



Document de gestion # 200,213

**Politique de vérification des
antécédents judiciaires**

*Adopté par le conseil des commissaires le 10 juin 2008 : résolution C-08-096
Modifié au conseil des commissaires le 20 décembre 2016 : résolution C-16-149
Modifié au conseil des commissaires le 21 mars 2017 : Résolution C-17-013*

TABLE DES MATIÈRES

POLITIQUE RELATIVE À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

1. DÉFINITIONS.....	2
2. OBJECTIFS.....	3
3. CHAMP D'APPLICATION	3
4. CADRE LÉGAL	4
5. VALEURS.....	4
6. CADRE D'ANALYSE DES ANTÉCÉDENTS.....	4
7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
8. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES ET MESURES DE CONFIDENTIALITÉ.....	5
9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	6
9.1 Conseil des commissaires.....	6
9.2 Direction générale	6
9.3 Direction des Services des ressources humaines	6
9.4 Direction de l'unité administrative.....	7
9.5 Personne responsable	7
9.6 Comité de réévaluation	7
10. LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES	8
10.1 À l'embauche	8
10.2 En cours d'emploi ou pour les personnes apparaissant sur une liste	8
10.3 Les bénévoles.....	8
10.4 Les personnes œuvrant auprès des élèves mineures dans le cadre d'un contrat de service ou suite à une entente avec un tier.....	9
11. ANALYSE DU DOSSIER ET DÉCISION À RENDRE.....	9
12. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SOUMISE À UNE VÉRIFICATION .	10
13. DIFFUSION DE LA POLITIQUE	11
14. ENTRÉE EN VIGUEUR	11

Politique relative à la vérification des antécédents judiciaires

1. DÉFINITIONS

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

Antécédents judiciaires : (art. 258.1 de la Loi) :

1. 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. une accusation encore pendante 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.

Commission scolaire: Commission scolaire du Lac Abitibi

La Sureté du Québec

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 la Loi.

Déclaration de culpabilité pour une infraction ayant fait l'objet d'un pardon : Il n'est pas requis de faire mention d'un antécédent judiciaire pour lequel un pardon a été accordé. Toute personne désirant obtenir des renseignements relatifs à la demande de pardon peut consulter le site de la Commission nationale des libérations conditionnelles, à l'adresse suivante: www.npb-cnlc.gc.ca.

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.

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.

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.

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'amène 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).

2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif :

- ❖ de préserver la sécurité et l'intégrité des élèves mineurs en s'assurant que les personnes oeuvrant 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 sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3)*;
- ❖ 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)*.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes personnes oeuvrant ou étant appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux devront faire l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires, incluant le personnel salarié, les personnes bénévoles et les stagiaires et ce dans les circonstances suivantes :

- avant l'embauche;
- en cours d'emploi et pour toute personne qui œuvre auprès d'élèves mineurs ou qui est régulièrement en contact avec eux;
- en cas de motifs raisonnables;
- à la suite d'un changement relatif aux antécédents judiciaires;
- lors des contrats de service ou suite à une entente avec un tiers.

4. CADRE LÉGAL

- ❖ 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);
- ❖ Politiques et règlements de la commission scolaire;
- ❖ Conventions collectives en vigueur.

5. VALEURS

La responsabilité de la commission scolaire à l'égard de sa clientèle exige qu'elle s'assure que les personnes qui sont en contact avec les élèves mineurs aient eu par le passé et actuellement des comportements et une conduite compatibles avec les valeurs de l'organisation.

À la lumière du plan stratégique de la commission scolaire, des projets éducatifs des établissements, des différentes politiques et règlements en vigueur dans notre organisation, la commission scolaire prône les valeurs suivantes, lesquelles sont partagées par les différentes instances de l'organisation.

- Droit à l'intégrité physique d'une personne (infractions contre la personne, infractions de nature sexuelle).
- Droit à la sécurité (conduite de véhicule à moteur, infractions contre la propriété).
- Droit à un milieu exempt de violence, d'intimidation et de harcèlement.
- Droit à un milieu sain (exempt de drogues et de substances contrôlées).

