



Commission scolaire
des Patriotes

DOCUMENT OFFICIEL

CADRE DE GESTION RELATIF À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Adopté par le Conseil des commissaires le 25 juin 2008

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS	3
2.	CADRE LÉGAL	3
3.	DÉFINITIONS	4
4.	VALEURS VÉHICULÉES PAR LA COMMISSION	6
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
6.	DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SOUMISE À UNE VÉRIFICATION	10
7.	DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	10
8.	DIFFUSION DU PRÉSENT CADRE DE GESTION	10
9.	ENTRÉE EN VIGUEUR	11

I. OBJECTIFS

- Préserver la sécurité et l'intégrité des élèves de la Commission scolaire par la vérification et le suivi des antécédents judiciaires de toute personne œuvrant ou étant appelée à œuvrer auprès des élèves d'âge mineur de même que de toute personne qui est régulièrement en contact avec eux ou qui est appelée à l'être et qui exerce une fonction au sein de la Commission. (L.R.Q., C. I-13.3)
- 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).
- La commission procède à la vérification des antécédents judiciaires conformément au présent cadre et à la procédure prévue pour sa mise en application.

2. CADRE LÉGAL

Le présent Cadre s'inspire, notamment de la législation et des documents suivants :

- 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 et dispositions liant en vigueur.

Il n'a pas pour effet de restreindre tout autre recours pouvant être exercé en fonction de d'autres cadres légaux ou administratifs.

3. DÉFINITIONS

Aux fins d'application du présent Cadre de gestion, on entend par :

a. Accusation encore pendante :

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

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

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.

c. Autres renseignements utiles :

La loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur l'enseignement privé, qui prévoient notamment l'obligation de produire une déclaration, peut être consultée sur le site des Publications du Québec, à l'adresse suivante :

www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca

d. Commission :

Commission scolaire des Patriotes

e. Corps de police :

Service de police de Longueuil

f. 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.

g. 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.npbcnlc.gc.ca.

h. Infraction criminelle :

Infraction créée par le législateur fédéral pour sanctionner les conduites les plus graves qui portent atteintes 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.

i. 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.

j. Loi :

La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c-I-13.3)

k. MELS :

Le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

l. 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.

m. Personne responsable :

Personne désignée par la Commission et dont le nom apparaît à l'entente conclue entre la commission et le corps de police.

n. Personne remplaçante :

Personne désignée par la Commission 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 et le corps de police.

o. Personne autorisée :

Personne dont les fonctions et responsabilités l'amènent à utiliser les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires et qui a signé une déclaration de confidentialité.

p. Personnes visées par le présent cadre de gestion :

Toute personne œuvrant auprès des élèves, tels que le personnel, les travailleurs externes, les bénévoles, les stagiaires au moment de l'embauche et en cours d'emploi au sein de la Commission.

q. 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).

4. VALEURS VÉHICULÉES PAR LA COMMISSION

La Commission scolaire des Patriotes, à l'intérieur de son Plan stratégique, prône des valeurs de coopération, de cohérence, d'humanisme et de professionnalisme. Elle se veut une organisation où chacun a le droit de parole, d'être écouté et d'être entendu. Le présent Cadre de gestion s'inspire de ces valeurs pour que tous les individus œuvrant auprès des élèves ne causent préjudice à sa mission éducative qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier ces derniers en collaborant au développement social, culturel et économique de la communauté.

La Commission veut ainsi s'assurer qu'il y ait cohérence entre ce qui est transmis à ses élèves et les agissements des individus dans l'organisation. Il doit donc exister une adéquation entre la pratique professionnelle et la mission de la Commission.

La Commission adhère à la Loi sur l'instruction publique du Québec et priorise les valeurs du système éducatif qui se base sur la promotion et la défense des libertés fondamentales et des droits de la personne, notamment dans la lutte contre le harcèlement, la violence et autres préjudices faits aux femmes en raison de leur condition sociale.

La Commission se conforme à l'ensemble des dispositions législatives applicables de façon transparente en faisant connaître son encadrement et ses procédures en matière de vérification des antécédents judiciaires à toute personne qui en fait l'objet.

La Commission reconnaît le droit au respect de la vie privée et à la préservation de la réputation.

Dans ce contexte, toute personne a le droit à une analyse impartiale et objective de sa situation par ceux qui sont appelés à prendre une décision en ce qui la concerne.

À titre indicatif, les infractions suivantes sont les plus susceptibles de retenir l'attention et seront soumises à une analyse approfondie des dossiers. Cette liste n'est pas 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, la menace, l'intimidation et le harcèlement.
- Infractions relatives aux drogues et autres substances illégales, notamment : la possession, le trafic, l'importation, l'exportation et la culture.
- Infractions dont la nature même est assimilable à un vol ou une fraude, notamment : le vol par effraction, le vol simple, la fraude, la corruption et la supposition de personne.
- Infractions à caractère sexuel notamment : l'agression sexuelle, les actions indécentes, la sollicitation ou l'incitation à la prostitution et la pornographie juvénile.
- Infractions pouvant faire craindre à une atteinte à l'intégrité et à la sécurité des élèves mineurs notamment : omission de fournir les choses nécessaires à l'existence, la négligence criminelle, infraction au profit d'un groupe terroriste et le gangstérisme.
- Infractions relatives à la conduite de véhicules, notamment : la conduite avec facultés affaiblies, le délit de fuite et la conduite dangereuse.
- Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés, car il revient à la Commission de décider s'il y a un lien avec la fonction occupée.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

A. CONSEIL DES COMMISSAIRES

- Le Conseil adopte le présent Cadre de gestion;
- Le Conseil soutient son application;
- Le Conseil reçoit les recommandations sur les mesures applicables et rend une décision dans les cas où il n'a pas délégué ce pouvoir.

B. DIRECTION GÉNÉRALE

- La Direction générale soutient l'application du présent Cadre de gestion et des procédures en découlant;
- La Direction générale nomme la personne responsable du dossier de la vérification des antécédents judiciaires à la Commission scolaire et celle appelée à la remplacer, lorsque requis;
- La Direction générale nomme les membres du Comité de réévaluation et ceux appelés à les remplacer, lorsque requis.

C. DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- La direction du Service 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;
- La direction du Service des ressources humaines coordonne et soutient l'application du présent Cadre de gestion et des procédures en découlant en collaboration avec la personne responsable;
- La direction du Service des ressources humaines reçoit les avis de la personne responsable ou du Comité de réévaluation, le cas échéant, et effectue les suivis nécessaires;
- La direction du Service des ressources humaines applique les mesures qui s'imposent en fonction du Règlement sur la délégation de pouvoirs et conformément aux dispositions des conventions collectives et conditions d'emploi en vigueur;
- La direction du Service des ressources humaines 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.

D. DIRECTION D'ÉCOLE, DE CENTRE OU DE SERVICE

- La direction d'école, de centre ou de service, 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;
- La direction d'école, de centre ou de service, soutient la Direction du Service des ressources humaines dans l'application et la diffusion du présent Cadre de gestion et des procédures en découlant.

E. PERSONNE RESPONSABLE DU DOSSIER ET LA PERSONNE REMPLAÇANTE

- La personne responsable recueille les formulaires de «Déclaration relative aux antécédents judiciaires»;
- La personne responsable préserve la confidentialité des renseignements;
- La personne responsable communique les renseignements à la personne désignée par le corps de police afin que celle-ci effectue la vérification policière et reçoit les résultats de cette vérification;
- La personne responsable sur réception des documents pertinents, procède à l'analyse du dossier conformément à la procédure établie;
- La personne responsable reçoit les observations de la personne visée et la rencontre, le cas échéant;
- La personne responsable émet un avis sur la possibilité d'un lien entre les antécédents au dossier d'une personne et ses fonctions;
- La personne responsable transmet au comité de réévaluation le dossier de la personne qui demande une deuxième analyse;
- La personne responsable fournit l'information nécessaire et émet les avis pertinents aux personnes visées par la vérification;
- La personne responsable transmet cet avis à la direction du Service des ressources humaines, conformément à la procédure prévue.

F. COMITÉ DE RÉÉVALUATION

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

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

La personne visée par la vérification des antécédents judiciaires

- a. s'engage à déclarer tout antécédent judiciaire tel que défini à l'article 258.1 de la Loi;
- b. à la demande de la Commission, 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);
- c. s'engage, dans les 10 jours de celui où elle en est informée, à déclarer à la commission tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non rempli le formulaire à cet effet, conformément à l'article 261.0.4 de la Loi.

7. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

La direction du Service des ressources humaines voit à ce que tout le personnel en poste à la Commission remplisse le formulaire de «Déclaration des antécédents judiciaires» et le transmette à la personne responsable de la vérification des antécédents judiciaires et ce, au plus tard le 31 décembre 2008.

La personne responsable exerce ses rôles et responsabilités de façon à ce que dans un délai de deux ans après le 31 décembre 2008, tout le personnel de la Commission ait fait l'objet d'une vérification de ses antécédents judiciaires par le corps de police et que les suivis qui en découlent, le cas échéant, aient également été complétés dans ce délai.

8. DIFFUSION DU PRÉSENT CADRE DE GESTION

Le présent Cadre de gestion est disponible sur le site internet de la Commission scolaire [au www.csp.qc.ca](http://www.csp.qc.ca).

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Cadre de gestion entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil des commissaires, soit le 25 juin 2008.

2008.05.07

Révisé le 26 juin 2008