonnance judiciaire qui subsiste contre une personne, au Canada ou à l'étranger.

Bénévoles : personnes qui sont appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs, qui sont régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux ou encore qui sont avec eux dans un contexte particulier de vulnérabilité, dont notamment les sorties à l'extérieur.

Entreprises : personne morale employant une ou plusieurs personnes appelées à œuvrer auprès des élèves ou à être régulièrement en contact avec eux.

Personnel : toute personne salariée à l'emploi de la Commission scolaire.

Personnes responsables : la direction des services des ressources humaines pour le personnel syndiqué, le personnel cadre, les stagiaires et les bénévoles et la direction des services des ressources matérielles pour les travailleurs externes et le personnel des entreprises, le cas échéant.

Personnes visées : l'ensemble du personnel, les travailleurs externes, les bénévoles et les stagiaires.

Travailleurs externes : travailleurs autonomes ou à forfait, dont les services ont été retenus par la Commission scolaire ou un établissement et qui sont appelés à œuvrer auprès des élèves mineurs, qui sont régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux ou encore qui sont avec eux dans un contexte particulier de vulnérabilité, dont notamment les sorties à l'extérieur.

SECTION II – PRINCIPES

3. Principes relatifs aux élèves et à la population

La présente politique se fonde notamment sur les principes suivants :

- la nécessité de faire évoluer les élèves et le personnel dans un milieu sain, exempt de toute forme de violence, qu'elle soit physique, sexuelle ou psychologique et de tout comportement pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'intégrité;
- la volonté de protéger les élèves, en particulier les élèves mineurs, qui constituent une clientèle particulièrement vulnérable;

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 2 DE 8



CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

538

- l'existence d'un rôle de modèle social joué par les intervenants œuvrant auprès des élèves, et en particulier ceux qui ont des fonctions éducatives ou sont en position d'autorité auprès des jeunes;
- la préservation de la confiance du public envers le système scolaire.

Conformément à ces principes, certaines infractions ou crimes seront examinés avec une attention et une rigueur particulières en fonction des critères prévus à la présente politique. Ces crimes et infractions sont ceux qui:

- impliquent une forme de violence, de harcèlement ou d'intimidation;
- sont à connotation sexuelle;
- sont relatifs aux stupéfiants;
- ont un caractère haineux;
- ont pour victimes ou se sont déroulés en présence de personnes particulièrement vulnérables, dont notamment les enfants.

4. Principes relatifs aux personnes visées

Subordonné à l'article 3, la présente politique se fonde notamment sur les principes suivants :

- le respect de la vie privée et de la réputation;
- l'équité et la justice dans le traitement et l'évaluation des dossiers;
- le respect des droits reconnus dans les différents encadrements légaux applicables aux activités de la Commission scolaire.

SECTION III – DÉCLARATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

5. Principes

Préalablement à son engagement, tout candidat à un poste doit remplir une déclaration portant sur ses antécédents judiciaires.

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 3 DE 8



CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

538

Les stagiaires, les bénévoles et les travailleurs externes doivent aussi remplir une telle déclaration lorsque leurs services sont retenus pour une première fois.

6. Exception

Les bénévoles, les stagiaires, les travailleurs externes et les employés d'une entreprise ne sont toutefois pas tenus de remplir une telle déclaration s'ils sont mandatés par une association ou s'ils travaillent pour une entreprise qui a mis en place un mécanisme de vérification des antécédents judiciaires équivalent à celui de la Commission scolaire.

7. Refus ou fausse déclaration

Le refus de remplir une telle déclaration, le fait de remplir une fausse déclaration d'antécédents judiciaires ou l'absence de déclaration peuvent entraîner le rejet de la candidature ou des sanctions disciplinaires allant jusqu'au congédiement ou la résiliation du contrat avec l'entreprise ou le travailleur dont les services ont été retenus.

8. Formulaire de déclaration d'antécédents judiciaires

La déclaration d'antécédents judiciaires comprend notamment des questions sur le nom de la personne, sa date de naissance, le fait qu'elle possède ou non des antécédents judiciaires ainsi qu'une brève description de ceux-ci, à l'exception des infractions au *Code de la sécurité routière*.

Par ailleurs, le formulaire de déclaration mentionne que la Commission scolaire peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec et, à cette fin, communiquer ou recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration.

Elle mentionne également que la Commission scolaire informe le ministre de chacun des cas où elle a conclu à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de l'être au sein de la Commission scolaire. Cette déclaration fait aussi référence au contenu des articles 7 et 11 de la présente politique.

9. Personnel déjà en poste

En tout temps, la Commission scolaire peut procéder à des opérations de vérification des antécédents judiciaires des personnes visées déjà en fonction.

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 4 DE 8



CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

538

10. Motifs raisonnables

Dans le cas où la Commission scolaire a des motifs raisonnables de croire qu'une personne visée a des antécédents judiciaires non déclarés, elle demande à cette personne de remplir une déclaration portant sur ses antécédents judiciaires. Cette personne dispose alors de 10 jours pour remplir cette déclaration.

11. Changements relatifs aux antécédents

Les personnes visées ont l'obligation de déclarer à la Commission scolaire tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires, et ce, dans un délai de 10 jours à compter du jour où elles sont elles-mêmes informées de ce changement.

12. Vérification de la déclaration

Les déclarations faites dans le cadre des articles 5 et 10 de la présente politique doivent faire l'objet d'une vérification systématique. Cette vérification est confiée à un corps policier.