6. CADRE D'ANALYSE DES ANTÉCÉDENTS

L'analyse du lien entre un antécédent judiciaire et la fonction exercé ou susceptible d'être exercée demeure un élément important de cette politique. Elle doit être faite avec rigueur et reposer sur un ensemble d'éléments objectifs.

Trois éléments, de façon non exhaustive, vont servir plus particulièrement de cadre d'analyse, soit la nature de la tâche effectuée ou susceptible d'être effectuée par la personne, la nature de l'antécédent ainsi que le comportement de la personne visée. D'autres critères pourront aussi être pris en compte selon le dossier.

Ainsi concernant le lien avec la fonction exercée, différents éléments, bien que non limitatifs, vont permettre d'apprécier l'existence d'un lien avec la tâche :

- le type de rapports qu'elle a avec les élèves (directs, fréquents, etc.) ;
- le degré de vulnérabilité des élèves (âge, handicap, difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, etc.) ;
- une autorité morale sur les élèves ;
- le niveau de responsabilité inhérent à la fonction ;
- l'influence et l'ascendant que la personne exerce sur les élèves ;
- le modèle que la fonction constitue sur le plan social ;
- le préjudice pouvant être causé aux élèves.

D'autre part, la nature de l'antécédent judiciaire demeure un autre critère d'analyse. La gravité, la préméditation de l'acte, le contexte dans lequel l'infraction a été commise, auprès d'un enfant ou une autre personne vulnérable par exemple, la sentence reçue, le risque de récidive, seront des éléments déterminant quant à l'analyse du lien. En ce sens, les valeurs prônées, défendues et présentées au point 5 de la politique servent d'assises à une évaluation de la gravité objective de l'infraction commise.

En troisième lieu, les comportements et les conduites adoptés par la personne visée servent aussi de critère d'analyse.

Enfin d'autres critères tel l'admissibilité au pardon pourraient compléter l'analyse faite à chaque dossier.

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La commission scolaire procède à la vérification des antécédents judiciaires conformément à la présente politique et à la procédure prévue pour sa mise en application.

8. 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 la Loi. En conséquence, ces renseignements ne sont accessibles et utilisables que par les personnes désignées dont les noms apparaissent à l'entente conclue avec **La Sureté du Québec** 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 (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.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Conseil des commissaires

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

9.2 Direction générale

- 9.2.1 désigne la personne responsable et la personne remplaçante;
- 9.2.2 effectue la vérification des antécédents judiciaires de ces personnes ou désigne une autre personne pour le faire;
- 9.2.3 désigne les membres du comité de réévaluation;
- 9.2.4 soutient l'application de la présente politique et des procédures en découlant.

9.3 Direction des Services des ressources humaines

- 9.3.1 effectue la vérification des antécédents judiciaires de ces personnes.
- 9.3.2 s'assure que les personnes visées reçoivent l'information nécessaire relative à la vérification des antécédents judiciaires selon les moyens de communication prévus;
- 9.3.3 coordonne et soutient l'application de la politique et des procédures en découlant en collaboration avec la personne responsable;
- 9.3.4 reçoit les avis de la personne responsable ou du comité de réévaluation, le cas échéant, et effectue les suivis nécessaires;
- 9.3.5 applique les mesures qui s'imposent en fonction du Règlement sur la délégation de pouvoirs et conformément aux dispositions des conventions collectives en vigueur;
- 9.3.6 informe la ou 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 Direction de l'unité administrative

- 9.4.1 transmet à la personne responsable le nom de toute 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;
- 9.4.2 soutient la Direction des Services des ressources humaines dans l'application et la diffusion de la présente politique et des procédures en découlant.

9.5 Personne responsable

- 9.5.1 recueille les formulaires de déclaration relative aux antécédents judiciaires;
- 9.5.2 préserve la confidentialité des renseignements;
- 9.5.3 communique les renseignements à la personne désignée en l'occurrence **La Sureté du Québec** afin que celle-ci effectue la vérification des antécédents et reçoit les résultats de cette vérification;
- 9.5.4 sur réception des documents pertinents, procède à l'analyse du dossier conformément à la procédure établie;
- 9.5.5 reçoit les observations de la personne visée et la rencontre, le cas échéant;
- 9.5.6 émet un avis sur la possibilité d'un lien entre les antécédents au dossier d'une personne et ses fonctions;
- 9.5.7 transmet au comité de réévaluation le dossier de la personne qui demande une deuxième analyse;
- 9.5.8 fournit l'information nécessaire et émet les avis pertinents aux personnes visées par la vérification;
- 9.5.9 transmet cet avis à la Direction des Services des ressources humaines, conformément à la procédure prévue.

9.6 Comité de réévaluation

- 9.6.1 établit ses règles de fonctionnement;
- 9.6.2 analyse les dossiers soumis par la personne responsable à partir des renseignements contenus au dossier;
- 9.6.3 émet à l'intention de la Direction des Services des ressources humaines une recommandation en précisant les éléments sur lesquels il s'est appuyé, conformément à la procédure prévue.

10. LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

10.1 À l'embauche

- 10.1.1 Toute personne qui désire œuvrer au sein de la commission scolaire doit compléter le formulaire de vérification des antécédents judiciaires tel qu'établi par la personne responsable.
- 10.1.2 Toute offre d'emploi ou première inscription sur une liste servant à combler temporairement des postes est conditionnelle à l'absence d'antécédents judiciaires ayant un lien avec l'emploi postulé. Toute fausse déclaration sur le formulaire de vérification des antécédents judiciaires pourra entraîner la fin d'emploi ou la radiation sur une liste.

10.2 En cours d'emploi ou pour les personnes apparaissant sur une liste

- 10.2.1 En tout temps, la commission scolaire peut vérifier si une personne, à son emploi ou dont le nom est inscrit sur une liste, est accusée ou condamnée pour une infraction criminelle ou pénale dès qu'elle a un motif raisonnable de croire à l'existence d'une telle accusation ou condamnation ayant un lien avec l'emploi occupé ou avec l'objectif de préservation de l'intégrité et de la sécurité des élèves.
- 10.2.2 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.

10.3 Les bénévoles

- 10.3.1 Toute personne offrant ses services pour exercer des activités bénévoles régulièrement auprès des élèves doit compléter le formulaire de vérification des antécédents judiciaires tel qu'établi par la personne responsable.
- 10.3.2 En tout temps, la commission scolaire peut vérifier les antécédents judiciaires si une personne bénévole est accusée ou condamnée pour une infraction criminelle ou pénale dès qu'elle a un motif raisonnable de croire à l'existence d'une telle accusation ou condamnation ayant un lien avec l'emploi occupé ou avec l'objectif de préservation de l'intégrité et de la sécurité des élèves.
- 10.3.3 Toute personne bénévole oeuvrant 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 saur ses antécédents judiciaires.

10.4 Les personnes œuvrant auprès des élèves mineures dans le cadre d'un contrat de service ou suite à une entente avec un tiers

- 10.4.1 Les règles prévues par la politique s'appliquent à toute personne exerçant ses activités au sein d'un établissement de la commission scolaire en vertu d'un contrat de service ou d'une entente qu'elle-même ou son employeur a conclu avec la commission scolaire, notamment pour les services de transport scolaire, de messagerie, de cafétéria, d'entretien ménager, de surveillance, de sécurité ou de prestation de services sociaux ou en vertu d'un contrat dans le cadre des pouvoirs conférés au conseil d'établissement par l'article 90 de la *loi sur l'Instruction publique*, L.R.Q. c. I-13.3.
- 10.4.2 L'employeur de cette personne fournira à la commission scolaire le formulaire de déclaration d'antécédents judiciaires tel qu'établi par la personne responsable.
- 10.4.3 La commission scolaire peut inclure dans le contrat ou dans l'entente avec l'entreprise ou l'organisme employeur une clause relative à la vérification des antécédents judiciaires pendant la durée du contrat ou de l'entente.

11. ANALYSE DU DOSSIER ET DÉCISION À RENDRE

Absence d'antécédents judiciaires

Lorsque la vérification ne révèle aucun antécédent judiciaire, la commission scolaire peut alors embaucher ou maintenir en fonction la personne qui a fait l'objet d'une telle vérification.

Présence d'antécédents judiciaires

Lorsque la commission scolaire est en présence d'un dossier révélant des antécédents judiciaires, une préanalyse est effectuée par la personne responsable afin de déterminer si ces antécédents judiciaires sont susceptibles d'avoir un lien avec les fonctions. Si aucun lien n'est trouvé, la commission scolaire peut alors embaucher ou maintenir en fonction la personne qui a fait l'objet de vérification.

Dans le cas contraire, la personne responsable avise cette dernière personne, par écrit, que son dossier fera l'objet d'une analyse et que, si elle le désire, elle peut faire valoir les observations qu'elle juge pertinentes dans les dix jours qui suivent avant qu'un avis ne soit émis. La personne responsable procède à l'analyse du dossier en examinant les circonstances particulières et en tenant compte de la nature de l'antécédent judiciaire et de sa relation avec l'emploi (nature de ses tâches). Cette analyse est fondée sur l'absolue nécessité de concilier la protection des élèves mineurs et le respect des droits fondamentaux des personnes œuvrant auprès d'eux. Chaque situation doit faire l'objet d'une évaluation particulière avant de se prononcer et aucun automatisme ne doit être créé.

Dans le cas d'une accusation encore pendante considérée comme en lien avec les fonctions occupées, la commission scolaire peut suspendre la personne visée ou prendre une mesure en conformité avec les conditions de travail auxquelles elle est assujettie.

Une fois l'analyse terminée, la personne responsable émet un avis. Si celui-ci est favorable à la personne visée, il est directement transmis à la commission scolaire afin qu'une décision soit rendue. Lorsque l'avis indique que la personne visée a des antécédents judiciaires en lien avec la fonction, la personne visée en est directement informée.

Cet avis énonce les éléments sur lesquels a porté l'analyse et fait mention de la possibilité de demander une deuxième analyse de son dossier au comité de réévaluation. La possibilité de faire valoir ses observations devant ce comité dans un délai de cinq jours est également communiquée. Si la personne ne donne pas suite à cet avis, la personne responsable transmet l'avis à la commission scolaire pour qu'elle rende une décision.

Lorsque la personne visée demande une deuxième analyse de son dossier au comité de réévaluation, la personne responsable fait suivre le dossier à ce comité, après en avoir extrait les renseignements permettant d'identifier la personne visée. Le comité de réévaluation procède à l'analyse du lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions confiées à la personne ou susceptibles de lui être confiées. La personne responsable ne participe pas aux discussions du comité de réévaluation mais, elle peut être appelée à répondre aux questions de ce dernier. Elle doit également faire le lien entre le comité de réévaluation et la personne visée. Une fois son analyse terminée, le comité de réévaluation émet un avis à l'intention de la commission scolaire qu'il soit favorable ou non à la personne visée.

À la suite de la réception de l'avis de la personne responsable ou du comité de réévaluation, la personne chargée de prendre la décision pour la commission scolaire examine les résultats de cet avis et rend une des décisions suivantes :

- accepte la candidature et autorise l'offre d'emploi avec ou sans condition;
- rejette la candidature;
- maintient la personne en fonction, avec ou sans condition;
- suspend temporairement une personne en attente de son procès;
- met fin à l'emploi.

12. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SOUMISE À UNE VÉRIFICATION

La personne visée par la vérification des antécédents judiciaires :

- 12.1 s'engage à déclarer tout antécédent judiciaire tel que défini à l'article 258.1 de la Loi;
- 12.2 à la demande de la commission scolaire, remplit le formulaire de déclaration relative aux antécédents judiciaires dans les délais prévus et présente une pièce d'identité officielle, lorsque requis (art. 261.0.1 et 261.0.2);

- 12.3 s'engage, dans les 10 jours de celui 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.

13. DIFFUSION DE LA POLITIQUE

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique. Sous son autorité, chaque direction d'établissement et de Services est responsable de sa diffusion.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

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