

Vérification des antécédents judiciaires

Instances consultées :

Adopté : Le 25 juin 2008 (*CC-2008-367*)

En vigueur : Le 25 juin 2008

Amendement :

Auteur : Services des ressources humaines

Table des matières

1. OBJECTIFS	4
2. CHAMP D'APPLICATION	4
3. VALEURS	5
INTÉGRITÉ ET SÉCURITÉ	5
RESPONSABILITÉ SOCIALE	5
ÉTHIQUE	5
4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
5. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES CONFORMÉMENT À LA PRÉSENTE POLITIQUE ET LES MESURES DE CONFIDENTIALITÉ	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN	6
6.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION	6
6.2. DIRECTION GÉNÉRALE	6
6.3. DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES	7
6.4. DIRECTION DE CHAQUE UNITÉ ADMINISTRATIVE	7
6.5. PERSONNE RESPONSABLE.....	7
6.6. COMITÉ DE RÉÉVALUATION	8
7. OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SOUMISE À UNE VÉRIFICATION	8
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	8
ANNEXE 1	9
DÉFINITIONS	9

1. Objectifs

Assurer la sécurité et l'intégrité des élèves mineurs en s'assurant que les personnes qui œuvrent ou qui sont appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs, de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux ou qui sont appelées à l'être, n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées au sein du centre de services scolaire conformément à la Loi sur l'instruction publique. (L.R.Q., c. I-13.3)

Instaurer une démarche transparente et confidentielle du processus de vérification des antécédents judiciaires dans le respect de chaque individu. Protéger les droits fondamentaux des personnes dont les antécédents judiciaires sont vérifiés, tel qu'énoncé par la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)

Informers les partenaires et fournisseurs de nos exigences relativement à la probité des personnes œuvrant auprès de la clientèle du centre de services scolaire et qui sont sous leur responsabilité.

Assumer pleinement les responsabilités qui nous sont confiées par la loi et ainsi préserver la confiance accordée par la communauté à l'égard de nos établissements d'enseignement.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à toute personne œuvrant ou étant appelée 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 du centre de services scolaire.

Ce qui signifie que tous les membres du personnel (régulier ou occasionnel), les bénévoles, les stagiaires, les personnes à contrat ou à honoraires, œuvrant auprès des élèves mineurs ou appelés à être régulièrement en contact avec eux, sont visés par le processus de vérification des antécédents judiciaires.

De plus, les employés des fournisseurs et partenaires déterminés par le centre de services scolaire seront également soumis au processus de vérification des antécédents judiciaires selon une procédure adaptée aux circonstances.

La vérification s'effectue dans les situations suivantes :

- ✓ Avant l'embauche;
- ✓ À la demande du centre de services scolaire;

- ✓ En cas de motifs raisonnables;
- ✓ À la suite d'un changement relatif au dossier d'antécédents judiciaires.

3. Valeurs

Le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay met en place les conditions propres à garantir la sécurité, la santé, l'intégrité physique et psychologique de sa clientèle et de son personnel.

Intégrité et sécurité

Chaque élève méritant un milieu sécuritaire, la présente politique assure un processus rigoureux et systématique de vérification des antécédents judiciaires.

Chaque élève ayant droit à un environnement d'apprentissage sain, la présente politique assure une culture éducative ouverte sur le monde et à l'abri de toute forme de promotion de comportements criminels ou violents.

Responsabilité sociale

Les valeurs prônées par le centre de services scolaires, de respect, de développement de l'élève, d'intégrité, de sécurité, d'honnêteté, de coopération, d'ouverture sur le monde, d'équité et de transparence, prennent un caractère fondamental et leur respect devient un impératif lorsqu'il s'agit de préserver la confiance accordée par les parents et la communauté envers nos établissements scolaires.

C'est pourquoi la présente politique soutient les efforts réalisés pour :

- ✓ Éradiquer la violence sous toutes ses formes;
- ✓ Éradiquer la pornographie, les conduites déviantes ou les abus sexuels;
- ✓ Éradiquer le commerce ou la possession de stupéfiants;
- ✓ Éradiquer les abus de pouvoir ou le harcèlement.

C'est en fonction de cet engagement moral auprès de sa clientèle, des parents et de la communauté que le centre de services scolaire compte agir avec vigilance en matière de vérification des antécédents judiciaires des personnes œuvrant ou étant appelées à œuvrer auprès des élèves, de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux ou qui sont appelées à l'être.

Éthique

Chaque individu ayant droit au respect de ses droits, la présente politique assure une action juste, impartiale et intègre.

4. Dispositions générales

Le centre de services scolaire procède à la vérification des antécédents judiciaires conformément à la présente politique et à la procédure prévue pour sa mise en application.

5. Utilisation des renseignements relatifs aux antécédents judiciaires conformément à la présente politique et les mesures de confidentialité

Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne peuvent être recueillis, utilisés, transmis et conservés qu'aux fins prévues par la Loi sur l'instruction publique. En conséquence, ces renseignements ne sont accessibles et utilisables que par les personnes impliquées dans le processus de vérification des antécédents judiciaires.

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 (L.R.Q., c. I-13.3).

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

Tout au long du processus de vérification, chaque acteur doit s'assurer que ses actions présentent un impact minimal auprès de la personne présentant des antécédents judiciaires, en conformité avec les droits de ces individus.

