

POLITIQUE

DIRECTIVE

RÈGLEMENT

PROCÉDURE

## Politique relative à la vérification des antécédents judiciaires

Date d'approbation : 28 juin 2011 Service dispensateur : Ressources humaines

Date d'entrée en vigueur : 29 juin 2011

Date de révision : Au besoin Remplace la politique : 1121-02-08-02

### 1.0 PRÉAMBULE

La Commission scolaire du Pays-des-Bleuets a l'obligation de s'assurer de la sécurité des élèves qui fréquentent ses établissements. À cette fin, aucune situation ne sera tolérée à l'égard des personnes œuvrant auprès des élèves mineurs, si ces dernières présentent des antécédents judiciaires reconnus comme étant incompatibles avec l'exercice de leur fonction.

Il est entendu que cette vérification des antécédents judiciaires sera réalisée dans le respect des droits des uns et des autres et que toutes les précautions seront prises afin d'éviter de compromettre les droits fondamentaux des personnes visées. Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne seront recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins d'assurer la sécurité des élèves mineurs, dans le cadre de l'application des articles 258.1 à 261.0.7 de la Loi sur l'instruction publique.

La commission scolaire préconise les valeurs issues de sa planification stratégique (la justice, l'équité, l'intégrité, la transparence) en lien avec ses obligations de protection des élèves.

**CONSIDÉRANT** la volonté de la commission scolaire concernant la protection des élèves;

**CONSIDÉRANT** l'importance de la confiance des parents et du public dans l'organisation publique qu'est la commission scolaire ;

**CONSIDÉRANT** le lien de confiance et le niveau d'autorité des intervenants auprès des élèves ;

**CONSIDÉRANT** que la commission scolaire ne peut accepter une conduite ou un comportement qui est susceptible de compromettre la sécurité ou l'intégrité des élèves ;

**CONSIDÉRANT** que la commission scolaire a l'obligation de s'assurer que les personnes appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiés.

### 2.0 DÉFINITIONS

*Antécédents judiciaires (article 258.1 de la Loi sur l'instruction publique)*

1° une déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger, sauf si un pardon a été pour cette infraction;

2° une accusation encore pendante obtenu pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger;

3° une ordonnance judiciaire qui subsiste contre une personne au Canada ou à l'étranger.

***Dans la présente politique, là où la forme masculine est utilisée,  
c'est sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.***

Infraction criminelle :

Infraction créée par le législateur fédéral pour sanctionner les conduites les plus graves qui portent atteinte aux valeurs fondamentales de la société. Voici des exemples de lois de nature criminelle qui prévoient de telles infractions : le Code criminel et la Loi réglementant certaines drogues et autres substances.

Infraction pénale :

Infraction créée par le législateur fédéral ou provincial pour sanctionner un comportement qui contrevient au bien-être public. Par exemple, la Loi sur l'assurance-emploi ainsi que la Loi canadienne sur la protection de l'environnement comprennent des infractions pénales créées par le législateur fédéral; le Code de la sécurité routière ainsi que la Loi sur la protection de la jeunesse comprennent des infractions pénales créées par le législateur provincial. Ce type d'infraction peut également résulter de l'exercice des pouvoirs attribués aux autorités municipales, par exemple une infraction prévue dans un règlement municipal.

Accusation encore pendante :

Accusation portée devant une instance judiciaire ou administrative qui n'a pas encore rendu sa décision.

Commission scolaire

Désigne la commission scolaire du Pays-des-Bleuets, personne morale de droit public (article 113 de la Loi sur l'instruction publique).

Corps de police

Désigne la Sûreté du Québec Maria-Chapdelaine – Domaine-du-Roy.

Déclaration de confidentialité

Déclaration par laquelle une personne s'engage, dans le cadre de ses fonctions, à ne recueillir, utiliser et conserver les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires qu'aux seules fins prévues par les lois du Québec.

Loi

La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

MELS

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Personne responsable

Personne désignée par la commission scolaire et dont le nom apparaît à l'entente conclue entre la commission scolaire et le corps de police.

Personne remplaçante

Personne désignée par la commission scolaire qui peut agir dans les cas où la personne responsable est dans l'impossibilité d'agir et dont le nom apparaît à l'entente conclue entre la commission scolaire et le corps de police.

Personne autorisée

Personne dont les fonctions et responsabilités l'amènent à utiliser les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires et qui a signé une déclaration de confidentialité.

Titulaire d'une autorisation d'enseigner

Personne détenant un permis d'enseigner, un brevet d'enseignement, une autorisation provisoire d'enseigner ou une licence d'enseignement (Règlement sur les autorisations d'enseigner, I-13.3, r.0.0002.1).

### 3.0 OBJECTIFS

La présente politique a pour objet :

- de préserver la sécurité des élèves mineurs en s'assurant que les personnes œuvrant auprès de ceux-ci ou étant régulièrement en contact avec eux n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées au sein de la commission scolaire, conformément à la loi;
- de protéger les droits fondamentaux des personnes dont les antécédents judiciaires sont vérifiés, tels qu'énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12).

### 4.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel (régulier et occasionnel) et ceux qui agissent à titre de bénévole, stagiaire ou qui travaillent en parascolaire, œuvrant ou étant appelés à œuvrer auprès des élèves mineurs de même qu'à toute personne qui est régulièrement en contact avec eux ou qui est appelée à l'être et qui exerce une fonction au sein de la commission scolaire. Les sous-traitants et les fournisseurs seront également soumis au processus de vérification des antécédents judiciaires.

### 5.0 DISPOSITION LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

- Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3);
- 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);
- Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12);
- Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64);
- Loi sur l'exécutif (L.R.Q., c. E-18);
- Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (L.C., 2002, c. 1);
- Conventions collectives en vigueur.

Les principaux articles de lois mentionnés ci-dessus sont présentés à l'annexe I.

### 6.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

#### La transparence

La commission scolaire fera connaître son encadrement et ses procédures en matière de vérification des antécédents judiciaires à toute personne qui pourrait en faire l'objet.

#### Le droit de présenter ses observations

Toute personne ayant des antécédents judiciaires peut présenter ses observations avant qu'une décision ne soit prise à son égard.

#### L'impartialité et l'objectivité

Toute personne aura droit à une analyse impartiale et objective de sa situation par ceux qui seront appelés à donner un avis ou à prendre une décision en ce qui la concerne.

#### La confidentialité

Toute personne aura droit au respect de sa vie privée et de sa réputation.

#### Le respect des lois

La commission scolaire se conformera à l'ensemble des dispositions législatives applicables.

## **7.0 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La commission scolaire procède à la vérification des antécédents judiciaires conformément à la présente politique.

## **8.0 UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET MESURES DE CONFIDENTIALITÉ**

Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne peuvent être recueillis, utilisés, transmis et conservés qu'aux fins prévues par les lois en vigueur au Québec. En conséquence, ces renseignements ne sont accessibles et utilisables que par les personnes désignées dont les noms apparaissent à l'entente conclue avec le ou les corps policiers et par les personnes autorisées en raison de leurs fonctions.

Ces personnes doivent, au préalable, avoir signé un engagement à respecter les fins mentionnées au premier paragraphe, conformément à l'article 258.2 de la Loi sur l'instruction publique.

Ces personnes s'engagent à respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels en appliquant la procédure relative aux mesures de confidentialité.

## **9.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **9.1 Conseil des commissaires**

- adopte la présente politique;
- soutient son application;
- reçoit les recommandations sur les mesures applicables et rend une décision.

### **9.2 Direction générale**

- désigne les personnes responsables et les personnes remplaçantes;
- effectue la vérification des antécédents judiciaires de ces personnes ou désigne une autre personne pour le faire;
- soutient l'application de la présente politique et des procédures qui en découlent.

### **9.3 Service des ressources humaines**

- s'assure que les personnes visées reçoivent l'information nécessaire relative à la vérification des antécédents judiciaires selon les moyens de communication prévus;
- coordonne et soutient l'application de la politique et des procédures en découlant;
- reçoit les avis du comité de réévaluation, le cas échéant, et effectue les suivis nécessaires;
- applique les mesures qui s'imposent en fonction du Règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs et conformément aux dispositions des conventions collectives en vigueur;
- informe le ministre lorsqu'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner ne peut être embauchée ou ne peut être maintenue à l'emploi en raison de l'existence d'un lien entre ses antécédents et les fonctions exercées ou susceptibles d'être exercées.

### **9.4 Personnes responsables (direction et coordonnateurs du Service des ressources humaines)**

- recueille les formulaires de déclaration relative aux antécédents judiciaires;
- préserve la confidentialité des renseignements;
- communique les renseignements à la personne désignée par le corps de police afin que celle-ci effectue la vérification policière et reçoit les résultats de cette vérification;
- procède à l'analyse du dossier conformément à la procédure établie sur réception des documents pertinents;

- reçoit les observations de la personne visée et la rencontre, le cas échéant;
- émet un avis sur la possibilité d'un lien entre les antécédents au dossier d'une personne et ses fonctions;
- transmet au comité de réévaluation le dossier de la personne qui demande une deuxième analyse;
- fournit l'information nécessaire et émet les avis pertinents aux personnes visées par la vérification.

#### **9.5 Direction de l'unité administrative**

- transmet à la personne responsable le nom de toute personne qui agit à titre de bénévole, de stagiaire ou de travailleur autonome, contractuel en contact avec les élèves mineurs ou étant appelée à l'être et dont elle requiert les services;
- soutient la direction du Service des ressources humaines dans l'application et la diffusion de la présente politique et des procédures en découlant.

#### **9.6 Personnel des unités administratives**

- procède à l'identification des personnes pouvant oeuvrer à la commission scolaire;
- s'assure que le formulaire de « Consentement à la vérification des antécédents judiciaires » ou le formulaire de « Déclaration relative aux antécédents judiciaires » soit dûment complété (Annexe II);
- transmet à la Sûreté du Québec, les formulaires dûment complétés;
- réfère au Service des ressources humaines pour toute question.

#### **9.7 Comité de réévaluation**

- il est composé d'un représentant cadre du Service des ressources humaines autre que le représentant ayant rendu la première décision, le Secrétaire général de la commission scolaire et d'une direction d'établissement désignée par les deux autres membres du comité de réévaluation;
- établit ses règles de fonctionnement;
- analyse les dossiers soumis par la personne responsable du dossier à partir des renseignements contenus au dossier;
- peut décider d'entendre la personne en audition, si elle le demande;
- émet à l'intention de la direction du Service des ressources humaines une recommandation en précisant les éléments sur lesquels il s'est appuyé, conformément à la procédure prévue.

### **10.0 MÉCANISME DE VÉRIFICATION**

#### **10.1 Obligations et devoirs de la personne travaillant ou ayant la volonté de travailler à la commission scolaire.**

La personne doit obligatoirement fournir une déclaration ou fournir son consentement à la vérification des antécédents judiciaires dès que la commission scolaire lui demande.

La personne doit faire diligence quant au délai pour fournir la documentation demandée.

Lorsque la déclaration ou le consentement n'est pas nécessaire, la personne doit, sur demande de la commission scolaire, se présenter en personne dans un établissement de la Sûreté du Québec afin d'obtenir son certificat de bonne conduite et le fournir sans délai.

La personne appelée à oeuvrer auprès d'élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux a l'obligation de déclarer à la commission scolaire tout changement relatif à ses antécédents judiciaires dans les dix (10) jours à compter de celui où elle en est elle-même informée.

Toute fausse déclaration ou tout refus de remplir la déclaration relative aux antécédents judiciaires pourrait entraîner le rejet de la candidature ou, le cas échéant, impliquer une mesure administrative ou disciplinaire.

Toute déclaration fautive, dans le but d'obtenir un contrat d'engagement, est une cause d'annulation du contrat par la commission scolaire.

## 10.2 Transport scolaire

La commission scolaire a décidé d'effectuer elle-même la vérification des antécédents judiciaires en ce qui concerne le transport scolaire par autobus, minibus et berline.

Le contrat signé entre la commission scolaire et la compagnie de transport ou le particulier transporteur fait état des obligations suivantes :

*« 21.3 L'ENTREPRISE DE TRANSPORT doit adopter une politique concernant la vérification des antécédents judiciaires de ses conducteurs lors de l'embauche afin de s'assurer qu'ils n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leur fonction. »*

*21.4 La COMMISSION peut procéder à la vérification des antécédents judiciaires des conducteurs à l'emploi de L'ENTREPRISE DE TRANSPORT afin de s'assurer qu'ils n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leur fonction. [...]*

*21.5 L'ENTREPRISE DE TRANSPORT doit transmettre annuellement à la COMMISSION une liste préliminaire des conducteurs affectés aux circuits de transport conforme à l'annexe « E » de l'entente signée, au moins trente (30) jours avant le début du calendrier scolaire. [...]*

*21.6 Si la COMMISSION ou L'ENTREPRISE DE TRANSPORT ont des motifs raisonnables de croire qu'un conducteur a des antécédents judiciaires en lien avec son emploi, L'ENTREPRISE DE TRANSPORT doit transmettre le plus tôt possible à la COMMISSION une déclaration conforme à l'annexe « D » de l'entente signée, complétée et signée par ce conducteur. La COMMISSION doit faire vérifier cette déclaration par un corps de police et exiger de L'ENTREPRISE DE TRANSPORT d'exclure ce conducteur de tout contact avec les élèves transportés pendant la durée du processus de vérification.*

*21.7 L'ENTREPRISE DE TRANSPORT transmet annuellement à ses conducteurs un écrit rappelant leur obligation de transmettre à la COMMISSION, dans les (10) jours de celui où ils en sont informés, une déclaration conforme à l'annexe « D » de l'entente signée faisant état de tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires, qu'ils aient ou non déjà fourni une déclaration. L'ENTREPRISE DE TRANSPORT transmet le plus tôt possible cette déclaration à la COMMISSION qui doit la faire vérifier par un corps de police.*

*21.8 Lorsqu'une vérification effectuée en vertu de la présente section révèle qu'un conducteur a des antécédents judiciaires, la COMMISSION vérifie le lien entre ses antécédents et sa fonction en appliquant la grille d'analyse préalablement convenue avec L'ENTREPRISE DE TRANSPORT.*

*21.9 La COMMISSION exige le retrait immédiat d'un conducteur lorsqu'elle détermine que ses antécédents judiciaires sont en lien avec sa fonction. À cette fin, elle transmet à L'ENTREPRISE DE TRANSPORT un rapport écrit mentionnant le nom du conducteur ainsi que la nature de ses antécédents judiciaires. Le conducteur peut demander une réévaluation de son dossier, dans le respect des règles en vigueur à la COMMISSION. [...]*

*21.10 La COMMISSION assure la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont communiqués en application de la présente section.»*

### 10.3 Ressources matérielles

La commission scolaire a décidé d'effectuer la vérification des antécédents judiciaires en ce qui concerne les fournisseurs de services et les contractuels qui sont engagés par le Service des ressources matérielles.

Une mention est incluse au devis mentionnant que l'entrepreneur et ses employés doivent être exempts d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées.

L'entrepreneur et ses employés doivent obligatoirement signer la « Déclaration relative aux antécédents judiciaires » et la commission scolaire se réserve le droit de faire la vérification de cette déclaration auprès des autorités compétentes.

La commission scolaire peut refuser une soumission si l'entrepreneur a des antécédents judiciaires. Toutefois, s'il s'agit d'un employé, l'entrepreneur devra prendre un engagement écrit de ne pas employer cette personne pour travailler à la commission scolaire.

L'entrepreneur doit transmettre annuellement à la commission scolaire une liste de ses employés affectés à la commission scolaire.

Si la commission scolaire ou l'entrepreneur ont des motifs raisonnables de croire qu'un employé ou l'entrepreneur lui-même ont des antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées, la commission scolaire doit faire la vérification des antécédents judiciaires de cette personne et demander l'exclusion de cette personne pendant la période de vérification par les corps policiers.

### 10.4 Obligations et devoirs de la commission scolaire

Un représentant cadre du Service des ressources humaines reçoit et examine la déclaration ou le consentement pour vérification des antécédents judiciaires afin de s'assurer de sa conformité.

Lorsqu'il s'agit d'un consentement à la vérification des antécédents judiciaires, le représentant cadre du Service des ressources humaines transmet celui-ci à la Sûreté du Québec pour vérification afin d'obtenir le résultat de la présence ou de l'absence d'antécédents judiciaires.

Lorsqu'il s'agit d'une déclaration, le représentant cadre du Service des ressources humaines peut la transmettre à la Sûreté du Québec ou la conserver dans ses dossiers.

Lors de la réception du résultat de la vérification des antécédents judiciaires par la Sûreté du Québec, le représentant cadre du Service des ressources humaines vérifie s'il y a présence ou absence d'antécédents judiciaires; s'il y a absence, le dossier est classé; s'il y a présence, le représentant cadre du Service des ressources humaines fait l'analyse desdits antécédents judiciaires afin de déterminer si ceux-ci sont en lien ou non avec la fonction exercée ou à être exercée. L'analyse se fait à partir d'une grille « Grille d'analyse, voir annexe 3 » et le représentant cadre rend sa décision à la suite de cette analyse.

Si le représentant vient à la conclusion que les antécédents judiciaires ne sont pas en lien avec les fonctions exercées ou à être exercées, il transmet une lettre à la personne lui confirmant qu'elle peut travailler ou continuer d'œuvrer à la commission scolaire.

Toutefois, si le représentant en vient à la conclusion que les antécédents judiciaires sont en lien avec les fonctions exercées ou à être exercées, il transmet une lettre indiquant qu'il existe un lien qui rend compte de sa décision et il doit indiquer les motifs à l'appui de sa décision. Dans ce cas, le représentant cadres du Service des ressources humaines informe la personne de la possibilité de faire une demande de réévaluation de cette décision.

### **10.5 Demande de réévaluation**

La personne qui a reçu une décision de la commission scolaire à l'effet qu'il existait un lien entre ses antécédents judiciaires et la fonction exercée ou à être exercée peut faire une demande de réévaluation auprès de la commission scolaire.

La personne doit utiliser le document intitulé « Demande de réévaluation » jointe à sa lettre reçue de la commission scolaire et indiquer les motifs de sa demande de réévaluation.

Lors de la réception d'une demande de réévaluation, le représentant cadre du Service des ressources humaines qui a rendu la décision convoque une rencontre avec la personne ayant demandé la réévaluation afin de l'entendre et de recueillir toute la documentation déposée par celle-ci, s'il y a lieu.

Si le représentant considère qu'il devrait accueillir la demande de réévaluation, il complète une nouvelle grille d'analyse et rend une décision écrite en transmettant copie à la personne à cet effet.

Si le représentant cadre du Service des ressources humaines est d'avis que la demande de réévaluation ne devrait pas être accueillie, il ne prend aucune décision et réfère le dossier au comité de réévaluation.

Le comité de réévaluation a pour mandat d'analyser le dossier et il peut rencontrer la personne ayant fait la demande de réévaluation qui le demande. Le comité de réévaluation complète le document « Grille d'analyse » et il fait ses recommandations à la direction du Service des ressources humaines.

La direction du Service des ressources humaines rend une décision et informe, par écrit, la personne ayant fait la demande de réévaluation.

Cette démarche est la dernière instance.

## **11.0 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SOUMISE À UNE VÉRIFICATION**

La personne visée par la vérification des antécédents judiciaires :

- 11.1** s'engage à déclarer tout antécédent judiciaire tel que défini à l'article 258.1 de la Loi sur l'instruction publique;  
remplit le formulaire de déclaration relative aux antécédents judiciaires ou le consentement à la vérification d'antécédents judiciaires (Annexe II) dans les délais prévus, à la demande de la commission scolaire, et présente une pièce d'identité officielle, lorsque requise (articles 261.0.1 et 261.0.2);
- 11.2** s'engage, dans les 10 jours où elle en est informée, à déclarer à la commission scolaire tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non complété le formulaire à cet effet, conformément à l'article 261.0.4 de la Loi sur l'instruction publique.

## **12.0 DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

La politique est accessible pour tous sur le site Internet de la commission scolaire.

## **13.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur après son adoption par le conseil des commissaires.

**ARTICLES PERTINENTS DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE**

**Refus.**

34.3. Le ministre peut refuser de renouveler une autorisation d'enseigner, la suspendre, la révoquer ou la maintenir sous conditions si son titulaire:

1<sup>o</sup> a été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger qui, de l'avis du ministre, a un lien avec l'exercice de la profession enseignante, sauf si un pardon a été obtenu pour cette infraction ;

2<sup>o</sup> n'a pas fourni la déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires ou a fait une fausse déclaration sur de tels antécédents ;

3<sup>o</sup> n'a pas déclaré au ministre un changement relatif à ses antécédents judiciaires;

4<sup>o</sup> reconnaît qu'il a commis une faute grave à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante ou a, de l'avis du comité d'enquête, commis une telle faute ou un tel acte.

**Révocation.**

De plus, le ministre peut révoquer l'autorisation d'enseigner du titulaire qui n'a pas respecté les conditions fixées par lui pour le maintien de cette autorisation.

**Antécédents judiciaires.**

258.1. Pour l'application des dispositions de la présente sous-section, on entend par l'expression «antécédents judiciaires»:

1<sup>o</sup> 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;

2<sup>o</sup> une accusation encore pendante pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger;

3<sup>o</sup> une ordonnance judiciaire qui subsiste contre une personne au Canada ou à l'étranger.

**Renseignements.**

258.2. Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires prévus dans les dispositions de la présente sous-section ne peuvent être recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves sans le cadre de l'application de ces dispositions.

**Accessibilité.**

La commission scolaire doit s'assurer que ces renseignements ne soient accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir, en raison de leurs responsabilités, et que ces personnes s'engagent par écrit auprès de la commission scolaire à respecter les fins prévues au premier alinéa.

**Modalités de la vérification.**

258.3. Le ministre et le ministre de la Sécurité publique conviennent d'une entente-cadre visant à établir les modalités de la vérification des antécédents judiciaires que les corps de police du Québec peuvent être appelés à effectuer pour les commissions scolaires.

**Guide.**

258.4. Le ministre élabore un guide relatif à la vérification des antécédents judiciaires à l'intention des commissions scolaires et en assure la diffusion.

**Employeur.**

259. La commission scolaire est l'employeur du personnel qu'elle requiert pour son fonctionnement et celui de ses écoles, de ses centres de formation professionnelle et de ses centres d'éducation des adultes, à l'exception de celui requis pour les programmes de services complémentaires et particuliers qui relèvent de la compétence d'un ministre autre que le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

**Secrétaire général.**

Elle nomme un secrétaire général qui exerce, outre les fonctions et pouvoirs prévus par la présente loi et par le règlement du ministre adopté en vertu de l'article 451, ceux de secrétaire du conseil des commissaires et du comité exécutif ainsi que ceux que détermine la commission scolaire. Une même personne peut cumuler les fonctions de secrétaire général et celles de directeur général adjoint.

**Personnel de la commission scolaire.**

260. Le personnel requis pour le fonctionnement de la commission scolaire exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général de la commission scolaire.

**Personnel d'école.**

Le personnel affecté à une école exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur de l'école et le personnel affecté à un centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur du centre.

**Affectation.**

261. La commission scolaire affecte le personnel dans les écoles, les centres de formation professionnelle et les centres d'éducation des adultes en tenant compte des besoins en personnel dont lui font part les directeurs d'école et de centre et, le cas échéant, conformément aux dispositions des conventions collectives.

**Autorisation d'enseignement.**

Elle s'assure qu'une personne qu'elle engage pour dispenser le service de l'éducation préscolaire ou pour enseigner au primaire ou au secondaire est titulaire d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre, sauf dans les cas où elle n'est pas requise.

**Antécédents judiciaires.**

261.0.1. Avant l'embauche de personnes appelées à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux, la commission scolaire doit s'assurer qu'elles n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées au sein de cette commission scolaire.

**Déclaration.**

À cette fin, ces personnes doivent transmettre à la commission scolaire une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires. La commission scolaire doit vérifier ou faire vérifier cette déclaration.

**Déclaration.**

261.0.2. À la demande de la commission scolaire, les personnes qui œuvrent auprès de ses élèves mineurs et celles régulièrement en contact avec eux doivent lui transmettre une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires afin que la commission scolaire s'assure qu'elles n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions au sein de cette commission scolaire.

**Pouvoirs de la commission scolaire.**

À cette fin, la commission scolaire peut agir sur la foi de cette déclaration ou encore elle peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration.

**Déclaration.**

261.0.3. Si la commission scolaire a des motifs raisonnables de croire qu'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou est régulièrement en contact avec eux a des antécédents judiciaires, elle doit alors demander à cette personne de lui transmettre une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires. Cette dernière est tenue de la lui fournir dans les 10 jours de la demande.

**Vérification.**

La commission scolaire doit vérifier ou faire vérifier cette déclaration et s'assurer que cette personne n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions au sein de la commission scolaire.

**Changement.**

261.0.4. Les personnes qui œuvrent auprès des élèves mineurs de la commission scolaire et celles régulièrement en contact avec eux doivent, dans les 10 jours à compter de celui où elles en sont elles-mêmes informées, déclarer à la commission scolaire tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires, qu'elles aient ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires.

**Vérification.**

La commission scolaire doit vérifier ou faire vérifier cette déclaration et s'assurer que cette personne n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions au sein de la commission scolaire.

**Corps de police du Québec.**

261.0.5. Lorsque la commission scolaire vérifie ou fait vérifier, en vertu des dispositions de la présente sous-section, une déclaration qui porte sur des antécédents judiciaires, elle peut notamment faire vérifier cette déclaration auprès d'un corps de police du Québec et, à cette fin, communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration.

**Formule de déclaration.**

261.0.6. La formule de déclaration établie par la commission scolaire qui porte sur des antécédents judiciaires, en vertu des dispositions de la présente sous-section, 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 et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration.

**Formule de déclaration.**

Cette formule de déclaration 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 confiées ou susceptibles de l'être au sein de la commission scolaire.

**Information au ministre.**

261.0.7. 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 confiées ou susceptibles de l'être au sein de la commission scolaire.

## **LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

### **PARTIE I**

#### **LES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

##### **CHAPITRE I**

##### **LIBERTÉS ET DROITS FONDAMENTAUX**

###### **Droit à la vie.**

1. Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. Personnalité juridique.

Il possède également la personnalité juridique.

###### **Respect de la vie privée.**

5. Toute personne a droit au respect de sa vie privée.

###### **Culpabilité à une infraction.**

18.2. Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.

## **LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLIQUES ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **CHAPITRE III**

#### **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

##### **SECTION I**

##### **CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

###### **Renseignements confidentiels.**

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non diffusion.

###### **Renseignements personnels.**

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

**Renseignement personnel.**

55. Un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi n'est pas soumis aux règles de protection des renseignements personnels prévues par le présent chapitre.

**Pouvoir.**

Cependant, un organisme public qui détient un fichier de tels renseignements peut en refuser l'accès, en tout ou en partie, ou n'en permettre que la consultation sur place si le responsable a des motifs raisonnables de croire que les renseignements seront utilisés à des fins illégitimes.

**Nom d'une personne physique.**

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

**Consentement.**

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

**Exception.**

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Procureur général si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au Procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (paragraphe abrogé);

7° (paragraphe abrogé);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

## **QUELQUES NOTIONS CONCERNANT LE CASIER JUDICIAIRE, LA RÉHABILITATION (COMMUNÉMENT APPELÉE «PARDON») ET L'ABSOLUTION**

### **Le casier judiciaire**

Lorsqu'une personne est déclarée coupable d'une infraction, plusieurs informations relatives à cette infraction, à la peine infligée et à cette personne (dont sa photo et ses empreintes digitales) sont automatiquement envoyées à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et consignées dans un répertoire : il s'agit de la création d'un casier judiciaire.

Le casier judiciaire d'une personne demeure accessible par l'entremise du répertoire de la GRC et des différentes bases de données policières, jusqu'à ce que cette personne obtienne une réhabilitation.

Dans les cas où une absolution est prononcée, les informations sont quand même transmises à la GRC pour être ajoutées dans le répertoire, mais elles sont retirées et il est interdit d'en révéler l'existence un an plus tard, s'il s'agit d'une absolution inconditionnelle, ou trois ans plus tard, s'il s'agit plutôt d'une absolution conditionnelle. Malgré cela, les coordonnées de la personne peuvent en tout temps être transmises à un service de police aux fins d'une enquête criminelle, par exemple.

### **La réhabilitation (pardon) pour une infraction à une loi fédérale ou à l'un de ses règlements**

La réhabilitation, communément appelée «pardon», est une mesure qui permet à une personne ayant un casier judiciaire de voir celui-ci classé à part et gardé confidentiel.

La décision d'accorder une réhabilitation est prise par la Commission nationale des libérations conditionnelles en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*. La Commission n'est pas obligée d'accorder une réhabilitation ayant été demandée.

La réhabilitation ne peut être accordée que si la personne a entièrement purgé sa peine, a fait preuve d'une bonne conduite, n'a pas été condamnée pour une autre infraction et que le délai requis par la loi est écoulé. Ce délai est de trois ou de cinq ans selon le type d'infraction pour lequel la personne a été déclarée coupable.

Il peut s'écouler de douze à dix-huit mois entre le dépôt de la demande de réhabilitation à la Commission nationale des libérations conditionnelles et la réception d'une réponse. Le délai varie selon le type d'infraction et les documents requis.

Il faut noter qu'une fois la réhabilitation obtenue ou même en cas d'acquiescement, les informations relatives à l'enquête policière et aux procédures judiciaires peuvent encore être présentes dans les principaux répertoires des palais de justice ou des services policiers. Il appartient à la citoyenne ou au citoyen de faire des démarches auprès de ces instances pour que ces informations soient rendues confidentielles. En cas d'acquiescement, il est même possible de demander que les empreintes digitales et les photos

détenues par les services policiers soient rendues à la personne ou détruites.

Toutefois, malgré toute réhabilitation, le casier judiciaire d'une personne ayant déjà été condamnée pour une infraction sexuelle doit contenir une indication permettant à un corps policier de constater qu'il existe une telle condamnation. Cette information peut être divulguée à un organisme responsable du bien-être d'enfants ou de personnes vulnérables pour vérifier si la personne qui postule pour un emploi possède des antécédents en matière d'infractions sexuelles. Pour ce faire, il faut que l'emploi place le postulant en situation d'autorité ou de confiance par rapport à des enfants ou à des personnes vulnérables.

Le postulant doit aussi avoir consenti par écrit à la vérification, puisqu'un organisme ne peut communiquer un renseignement nominatif sans le consentement de la personne concernée. Toutefois, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* prévoient certaines exceptions à ce principe général, notamment celle qui permet à un organisme de communiquer un renseignement nominatif si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec<sup>6</sup>.

### **L'absolution**

Lorsqu'une personne est déclarée coupable d'avoir commis une infraction criminelle, le tribunal lui impose une peine comme une amende ou une période d'emprisonnement. Parmi les peines que le juge peut imposer, on trouve aussi l'absolution.

L'absolution est dite « conditionnelle » lorsqu'elle est accompagnée d'une ordonnance de probation imposant des conditions (comme l'interdiction de consommer de l'alcool ou de communiquer avec une victime ou encore l'obligation de faire un don à un organisme de charité). Autrement, l'absolution est « inconditionnelle ».

Lorsque le tribunal prononce une absolution, aucune sanction n'est infligée et la personne est présumée ne pas avoir été déclarée coupable de l'infraction.

### **Le pardon pour une infraction à une loi ou à un règlement provincial**

La Loi sur l'exécutif prévoit la possibilité de recourir à une demande de pardon relativement à une infraction à une loi ou à un règlement provincial. Cette procédure n'est toutefois utilisée que de façon exceptionnelle.

## DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

POUR LES EMPLOYÉS (ES) DE LA COMMISSION SCOLAIRE  
REmplir CETTE DÉCLARATION EN PRENANT SOIN D'ÉCRIre LISIBLEMENT  
EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

### SECTION 1 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM DE FAMILLE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

PRÉNOM (1)	PRÉNOM (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.) (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
N° PERMIS DE CONDUIRE	N° MATRICULE	N° ASSURANCE MALADIE

#### La Loi sur l'instruction publique prévoit :

- Que le présent formulaire de déclaration doit être transmis à la commission scolaire;
- Que toute personne œuvrant auprès d'élèves mineurs ou étant régulièrement en contact avec eux doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer à la commission scolaire tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que la personne titulaire d'une autorisation d'enseigner doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que la commission scolaire doit informer le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport de chacun des cas où elle conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein de la commission scolaire;
- Que la commission scolaire peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec, et, à cette fin, communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration;
- Que la commission scolaire doit s'assurer que toute personne appelée à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées ou susceptibles de lui être confiées au sein de la commission scolaire.

**La Charte des droits et libertés de la personne prévoit :**

- Que nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.

**AVIS**

- La commission peut exiger qu'une pièce d'identité officielle avec photo (permis de conduire, carte d'assurance maladie, passeport, etc.) soit présentée à une personne autorisée à cette fin afin de pouvoir s'assurer de l'exactitude des renseignements personnels tels que les nom, prénom et date de naissance.
- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné à l'expéditeur dans les cas suivants : formulaire non signé ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés. Toutefois, seuls les antécédents judiciaires qui, de l'avis de la commission scolaire, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION
_____ Signature
_____ Date

Cocher les cases appropriées et compléter, le cas échéant, chacune des sections qui suivent. Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez au présent formulaire. Inscrire votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

**SECTION 2 DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ**

**A – INFRACTIONS CRIMINELLES**

Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.

**ou**

J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL

**B – INFRACTIONS PÉNALES**

Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.

**ou**

J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL

**SECTION 3 ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES**

**A – INFRACTIONS CRIMINELLES**

Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL

**B – INFRACTIONS PÉNALES**

**Politique relative à la vérification des antécédents judiciaires**

---

Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction pénale au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL

**SECTION 4 ORDONNANCES JUDICIAIRES**

Je ne fais pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre moi, au Canada ou à l'étranger.

**ou**

Je fais l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires qui subsistent contre moi, au Canada ou à l'étranger, à savoir :

NATURE DE L'ORDONNANCE	DATE	LIEU DE L'ORDONNANCE

**Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets et je m'engage à déclarer tout changement relatif à mes antécédents judiciaires.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Je consens à ce que la commission scolaire fasse les vérifications auprès de la Sûreté du Québec en ce qui concerne ma déclaration et autorise cette dernière à transmettre les résultats de cette vérification à la Commission scolaire du Pays-des-Bleuets.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Section 1 : Identification de l'organisme ou de l'employeur (à remplir en lettres moulées par un représentant de ce dernier)**

Organisme ou employeur

**COMMISSION SCOLAIRE DU PAYS-DES-BLEUETS**

Adresse Service des ressources humaines

1950, boulevard Sacré-Cœur, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 2R3

Téléphone

(418) 276-2012 poste 4032

**Section 2 : Identification du candidat (à remplir en lettres moulées par un représentant de l'employeur ou de l'organisme)**

Identification du candidat à partir d'au moins 2 pièces d'identité dont une avec photo (spécifier les pièces présentées)

Pièce n° 1

Pièce n° 2

Pièce n° 3

Nom

Prénom

Date de naissance (a-m-j)

Sexe

 M F

Numéro du permis de conduire (Aux fins de la vérification du critère conduite automobile)

Adresse actuelle (N°, rue, ville)

Téléphone ( )

Adresses précédentes (5 dernières années)

J'atteste avoir vérifié l'identité du candidat et effectué l'enquête sociale citée à la section 4 et je suis satisfait des résultats de celle-ci

 Nom \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_ Date (a-m-j) \_\_\_\_\_  
 (en lettres moulées)

**Section 3 Critères de filtrage (à remplir en lettres moulées par un représentant de l'employeur ou de l'organisme)**

Spécifier l'emploi ou les fonctions à exercer \_\_\_\_\_

École : \_\_\_\_\_

Spécifier la clientèle visée \_\_\_\_\_

Marquer d'un X le ou les domaine(s) concerné(s) par la catégorie d'emploi postulé

Liste des comportements ou infractions :		À vérifier
<b>Domaine</b>		X
Violence	Tout comportement ou toute infraction criminelle pour laquelle une quelconque forme de violence a été utilisée tels que l'homicide, le vol qualifié, les voies de fait, l'enlèvement, la séquestration, les menaces, l'intimidation, le harcèlement, etc.	X
Sexe	Tout comportement ou toute infraction à caractère sexuel telles que l'agression sexuelle, les actions indécentes, la sollicitation ou l'incitation à la prostitution, etc.	X
Vol-fraude	Tout comportement ou toute infraction criminelle dont la nature même est assimilable à un vol ou une fraude tels que le vol par effraction, le vol simple, la prise de véhicules automobiles sans consentement, la fraude, la corruption, la supposition de personne, etc.	X
Conduite automobile	Tout comportement ou toute infraction criminelle relatif à la conduite de véhicules tels que la capacité de conduite avec facultés affaiblies, le délit de fuite, la conduite dangereuse, etc.	X
Drogue/autres substances	Tout comportement ou toute infraction relatif aux stupéfiants, aliments et drogues tels que possession, trafic, importation, culture, etc.	X
Autres	(Ex : incendie criminel, gangstérisme, méfaits, etc.) Préciser :	X

**Section 4 : Consentement à une enquête sociale (à signer par le candidat)**

Je, soussigné(e), consens à ce qu'avant de demander une vérification de mes antécédents à la Sûreté du Québec, un représentant de l'organisme ou de l'employeur mène une enquête sociale. Cette enquête sociale consiste à effectuer des vérifications afin de s'assurer des bonnes mœurs et de la réputation du candidat en utilisant l'ensemble des mesures et moyens permettant de vérifier et de valider la véracité et l'exactitude des références et des renseignements fournis par ce candidat.

 \_\_\_\_\_ Si le candidat est mineur \_\_\_\_\_  
 Signature du candidat Date (a-m-j) Signature du parent ou du tuteur Date (a-m-j)

**Section 5 : Consentement à la vérification d'antécédents (à signer par le candidat)**

 Je soussigné(e) consens à ce qu'un représentant du poste de \_\_\_\_\_ MRC Maria-Chapdelaine \_\_\_\_\_ de  
 la Sûreté du Québec, situé au \_\_\_\_\_ 381, 8<sup>e</sup> Avenue, Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 3E4 \_\_\_\_\_ (418) 276-2871 \_\_\_\_\_  
 (adresse du poste) (téléphone du poste)

vérifie mes antécédents c'est-à-dire, toute condamnation ou toute mise en accusation pour une infraction criminelle ou pénale, de même que tout comportement faisant raisonnablement craindre que je constitue un risque pour la sécurité physique ou morale des personnes vulnérables auprès de qui je serai appelé à œuvrer. Sont également considérées comme des antécédents les infractions énumérées à l'annexe de la Loi sur le casier judiciaire même si celles-ci ont fait l'objet d'une réhabilitation (anciennement, « pardon »). Je consens également à ce que le représentant du poste de la Sûreté du Québec fasse les vérifications à partir des critères de filtrage identifiés ci-dessus et transmette les résultats selon la procédure suivante: le représentant du poste de la Sûreté du Québec transmet ces résultats directement à l'organisme ou à l'employeur.

 \_\_\_\_\_ Si le candidat est mineur \_\_\_\_\_  
 Signature du candidat Date (a-m-j) Signature du parent ou du tuteur Date (a-m-j)

L'employeur ou l'organisme est assujéti à la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12), notamment les articles 18.2 et 20, ainsi que à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1) ou à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1), et à la Loi sur le casier judiciaire (L.R., (1985), c. C-47).

**18.2. « Culpabilité à une infraction »** Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon (maintenant, le terme « réhabilitation » est utilisé dans la Loi sur le casier judiciaire).

**20. « Distinction fondée sur aptitudes non discriminatoire »** Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi, ou justifiée par le caractère charitable, philanthropique, religieux, politique ou éducatif d'une institution sans but lucratif ou qui est vouée exclusivement au bien-être d'un groupe ethnique est réputée non discriminatoire.

## Grille d'analyse

ANNEXE III

<b>Nom :</b>		<b>Antécédent</b>	
<b>Fonction :</b>		<b>judiciaire :</b>	
<b>Statut</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Nouvelle candidature</b>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<b>Membre du personnel</b>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<b>Bénévole, étudiant ou stagiaire</b>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<b>Contractuel</b>	<input type="checkbox"/>
		<b>Déclaration de culpabilité</b> <b>Accusation encore pendante</b> <b>Ordonnance judiciaire</b>	

DÉTERMINATION DU LIEN ENTRE L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE ET LA FONCTION			
CRITÈRES	Facteur significatif (préciser les éléments retenus)	Facteur non significatif (préciser les éléments retenus)	Non applicable
<b>1. LA FONCTION</b>			
1.1 Rapports directs ou fréquents avec les élèves			
1.2 Degré de vulnérabilité des élèves (âge, handicap, difficulté d'adaptation ou d'apprentissage)			
1.3 Autorité sur les élèves			
1.4 Niveau de responsabilité inhérent à la fonction			
1.5 Influence et ascendant exercés sur les élèves			
1.6 Modèle que la fonction constitue sur le plan social			
1.7 Préjudice pouvant être causé aux élèves (danger pour sécurité, intégrité élèves)			
1.8 Préjudice à la commission (atteinte à réputation affectant la confiance des parents, des élèves ou du public en général)			
<b>2. L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE</b>			
2.1 Nature (gravité, acte isolé, récidive)			
2.2 Lieu			
2.3 Date			
2.4 Préméditation de l'acte			
2.5 Infraction commise auprès d'enfant ou autre personne vulnérable			
2.6 Sentence (condamnation, interdiction, restriction, etc.)			

DÉTERMINATION DU LIEN ENTRE L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE ET LA FONCTION			
CRITÈRES	Facteur significatif (préciser les éléments retenus)	Facteur non significatif (préciser les éléments retenus)	Non applicable
2.7 Incompatibilité avec une politique, un règlement ou les valeurs privilégiées			
<b>3. LE COMPORTEMENT DE LA PERSONNE</b>			
3.1 Absence de collaboration			
3.2 Fausse déclaration			
3.3 Banalisation des antécédents			
<b>4. AUTRES</b>			

<p><b>RÉSULTAT DE L'ANALYSE</b></p> <p><input type="radio"/> Je considère qu'il existe un lien entre l'antécédent et la fonction concernée</p> <p><input type="radio"/> Je considère qu'il n'existe pas de lien entre l'antécédent et la fonction concernée</p>	<p><b>MOTIFS</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--

**RESPONSABLE DU DOSSIER :** \_\_\_\_\_

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

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**DÉCISION OU RECOMMANDATION :** \_\_\_\_\_

**MESURE :** \_\_\_\_\_

**SUIVI :** \_\_\_\_\_

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