

Vérification des antécédents criminels pour le personnel du CEPEO

RÉSOLUTION : CE
Date d'adoption : 24 octobre 2016
En vigueur : 24 octobre 2016
À réviser avant :

1. DÉFINITIONS

Employé(e)

S'entend de toute personne rémunérée par le CEPEO ce qui inclut notamment le personnel qui occupe un emploi à plein temps ou à temps partiel, le personnel permanent et temporaire, le personnel suppléant, occasionnel, saisonnier et contractuel et les bénévoles.

Relevé des antécédents criminels

S'entend d'un document préparé par un service de police à partir de données nationales figurant dans la banque de données du Centre d'information de la police canadienne dans les six mois qui précèdent le jour où le CEPEO obtient le document et contenant des renseignements concernant les antécédents criminels de l'individu visé incluant notamment :

- toutes les informations visant des déclarations de culpabilité figurant dans la banque de données du Centre d'information de la police canadienne en vertu de lois telles que le *Code criminel* (Canada), les infractions à la *Loi sur les stupéfiants*, à la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, à la *Loi sur les armes à feu*, etc.;
- les infractions sexuelles mentionnées à l'annexe de la *Loi sur le casier judiciaire* à l'égard de laquelle il a été octroyé ou délivré une réhabilitation.

Déclaration d'infraction annuelle

S'entend d'une déclaration écrite, signée par un membre du personnel, énumérant toutes les infractions au *Code criminel* (Canada) pour lesquelles elle ou il a été reconnu coupable jusqu'à la date de la déclaration si elle ne figure pas dans le dernier relevé des antécédents criminels soumis au CEPEO ou à l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario ou dans sa dernière déclaration d'infraction annuelle selon le cas.

2. PROCESSUS

2.1 Nouvelle embauche

Toute personne qui se voit offrir un emploi au sein du CEPEO ou qui désire faire inscrire son nom sur une liste de suppléance ou de remplacement occasionnel doit fournir, avant son entrée en fonction, un relevé de ses antécédents criminels, lequel doit être daté de moins de six mois précédant le jour où le CEPEO obtient le document. Les frais de l'obtention du relevé sont aux frais de la personne. Toute offre d'emploi émise par le CEPEO est conditionnelle au respect de cette condition.

Vérification des antécédents criminels pour le personnel du CEPEO

2.2 En cours d'emploi

- a) Au plus tard le 1^{er} septembre de chaque année, tout membre du personnel doit remplir et soumettre au Service des ressources humaines le formulaire électronique de déclaration d'infraction annuelle qui lui aura été préalablement remis par voie électronique.
- b) Tous les membres du personnel qui, au 1^{er} septembre d'une année donnée, est en congé autorisé tel que, congé parental, congé de maternité, congé sans solde, invalidité de longue durée ou en absence autorisée de longue durée, doit satisfaire aux exigences du paragraphe a) avant de pouvoir réintégrer ses fonctions au sein du CEPEO.
- c) Tout membre du personnel accusé ou déclaré coupable d'une infraction au *Code criminel* en cours d'année scolaire, doit en aviser immédiatement la direction du Service des ressources humaines en remplissant le formulaire de déclaration d'infraction annuelle.

3. ÉTUDE DU RELEVÉ DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS ET DES DÉCLARATIONS D'INFRACTION

3.1 Enquête

Lorsque le relevé des antécédents criminels ou la déclaration d'infraction annuelle identifie une ou des infraction(s) pour laquelle (lesquelles) le membre du personnel fut reconnu coupable, la direction du Service des ressources humaines détermine si la nature des antécédents criminels, la période où ces événements se sont produits ainsi que la nature de l'emploi justifient qu'un rapport écrit soit présenté à la direction de l'éducation pour fin d'étude. Si un tel rapport doit être présenté, le Service des ressources humaines procède à la cueillette d'information.

3.2 Les démarches de cueillette d'information entreprises sont notamment :

- i. Obtenir une lettre explicative du membre du personnel concerné afin de recueillir les explications détaillées de sa part;
- ii. Procéder à une entrevue avec le membre du personnel. Dans un tel cas, celui-ci syndiqué, doit être avisé qu'il peut être accompagné d'un représentant de son syndicat ou association ou par un autre représentant si le poste est non syndiqué;
- iii. De procéder, si nécessaire, à une enquête plus détaillée afin d'obtenir de plus amples informations de tiers avec le consentement écrit du membre du personnel.

3.3 Les sources d'information peuvent inclure notamment, mais ne sont pas limitées à :

- a) Le dossier du greffe de la cour où la condamnation et la sentence ont été prononcées;
- b) Le service de police où l'enquête relative à l'infraction a eu lieu, incluant les dossiers de travail des policiers qui étaient chargés de l'enquête;

Vérification des antécédents criminels pour le personnel du CEPEO

- c) Le procureur de la Couronne qui a mené la poursuite judiciaire;
- d) Les dossiers du CEPEO;
- e) La(les) victime(s), dans la mesure où une telle approche peut être effectuée de façon appropriée ou la déclaration de la victime, particulièrement si la(les) infraction(s) étai(en)t de nature violente ou sexuelle. En aucun cas, le membre du personnel visé par l'enquête ne se verra demander de contacter une victime afin d'obtenir cette information;
- f) Les institutions de soins de santé où le membre du personnel a reçu un(des) traitement(s), des services d'orientation, de la réadaptation ou des services similaires;
- g) Les lettres de référence d'individus désignés, incluant, sans y être limité, les médecins, les praticiens, les agents de libération conditionnelle, les enseignant(e)s, les avocat(e)s, les superviseur(e)s du membre du personnel;
et
- h) Tout autre individu identifié par le membre du personnel.

3.4 Résultat de l'enquête

En considérant l'ensemble de l'information recueillie, la direction du Service des ressources humaines évalue le risque de maintenir l'emploi de ce membre du personnel. En évaluant ce risque, les facteurs du test du seuil critique sont considérés et la direction du Service des ressources humaines peut utiliser les ressources externes requises. Suite à l'analyse du dossier, la direction du Service des ressources humaines soumet ses recommandations à la direction de l'éducation.

4. LOI SUR LA PROTECTION DES ÉLÈVES

Suite aux exigences de la *Loi sur la protection des élèves*, lorsque le CEPEO apprend qu'un membre du personnel a été accusé ou déclaré coupable :

- (i) d'une infraction au *Code criminel* liée à un comportement d'ordre sexuel et à des mineurs; ou
- (ii) d'une infraction au *Code criminel* qui, de l'avis de l'employeur, donne à penser que les élèves pourraient être exposés à un préjudice ou à des blessures;

le CEPEO a l'obligation de prendre promptement des mesures pour s'assurer que le membre du personnel accusé ou reconnu coupable d'une infraction qui entre dans l'une des catégories ci-haut mentionnées, n'effectue aucune tâche en salle de classe et aucune fonction qui pourrait le mettre en contact avec des élèves, et ce, jusqu'à sa libération à la suite d'une enquête préliminaire, l'arrêt des procédures ou l'acquittement, selon le cas.

Le CEPEO a l'obligation de faire promptement rapport à tout ordre professionnel dont le poste est assujéti aux obligations liées à un ordre professionnel lorsqu'un membre du personnel a été accusé ou déclaré coupable d'une infraction qui entre dans l'une des

Vérification des antécédents criminels pour le personnel du CEPEO

catégories ci-haut mentionnées ou si le CEPEO est d'avis qu'elle ou qu'il a agi d'une façon qui devrait être examinée par un comité de l'Ordre.

5. FAUSSE DÉCLARATION

Dans une situation où le CEPEO a des raisons de croire qu'une fausse déclaration a été produite, le CEPEO peut exiger du membre du personnel qu'il fournisse un nouveau relevé d'antécédents criminels. Tout refus de s'exécuter dans le délai imparti pourra être considéré comme une insubordination ou un bris d'une exigence du contrat d'emploi qui pourrait donner lieu à une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

Toute personne qui omet ou refuse de produire un relevé de ses antécédents criminels ou une déclaration d'infraction annuelle dans les délais requis par le Règlement 521/01 pourra se voir suspendre sans traitement jusqu'à ce qu'elle ou qu'il soumette la documentation pertinente. Tout refus de s'exécuter dans le délai prescrit par le CEPEO pourra être considéré comme une insubordination ou un bris d'une exigence du contrat d'emploi qui pourrait donner lieu à une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

6. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Toute attestation et déclaration d'infraction ainsi que tous les documents reliés à la cueillette d'information dans le processus d'enquête seront conservés sous clé par la direction du Service des ressources humaines. Tous les rapports fournis au CEPEO par les membres du personnel régulier, contractuels, à terme et les bénévoles seront conservés sous clé conformément aux normes de traitement de l'information confidentielle.