6. Rôles et responsabilités de chacun

6.1. Conseil d'administration

- ✓ Adopte la politique établie concernant la vérification des antécédents judiciaires;

6.2. Direction générale

- ✓ Désigne la personne responsable et la personne remplaçante du processus de vérification des antécédents judiciaires;
- ✓ Effectue la vérification des antécédents judiciaires de la personne responsable et de la personne remplaçante ou désigne une autre

personne pour le faire;

- ✓ Soutient l'application de la présente politique et des procédures en découlant.

6.3. Direction du Service des ressources humaines

- ✓ Veille au respect du cadre légal applicable ainsi que de la mise en place de la politique relative à la vérification des antécédents judiciaires;
- ✓ Prend une décision sur la présence ou non d'un lien entre la fonction visée et les antécédents judiciaires, sur réception des avis de la personne responsable ou du comité de réévaluation, et effectue les suivis nécessaires;
- ✓ Coordonne et soutient l'application de la politique et des procédures en découlant en collaboration avec la personne responsable;
- ✓ Transmet au Ministre un avis lorsqu'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner ne peut être embauchée ou ne peut être maintenue en emploi en raison d'un lien entre les fonctions exercées ou susceptibles d'être exercées et ses antécédents judiciaires.

6.4. Direction de chaque unité administrative

- ✓ Transmet à la personne responsable le nom de toute nouvelle personne ainsi que toute autre personne qui agit à titre de bénévole, de stagiaire ou de travailleur autonome en contact avec les élèves ou étant appelée à l'être et dont elle ou il requiert les services;
- ✓ Recueille, sous pli confidentiel, les formulaires de déclaration relative aux antécédents judiciaires et en assure la transmission à la personne responsable;
- ✓ Transmet, par écrit, les exigences du Centre de services scolaire en matière de probité des personnes œuvrant auprès de la clientèle à tous les fournisseurs et partenaires déterminées par le Centre de services scolaire;
- ✓ Soutient la direction du Service des ressources humaines dans l'application et la diffusion de la présente politique.

6.5. Personne responsable

- ✓ Reçoit et assure le suivi des dossiers auprès des personnes concernées relatifs à la vérification des antécédents judiciaires;
- ✓ Procède à l'analyser des dossiers conformément à la procédure établie;
- ✓ Émet un avis à la direction du Service des ressources humaines sur la

possibilité d'un lien existant ou non entre les antécédents judiciaires au dossier et les fonctions exercées par la personne visée.

6.6. Comité de réévaluation

- ✓ Sur réception du dossier de la personne visée, et à la demande, analyse le lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions exercées au sein du Centre de services scolaire;
- ✓ Transmet à la direction du Service des ressources humaines les résultats de la réévaluation en précisant les éléments sur lesquels il s'est appuyé, conformément à la procédure;
- ✓ Établit ses règles de fonctionnement.

7. Obligations de la personne soumise à une vérification

- ✓ S'engage à déclarer tout antécédent judiciaire tel que défini à l'article 258.1 de la Loi sur l'instruction publique;
- ✓ À la demande du centre de services scolaire, remplit le formulaire de déclaration relatif aux antécédents judiciaires dans les délais prévus et présente une pièce d'identité officielle, lorsque requis (Art. 261.0.1 et 261.0.2 de la Loi sur l'instruction publique);
- ✓ S'engage, dans les dix jours de celui où elle en est informée, à déclarer au Centre de services scolaire tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non complété le formulaire à cet effet. (Art. 261.0.4 de la Loi sur l'instruction publique)

À l'exception des personnes dont les fonctions requièrent l'utilisation de véhicules, le centre de services scolaire traitera sans préjudice celle qui omettraient de déclarer les infractions au code de la sécurité routière qui n'entraînent que la perte de points d'inaptitude ou l'émission d'un constat.

8. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur après son adoption par le conseil d'administration.

Annexe 1

Définitions

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.

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.

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 le règlement municipal.

Accusation encore pendante

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

Ordonnance judiciaire

Décision d'un juge qui enjoint à une personne de respecter certaines conditions. Il peut s'agir d'un engagement en vertu de l'article 810 et suivants du Code criminel, d'une ordonnance de probation, d'une ordonnance d'interdiction de conduire, d'une ordonnance d'interdiction de posséder des armes à feu, d'une ordonnance de dédommagement ou d'une ordonnance d'interdiction d'entrer en contact avec des personnes âgées de moins de 14 ans ou de se trouver dans

un endroit susceptible de les rencontrer. Il est à noter que cette liste n'est toutefois pas limitative. Au sens du Code criminel, l'absolution est considérée comme une ordonnance judiciaire.

Déclaration de culpabilité pour une infraction ayant fait l'objet d'un pardon ou d'une ordonnance judiciaire qui n'est plus en force

Il n'est pas requis de faire mention d'un antécédent judiciaire pour lequel un pardon a été accordé ou de toute ordonnance judiciaire qui n'est plus en force.

Cadre légal

- ✓ La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3)
- ✓ La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)
- ✓ La Loi sur le casier judiciaire (L.R.C., 1985, c. C-47)
- ✓ La Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)
- ✓ Le Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64)
- ✓ La Loi sur l'exécutif (L.R.Q., c. E-18)
- ✓ La Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1)
- ✓ La Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1)
- ✓ La Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (L.C., 2002, c.1)
- ✓ Les conventions collectives nationales et régionales pour le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien.
- ✓ Politiques et règlements du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay