

## **ENCADREMENT ADMINISTRATIF**

# **VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**

**COMMISSION SCOLAIRE DES PREMIÈRES-SEIGNEURIES  
DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES  
5 SEPTEMBRE 2008**

**ENCADREMENT ADMINISTRATIF**  
**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**  
**COMMISSION SCOLAIRE DES PREMIÈRES-SEIGNEURIES**

Table des matières



1.	PRÉAMBULE .....	Page 1
2.	CADRE JURIDIQUE.....	Page 1
3.	BUT DE L'ENCADREMENT ADMINISTRATIF .....	Page 2
4.	PHILOSOPHIE DE GESTION À L'ÉGARD DE LA VÉRIFICATION.....	Page 3
	DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES	
5.	CHAMP D'APPLICATION.....	Page 3
6.	ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES VISÉS .....	Page 4
7.	MODE DE VÉRIFICATION.....	Page 5
8.	VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.....	Page 5
9.	PRISE DE DÉCISION .....	Page 7
10.	COMITÉ D'ÉVALUATION.....	Page 7
11.	COMITÉ DE RÉÉVALUATION .....	Page 8
12.	RESPONSABILITÉS .....	Page 9
13.	DIFFUSION.....	Page 10
14.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	Page 10

**ANNEXES**

Annexe I	Formulaire de déclaration de confidentialité
Annexe II	Déclaration relative aux antécédents judiciaires
Annexe III	Grille d'analyse
Annexe IV	Autres renseignements pertinents

## **1 PRÉAMBULE**

La Commission scolaire des Premières-Seigneuries, dans le cadre de ses orientations, prône les valeurs de respect, d'équité, de transparence, de compétence, de responsabilité et de rigueur. Cet encadrement administratif s'inscrit à l'intérieur même de ces valeurs. La Commission scolaire agira dans le respect de ses diverses politiques, notamment la politique visant à contrer la violence et le harcèlement en milieu de travail de même que dans le respect des divers codes de vie présents dans ses établissements et ce, afin de préserver l'intégrité et la confiance des citoyens dans le système scolaire public.

La Commission scolaire a l'obligation de s'assurer de la sécurité et de l'intégrité des élèves qui fréquentent ses établissements. À cette fin, aucune situation ne sera tolérée à l'égard des personnes œuvrant auprès des élèves ou qui sont régulièrement en contact avec eux, si ces dernières présentent des antécédents judiciaires reconnus comme étant incompatibles avec l'exercice de leur fonction.

Il est entendu que cette vérification des antécédents judiciaires sera réalisée dans le respect des droits des uns et des autres et que toutes les précautions seront prises afin d'éviter de compromettre les droits fondamentaux des personnes visées. Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne seront recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves.

## **2 CADRE JURIDIQUE**

Les dispositions relatives à la vérification des antécédents judiciaires des personnes œuvrant dans le secteur de l'éducation ont été adoptées le 15 juin 2005 et figurent dans la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur l'enseignement privé, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2006.

Toutefois, plusieurs notions font également appel à d'autres domaines du droit et réfèrent à divers textes légaux notamment :

- 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).

**La Charte des droits et libertés de la personne** (L.R.Q., c. C-12) stipule, notamment que :

- Tout être humain a droit à la vie, ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté.
- Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.
- Toute personne a droit au respect de sa vie privée.
- Les libertés et droits fondamentaux s'exercent dans le respect des valeurs démocratiques, de l'ordre public et du bien-être général des citoyens du Québec.
- 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.

**Le casier judiciaire** (L.R.C., 1985, c. C-47) stipule, notamment que :

- Le casier judiciaire d'une personne demeure accessible par l'entremise du répertoire de la GRC et des différentes bases de données policières, jusqu'à ce que cette personne obtienne une réhabilitation. Malgré cela, les coordonnées de la personne peuvent en tout temps être transmises à un service de police, par exemple, pour fins d'enquête criminelle.
- La réhabilitation, communément appelée le pardon, ne peut être accordée que si la personne a entièrement purgé sa peine, a fait preuve d'une bonne conduite, n'a pas été condamnée pour une autre infraction et que le délai requis par la Loi est écoulé. Ce délai est de trois (3) ou cinq (5) ans selon le type d'infraction pour lequel la personne a été déclarée coupable.

Lorsque le tribunal prononce une absolution, aucune sanction n'est infligée et la personne est réputée ne pas avoir été condamnée à l'égard de l'infraction.

### **3 BUT DE L'ENCADREMENT ADMINISTRATIF**

Le but de l'encadrement administratif est d'établir une procédure à suivre afin de permettre l'identification des personnes qui ont des antécédents judiciaires incompatibles avec l'exercice d'une fonction auprès des élèves et d'intervenir, le cas échéant. De plus, cette vérification systématique des antécédents judiciaires constitue une mesure dissuasive pour les personnes ayant de tels antécédents, souhaitant exercer une fonction auprès des élèves.

#### **4 PHILOSOPHIE DE GESTION À L'ÉGARD DE LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**

##### **La transparence**

La Commission scolaire fera connaître son encadrement et ses procédures en matière de vérification des antécédents judiciaires à toute personne qui pourrait en faire l'objet.

##### **Le droit de présenter ses observations**

Toute personne ayant des antécédents judiciaires aura le droit de présenter ses observations par écrit avant qu'une décision ne soit prise à son égard.

##### **L'impartialité et l'objectivité**

Toute personne aura le droit à une analyse impartiale et objective de sa situation par ceux qui seront appelés à donner un avis ou à prendre une décision en ce qui la concerne.

##### **La confidentialité**

Toute personne aura droit au respect de sa vie privée et de sa réputation.

##### **Le respect des lois**

La Commission scolaire se conformera à l'ensemble des dispositions législatives applicables.

#### **5 CHAMP D'APPLICATION**

Le présent encadrement s'applique à toutes les 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, notamment le personnel déjà à l'emploi, mais également et non limitativement les stagiaires, bénévoles, entraîneurs sportifs, responsables des activités parascolaires, parents bénévoles, infirmières, travailleurs sociaux, brigadiers scolaires, personnel de cafétéria, etc. qui œuvrent auprès d'élèves ou qui sont régulièrement en contact avec eux.

Avant l'embauche, la Commission scolaire a l'obligation de 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. Une déclaration d'antécédents judiciaires sera exigée et vérifiée par le Service de police de la Ville de Québec.

En cours d'emploi, le personnel a l'obligation de transmettre une déclaration relative aux antécédents judiciaires à la demande de la Commission scolaire, afin que cette dernière s'assure qu'il n'y a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles d'être confiées. La Commission scolaire peut faire vérifier cette déclaration par le Service de police de la Ville de Québec.

Toute personne devra déclarer à la Commission scolaire, dans les dix (10) jours de celui où elle en est elle-même informée, tout changement relatif à ses antécédents judiciaires qu'elle ait déjà ou non fourni une déclaration relative à ses antécédents judiciaires.

Les contrats d'entreprise doivent prévoir une clause qui stipule que ces entrepreneurs ont l'obligation de faire la démonstration que les personnes qui seront appelées à œuvrer auprès d'élèves ou à être régulièrement en contact avec eux ne possèdent aucun antécédent judiciaire pouvant porter atteinte à la sécurité ou à l'intégrité des élèves et ce, conformément au processus de vérification en vigueur à la Commission scolaire. Une liste devra être transmise à la Commission scolaire, à l'effet que ces personnes ont fait l'objet d'une vérification conformément au processus en vigueur à la Commission scolaire. Tout cas particulier doit faire l'objet de discussions avec le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire, notamment pour les antécédents judiciaires visés identifiés au point 6 du présent encadrement.

De même, les personnes régies par un contrat d'entreprise dont les fonctions au sein de la Commission scolaire les amènent à œuvrer ou à être régulièrement en contact avec des élèves devront, à la demande de la Commission scolaire, transmettre à cette dernière une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires afin que celle-ci s'assure qu'elles n'ont pas d'antécédents en lien avec les fonctions exercées au sein de la Commission scolaire.

Il peut s'agir, notamment d'un brigadier, d'un gardien de sécurité, d'un chauffeur de berline, d'autobus, de taxi, de transport adapté, d'un employé de cafétéria, d'un ouvrier, d'un concierge, d'un préposé à l'entretien, d'un infirmier, etc.

Les contrats d'entreprise doivent prévoir les modalités de transmission de ces informations à la Commission scolaire, afin de s'assurer du respect de la confidentialité entourant ces déclarations.

Si la Commission scolaire conclut qu'une personne régie par un contrat d'entreprise a des antécédents judiciaires en lien avec les fonctions qu'elle exerce au sein de la Commission scolaire, elle pourra exiger le retrait immédiat de cette personne afin qu'elle ne soit plus en contact avec les élèves.

## **6 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES VISÉS**

La Loi vise :

- 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.

À titre indicatif, les infractions suivantes sont les plus susceptibles de retenir l'attention et seront soumises au Comité d'évaluation. Il est important de prendre note que cette liste est non exhaustive.

Infractions pour lesquelles une quelconque forme de **violence** a été utilisée, notamment : l'homicide, le vol qualifié, les voies de fait, l'enlèvement, la séquestration, les menaces, l'intimidation, le harcèlement.

Infractions à **caractère sexuel**, notamment : l'agression sexuelle, les actions indécentes, la sollicitation ou l'incitation à la prostitution, la pornographie juvénile.

Infractions dont la nature même est assimilable à **un vol ou à une fraude**, notamment : le vol par effraction, le vol simple, la fraude, la corruption, la supposition de personne.

Infractions relatives à la **conduite de véhicules**, notamment : la conduite avec facultés affaiblies, le délit de fuite, la conduite dangereuse.

Infractions relatives aux **drogues et aux autres substances illégales**, notamment : la possession, le trafic, l'importation ou l'exportation, la culture.

Autres infractions pouvant faire craindre une **atteinte à l'intégrité et à la sécurité des élèves**, notamment : l'omission de fournir les choses nécessaires à l'existence, la négligence criminelle, le gangstérisme, l'infraction au profit d'un groupe terroriste.

Tous les antécédents judiciaires définis par la Loi doivent être déclarés puisqu'il revient à la Commission scolaire de déterminer l'existence ou non d'un lien entre un antécédent judiciaire et la fonction exercée ou susceptible d'être exercée par la personne au sein de la Commission scolaire.

## **7 MODE DE VÉRIFICATION**

Un protocole d'entente a été convenu et signé avec le Service de police de la Ville de Québec. Cette façon de faire constitue le moyen le plus complet d'effectuer la vérification des antécédents judiciaires et ce, en conformité avec les dispositions législatives.

## **8 VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**

Le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire a la responsabilité de s'assurer de la vérification des antécédents judiciaires. Ce dernier désigne le cadre du secteur professionnel à titre de responsable du dossier des antécédents judiciaires. Cette personne et toute personne attitrée à la vérification des antécédents judiciaires sont spécifiquement désignées dans le protocole d'entente convenu avec la Ville de Québec.

Ces personnes ont fait l'objet préalablement d'une vérification de leurs antécédents judiciaires.

Les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires ne sont accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir en raison de leur responsabilité. Ces personnes s'engagent, par écrit, à ce que ces renseignements ne soient recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins prévues par la Loi. (Formulaire - annexe – I)

**Dans le cadre de ses fonctions, le cadre responsable :**

- s'assure du respect des dispositions légales applicables ainsi que de l'application de l'entente relative à la vérification des antécédents judiciaires.

**Dans le cadre de ses fonctions, la personne responsable de la cueillette des renseignements :**

- recueille les renseignements nécessaires et fait compléter le formulaire de déclaration d'antécédents judiciaires (Formulaire déclaration des antécédents judiciaires – Annexe II),
- s'assure de l'identité de la personne signataire,
- préserve la confidentialité des renseignements,
- transmet les documents au corps de police,
- reçoit les résultats de la vérification,
- en cas de présence d'antécédents judiciaires, transmet le dossier au cadre responsable,
- classe les résultats de la vérification des antécédents judiciaires dans le dossier personnel de l'employé. Les documents seront placés dans une enveloppe sous pli confidentiel, ne pouvant être ouverte que par le cadre ou la secrétaire de gestion responsable.

Le personnel de secrétariat à la direction des Services des ressources humaines, de même que les directions d'établissements, pourraient être appelés à faire compléter le formulaire de déclaration d'antécédents judiciaires. Elles devraient alors recueillir les renseignements nécessaires, s'assurer de l'identité de la personne signataire, préserver la confidentialité des renseignements et transmettre les documents aux Services des ressources humaines sous pli cacheté.

Toute personne qui ne remplit pas et ne transmet pas la déclaration, ne déclare pas un changement relatif à ses antécédents judiciaires ou encore fait connaître son refus de remplir l'une ou l'autre des obligations précitées ne satisfait pas aux conditions prévues par la Loi. Sa candidature ne pourra donc être considérée en processus de dotation. Pour la personne déjà à l'emploi de la Commission scolaire, le dossier sera soumis au comité d'évaluation.

## **9 PRISE DE DÉCISION**

Le cadre du secteur professionnel responsable procède à l'analyse des situations :

- en cas d'absence d'antécédents judiciaires, l'embauche ou le maintien en emploi est autorisé,
- en cas de présence d'antécédents judiciaires pour une infraction n'ayant aucun lien avec l'emploi de même que pour une personne ayant obtenu le pardon, l'embauche ou le maintien en emploi de la personne est autorisé par le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire,
- en cas de présence d'antécédents judiciaires pour une infraction pouvant avoir un lien avec l'emploi, le dossier sera acheminé au directeur des services des ressources humaines et de l'organisation scolaire afin que ce dernier puisse rencontrer la personne concernée ou encore demander de plus amples informations par écrit. S'il y a lieu le dossier sera soumis au comité d'évaluation.

## **10 COMITÉ D'ÉVALUATION**

L'analyse des situations touchant les personnes ayant des antécédents judiciaires est une opération très délicate susceptible d'avoir un impact important pour ces dernières. La Commission scolaire a donc convenu de créer un comité d'évaluation pour ces dossiers.

Le comité d'évaluation est formé du directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire, du directeur adjoint des Services ressources humaines - secteur enseignant et professionnel et du directeur adjoint des Services des ressources humaines - secteur soutien.

En présence d'antécédents judiciaires pouvant être considérés comme en lien avec les fonctions de la personne visée, le comité d'évaluation avise la personne, par écrit, que son dossier fera l'objet d'une analyse et que, si elle le désire, elle peut faire valoir les informations qu'elle juge pertinentes, par écrit, dans un délai raisonnable de sept (7) jours de calendrier, avant qu'un avis ne soit émis.

Le comité d'évaluation décide de l'existence ou non d'un lien entre un antécédent judiciaire et la fonction exercée ou susceptible d'être exercée par la personne au sein de la Commission scolaire.

Chaque situation fera l'objet d'une évaluation en fonction d'une grille d'analyse. Plusieurs éléments seront évalués, notamment la nature des tâches, la nature de l'antécédent judiciaire, les particularités et les circonstances particulières. (Grille d'analyse annexe - III). Le comité d'évaluation agira promptement.

Pour le personnel en emploi, ayant des antécédents positifs en lien avec la fonction, l'association ou le syndicat concerné sera informé et ce, selon les procédures habituelles.

Le comité d'évaluation émettra sa décision par écrit, dans un délai raisonnable, et fera mention de la possibilité pour la personne de demander une réévaluation de son dossier, de faire valoir par écrit d'autres informations, si nécessaire, devant un comité de réévaluation ainsi que des délais dont elle dispose pour le faire.

Pour le personnel enseignant, lorsque le processus est terminé et que le délai pour fins de révision est prescrit, le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire informe le ministre que la Commission scolaire a conclu à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein de la Commission scolaire.

## **11 COMITÉ DE RÉÉVALUATION**

Lorsque la personne visée demande une deuxième analyse de son dossier au comité de réévaluation, le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire fait suivre le dossier à ce comité, formé de cinq (5) personnes nommées parmi les groupes suivants : direction générale, secrétaire général, directions de services, directions d'établissements, cadres de la direction des Services des ressources humaines. Le Comité pourrait également convenir de s'adjoindre une ressource externe. La personne devant prendre la décision conformément à la délégation de pouvoir est exclue de ce comité.

Le mandat du comité de réévaluation est de procéder à une deuxième analyse du lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions confiées à la personne ou susceptibles de lui être confiées, à partir des renseignements contenus dans le dossier de la personne visée et après lui avoir donné l'occasion de présenter ses observations.

### **Le comité de réévaluation :**

- reçoit le dossier complet du comité d'évaluation,
- donne l'occasion au comité d'évaluation de présenter ses observations,
- donne l'occasion à la personne concernée de présenter ses observations. La personne, si elle le désire, peut être accompagnée de son représentant d'association ou de son représentant syndical,
- analyse le lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions confiées ou susceptibles de lui être confiées,
- émet un avis en énonçant les éléments sur lesquels le comité s'est fondé.

### **À l'embauche, le comité de réévaluation recommande:**

- d'accepter la candidature et d'autoriser l'offre d'emploi,
- de rejeter la candidature.

### **En cours d'emploi, le comité de réévaluation recommande:**

- de maintenir la personne en fonction,
- de maintenir la personne en fonction avec conditions; celles-ci seront consignées par écrit et signées par les parties,
- de suspendre temporairement la personne en attente de son procès,
- de mettre fin à l'emploi.

La prise de décision par la Commission scolaire sera faite en conformité de la délégation de pouvoir.

Pour le personnel enseignant, lorsque le processus est terminé, le cas échéant, le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire informe le ministre que la Commission scolaire a conclu à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein de la Commission scolaire.

## 12 RESPONSABILITÉS

Le directeur des Services des ressources humaines et de l'organisation scolaire :

- s'assure de l'application et de l'évaluation du présent encadrement conformément à la délégation de pouvoir pour l'ensemble des établissements et des services,
- prend les mesures appropriées envers une personne œuvrant ou étant appelée à œuvrer auprès des élèves de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux ou qui sont appelées à l'être,
- informe et sensibilise le personnel de l'existence et de l'application de l'encadrement administratif,
- pour le personnel enseignant, informe le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport de chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein de la Commission scolaire.

Les gestionnaires :

- s'assurent de faire compléter les formulaires de déclaration d'antécédents judiciaires, notamment pour les situations suivantes : stagiaires, bénévoles, entraîneurs sportifs, contrats d'entreprise, activités parascolaires, parents bénévoles, etc.,
- s'assurent de l'identité de la personne signataire et préservent la confidentialité des renseignements,
- transmettent les documents aux Services des ressources humaines.

Le personnel de la Commission scolaire :

- complète le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires et transmet l'information, relativement à de nouveaux antécédents judiciaires, s'il y a lieu.

Les autres personnes (bénévoles, parents, etc.) :

- complètent le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires et transmettent l'information, relativement à de nouveaux antécédents judiciaires, s'il y a lieu.

**13 DIFFUSION**

L'encadrement administratif est disponible sur le site internet de la Commission scolaire au [www.csdps.qc.ca/Services administratifs/Ressources humaines](http://www.csdps.qc.ca/Services_administratifs/Ressources_humaines).

**14 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent encadrement administratif entre en vigueur le 1<sup>er</sup> décembre 2007.

## ANNEXE - I

### FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

Conformément à l'article 258.2. de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) :

Je, soussigné(e) \_\_\_\_\_, m'engage, dans le cadre de mes fonctions et responsabilités, à recueillir, utiliser et conserver les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires qu'aux fins prévues par la loi.

Je m'engage également à ne pas transmettre ces informations aux personnes qui ne sont pas autorisées, en vertu de leurs fonctions et responsabilités, à obtenir de telles informations.

Je comprends que les informations recueillies, utilisées et conservées le sont aux fins d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ,

\_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_.

## ANNEXE - II

# DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

REEMPLIR CETTE DÉCLARATION EN PRENANT SOIN D'ÉCRIRE LISIBLEMENT EN  
CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

### SECTION 1 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM DE FAMILLE (si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

PRÉNOM (1)	PRÉNOM (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Féminin	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.) (si vous demeurez à l'adresse actuelle depuis moins de cinq ans)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

#### La Loi sur l'instruction publique prévoit :

- Que le présent formulaire de déclaration doit être transmis à la Commission scolaire;
- Que 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;
- Que la personne titulaire d'une autorisation d'enseigner doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que la Commission scolaire doit informer le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport de chacun des cas où elle conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une personne titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein de la Commission scolaire;

- 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;
- Que la Commission scolaire doit s'assurer que toute personne appelée à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées ou susceptibles de lui être confiées au sein de la Commission scolaire.

**La Charte des droits et libertés de la personne prévoit :**

- Que 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.

**AVIS**

- Une vérification d'une pièce d'identité officielle avec photo (permis de conduire, carte d'assurance maladie, etc.) sera effectuée afin que la Commission scolaire puisse s'assurer de l'exactitude des renseignements personnels tels que les nom, prénom et date de naissance.
- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné à l'expéditeur dans les cas suivants : formulaire non signé, non vérification par une personne autorisée d'une pièce d'identité officielle ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés. Toutefois, seuls les antécédents judiciaires qui, de l'avis de la Commission scolaire, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

**Section ci-dessous réservée aux Services des ressources humaines**

IMPORTANT
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La présente certifie que j'ai vérifié une pièce d'identité officielle avec photo (permis de conduire, carte d'assurance maladie, etc.) et ce, afin que la Commission scolaire puisse s'assurer de l'exactitude des renseignements personnels tels que les nom, prénom et date de naissance.</li> </ul>

ACCUSÉ DE RÉCEPTION
<hr/> Signature
<hr/> Date

Cocher les cases appropriées et compléter, le cas échéant, chacune des sections qui suivent. Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez au présent formulaire. Inscrire votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

**SECTION 2 DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ**

**A - INFRACTIONS CRIMINELLES**

- Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.
- ou**
- J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL

**B - INFRACTIONS PÉNALES**

- Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.
- ou**
- J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DE L'INFRACTION ET, LE CAS ÉCHÉANT, DU TRIBUNAL

**SECTION 3 ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES**

**A - INFRACTIONS CRIMINELLES**

- Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.
- ou**
- Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL



**ANNEXE - III**  
**GRILLE D'ANALYSE**

N. B. La présente grille d'analyse est non limitative. La Commission scolaire pourra en tout temps ajouter à l'analyse du dossier et ce, en considération de l'environnement et du contexte.

<b>Nom :</b>	<b>Antécédent :</b> _____ _____
<b>Fonction :</b>	
<b>Statut</b> <input type="checkbox"/> Nouvelle candidature <input type="checkbox"/> Membre du personnel <input type="checkbox"/> Autre personne	

<b>DÉTERMINATION DU LIEN ENTRE L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE ET LA FONCTION</b>			
<b>CRITÈRES</b>	<b>Facteur significatif (préciser les éléments retenus)</b>	<b>Facteur non significatif (préciser les éléments retenus)</b>	<b>Non applicable</b>
<b>1. LA FONCTION</b>			
1.1 Rapports directs ou fréquents avec les élèves			
1.2 Degré de vulnérabilité des élèves (âge, handicap, difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, etc.)			
1.3 Autorité sur les élèves			
1.4 Niveau de responsabilité inhérent à la fonction			

<b>DÉTERMINATION DU LIEN ENTRE L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE ET LA FONCTION</b>			
<b>CRITÈRES</b>	<b>Facteur significatif (préciser les éléments retenus)</b>	<b>Facteur non significatif (préciser les éléments retenus)</b>	<b>Non applicable</b>
1.5 Influence et ascendant exercés sur les élèves			
1.6 Modèle que la fonction constitue sur le plan social			
1.7 Préjudice pouvant être causé aux élèves (danger pour la sécurité et l'intégrité des élèves)			
1.8 Préjudice à la Commission (atteinte à sa réputation affectant la confiance des parents des élèves ou du public en général)			
<b>2. L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE</b>			
2.1 Nature (gravité, acte isolé, récidive)			
2.2 Lieu			
2.3 Date			
2.4 Préméditation de l'acte			
2.5 Infraction commise auprès d'un enfant ou autre personne vulnérable			
2.6 Sentence (condamnation, interdiction, restriction, etc.)			
2.7 Incompatibilité avec une politique, un règlement ou les valeurs privilégiées			

<b>DÉTERMINATION DU LIEN ENTRE L'ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE ET LA FONCTION</b>			
<b>CRITÈRES</b>	<b>Facteur significatif (préciser les éléments retenus)</b>	<b>Facteur non significatif (préciser les éléments retenus)</b>	<b>Non applicable</b>
<b>3. LE COMPORTEMENT DE LA PERSONNE</b>			
3.1 Absence de collaboration			
3.2 Fausse déclaration			
3.3 Banalisation des antécédents			
<b>4. AUTRES</b>			

<b>RÉSULTAT DE L'ANALYSE</b>	<b>MOTIFS</b>
<input type="radio"/> Je considère qu'il existe un lien entre l'antécédent et la fonction concernée  <input type="radio"/> Je considère qu'il n'existe pas de lien entre l'antécédent et la fonction concernée	

**COMITÉ D'ÉVALUATION :**

\_\_\_\_\_

DATE : \_\_\_\_\_

**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

DÉCISION OU RECOMMANDATION : \_\_\_\_\_

MESURE : \_\_\_\_\_

SUIVI : \_\_\_\_\_

## ANNEXE – IV

### AUTRES RENSEIGNEMENTS PERTINENTS

Les dispositions législatives relatives aux antécédents judiciaires prévues dans la *Loi sur l’instruction publique et la Loi sur l’enseignement privé (intégrées dans ces lois par le chapitre 16 des Lois du Québec de 2005)* visent les antécédents judiciaires suivants :

- 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.

### QUELQUES DÉFINITIONS ET RENSEIGNEMENTS UTILES

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***

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](http://www.npb-cnlc.gc.ca).

#### ***Autres renseignements utiles***

La *Loi modifiant la Loi sur l’instruction publique et la Loi sur l’enseignement privé* qui prévoit, notamment l’obligation de produire la présente déclaration, peut être consultée sur le site des Publications du Québec, à l’adresse suivante : [www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca](http://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca).

#### ***Pour toute information additionnelle :***

(nom, adresse et numéro de téléphone de la Commission scolaire ou de l’établissement d’enseignement privé)

#### ***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.

***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 **Annexe 2** DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES (nom, adresse et numéro de téléphone de la Commission scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé)