



Commission scolaire
du Val-Des-Cerfs

GUIDE ADMINISTRATIF

POLITIQUE RELATIVE À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

**Politique
08-09-31**

PO-31

Adoption : **24 mars 2009**
Entrée en vigueur : **1^{er} juillet 2009**

MISE-À-JOUR

Adoption :

▪

Entrée en vigueur :

▪

Approbation : **Conseil des commissaires**

Responsabilité : **Direction générale**

Cadre normatif :

▪

Source :

Secrétariat général

Version administrative : **mars 2009**

I. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente politique a pour objectifs :

- a) Accroître la sécurité des élèves de la Commission scolaire par la vérification des antécédents judiciaires des personnes qui œuvrent auprès d'eux ou qui sont régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux;
- b) S'assurer de la probité des employés de la Commission scolaire qui œuvrent auprès des élèves confiés à la Commission scolaire;
- c) S'assurer que ces personnes n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions compromettant le lien de confiance que le public est en droit d'avoir à l'égard de la Commission scolaire ou comportant un risque pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique ou psychologique des élèves confiés à la Commission scolaire.

2 CONTEXTE LÉGAL

La présente politique est élaborée en tenant compte des dispositions de la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., chap. I-13.3 ainsi que de diverses lois traitant du droit à la vie, à la santé, à la sécurité, à l'intégrité et à la liberté des personnes, notamment la Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q., chap. C-12 et le Code civil du Québec, L.Q. 1991, chap. 64.

Les extraits pertinents de ces lois ont été reproduits en annexe.

La présente politique n'a pas pour effet de restreindre tout autre recours pouvant être exercé par la Commission scolaire aux termes des conventions collectives ou des autres encadrements légaux ou administratifs.

3 DÉFINITIONS

Dans la présente politique, on entend par :

3.1 Antécédent judiciaire :

- ➔ 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.

3.1.1 Infraction criminelle : Infraction créée par le législateur fédéral pour sanctionner les conduites les plus graves qui portent atteinte aux valeurs fondamentales de la société.

3.1.2 Infraction pénale : Infraction créée par le législateur fédéral, provincial ou municipal pour sanctionner un comportement qui contrevient au bien-être public.

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

3.1.4 Ordonnance judiciaire : Décision d'un juge qui enjoint à une personne de respecter certaines conditions.

3.2 Bénévole : toute personne qui, sans rémunération et à la demande de la Commission scolaire, est appelée à œuvrer auprès de ses élèves ou à être régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux, que ce soit à l'école, lors d'une sortie ou à l'occasion d'un stage.

3.3 Elèves : les élèves de la Commission scolaire.

3.4 Entrepreneur externe : toute personne physique ou morale dont les services ont été retenus par la Commission scolaire ou

un établissement et dont les dirigeants, les employés, les sous-traitants ou les employés de ses sous-traitants, sont appelés à œuvrer auprès des élèves de la Commission scolaire ou à être régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux.

3.5 « Œuvrer auprès d'un élève » : exercer une fonction impliquant une relation interpersonnelle avec un élève.

3.6 Personnel : toute personne salariée à l'emploi de la Commission scolaire. Un stagiaire œuvrant auprès des élèves est assimilé à un membre du personnel aux fins de la présente politique de même qu'un responsable du stage d'un élève en milieu de travail.

3.7 Personne responsable : le directeur du Service des ressources humaines.

3.8 Personnes visées : les employés de la Commission scolaire, les entrepreneurs externes œuvrant pour la Commission scolaire, les stagiaires et les bénévoles œuvrant pour la Commission scolaire ainsi que les responsables du stage d'élèves en milieu de travail.

3.9 Probité : qualité d'une personne qui observe rigoureusement des principes de justice et de morale.

3.10 «Être régulièrement ou de façon répétée en contact avec un élève» : être en présence d'un élève, sans nécessairement être en relation interpersonnelle avec lui.

4 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique en tout temps, dans tous les établissements de la Commission scolaire, tant les écoles que les centres, dans les milieux de stage ainsi que dans les activités et sorties éducatives.

5 PRINCIPES

Par la présente politique, la Commission scolaire désire :

5.1 Affirmer sa volonté de permettre à ses élèves d'évoluer dans un milieu de vie sain, motivant, sécuritaire, pacifique et exempt

de toutes formes de violence ou comportement pouvant porter atteinte à leur santé, à leur sécurité ou à leur intégrité physique ou psychologique;

5.2 Affirmer sa volonté de protéger tous les élèves de la Commission scolaire;

5.3 Affirmer le rôle de modèle social joué par les différents intervenants œuvrant auprès des élèves et, plus particulièrement, ceux qui ont des fonctions éducatives ou sont en position d'autorité auprès des jeunes;

5.4 Préserver et accroître la confiance du public envers le système scolaire;

5.5 Assurer le respect de la vie privée et de la réputation des personnes œuvrant auprès des élèves de la Commission scolaire ou étant régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux.

6 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

6.1 DÉCLARATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

La Commission scolaire détermine, par une règle de gestion approuvée par le directeur général, les modalités relatives à l'obtention d'une déclaration d'antécédents judiciaires auprès des personnes suivantes et selon les modalités minimales ci-après décrites.

Dans ce processus, il doit être donné au déclarant l'opportunité de transmettre sa déclaration sous pli scellé à la personne responsable.

