# VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES DES MEMBRES DU CONSEIL ET DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL

**Approuvées le 16 octobre 2026**
**Prochaine révision en 2030-2031**



## PRÉAMBULE

En vertu de la politique du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil), les directives administratives ont pour but d'appuyer la mise en œuvre de la Politique n$^0$ 1,114 *Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires du Conseil*.

## PROCÉDURE

### 1. Vérification initiale

1.1 Chaque personne doit fournir au Conseil une vérification des antécédents judiciaires quand elle devient membre du Conseil ou d'un de ses comités statutaires, au début du mandat.

1.2 Pour être considérée comme valide, la vérification doit avoir été obtenue dans les six mois précédant la date à laquelle elle doit être fournie.

1.3 Le type de vérification exigé est déterminé conformément au *Règlement de l'Ontario 521/01* :

- une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables lorsque la personne est ou sera en situation de confiance ou d'autorité vis-à-vis des élèves;
- une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires dans les autres cas.

1.4 Dans le cas des membres du Conseil ou de comité statutaire, il est généralement attendu que la personne fournisse une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, sauf par exception.

### 2. Renouvellement

2.1 Chaque membre du Conseil ou de comité statutaire doit fournir une nouvelle vérification des antécédents judiciaires en début de mandat (c'est-à-dire au minimum tous les quatre ans).

2.2 Tout membre externe reconduit d'année en année au sein d'un comité statutaire doit fournir une nouvelle vérification des antécédents judiciaires au début de sa sixième année consécutive comme membre du comité.

### 3. Déclaration annuelle d'infraction

3.1 Chaque membre du Conseil ou de comité statutaire doit remettre une déclaration d'infraction écrite et signée lors de la réunion d'organisation annuelle, ou dans le cas d'un comité statutaire, à la première rencontre du comité de ladite année scolaire.

3.2 La déclaration annuelle d'infraction n'est pas exigée pendant l'année où le Conseil obtient une nouvelle vérification des antécédents judiciaires.

3.3 La déclaration doit être produite au moyen du formulaire et selon les modalités établies par le Conseil.

## 4. Accusation ou déclaration de culpabilité

4.1 Lorsqu'un membre du Conseil ou de comité est accusé ou déclaré coupable d'une infraction au Code criminel du Canada, une nouvelle vérification des antécédents judiciaires doit être fournie dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

4.2 Le membre doit en informer promptement la direction de l'éducation ou la personne désignée.

## 5. Retard dans l'obtention de la vérification

5.1 Lorsque le délai nécessaire pour obtenir une vérification des antécédents judiciaires le justifie, le Conseil peut permettre à la personne de devenir ou de continuer d'être membre du Conseil ou de comité avant la réception de la vérification, si les conditions suivantes sont réunies :

- la personne a demandé la vérification dès qu'il était raisonnablement possible de le faire;
- le délai nécessaire pour obtenir la vérification justifie cette mesure;
- le Conseil met en place, s'il y a lieu, des mesures raisonnables pour protéger les élèves jusqu'à la réception du document.

Une telle autorisation ne constitue pas une dispense de fournir la vérification exigée.

## 6. Activités bénévoles ou autres fonctions

6.1 Un membre du Conseil ou de comité statutaire qui agit également comme bénévole ou qui exerce une autre fonction auprès du Conseil demeure assujetti aux exigences applicables à cette fonction.

6.2 Une vérification déjà obtenue peut être reconnue par le Conseil, dans la mesure permise par la loi, si :

- elle correspond au type de vérification exigé;
- elle respecte la période de validité applicable;
- le Conseil est légalement autorisé à l'utiliser à cette fin.

## 7. Examen des renseignements

7.1 La direction de l'éducation ou la personne désignée examine les vérifications des antécédents judiciaires et les déclarations d'infraction afin de déterminer si les renseignements contenus dans ces documents révèlent un risque pertinent pour :

- la sécurité ou le bien-être des élèves;
- les membres du personnel ou les autres membres du Conseil;
- les biens, les actifs, les systèmes ou les installations du Conseil;
- le fonctionnement sécuritaire du Conseil.

7.2 La présence d'une accusation, d'une déclaration de culpabilité ou de tout autre renseignement dans une vérification des antécédents judiciaires ne mène pas automatiquement à une mesure particulière. Chaque situation fait l'objet d'un examen individuel, équitable, confidentiel et proportionné, conformément aux lois applicables.

7.3 Les facteurs pouvant être considérés comprennent notamment :

- la nature et la gravité de l'infraction;
- le lien entre l'infraction et les fonctions du membre du Conseil ou de comité statutaire;
- la présence ou l'absence de contacts avec des élèves ou d'une situation de confiance ou d'autorité;
- le temps écoulé depuis les faits;
- les circonstances pertinentes;
- le risque identifiable pour les personnes ou les biens;
- les mesures raisonnables permettant d'atténuer ce risque;
- les obligations du Conseil en matière de droits de la personne et de protection de la vie privée.

7.4 Avant qu'une mesure soit recommandée, le membre du Conseil ou d'un comité statutaire concerné doit normalement avoir la possibilité de fournir des précisions ou des observations, sous réserve d'une exigence de sécurité immédiate ou d'une interdiction légale.

## 8. Mesures de protection

8.1 Lorsque l'examen révèle un risque, la direction de l'éducation peut mettre en place les mesures opérationnelles raisonnables relevant de son autorité afin de protéger les élèves, les personnes ou les biens du Conseil.

Toute mesure doit :

- être directement liée au risque identifié;
- être raisonnable et proportionnée;
- respecter les droits du membre et la confidentialité des renseignements;
- être réévaluée lorsque les circonstances changent.

8.2 En consultation avec la présidence, la direction de l'éducation peut présenter un rapport confidentiel au Conseil lorsque la situation relève de l'autorité de ce dernier.

8.3 Toute mesure administrative ou opérationnelle prise en vertu de la présente politique est distincte d'une procédure pouvant être entreprise en vertu du Code de conduite des membres du Conseil.

## 9. Non-conformité

9.1 Lorsqu'un membre du Conseil ou de comité statutaire ne fournit pas un document exigé dans le délai applicable, la direction de l'éducation :

- transmet au membre un avis écrit précisant l'exigence non respectée et le délai accordé pour régulariser la situation;
- informe la présidence si la situation n'est pas régularisée;
- met en place ou recommande les mesures nécessaires, selon l'autorité applicable;
- porte la question devant le Conseil, à huis clos lorsque requis, si une décision du Conseil est nécessaire.

9.2 Une situation de non-conformité est traitée conformément :

- à la *Loi sur l'éducation*;
- au *Règlement de l'Ontario 521/01*;
- au *Code de conduite des membres du Conseil*;
- au *Règlement de procédure du Conseil*;
- aux pouvoirs respectifs du Conseil, de la présidence et de la direction de l'éducation.

## 10. Confidentialité et protection des renseignements personnels

10.1 Les renseignements recueillis en vertu de la présente politique sont confidentiels.

10.2 La collecte, l'utilisation, la divulgation et l'accès à ces renseignements sont limités aux fins autorisées par la loi et nécessaires à la mise en application de la présente politique.

Les documents recueillis sont :

- conservés dans un emplacement sécurisé;
- conservés séparément des documents publics liés à la gouvernance;
- accessibles uniquement aux personnes autorisées dont les fonctions l'exigent;
- conservés conformément au calendrier de conservation du Conseil;
- détruits de manière sécuritaire à la fin de la période de conservation applicable.

10.3 Toute discussion portant sur le contenu d'une vérification des antécédents judiciaires ou d'une déclaration d'infraction se tient à huis clos lorsque la *Loi sur l'éducation* ou le *Règlement de procédure* le permet ou l'exige.

## 11. Frais

11.1 Les frais liés à l'obtention d'une vérification des antécédents judiciaires sont assumés ou remboursés conformément aux modalités administratives approuvées par le Conseil.