

Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire FrancoSud reconnaît que l'une de ses principales responsabilités est d'offrir à ses élèves un environnement d'apprentissage accueillant, bienveillant, respectueux et sécuritaire. Pour s'en assurer, des mesures prudentes sont prises pour sélectionner le personnel, les stagiaires, les bénévoles et les autres fournisseurs de service qui travaillent dans les écoles. La vérification des antécédents judiciaires (VAJ) et, pour les employés en contact direct avec les élèves, la vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables jouent un rôle crucial au niveau de la sécurité de notre personnel et de nos élèves.

La direction générale adjointe, ressources humaines, est responsable de l'application de cette directive administrative.

DÉFINITIONS

Vérification des antécédents judiciaires : consiste à rechercher des activités criminelles dans les trois bases de données du système de justice: le dossier des services de police locaux, le système judiciaire pour les affaires en cours et le système national qui permet d'accéder aux activités criminelles dans l'ensemble du Canada.

Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables : permet de vérifier si une personne a un casier suspendu pour des crimes commis contre les personnes les plus vulnérables, telles que les enfants, les personnes âgées et les personnes handicapées.

Condamnation : jugement définitif rendu à la suite d'un verdict, d'une déclaration de culpabilité ou d'un plaidoyer de culpabilité. La condamnation ne comprend pas un jugement définitif qui a été renversé, annulé ou rendu invalide de toute autre manière.

Déclaration relative aux antécédents judiciaires : dans le contexte de la présente directive administrative, signifie la déclaration d'une personne, attestant qu'elle n'a pas fait l'objet de nouvelles accusations ou de nouvelles condamnations judiciaires depuis la date de sa dernière vérification d'antécédents ou de sa dernière déclaration à cet effet.

MODALITÉS

1. Une vérification des antécédents judiciaires datant de moins de six (6) mois est requise pour :
 - a. Tous les employés sélectionnés pour un emploi au FrancoSud ;
 - b. Les stagiaires ; et
 - c. Les contractuels qui auront à être en présence d'élèves et dont la candidature est envisagée pour des offres de contrat avec le conseil scolaire.
2. En plus de la vérification d'antécédents mentionnée au point 1 de la présente directive administrative, une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables est également exigée de toute personne qui, en raison de la nature de ses fonctions, doit être en contact direct avec des élèves.

Une telle vérification du secteur vulnérable peut aussi être exigée de la direction générale adjointe, ressources humaines, si elle juge que les circonstances l'exigent.

3. Toute personne souhaitant œuvrer à titre de bénévole ou d'entraîneur bénévole dans une école doit fournir une vérification d'antécédents judiciaires et une vérification d'antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables, conformément aux directives administratives 490-Bénévoles et 491-Entraîneur bénévole.

4.. Toutes les vérifications des antécédents judiciaires doivent être obtenues par l'intermédiaire d'un service de police. Les vérifications des antécédents judiciaires obtenues par l'intermédiaire d'autres organisations ou entreprises ne sont pas acceptées.

5. Tous les frais liés à l'obtention de la vérification des antécédents judiciaires et de la vérification du secteur vulnérable sont à la charge du futur employé, stagiaire ou contractuel.

6. Toutes les offres d'emploi au FrancoSud doivent indiquer que les candidats devront obtenir et fournir une vérification de leurs antécédents judiciaires, incluant, le cas échéant, une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables, et ce, avant que l'emploi ne soit confirmé.

7. Les contrats de services ou ententes conclus avec une entreprise ou un organisme dont les employés sont présents dans les écoles du FrancoSud devront inclure une clause relative à la vérification des antécédents judiciaires de ces employés.

8. Dans certaines circonstances, un nouvel employé peut être autorisé à commencer son travail sans avoir obtenu une vérification des antécédents judiciaires et du secteur vulnérable, avec l'approbation de la direction générale adjointe des ressources humaines. Cette autorisation ne peut être accordée que dans des circonstances exceptionnelles. Le FrancoSud sera en droit de retirer son offre d'emploi s'il s'avère que la déclaration relative aux antécédents judiciaires préalable à l'embauche fournie par l'employé est fautive ou trompeuse de quelque façon que ce soit.

9. Toute vérification des antécédents judiciaires ou vérification des antécédents en vue d'un travail auprès des personnes vulnérables révélant une accusation et/ou une condamnation sera évaluée par la direction générale adjointe des ressources humaines, en tenant compte des critères suivants :

- a. La nature et les détails de la condamnation criminelle ;
- b. L'âge de la personne au moment où les événements en question se sont produits ;
- c. Toute circonstance atténuante fournie par le demandeur ;
- d. Le lien entre la condamnation et le poste pour lequel la personne postule ;
- e. Tout autre facteur jugé pertinent par la direction générale adjointe des ressources humaines.

10. Les résultats de la vérification des antécédents judiciaires et de la vérification du secteur vulnérable sont confidentiels et ces informations sont traitées conformément à *Access to Information Act et Protection of Privacy Act*.

9. Après la soumission initiale de la vérification des antécédents judiciaires et de la vérification du secteur vulnérable, un nouveau document est requis selon les conditions suivantes:

- a. Enseignants: à tous les 5 ans, aux frais de l'employeur ;
- b. Autres employés et contractuels: devront renouveler, à leurs frais, la vérification des antécédents judiciaires, incluant la vérification du secteur vulnérable, le cas échéant, à la demande de la direction générale ou de son représentant, ou en cas d'interruption de service de plus d'un an.

10. Tout employé ou contractuel qui est accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle pendant qu'il est à l'emploi du FrancoSud doit, dans les deux jours ouvrables, informer la direction générale adjointe, ressources humaines, des accusations portées ou du jugement rendu.

11. Tout employé ou contractuel qui ne divulgue pas des accusations criminelles dans le délai indiqué à la clause 10, ou qui soumet des informations inexactes, fausses ou trompeuses, s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de son emploi ou contrat.

*Références: Education Act
Child, Youth and Family Enhancement Act
ATIA (Access to Information Act)
POPA (Protection of Privacy Act)
Criminal Code
Criminal Records Act
Directive administrative 401-Dossier personnel
Directive administrative 490-Bénévoles
Directive administrative 491-Entraîneur bénévole
Politique 19 du FrancoSud*

Mise à jour le 2026-03-17