6.1.1 DÉCLARATION INITIALE

Personnel

Tout membre du personnel de la Commission scolaire doit déclarer ses antécédents judiciaires à la personne responsable à son embauche et en tout temps sur demande verbale ou écrite.

Bénévole

Tout bénévole œuvrant auprès des élèves de la Commission scolaire

ou appelé à être régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux, que ce soit à l'école, lors d'une sortie ou à l'occasion d'un stage doit déclarer ses antécédents judiciaires à la personne responsable en tout temps sur demande verbale ou écrite.

Entrepreneur externe

Tout dirigeant, employé, sous-traitant ou employé des sous-traitants d'une personne physique ou morale dont les services ont été retenus par la Commission scolaire et appelés à œuvrer auprès des élèves de la Commission scolaire ou à être régulièrement ou de façon répétée en contact avec eux doit déclarer ses antécédents judiciaires à la personne responsable en tout temps sur demande verbale ou écrite.

Les entrepreneurs externes doivent mettre en place des mesures pour s'assurer de la vérification et du suivi des antécédents judiciaires de ces personnes.

6.1.2 DÉCLARATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Motifs raisonnables

Dans le cas où la personne responsable a des motifs raisonnables de croire qu'une personne visée a des antécédents judiciaires non déclarés, elle demande à cette personne de remplir une déclaration portant sur ses antécédents; celle-ci a 10 jours pour le faire.

Changements relatifs aux antécédents

Les personnes visées ont l'obligation de déclarer à la personne responsable tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires, et ce, dans

les 10 jours à compter de celui où elles en sont elles-mêmes informées.

6.2 VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

La personne responsable procède à la vérification des déclarations d'antécédents judiciaires auprès d'un corps de police du Québec selon les modalités déterminées par une règle de gestion approuvée par le directeur général.

6.3 DÉCISION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

La personne responsable doit s'assurer que les personnes appelées à œuvrer auprès de ses élèves ou à être régulièrement en contact avec eux n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées par elle.

Lorsque la personne responsable constate la présence d'un antécédent judiciaire dans le dossier d'une personne devant produire une déclaration aux termes de la présente politique, elle en saisit le Comité d'analyse formé du directeur général, du secrétaire général et du directeur des ressources humaines.

6.4 COMITÉ D'ANALYSE

Dans le cadre de son mandat, le Comité d'analyse :

- 1) détermine si un antécédent judiciaire a un lien avec les fonctions susceptibles d'être confiées à cette personne par la Commission scolaire

et, le cas échéant,
- 2) recommande à l'autorité compétente les mesures à prendre, mesures pouvant être, de façon non restrictive : une mesure administrative, un congédiement ou une résiliation de contrat dans le cas d'un entrepreneur externe.

Dans la recommandation des mesures décrites au paragraphe précédent, sont tenus en compte avec une attention et une

rigueur particulière, les infractions ou crimes:

- impliquant une quelconque forme de violence, de harcèlement ou d'intimidation;
- à caractère sexuel;
- assimilable à un vol ou à une fraude;
- relatifs à la conduite de véhicules à moteur;
- relatives aux drogues et autres substances;
- ayant pour victimes ou s'étant déroulés en présence de personnes particulièrement vulnérables, notamment les enfants.

Dans la détermination de ces mesures, est également tenu en compte le refus de remplir une déclaration d'antécédents ou le fait de remplir une déclaration incomplète ou mensongère.

et, si la personne visée est titulaire d'une autorisation d'enseigner,

3) en informe le ministre.

La décision de l'autorité compétente en lien avec la présence d'un antécédent judiciaire peut, outre les autres recours possibles en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'une convention, être révisée par le Conseil des commissaires selon les modalités de révision établies aux articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* à l'égard d'une décision qui concerne un élève.

6.5 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS FOURNIS

La personne responsable reçoit et conserve les déclarations d'antécédents judiciaires et les documents émis dans le cadre de leur vérification dans le respect des mesures prévues à la *Loi sur l'instruction publique* et la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Dans ce cadre, seules les personnes dont les fonctions le requièrent peuvent prendre connaissance de ces documents, après avoir signé un engagement spécifique de confidentialité conformément aux

dispositions de l'article 258.2 de la *Loi sur l'instruction publique*.

7 RESPONSABILITÉS DE L'APPLICATION

Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

La personne responsable s'assure, selon les modalités déterminées par une règle de gestion approuvée par le directeur général, que toute personne qui doit déclarer ses antécédents judiciaires conformément à la présente politique le fasse.

8 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} juillet 2009.

* * *

LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE, L.R.Q., chap. I-13.3
(extraits)

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

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.

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 dans le cadre de l'application de ces dispositions.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE, L.R.Q., chap. C-12 **(extraits)**

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

4. Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

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

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.

39. Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner.

CODE CIVIL DU QUÉBEC, L.Q. 1991, chap. 64 **(extraits)**

3. Toute personne est titulaire de droits de la personnalité, tels le droit à la vie, à l'inviolabilité et à l'intégrité de sa personne, au respect de son nom, de sa réputation et de sa vie privée.

7. Aucun droit ne peut être exercé en vue de nuire à autrui ou d'une manière excessive et déraisonnable, allant ainsi à l'encontre des exigences de la bonne foi.

10. Toute personne est inviolable et a droit à son intégrité.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, L.R.Q., C. A-2.1** **(extraits)**

63.1. Un organisme public doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

64. Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement personnel si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

65.1. Un renseignement personnel ne peut être utilisé au sein d'un organisme public qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli.