

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 1^{er} février 2005

Domaine : **PERSONNEL**

Politique : Vérification des antécédents criminels

Révisée le : 15 juin 2015

VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

BUT

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir reconnaissant sa responsabilité conformément à la Loi sur l'éducation de fournir un milieu de travail et d'apprentissage sain et sécuritaire pour les élèves et le personnel, met en place des mesures voulant que tous ses employés actuels et futurs, les bénévoles, les locataires, les fournisseurs de services actuels et futurs et ceux dont ils sont responsables, ainsi que toute autre personne risquant d'être en contact direct avec les élèves fournissent un relevé d'antécédents criminels.

A. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS DES EMPLOYÉS

Tous les employés actuels devront fournir annuellement une déclaration d'infraction conformément au Règlement 521/01, tel qu'amendé par le Règlement 322/03.

Tous les nouveaux employés devront fournir, à leurs propres frais, un relevé original des antécédents criminels.

1) Définitions

Le « relevé des antécédents criminels » est un document concernant un individu :

- a) qui a été préparé par un corps ou service de police à partir de données nationales figurant dans la banque de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) dans les six (6) mois qui précèdent le jour où le Csc MonAvenir obtient le document et;
- b) -qui contient des renseignements concernant les antécédents criminels du particulier, y compris les condamnations en vertu du Code criminel (Canada), des infractions à caractère sexuel pour lesquelles il a obtenu un pardon, celles en vertu de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances, de la Loi sur les stupéfiants, de la Loi sur les aliments et drogues ainsi que tout mandat et accusation en cours.

« La déclaration d'infraction » est une déclaration écrite signée par un particulier énumérant toutes les infractions au Code Criminel (Canada) pour lesquelles il a été reconnu coupable jusqu'à la date de la déclaration et qui remplissent les conditions suivantes :

Elles ne figurent pas dans un relevé des antécédents criminels obtenu par l'Ordre des enseignants de l'Ontario après le 31 décembre 1998 ni dans le dernier relevé des antécédents criminels obtenu par le Csc MonAvenir en vertu du présent règlement.

2) Conditions requises

En vertu du «Règlement sur la collecte des renseignements personnels», le Service des ressources humaines recueille les documents suivants :

I. Pour les employés actuels

- a) Les employés actuels doivent fournir au Csc MonAvenir une déclaration annuelle d'infraction, au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année au cours de laquelle ils travaillent pour le Csc MonAvenir.
- b) Toute personne oeuvrant au sein du Csc MonAvenir qui, au 1^{er} septembre d'une année est en congé parental, en congé de maternité ou en congé sans traitement, en invalidité de longue durée ou en absence autorisée de longue durée, doit également fournir au Csc MonAvenir une déclaration annuelle d'infraction avant le 1^{er} septembre.

II. Pour les nouveaux employés

1) Conditions d'embauche

Le Service des ressources humaines recueille les antécédents criminels d'un particulier avant le jour où il commence à travailler pour le Csc MonAvenir. Toutes les offres d'emploi du Csc MonAvenir préciseront la condition que le candidat doit fournir le relevé des antécédents criminels exigé. Le Service des ressources humaines devra, à partir de ce moment-là, recueillir d'un particulier une déclaration d'infraction au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année où cette personne est à son emploi.

2) Conservation des dossiers

Le Csc MonAvenir conservera un original ou une copie conforme de l'original assuré par la personne désignée du Csc MonAvenir ou son délégué. Les relevés des antécédents criminels et les déclarations d'infractions seront classés et conservés dans un endroit distinct et sécuritaire.

3) Décision

Lorsqu'elle reçoit une preuve de condamnation ou d'une autre déclaration de culpabilité, le chef administratif ou une personne déléguée du Service des ressources humaines tient compte entre autres des facteurs suivants pour décider d'un plan d'action approprié :

- a) la période écoulée depuis l'infraction ou les infractions;
- b) toute infraction impliquant des enfants et/ou des activités sexuelles et/ou de la violence et/ou des actes malhonnêtes;
- c) les antécédents d'emploi;
- d) l'attitude de l'employé par rapport à chaque infraction;
- e) tout traitement, assistance socio psychologique ou autre service reçu depuis l'infraction;
- f) tout autre effort de réhabilitation;
- g) la probabilité de récidive;
- h) si l'alcool ou des drogues illicites étaient un facteur lors de(s) l'infraction(s);
- i) le niveau de coopération lors de cette enquête;
- j) si l'infraction a été commise lorsque la personne était à l'emploi du Csc MonAvenir;
- k) si l'employé est un enseignant, la pertinence des antécédents judiciaires face aux responsabilités et aux obligations du personnel enseignant tel que précisé dans la Loi sur l'éducation et ses règlements;
- l) si l'employé n'est pas un enseignant, la pertinence de l'infraction ou des infractions face aux responsabilités et obligations du poste; et
- m) si l'infraction ou les infractions font appel à des mesures conformément à la Loi de 2001 sur la protection des élèves (y compris l'avis à l'Ordre des enseignants de l'Ontario)

Le plan d'action pourra comprendre des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement, et/ou au retrait de l'offre d'emploi, et se fera en conformité avec les politiques du Csc MonAvenir, les conventions collectives et les lois.

4) Conséquences du non-respect

Les employés qui ne soumettent pas leur formulaire de déclaration d'infraction signé au plus tard à la date précisée par le Csc MonAvenir peuvent faire l'objet d'une suspension sans salaire jusqu'à ce que le Csc MonAvenir reçoive ce formulaire.

B. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS DES FOURNISSEURS DE SERVICES

Tous les fournisseurs de service devront s'engager à vérifier les relevés des antécédents criminels de tous leurs employés identifiés comme pouvant avoir accès aux installations et locaux du Csc MonAvenir lorsqu'ils sont en présence directe d'élèves.

1) **Définitions**

« **Fournisseurs de services** » Particulier qui n'est pas un employé du Csc MonAvenir travaillant dans un emplacement scolaire du Csc MonAvenir, dans le cours normal de l'une ou l'autre des activités suivantes :

- a) La fourniture de biens ou de services aux termes d'un contrat avec le Csc MonAvenir, l'exercice de ses fonctions en tant qu'employé d'une personne qui fournit des biens ou des services aux termes d'un contrat avec le Csc MonAvenir ou,
- b) La fourniture de services à une personne qui fournit des biens ou des services aux termes d'un contrat avec les Csc MonAvenir.

2) **Mesures à prendre**

- a) Tout membre du personnel du Csc MonAvenir accordant un contrat :

- I. utilisera une terminologie semblable à ce qui suit pour toute demande de proposition/soumission/devis estimatif ou lancement d'appels d'offres :

Le soumissionnaire choisi s'engage auprès du Csc MonAvenir à obtenir, avant le début de la prestation de service, le relevé des antécédents criminels de tous les salariés qui travaillent au sein d'un emplacement scolaire du Csc MonAvenir.

Pour cela, il a l'obligation d'envoyer une lettre au Service des ressources matérielles du Csc MonAvenir; avant le début de la prestation de service; qui atteste qu'il a vérifié tous les antécédents criminels de ses employés.

Cette obligation s'appliquera durant toute la durée de la prestation pour chaque nouveau salarié qu'il fera travailler au sein des locaux du Csc MonAvenir.

- II. En ce qui a trait aux demandes de proposition/soumissions /devis estimatifs ou lancement d'appels d'offres, le Csc MonAvenir aura le pouvoir de s'opposer à ce qu'un individu ou un soumissionnaire choisi entre en contact direct avec les élèves.
- b) Le Service des ressources matérielles ou la direction impliquée dans le contrat avec le fournisseur est responsable de la demande des relevés des antécédents criminels et des relevés annuels d'infractions auprès des fournisseurs.

3) **Décision**

En cas de preuve de condamnation ou d'une autre déclaration de culpabilité de l'un des prestataires de service, la direction du Service des ressources matérielles ou la direction impliquée dans le contrat avec le fournisseur refusera la collaboration avec ce dernier.

4) Conséquences du non-respect

Tout fournisseur de services qui ne se conforme pas aux conditions requises du Csc MonAvenir se verra refuser le droit de fournir des biens et/ou des services au Csc MonAvenir.

C. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS DES BÉNÉVOLES QUI ONT UN CONTACT DIRECT AVEC LES ÉLÈVES

Toutes les personnes agissant en tant que bénévoles au sein d'un des établissements du Csc MonAvenir ou participant à une sortie éducative devront fournir un relevé des antécédents criminels, à leurs propres frais, avant de commencer toute activité de bénévolat.

Cette catégorie comprend :

L'ensemble des bénévoles dans les écoles y compris les parents bénévoles.

1) Mesures à prendre

La direction de l'école est responsable de la demande de relevé des antécédents criminels auprès des nouveaux bénévoles, qu'ils aient une activité régulière ou ponctuelle au sein de l'établissement durant l'année, en veillant au respect de l'ensemble de la procédure (ANNEXE A).

CAS PARTICULIER : Bénévoles de la ville de Toronto

Pour tous les bénévoles qui résident à Toronto, la direction de l'école devra demander au Service des ressources humaines un « formulaire de consentement » qui sera signé par l'une des personnes du Service des ressources humaines possédant la délégation de signature nécessaire pour ce document.

Le formulaire sera ensuite transmis à l'école afin que le bénévole puisse l'envoyer à l'adresse suivante ou le déposer (dans l'urne prévue à cet effet) avec un chèque certifié ou un mandat postal d'un montant de 50.00 \$ à l'ordre de Toronto Police Service :

Toronto Police Service
40 College Street
Toronto, Ontario
M5G 2J3

L'école sera en charge ensuite de récupérer et de conserver le relevé des antécédents criminels du bénévole.

En cas de renouvellement de l'activité de bénévolat, le bénévole devra fournir une déclaration d'infraction (ANNEXE B) avant de pouvoir accéder aux établissements du Csc MonAvenir.

La démarche sera identique pour les collaborateurs retraités du Csc MonAvenir qui sont ou souhaitent devenir bénévoles.

2) Décision

En cas de preuve de condamnation ou d'une autre déclaration de culpabilité, la direction de l'école devra aviser sa surintendance.

3) Conséquences du non-respect

Tout bénévole qui ne se conforme pas aux conditions requises du Csc MonAvenir quant à la vérification des antécédents criminels dans le délai prescrit se verra refuser l'accès à l'école en tant que bénévole jusqu'à ce qu'il se conforme à cette exigence.

D. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS DES AUTRES PERSONNES QUI ONT UN CONTACT DIRECT AVEC LES ÉLÈVES

Toutes les autres personnes amenées à avoir un contact avec les élèves au sein d'un des établissements du Csc MonAvenir devront fournir un relevé des antécédents criminels, à leurs propres frais, avant d'avoir accès à l'établissement.

Cette catégorie comprend :

- a) -des organismes provinciaux qui fournissent des services aux écoles, mais qui ne sont pas des fournisseurs de services selon la définition de la loi (qui comprend, mais ne se limite pas à)
 - 1. Services de santé publique
 - 2. Infirmiers de l'Ordre de Victoria du Canada
 - 3. Centres d'accès aux soins communautaires
 - 4. Services de santé mentale pour enfants de l'Ontario
 - 5. Garderies
 - 6. Sociétés d'aide à l'enfance
 - 7. Partenaires
- b) Les conseillers scolaires;
- c) Les étudiants qui fréquentent l'université ou le collège et qui doivent compléter des stages pratiques ou des placements dans le cadre de programmes coopératifs dans les écoles;
- d) Les locataires

1) Mesures à prendre

- a) La direction de l'école est responsable de la demande de relevé des antécédents criminels auprès des personnes qui ont un contact direct avec les élèves au sein de l'établissement en veillant au respect de l'ensemble de la procédure (ANNEXE C)

Pour les « autres personnes » étant domiciliées à Toronto, la procédure à suivre sera la même que pour les bénévoles de Toronto.

- b) En cas de renouvellement du service, du partenariat ou de la location au sein du Csc MonAvenir, la personne devra fournir une nouvelle déclaration d'infraction avant de pouvoir accéder aux établissements.

2) Décision

En cas de preuve de condamnation ou d'une autre déclaration de culpabilité, la direction de l'école ou la direction de service concernée avisera sa surintendance.

3) Conséquences du non-respect

Tout « visiteur » qui ne se conforme pas aux conditions requises du Conseil Csc MonAvenir quant à la vérification des antécédents criminels dans le délai prescrit, se verra refuser l'accès à l'école jusqu'à ce qu'il se conforme à cette exigence.

E. VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS DES VISITEURS QUI ONT UN CONTACT DIRECT AVEC LES ÉLÈVES

Cette catégorie comprend :

Les visiteurs et les personnes de dix-huit (18) ans ou plus qui ont directement accès aux élèves et aux locaux de l'une des écoles du Csc MonAvenir.

1) Mesures à prendre

La direction de l'école veillera à :

S'assurer que chaque visiteur, dès son arrivée, se présente à l'accueil, s'inscrive sur le registre des visiteurs et soit toujours accompagné par l'un des salariés du Csc MonAvenir lors de sa visite des locaux.

2) Conséquences du non-respect

Tout « visiteur » qui ne se conforme pas aux conditions requises du Csc MonAvenir se verra refuser l'accès à l'école jusqu'à ce qu'il se conforme à cette exigence.

TABLEAU RÉCAPITULATIF

	Obligations	Service responsable du respect des obligations
Employés	<p>1) Fournir un relevé des antécédents criminels avant leur 1er jour de travail</p> <p>2) Compléter annuellement une déclaration d'infraction avant le 1er septembre</p>	Service des ressources humaines
Fournisseurs	<p>1) Vérifier les relevés des antécédents criminels de tous leurs employés identifiés comme pouvant avoir accès aux installations et locaux du Csc MonAvenir lorsqu'ils sont en contact direct avec les élèves et transmettre une lettre au service des ressources matérielles attestant de cette vérification</p> <p>2) Respecter les mentions relatives aux antécédents criminels et déclarations d'infractions stipulées dans les propositions/soumissions/devis estimatif ouancements d'appels d'offres</p>	Service des ressources matérielles ou la direction impliquée dans le contrat avec le fournisseur
Bénévoles (réguliers et ponctuels)	<p>1) Fournir un relevé des antécédents criminels avant le début de l'activité de bénévolat</p> <p>2) Compléter une déclaration d'infraction en cas de renouvellement de l'activité de bénévolat</p>	La direction de l'école et le Service des ressources humaines pour les bénévoles de Toronto

<p>Autres</p>	<p>1) Fournir un relevé des antécédents criminels avant d'avoir accès à l'établissement</p> <p>2) Compléter une déclaration d'infraction en cas de renouvellement du service, du partenariat ou de la location</p>	<p>La direction de l'école ou la direction concernée par la prestation de service, le partenariat ou la location</p>
<p>Visiteurs</p>	<p>1) Se présenter à l'accueil dès son arrivée 2) S'inscrire sur le registre des visiteurs</p> <p>3) Être toujours accompagné par l'un des salariés du Csc MonAvenir lors de la visite des locaux</p>	<p>La direction de l'école</p>

l'information municipale et la protection de la vie privée, les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.

**DÉCLARATION ANNUELLE
MISE À JOUR DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS – BÉNÉVOLES**

Nom :	Date de naissance		
	jj	mm	aaaa

Je n'ai pas été reconnu(e) coupable d'infraction au Code criminel depuis ma dernière vérification d'antécédents criminels qui a été soumise au Conseil scolaire ou à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario.

Depuis ma dernière vérification d'antécédents criminels qui a été soumise au Conseil scolaire ou à l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, j'ai été reconnu(e) coupable de cette/ces infraction(s) au Code criminel :

INFRACTION (S) _____ _____ _____	ARTICLE (S) DE LOI VISÉE (ex » : Code criminel) _____ _____ _____
--	---

Afin de satisfaire aux exigences du Règlement 521/01 et sujet à la Loi sur les casiers judiciaires, je suis conscient (e) que je dois déclarer toute condamnation dont j'ai fait l'objet pour une infraction prévue au Code criminel, peu importe la date, la gravité et le contexte entourant cette condamnation. En conséquence, j'atteste que les informations fournies sont exactes et complètes et ce, au meilleur de ma connaissance.

Signature Date

Signé à _____, Ontario.
Nom de la ville

Cette cueillette d'information découle de l'adoption du Règlement 521/01 par le gouvernement de l'Ontario. Conformément à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.

PROCÉDURE D'OBTENTION DES RELEVÉS DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

Afin d'obtenir le relevé des antécédents criminels des bénévoles ou des « autres personnes », vous devrez suivre la procédure ci-dessous :

A. Pour les villes suivantes (Liste non exhaustive mise à jour régulièrement grâce aux informations données par les centres de police.)

- Niagara Falls
- Brampton
- Welland
- Collingwood
- Penetanguishene
- Tiny
- Midland

La procédure sera la suivante :

Compléter le document « Demande de vérification d'antécédents judiciaires dans le secteur vulnérable » (cf lien Demande de vérification d'antécédents judiciaires) et le signer

- 1) Demander à la personne de se présenter au poste de police de sa ville de résidence avec :
- 2) Le document mentionné ci-dessus signé par la direction de l'école
- 3) Un moyen de paiement pour payer les frais de dossier
- 4) 2 pièces d'identité dont une avec photo

La personne doit alors demander un relevé des antécédents criminels respectant les 3 critères suivants :

- Être adapté au « secteur vulnérable »
- Être daté de moins de 6 mois
- Être un document original (aucune copie ne sera acceptée)

Le document original devra ensuite être remis à la direction de l'école dans les plus brefs délais.

Pour toutes les autres villes

La personne se présentera directement au poste de police de sa ville de résidence avec :

- a. Un moyen de paiement pour payer les frais de dossier
- b. 2 pièces d'identité dont une avec photo

Elle doit alors demander un relevé des antécédents criminels respectant les 3 critères suivants :

- Être adapté au « secteur vulnérable »
- Être daté de moins de 6 mois
- Être un document original (aucune copie ne sera acceptée)

Le document original devra ensuite être remis à la direction de l'école dans les plus brefs délais.