Lors de la rédaction de sa déclaration, toute personne visée doit s'assurer de la conformité de sa date de naissance et de l'orthographe de son nom et déclarer, le cas échéant, tout autre nom sous lequel elle a pu être connue dans le passé.

13. Conservation des déclarations

Il appartient à la personne responsable de conserver les déclarations dans le respect des mesures de protection des renseignements personnels.

SECTION IV – ANALYSE DE DOSSIER ET DÉCISION

14. Responsabilité

Lorsque des antécédents judiciaires sont déclarés ou découverts lors de la vérification de la déclaration d'antécédents judiciaires, il appartient à la personne responsable d'établir l'existence ou non d'un lien entre ceux-ci et la nature des fonctions occupées ou à être occupées. Cette analyse débute dès que la personne responsable en est informée.

15. Critères d'analyse

Parmi les facteurs pouvant être pris en considération dans l'analyse du lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions occupées, on retrouve notamment les suivants :

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 5 DE 8

15.1 La fonction :

1. caractère direct et fréquent des rapports avec l'élève;
2. vulnérabilité des élèves;
3. autorité sur les élèves;
4. responsabilités liées à la fonction;
5. influence et ascendant exercés sur les élèves;
6. modèle que la fonction constitue au plan social;
7. danger pour la sécurité et l'intégrité des élèves;
8. préjudice à la Commission scolaire.

15.2 L'antécédent judiciaire :

1. nature de l'antécédent;
2. temps écoulé depuis la commission de l'infraction;
3. circonstances particulières de l'antécédent;
4. caractère isolé ou non de l'antécédent;
5. risque de récidive;
6. le fait que l'infraction ait été commise ou non dans l'exercice de fonctions auprès des enfants ou en présence de personnes vulnérables;
7. admissibilité au pardon.

Ces critères d'analyse sont examinés à la lumière de l'article 3 de la présente politique.

16. Réévaluation

Dans le cas où un lien entre les antécédents judiciaires et la nature des fonctions occupées a été établi, la personne visée est informée qu'elle peut demander une seconde analyse par un comité de réévaluation auprès duquel elle peut présenter ses observations. Elle dispose d'un délai de trois jours ouvrables pour en faire la demande à la personne responsable.

17. Comité de réévaluation

Si une demande est déposée en vertu de l'article précédent, le comité de réévaluation est convoqué, lequel est composé :

Dans le cas des membres du personnel :

- de la direction de l'unité administrative concernée ou de la direction adjointe;
- de la direction des services éducatifs;
- du secrétaire général.

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 6 DE 8

Dans le cas d'un cadre :

- du Comité des ressources humaines prévu à *Loi sur l'instruction publique*.
- La direction des services des ressources humaines est alors remplacée par le secrétaire général.

Dans le cas d'un(e) bénévole :

- de la direction de l'unité administrative concernée ou de la direction adjointe;
- du secrétaire général.

18. Mandat du comité de réévaluation

Le comité établi, conformément à l'article 15 de la présente politique, s'il existe ou non un lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions occupées ou susceptibles de l'être par la personne visée.

19. Mesures à prendre

Dans la mesure où un lien a été établi entre les antécédents judiciaires et les fonctions de la personne visée, la direction des services des ressources humaines, la direction générale, le Comité exécutif ou le Conseil des commissaires déterminent les mesures à prendre, conformément aux règlements de délégation de pouvoirs. De façon non restrictive, il peut s'agir de mesures d'encadrement, de sanctions ou d'un congédiement.

20. Traitement du dossier

Seules les personnes dont les fonctions le requièrent peuvent prendre connaissance des documents relatifs aux antécédents judiciaires des personnes œuvrant à la Commission scolaire.

SECTION V – CONTRATS D'ENTREPRISE

21. Principe général

Les entreprises doivent mettre en place des mesures pour s'assurer de la vérification et du suivi des antécédents judiciaires de toute personne sous leur contrôle qui est appelée à être en contact avec les élèves.

22. Mesures

Parmi les mesures qui seront incluses au contrat, on doit notamment retrouver les obligations suivantes :

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 7 DE 8



CAHIER DE GESTION

NO. D'IDENTIFICATION :

538

- procéder à la vérification des antécédents judiciaires des personnes sous leur contrôle, tant au moment de l'embauche que lors d'un changement dans leurs antécédents judiciaires ou lorsqu'elles ont des motifs raisonnables de croire que ces personnes ont des antécédents judiciaires non déclarés;
- informer les personnes sous leur contrôle de leur obligation de déclarer tout changement dans leurs antécédents judiciaires;
- informer la Commission scolaire de l'existence de tout antécédent judiciaire;
- prendre les mesures exigées par la Commission scolaire dans le cas où cette dernière estime qu'il existe un lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions exercées ou susceptibles de l'être par la personne visée auprès des élèves.

Le contrat doit prévoir une possibilité de résiliation unilatérale de la part de la Commission scolaire à la date fixée par elle, sans compensation, ni indemnisation, en cas de non-respect de ces obligations par l'entreprise concernée.

23. Alternative

Si l'entreprise n'est pas en mesure de procéder elle-même à la vérification des antécédents judiciaires, elle peut demander à la Commission scolaire de le faire. Les frais encourus pour ce faire sont assumés par l'entreprise, sauf exception.

24. Responsable

Il appartient au gestionnaire responsable de la conclusion du contrat ou de l'entente de s'assurer de la présence des clauses prévues à la présente section dans le contrat ou l'entente.

FONCTION DU DOCUMENT :

✓ Ajout Remplacement

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

20 AVRIL 2010

PAGE 8 DE 8