
POLITIQUE RELATIVE À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Numéro du document : CA 1224-13

Adoptée par la résolution : CA40 1224

En date du : 17 décembre 2024



Signature du directeur général



Signature du secrétaire général

TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE	3
2.	OBJECTIFS	3
3.	CADRE DE RÉFÉRENCE	4
4.	CHAMP D'APPLICATION	4
5.	DÉFINITIONS	4
6.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
7.	RÉVISION	7
8.	ENTRÉE EN VIGUEUR	7
9.	HISTORIQUE DES RÉVISIONS	7

1. PRÉAMBULE

En conformité avec la loi sur l'instruction publique (ci-après « Loi »), le Centre de services scolaire (ci-après « Centre ») a l'obligation de s'assurer de la sécurité des élèves qui fréquentent ses établissements. À cette fin, il s'assure qu'une personne n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions au sein du Centre du centre de services:

- avant l'embauche d'une personne;
- lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne œuvrant auprès de ses élèves mineurs ou étant régulièrement en contact avec eux a des antécédents judiciaires;
- lorsqu'une personne qui œuvre auprès des élèves mineurs du Centre ou celle régulièrement en contact avec eux, déclare au Centre un changement relatif à ses antécédents judiciaires.

À cette fin, le Centre vérifie ou fait vérifier la déclaration transmise par la personne concernée et portant sur ses antécédents judiciaires.

Lorsque le Centre fait vérifier une déclaration d'antécédents judiciaires, il le fait en application de l'entente-cadre conclue avec un corps de police.

Toute personne assujettie à la présente politique et à la vérification des antécédents judiciaires doit :

- déclarer tout antécédent judiciaire tel que défini à l'article 258.1 de la Loi;
- remplir, à la demande du Centre, le formulaire de déclaration relative aux antécédents judiciaires et le transmettre dans les délais prévus ainsi que présenter, lorsque requis, une pièce d'identité officielle (Art. 261.0.1 et 261.02 de la Loi);
- déclarer au Centre, dans les 10 jours suivant où elle en est informée, tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, au sens de l'article 258.1 de la Loi, qu'elle ait ou non rempli le formulaire à cet effet, conformément à l'article 261.0.4 de la Loi.

2. OBJECTIFS

La présente politique a pour objet :

- de préserver la sécurité et l'intégrité 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 du Centre, conformément à la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) (ci-après «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).

3. CADRE DE RÉFÉRENCE

Le cadre légal afférent à la présente politique est notamment le suivant :

- 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);
- Code criminel, L.R.C (1985), ch. C-46;
- Loi sur les normes du travail, RLRQ, c. N-1.1.;
- 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 du Centre de services;
- Dispositions liant en vigueur.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne œuvrant ou étant appelée à œuvrer auprès des élèves 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 (bénévoles, stagiaire, ou qui travaillent en parascolaire, etc.). Les sous-traitants et les fournisseurs sont aussi soumis au processus de vérifications des antécédents judiciaires.

5. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **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 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 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.

« **Centre de services** » : le Centre de services scolaire de l'Énergie.

« **Établissement** » : une école, un centre d'éducation des adultes ou un centre de formation professionnelle.

« **Infraction criminelle** » : Infraction créée par le législateur fédéral pour sanctionner les conduites les plus graves qui portent atteinte aux valeurs fondamentales de la société, dont notamment celles prévues au Code criminel et à 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. Ce type d'infraction peut également résulter de l'exercice des pouvoirs attribués aux autorités municipales.

« **Ordonnance judiciaire** » : décision d'un juge qui enjoint à une personne de respecter certaines conditions. Il peut notamment 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. Au sens du Code criminel, l'absolution est considérée comme une ordonnance judiciaire.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne peuvent être recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins prévues par la loi.

Ces renseignements ne sont accessibles qu'aux personnes ayant qualité pour les recevoir, en raison de leurs responsabilités. Ces personnes s'engagent par écrit auprès du Centre à respecter les fins prévues au premier alinéa conformément à l'article 258.2 de la loi.

Conseil d'administration

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

Direction générale

- Désigne la personne responsable et la personne remplaçante du processus de vérification des antécédents judiciaires;

POLITIQUE RELATIVE À LA 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.

Personne responsable

- Reçoit et assure le suivi des dossiers auprès des personnes concernées relatifs à la vérification des antécédents judiciaires;
- Procède à l'analyse 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.

Direction des Services 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;
- 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 et effectue les suivis nécessaires;
- Applique les mesures qui s'imposent en respect du Règlement de 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 susceptibles d'être exercées.

Direction de l'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 en matière de probité des personnes œuvrant auprès de la clientèle à tous les fournisseurs et partenaires déterminées par le Centre;
- Soutient la direction du Service des ressources humaines dans l'application et la diffusion de la présente politique.

7. RÉVISION

De manière à suivre l'évolution du cadre de référence applicable et des besoins du Centre, la présente politique pourra être mise à jour au besoin, au plus tard, tous les cinq ans.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est applicable à compter du jour de son adoption par le conseil d'administration.

Pour alléger le texte, le masculin est utilisé dans un sens neutre dans la présente politique.

9. HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Dernière mise à jour :

- 8 décembre 2009