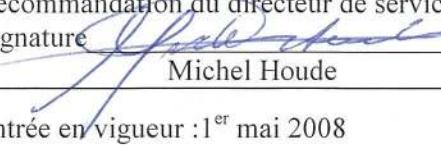
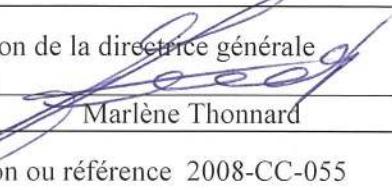


RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE RH-05.00
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE Le 30 avril 2008
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 1 de 5
TITRE: Politique relative aux antécédents judiciaires		
SUJET:		
RÉFÉRENCE:		
ORIGINE: Ressources humaines		
Recommandation du directeur de service Signature  Michel Houde	Approbation de la directrice générale Signature  Marlène Thonnard	
Entrée en vigueur : 1 <sup>er</sup> mai 2008	Numéro de résolution ou référence	2008-CC-055
Ce document remplace le document codé # N/A Daté le : 1 <sup>er</sup> mai 2008		

## **POLITIQUE RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES**

---

### **1. RÉFÉRENCE**

Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64)

Loi sur le casier judiciaire (L.R.Q., 1985, c. C-47)

Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (L.C., 2002, c. 1)

Loi sur l'instruction publique;

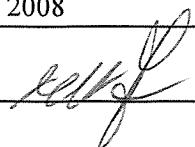
Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;

Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12);

Guide de référence sur la violence dans les établissements;

Planification stratégique de la commission scolaire;

Convention collective;

RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE RH-05.00
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 30 avril 2008
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 2 de 5 

TITRE: Politique relative aux antécédents judiciaires

## 2. OBJECTIF

Assurer un milieu sécuritaire pour tous les élèves fréquentant les établissements de la commission scolaire.

S'assurer que toutes personnes œuvrant, ou étant appelées à œuvrer, auprès d'élèves mineurs de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux, ou qui sont appelées à l'être, sont exemptes d'antécédents judiciaires en lien avec leur emploi.

S'assurer que toute décision soit rendue dans le respect des obligations de la Commission scolaire et des droits des personnes mis en cause.

Définir les valeurs et les gestes qui sont visés.

## 3. ÉNONCÉ GÉNÉRAL

La commission scolaire, par ses politiques et sa planification stratégique, met en place l'environnement nécessaire à la réussite du plus grand nombre d'élèves. Afin d'atteindre cet objectif, l'environnement de l'étudiant doit être, entre autres, exempt de toute forme de violence ou de non-respect.

Pour ces raisons, toute personne qui par des gestes criminels en lien avec son emploi et répondant aux définitions de la présente politique (article 4), est susceptible de nuire à la mise en place de cet environnement sain et sécuritaire, se verra soit refuser un emploi, susceptible de voir la commission scolaire mettre fin à son emploi ou soit se voir imposer des mesures.

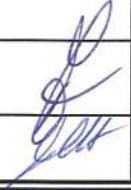
La commission scolaire entend par « des gestes criminels en lien avec son emploi », tous gestes de violence ou d'abus pouvant compromettre la santé physique ou psychologique et la sécurité de ses élèves.

La commission scolaire, par la présente politique et les procédures qui s'y rattachent, met en place les nouvelles dispositions prévues à la Loi sur l'instruction publique en lien avec la vérification des antécédents judiciaires afin de permettre de protéger davantage l'intégrité et la sécurité des élèves.

Ces nouvelles dispositions imposent des obligations aux commissions scolaires et aux personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux.

RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE RH-05.00
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 30 avril 2008
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 3 de 5

TITRE: Politique relative aux antécédents judiciaires



#### 4. ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES VISÉS

A) 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.

On entend par **infraction criminelle** : l'infraction créée par le législateur fédéral pour sanctionner les conduites les plus graves qui portent atteinte aux valeurs fondamentales de la société.

On entend par **infraction pénale** : l'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, le Code de la sécurité routière ainsi que la Loi sur la protection de la jeunesse.

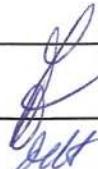
B) Une **accusation encore pendante** pour une infraction criminelle ou pénale.

On entend par **accusation encore pendante** : l'accusation portée devant une instance judiciaire ou administrative qui n'a pas encore rendu sa décision.

C) Une **ordonnance judiciaire qui subsiste** contre une personne au Canada ou à l'étranger.

On entend par **ordonnance judiciaire** : la décision d'un juge qui enjoint à une personne de respecter certaines conditions. Il peut s'agir, notamment d'une ordonnance de probation, d'une interdiction de conduire, d'une ordonnance d'interdiction d'entrer en contact avec des personnes de moins de 14 ans ou une ordonnance d'interdiction de posséder des armes à feu. Il est à noter que cette liste n'est pas limitative.

Finalement, on entend par **pardon** : la mesure qui permet à une personne ayant un casier judiciaire de voir celui-ci classé à part et gardé confidentiel. Toutefois malgré toute réhabilitation, le casier judiciaire d'une personne ayant déjà été condamnée pour une infraction sexuelle doit contenir une indication permettant à un corps policier de constater qu'il existe une telle condamnation.

RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE RH-05.00
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 30 avril 2008
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 4 de 5
TITRE: Politique relative aux antécédents judiciaires		

## 5. PERSONNES VISÉES PAR LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Afin d'atteindre les objectifs visés par la présente politique et de répondre aux obligations relatives aux antécédents judiciaires dans la loi sur l'instruction publique, la commission scolaire procèdera à la vérification des antécédents judiciaires. Ainsi, toutes personnes oeuvrant ou étant appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux ou qui sont appelées à l'être, feront l'objet de cette vérification.

- 5.1 Tout le nouveau personnel;
- 5.2 Bénévoles;
- 5.3 Stagiaires;
- 5.4 Toutes personnes susceptibles d'intervenir dans nos établissements en lien avec les élèves mineurs;
- 5.5 Conducteur, conductrice d'autobus;
- 5.6 Personnes en cours d'emploi.

Toute personne qui refuse de se soumettre à la vérification de ses antécédents judiciaires ou qui ne signale pas un changement relatif à ses antécédents judiciaires ne satisfait pas aux exigences prévues à la L.I.P.

## 6. VÉRIFICATION

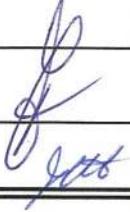
La commission scolaire s'adjoint les services d'un corps policier, la sûreté du Québec (S.Q.), avec lequel elle conclut une entente, afin de s'assurer de faire la vérification selon les obligations de la Loi sur l'instruction publique, et ce, dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne.

## 7. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS OBTENUS

La commission scolaire s'assure de la confidentialité des renseignements obtenus et n'utilisera, ne transmettra et ne conservera cette information qu'aux fins prévues par la loi.

## 8. APPEL D'UNE DÉCISION

La commission scolaire met en place un mécanisme permettant, à la personne ayant des antécédents judiciaires visés par la présente politique et qui a fait l'objet d'une décision de refus d'emploi ou de mesure pendant son emploi, de faire appel de cette décision.

RECUEIL DE GESTION	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE RH-05.00
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 30 avril 2008
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 5 de 5
TITRE: Politique relative aux antécédents judiciaires		

## 9. DIFFUSION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

Étant donnée la portée de la présente politique, la commission fera parvenir une copie de cette politique à chaque personne en poste, au moment de l'adoption de la présente politique, et remettra à chaque nouvelle personne engagée une copie de la politique et procédure au moment où la personne devra compléter le formulaire.

## 10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entrera en vigueur dès son adoption.