



La vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves

**GUIDE À L'INTENTION DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES
ET DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS**

Réalisé par le ministère de l'Éducation avec la participation de la Fédération des centres de services scolaires du Québec.

Coordination

Direction générale principale de la main-d'œuvre du réseau, de la formation professionnelle et des adultes

Sous-ministériat de la réussite éducative et de la main-d'œuvre

Pour information

Renseignements généraux

Ministère de l'Éducation

1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 643-7095

Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-555-00098-8 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

24-107-70_w3

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
MISE EN GARDE.....	2
1 INFORMATIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Historique.....	3
1.2 Objectif.....	4
1.3 Établissements assujettis.....	4
1.4 Personnes visées par la vérification des antécédents judiciaires et des comportements	5
2 ASPECTS JURIDIQUES GÉNÉRAUX	6
2.1 Cadre légal	6
2.2 Charte des droits et libertés de la personne	7
2.3 Principes d'équité	7
3 ÉTAPES PRÉALABLES À LA VÉRIFICATION	9
3.1 Désignation d'une personne responsable de la vérification	9
3.1.1 Pour la vérification des antécédents judiciaires.....	9
3.1.2 Pour la vérification des comportements	9
3.2 Fonctions de la personne responsable	9
4 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.....	11
SECTION I – LA VÉRIFICATION.....	11
4.1 Circonstances de la vérification des antécédents judiciaires	11
4.1.1 Avant l'embauche.....	11
4.1.2 À la demande	11
4.1.3 En cas de motifs raisonnables	11
4.1.4 À la suite d'un changement relatif aux antécédents judiciaires	12
4.1.5 Contrats d'entreprises	12
4.2 Antécédents judiciaires visés	13
4.3 Quelques notions relatives aux antécédents judiciaires.....	13
4.3.1 Le casier judiciaire	13
4.3.2 La suspension du casier judiciaire	13
4.3.3 L'absolution	15
4.3.4 Le pardon pour une infraction à une loi ou à un règlement provincial	15
4.3.5 L'ordonnance judiciaire	15
4.4 Processus de vérification des antécédents judiciaires	16
4.4.1 Déclaration relative aux antécédents judiciaires	16
4.4.1.1 Contenu.....	16

4.4.1.2	Vérification.....	17
4.4.1.3	Absence de collaboration de la personne visée par la vérification.....	17
4.4.2	Modes de vérification	18
4.4.2.1	Sollicitation des services des corps de police du Québec.....	18
4.4.2.2	Sollicitation de firmes privées offrant le service de vérification	18
4.4.2.3	Obtention d'une attestation d'absence d'antécédents judiciaires	18
4.4.2.4	Consultation des plumeux criminel et pénal du ministère de la Justice du Québec.....	18
4.4.3	Entente-cadre.....	19
SECTION II – ANALYSE DES RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.....		19
4.5	Absence d'antécédents judiciaires	19
4.6	Présence d'antécédents judiciaires	19
4.6.1	Avis à la personne dont les antécédents judiciaires feront l'objet d'une analyse.....	20
4.7	Infractions susceptibles de retenir l'attention	20
4.8	Principes généraux applicables à la détermination d'un lien avec les fonctions	21
4.9	Critères d'analyse.....	22
4.9.1	La nature des tâches	22
4.9.2	La nature de l'antécédent judiciaire.....	23
4.9.3	Les facteurs aggravants ou atténuants.....	23
4.9.3.1	Le temps écoulé depuis la connaissance de l'antécédent judiciaire	24
4.9.3.2	Le temps écoulé depuis la commission de l'infraction.....	24
4.9.3.3	Les circonstances particulières de l'antécédent judiciaire et son caractère isolé ou non.....	24
4.9.3.4	La crainte raisonnable que les gestes soient reproduits.....	24
4.9.3.5	Des infractions commises dans l'exercice de fonctions auprès d'enfants	24
4.9.3.6	L'incidence de l'antécédent judiciaire sur les rapports avec le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé	25
4.9.3.7	Les valeurs véhiculées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé	25
4.9.3.8	L'admissibilité à la suspension du casier judiciaire.....	25
4.9.3.9	Le dossier de la personne visée.....	25
4.9.3.10	L'attitude de la personne visée	25
4.9.4	Le cas particulier de l'accusation encore pendante	26
4.10	Analyse du dossier	26
4.10.1	Avis de la personne responsable au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé.....	27
SECTION III – DÉCISION		27
4.11	Examen de l'avis de la personne responsable.....	27
4.12	Décision du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.....	27
4.12.1	Décision favorable	27
4.12.2	Embauche ou maintien en fonction sous conditions	28

4.12.3	Décision défavorable	28
SECTION IV – COMITÉ DE RÉÉVALUATION		29
4.13	Composition et fonction	29
4.14	Demande de réévaluation	30
4.15	Analyse du comité de réévaluation	30
4.16	Avis au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé	30
5	COMPORTEMENTS POUVANT RAISONNABLEMENT FAIRE CRAINdre POUR LA SÉCURITÉ PHYSIQUE OU PSYCHOLOGIQUE DES ÉLÈVES	31
SECTION I – LA VÉRIFICATION		31
5.1	Circonstances de la vérification	31
5.1.1	Avant l'embauche	31
5.1.2	À la demande	31
5.2	Comportements visés par la vérification	32
5.3	Processus de vérification des comportements	33
5.3.1	Déclaration de la personne visée par la vérification	33
5.3.1.1	Obligations	33
5.3.1.2	Contenu	33
5.3.2	Traitement d'une demande de renseignements et de documents	34
5.3.2.1	Critère de nécessité	34
5.3.2.2	Nature des renseignements et des documents à fournir	35
5.3.2.3	Période couverte par la vérification et durée de conservation des documents ...	35
5.3.2.4	Clauses d'amnistie	36
5.3.3	Absence de renseignements et de documents	37
5.3.4	Présence de renseignements et de documents	37
5.3.5	Mode de communication des renseignements et des documents	38
5.3.6	Absence de collaboration de la personne visée	39
SECTION II – ANALYSE DES RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REÇUS DES AUTRES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES, ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS OU ORGANISMES SCOLAIRES AU QUÉBEC		39
5.4	Absence de renseignements ou de documents révélant un ou des comportements visés	39
5.5	Présence de renseignements ou de documents révélant un ou des comportements visés ...	40
5.5.1	Avis à la personne dont les documents reçus feront l'objet d'une analyse	40
5.6	Comportements susceptibles de retenir l'attention	40
5.7	Critères d'analyse	41
5.7.1	Critère de raisonnabilité	42
5.7.2	Critère de sécurité physique ou psychologique des élèves	42
5.7.3	Facteurs aggravants ou atténuants	42
5.7.3.1	Le temps écoulé depuis l'exercice du comportement	43

5.7.3.2	<i>Les circonstances particulières du comportement et son caractère isolé ou non</i>	43
5.7.3.3	<i>Les craintes raisonnables que les gestes soient reproduits</i>	43
5.7.3.4	<i>Des comportements ayant eu lieu à l'égard de personnes mineures ou handicapées</i>	43
5.7.3.5	<i>L'incidence du comportement sur les rapports avec le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé</i>	43
5.7.3.6	<i>Les valeurs véhiculées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé</i>	44
5.7.3.7	<i>L'attitude de la personne visée</i>	44
5.8	Analyse du dossier	44
5.8.1	Avis de la personne responsable au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé	45
SECTION III – DÉCISION		45
5.9	Examen de l'avis de la personne responsable	45
5.10	Décision du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé	45
5.10.1	Décision favorable	45
5.10.2	Embauche ou maintien en fonction sous conditions	46
5.10.3	Décision défavorable	46
5.11	Dénonciation de comportements survenus à l'interne	46
5.12	Dénonciation au ministre de l'Éducation	46
ANNEXE 1	– Entente-cadre (2010)	47
Annexe 1-A – Formulaire de résultats – Absence d'antécédents		57
Annexe 1-B – Formulaire de résultats – Présence d'antécédents		58
ANNEXE 2	– Entente type de vérification des antécédents judiciaires par un corps de police	59
Annexe 2-A – Formulaire de résultats – Absence d'antécédents		66
Annexe 2-B – Formulaire de résultats – Présence d'antécédents		67
ANNEXE 3	– Renseignements relatifs aux antécédents judiciaires (déclaration)	68
ANNEXE 4	– Formulaire de déclaration des antécédents judiciaires	70
ANNEXE 5	– Processus détaillé de vérification des antécédents judiciaires	72
ANNEXE 6	– Arbre de prise de décision – Antécédents judiciaires	74
ANNEXE 7	– Formulaire de déclaration des fonctions exercées en milieu scolaire	75
ANNEXE 8	– Formulaire de demande de renseignements ou de documents	77
ANNEXE 9	– Formulaire de réponse à la demande de renseignements ou de documents	79
ANNEXE 10	– Processus détaillé de vérification des comportements	81
ANNEXE 11	– Arbre de prise de décision – Comportements	83
ANNEXE 12	– Quelques ressources utiles	84

INTRODUCTION

Les établissements d'enseignement des secteurs public et privé assurent des services à plus de 1,2 million d'élèves mineurs dans les écoles primaires et secondaires, les centres d'éducation des adultes ainsi que les centres de formation professionnelle. Annuellement, près de 150 000 personnes gravitent autour de ces élèves, dont plusieurs pour une première fois. Outre les enseignantes et enseignants, la majorité des membres du personnel des écoles côtoie les élèves. Des milliers de bénévoles fréquentent également, chaque année, les établissements scolaires et sont en contact direct avec les élèves.

La vérification des antécédents judiciaires de ces personnes a constitué, en 2005¹, un premier pas vers une sécurité accrue de l'environnement scolaire des élèves. L'insertion de cette nouvelle pratique dans les processus d'embauche s'est avérée une opération délicate en raison des précautions à prendre pour éviter de compromettre les droits fondamentaux des uns et des autres.

Avec l'ajout d'un nouveau volet de vérification, en 2025, soit celui des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, les centres de services scolaires² et les établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* (ci-après appelés « établissements d'enseignement privés ») peuvent s'appuyer sur les acquis des deux dernières décennies pour respecter leurs nouvelles obligations au regard de la *Loi visant à renforcer la protection des élèves concernant notamment les actes de violence à caractère sexuel*³.

¹ *Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur l'enseignement privé*, L.Q., 2005, c. 16.

² Dans ce guide, le terme « centre de services scolaire » englobe celui de « commission scolaire ».

³ L.Q., 2024, c. 9.

MISE EN GARDE

Le présent guide est avant tout un outil de travail principalement destiné aux personnes qui ont la responsabilité de gérer ou de superviser le processus de vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Il ne se substitue aucunement aux lois et aux règlements en vigueur.

Le ministre de l'Éducation reconnaît que ce guide ne peut répondre à toutes les questions afférentes au processus de vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves et qu'il ne saurait couvrir l'ensemble des composantes entourant ce processus de vérification. C'est pourquoi les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés sont invités à enrichir leurs pratiques au fil des situations rencontrées et au gré de l'évolution des critères établis par la jurisprudence et la doctrine.

La vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves ne représente qu'une des étapes à franchir lors du processus d'embauche. Par conséquent, elle ne remplace pas les autres démarches usuellement effectuées, notamment la demande de références auprès d'employeurs antérieurs.

1 INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Historique

Bien que le milieu québécois de l'éducation soit reconnu comme étant sécuritaire pour les élèves mineurs ou handicapés, certains événements déplorables relativement à leur intégrité physique ou psychologique ont conduit le gouvernement à adopter diverses mesures au cours des dernières décennies pour accroître le niveau de sécurité des élèves.

D'abord, un rapport du Vérificateur général du Québec (2001)⁴ mettant en lumière le fait que plusieurs commissions scolaires⁵ ne procédaient pas à la vérification des antécédents judiciaires lors de l'embauche du personnel appelé à travailler auprès des élèves dans les services de garde en milieu scolaire a conduit le Ministère à se doter d'un plan d'action comportant diverses mesures afin d'instaurer un processus de vérification des antécédents judiciaires.

Ainsi, la *Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur l'enseignement privé*⁶ adoptée le 15 juin 2005 accordait de nouveaux pouvoirs au ministre de l'Éducation⁷ et imposait des obligations en matière de vérification des antécédents judiciaires aux demandeurs et aux titulaires d'une autorisation d'enseigner, aux commissions scolaires, aux établissements d'enseignement privés et aux personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux.

Un tel dispositif de vérification n'apportait cependant aucune garantie quant à la commission ou non d'un acte répréhensible par une personne qui a fait l'objet d'une vérification, mais il avait le mérite de permettre l'identification des personnes qui avaient des antécédents judiciaires incompatibles avec l'exercice d'une fonction auprès des élèves et d'intervenir, le cas échéant. De plus, la vérification systématique des antécédents judiciaires constituait une mesure dissuasive pour les personnes indésirables souhaitant poser leur candidature à une fonction qui s'exerce auprès des élèves.

À la suite de différentes allégations de situations de violence à caractère sexuel ou de comportements inadéquats portés à l'attention du ministère de l'Éducation, une enquête à portée générale⁸ sur la gestion administrative des comportements problématiques et les processus d'embauche de quelques centres de services scolaires a été menée en 2023.

⁴ Rapport à l'Assemblée nationale pour l'année 2000-2001, Tome II, Chapitre 7, décembre 2001.

⁵ En 2020, les commissions scolaires francophones sont devenues des centres de services scolaires.

⁶ L.Q., 2005, c. 16.

⁷ Antérieurement appelé « ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ».

⁸ Rapport d'enquête de portée générale sur la gestion administrative des inconduites sexuelles et des comportements inadéquats, Direction des enquêtes de la Direction des affaires internes, MEQ, juillet 2023.

L'enquête a mis en relief certaines lacunes, entre autres, dans les processus d'embauche et de vérification des antécédents judiciaires. On y relevait particulièrement qu'en présence de comportements inadéquats, peu d'informations étaient communiquées entre les employeurs et que ces informations ne pouvaient être utilisées pour rejeter une candidature.

Les constats et recommandations de l'enquête ont conduit à l'adoption de la *Loi visant à renforcer la protection des élèves concernant notamment les actes de violence à caractère sexuel*⁹. En plus de l'obligation de procéder à la vérification des antécédents judiciaires, les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés doivent désormais s'assurer que les personnes qui œuvrent ou qui sont appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux n'ont pas eu, dans d'autres fonctions exercées en milieu scolaire, un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique de ces élèves.

1.2 Objectif

Le principal objectif poursuivi, tant par les mesures législatives que par ce guide, est de renforcer les mesures de vérification des antécédents judiciaires et d'étendre ces mesures de vérification aux comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves au sein du secteur de l'éducation.

Pour ce faire, le ministère de l'Éducation entend appuyer les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés dans l'élaboration ou la mise à jour de leurs politiques et procédures en matière de vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

1.3 Établissements assujettis

En raison de leur responsabilité d'assurer la sécurité et l'intégrité des élèves qui leur sont confiés, les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés qui offrent des services d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire, d'enseignement secondaire ou de formation professionnelle, y compris les services éducatifs s'adressant aux adultes, sont appelés à mettre en place différentes mesures, lesquelles doivent respecter les droits fondamentaux des personnes faisant l'objet d'une vérification¹⁰.

⁹ L.Q., 2024, c. 9.

¹⁰ Bien que les organismes scolaires au Québec qui assurent tout ou partie des services éducatifs visés par la *Loi sur l'instruction publique* ne soient pas assujettis à l'obligation de vérification des antécédents judiciaires ou de vérification des comportements, ils peuvent également mettre en place ces différentes mesures.

Afin d'alléger le texte, ces organismes scolaires ne sont explicitement nommés dans le présent guide que lorsqu'une obligation est faite aux centres de services scolaires et aux établissements d'enseignement privés de vérifier auprès d'eux s'ils possèdent des renseignements ou des documents visant une personne ayant exercé des fonctions chez eux.

Ce guide est destiné notamment aux personnes suivantes :

- Les gestionnaires des centres de services scolaires et des établissements d'enseignement privés;
- Les directrices et directeurs des écoles, des centres de formation professionnelle ainsi que des centres d'éducation des adultes qui supervisent du personnel;
- Les personnes responsables du dossier de la vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves;
- Les membres d'un comité de réévaluation, le cas échéant.

Dans le but de favoriser une gestion transparente du processus de vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés sont invités à informer les intervenants locaux de la politique et de la procédure qu'ils entendent appliquer et à publiciser ces dernières auprès des personnes susceptibles d'être visées par de telles vérifications.

Enfin, les parents d'élèves et les membres de la communauté éducative pourraient prendre connaissance des politiques et des procédures en vigueur.

1.4 Personnes visées par la vérification des antécédents judiciaires et des comportements

Les dispositions concernant la vérification des antécédents judiciaires et la vérification des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves mineurs ou handicapés visent les personnes œuvrant ou étant appelées à œuvrer auprès de ces élèves de même que celles qui sont régulièrement en contact avec eux ou qui sont appelées à l'être.

Ces dispositions visent non seulement les personnes embauchées par un centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement privé, mais également toute personne appelée à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux, notamment les entraîneurs, stagiaires, conducteurs d'autobus et bénévoles (y compris les parents qui exercent ces rôles).

Des dispositions particulières sont également prévues à l'intention des personnes titulaires d'une autorisation d'enseigner.

2 ASPECTS JURIDIQUES GÉNÉRAUX

2.1 Cadre légal

Des dispositions relatives à la vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves ont été adoptées le 9 avril 2024 et figurent dans la *Loi visant à renforcer la protection des élèves concernant notamment les actes de violence à caractère sexuel*¹¹.

Plusieurs questions faisant appel à d'autres domaines du droit peuvent être soulevées. Ces questions portent, par exemple, sur les droits fondamentaux des personnes faisant l'objet d'une vérification ou encore sur la protection des renseignements personnels. Selon les circonstances, divers textes légaux devraient être consultés, notamment les suivants :

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);
- *Loi sur le casier judiciaire* (L.R.C., 1985, c. C -47);
- *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12);
- *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991);
- *Loi sur l'exécutif* (RLRQ, c. E-18);
- *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1);
- *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, c. P-39.1);
- *Loi sur la sécurité dans les loisirs et les sports* (RLRQ, c. S-3.1);
- *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (L.C., 2002, c. 1).

Bien que des dispositions particulières soient édictées dans la *Loi visant à renforcer la protection des élèves concernant notamment les actes de violence à caractère sexuel* en matière de collecte, de conservation et de communication des renseignements relatifs aux antécédents judiciaires et aux comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique et psychologique des élèves, il est à noter que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*¹² et la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*¹³ prévoient également des règles en matière de collecte, de conservation et de communication de renseignements personnels.

¹¹ L.Q., 2024, c. 9.

¹² S'applique aux centres de services scolaires ainsi qu'aux établissements d'enseignement privés agréés aux fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé*.

¹³ S'applique aux établissements d'enseignement privés qui ne sont pas agréés aux fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé*.

Sont présentées brièvement ci-après les principales dispositions de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

2.2 Charte des droits et libertés de la personne

La *Charte des droits et libertés de la personne* assure à tout être humain le droit à la vie ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de sa personne. À ce titre, la sûreté ainsi que l'intégrité physique et psychologique des personnes vulnérables, comme les enfants, concernent toute personne ou organisation qui en a la garde ou qui contribue à leur développement. La *Charte* garantit également à toute personne la sauvegarde de sa dignité, de son honneur, de même que de sa réputation, et consacre le droit au respect de sa vie privée.

Il importe toutefois de préciser que les libertés et droits fondamentaux, tels les droits à la vie privée et à la sauvegarde de la réputation, s'exercent dans le respect des valeurs démocratiques, de l'ordre public et du bien-être général des citoyens du Québec. C'est pourquoi la loi peut, à cet égard, en fixer la portée et en aménager l'exercice.

Enfin, la *Charte* interdit expressément à quiconque de congédier, de refuser d'embaucher ou d'autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon. Toutefois, le refus d'embaucher une personne et le fait de la congédier en raison d'antécédents judiciaires en lien avec l'emploi ne constituent pas une discrimination et ne donnent donc pas ouverture à l'étude des possibilités d'accommodement de la part du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

2.3 Principes d'équité

Un centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement privé doit respecter plusieurs principes d'équité à l'endroit des personnes qui font l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires ou des comportements.

Ces principes doivent servir à guider les personnes qui ont la responsabilité de décider si une personne qui possède des antécédents judiciaires ou qui a eu des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves peut œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou être régulièrement en contact avec eux. Parmi les principes d'équité les plus fondamentaux qui doivent être respectés, mentionnons les suivants.

Transparence

Pour agir avec transparence, l'employeur doit faire connaître, à toute personne qui pourrait en faire l'objet, sa politique et sa procédure en matière de vérification des antécédents judiciaires et des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

Droit de présenter ses observations

Toute personne a le droit de présenter ses observations avant qu'une décision ne soit prise à son égard.

Impartialité et objectivité

Toute personne ayant des antécédents judiciaires ou ayant eu des comportements susceptibles de raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves a droit à une analyse impartiale et objective de son cas par ceux qui sont appelés à donner un avis ou à prendre une décision en ce qui la concerne.

Confidentialité

Toute personne a droit au respect de sa vie privée et de sa réputation.

En ce sens, les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires d'une personne ou aux comportements survenus et pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves ne peuvent être recueillis, utilisés, communiqués et conservés que s'ils sont nécessaires aux fins prévues par la loi. Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'assurer que ces renseignements ne sont accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir en raison de leurs responsabilités et devrait obtenir de leur part un engagement écrit de confidentialité.

Respect des lois

En tout temps, le centre de services scolaire et l'établissement d'enseignement privé ont l'obligation d'agir dans le respect des lois, des règlements, des normes d'éthique et des règles de justice naturelle.

3 ÉTAPES PRÉALABLES À LA VÉRIFICATION

3.1 Désignation d'une personne responsable de la vérification

3.1.1 Pour la vérification des antécédents judiciaires

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé et le corps de police¹⁴ qui procédera à la vérification désignent, dans l'entente qu'ils concluent, une personne responsable de son application ainsi qu'une personne pouvant la remplacer si elle est dans l'impossibilité d'agir.

Tout changement relatif à l'identité de la personne responsable ou de la personne remplaçante ainsi que tout changement relatif à leurs coordonnées doivent être transmis, par écrit, au corps de police dans les meilleurs délais.

Avant de commencer à accomplir leur mandat, la personne responsable et la personne remplaçante devraient être soumises à la vérification de leurs antécédents judiciaires. Elles doivent prendre l'engagement écrit d'assurer la confidentialité des informations qu'elles traitent.

3.1.2 Pour la vérification des comportements

Pour des fins de confidentialité et de traitement sécuritaire de l'information, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit désigner une personne responsable de la vérification des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique et psychologique des élèves ainsi qu'une personne pouvant la remplacer si elle est dans l'impossibilité d'agir. Il est suggéré que ces personnes soient les mêmes que celles désignées dans le cadre du processus de vérification des antécédents judiciaires. Elles devraient prendre l'engagement écrit d'assurer la confidentialité des informations qu'elles traitent.

Afin de faciliter la communication de renseignements ou de documents entre les organisations assujetties à la vérification des comportements, celles-ci doivent prendre les mesures pour que le lieu de réception soit connu (le service des ressources humaines, une adresse courriel générique, etc.) et que les personnes responsables soient clairement identifiées au sein du service.

3.2 Fonctions de la personne responsable

Dans le cadre de ses fonctions, la personne responsable s'assure du respect des dispositions légales applicables ainsi que de l'application de l'entente relative à la vérification des antécédents judiciaires.

¹⁴ En raison de l'entente-cadre, le processus lié à la vérification des antécédents judiciaires des personnes visées fera référence à ce mode de vérification. Voir les sections 4.3.3 et 4.3.4.

Plus précisément, elle accomplit les tâches suivantes :

- Recueillir les renseignements nécessaires auprès des personnes soumises à la vérification ;
- S'assurer de l'identité de la personne signataire de la déclaration, notamment de l'orthographe de ses nom et prénom ainsi que de sa date de naissance ;
- Préserver la confidentialité des renseignements ;
- Communiquer les documents ou renseignements nécessaires à la personne responsable désignée par le corps de police pour effectuer la vérification des renseignements contenus dans la déclaration relative aux antécédents judiciaires ;
- Recevoir, de la personne responsable désignée par le corps de police, le résultat de la vérification des antécédents judiciaires ;
- Demander aux personnes responsables désignées par les centres de services scolaires ou les établissements d'enseignement privés les renseignements ou les documents nécessaires pour établir l'existence ou l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique et psychologique des élèves ;
- Communiquer les renseignements nécessaires lors d'une dénonciation de comportements visés survenus au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé;
- Recevoir, des personnes responsables désignées par les centres de services scolaires, les établissements d'enseignement privés ou les organismes scolaires au Québec, les renseignements et documents requis à l'analyse des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique et psychologique des élèves ;
- Sur demande de la personne visée et après avoir rendu anonymes les renseignements contenus dans son dossier, transmettre ce dossier au comité de réévaluation, si applicable.

La personne responsable procède à l'analyse des situations touchant des personnes ayant des antécédents judiciaires ou dont les renseignements et les documents reçus peuvent révéler la présence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Cet exercice exige objectivité et impartialité et doit être effectué dans le respect des droits des personnes visées par la vérification. Les informations inhérentes à la procédure d'analyse sont détaillées dans le présent guide.

La personne responsable agit à titre consultatif et émet des avis sur la présence d'un lien entre des antécédents judiciaires et la fonction qui est ou sera exercée ou encore sur la présence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves pour lesquels des renseignements et des documents ont été recueillis. Il revient toujours au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé de prendre les décisions qui s'imposent en matière de gestion de personnel, et ce, dans le respect de son règlement concernant la délégation de pouvoirs et des conditions de travail auxquelles sont assujetties les personnes concernées.

4 ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

SECTION I – LA VÉRIFICATION

4.1 Circonstances de la vérification des antécédents judiciaires

4.1.1 Avant l'embauche

Avant l'embauche, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé a l'obligation de s'assurer que les personnes appelées à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions susceptibles de leur être confiées. À cette fin, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit vérifier ou faire vérifier, notamment par un corps de police du Québec, la déclaration d'antécédents judiciaires préalablement obtenue des personnes concernées.

4.1.2 À la demande

Les personnes qui œuvrent auprès d'élèves mineurs ou handicapés et celles qui sont régulièrement en contact avec eux doivent, à la demande du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, lui transmettre une déclaration relative à leurs antécédents judiciaires afin que ce dernier s'assure qu'elles n'ont pas d'antécédents judiciaires en lien avec leurs fonctions.

De même, les entraîneurs, les stagiaires, les personnes bénévoles et toutes les personnes non rémunérées qui œuvrent auprès d'élèves mineurs ou handicapés et celles qui sont régulièrement en contact avec eux doivent fournir une déclaration relative à leurs antécédents judiciaires lorsque le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé le demande.

Ces personnes devraient être informées du fait qu'elles ont l'obligation de transmettre une telle déclaration et du délai dont elles disposent pour le faire.

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut agir sur la foi de cette déclaration ou encore la vérifier ou la faire vérifier, notamment par un corps de police du Québec.

4.1.3 En cas de motifs raisonnables

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne, qui œuvre auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou est régulièrement en contact avec eux, a des antécédents judiciaires doit alors demander à cette personne de lui fournir une déclaration relative à ses antécédents judiciaires.

La personne visée devrait être informée qu'elle a l'obligation de fournir une telle déclaration dans les 10 jours suivant la demande.

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec, et s'assurer que cette personne n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions.

4.1.4 À la suite d'un changement relatif aux antécédents judiciaires

Les personnes qui œuvrent auprès d'élèves mineurs ou handicapés et celles qui sont régulièrement en contact avec eux doivent, dans les 10 jours à compter de celui où elles en sont elles-mêmes informées, déclarer au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires, qu'elles aient ou non déjà fourni une déclaration relative à leurs antécédents judiciaires.

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit vérifier ou faire vérifier, notamment par un corps de police du Québec, cette déclaration et s'assurer que cette personne n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions.

4.1.5 Contrats d'entreprises

Les contrats établis entre le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé et des entreprises devraient contenir une clause exigeant de ces dernières la démonstration que les personnes qui seront appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux ne possèdent aucun antécédent judiciaire pouvant porter atteinte à la sécurité ou à l'intégrité de ces élèves.

Les ententes avec les organismes de loisirs et de sports devraient également prévoir une telle clause puisque ces derniers sont soumis à une obligation de procéder à des vérifications de sécurité¹⁵, notamment la vérification des antécédents judiciaires des personnes qui œuvrent auprès des personnes mineures ou handicapées ou qui sont régulièrement en contact avec elles.

S'il est prévu que la vérification des antécédents judiciaires est effectuée par l'entreprise, le contrat devrait aussi prévoir l'étendue de la vérification attendue.

¹⁵ *Loi modifiant la Loi sur la sécurité dans les sports afin principalement de renforcer la protection de l'intégrité des personnes dans les loisirs et les sports* (L.Q., 2024, c. 25).

4.2 Antécédents judiciaires visés

La *Loi sur l’instruction publique* et la *Loi sur l’enseignement privé* visent les antécédents judiciaires suivants :

- 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.

4.3 Quelques notions relatives aux antécédents judiciaires¹⁶

4.3.1 Le casier judiciaire

Lorsqu’une personne est déclarée coupable d’une infraction criminelle, plusieurs informations relatives à cette infraction, à la peine infligée et à cette personne (dont sa photo et ses empreintes digitales) sont automatiquement envoyées à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et consignées dans un répertoire : il s’agit de la création d’un casier judiciaire.

Le casier judiciaire d’une personne demeure accessible par l’entremise du répertoire de la GRC et des différentes bases de données policières, jusqu’à ce que cette personne obtienne une suspension du casier judiciaire (anciennement appelée une demande de « pardon » ou de « réhabilitation »).

Dans les cas où une absolution est prononcée, les informations sont quand même transmises à la GRC pour être ajoutées dans le répertoire, mais elles sont retirées et il est interdit d’en révéler l’existence un an plus tard, s’il s’agit d’une absolution inconditionnelle, ou trois ans plus tard, s’il s’agit plutôt d’une absolution conditionnelle. Malgré cela, les coordonnées de la personne peuvent en tout temps être transmises à un service de police aux fins d’une enquête criminelle, par exemple.

4.3.2 La suspension du casier judiciaire

La suspension du casier judiciaire, anciennement appelée « pardon » ou « réhabilitation », est une mesure qui permet à une personne ayant un casier judiciaire de voir celui-ci classé à part et gardé confidentiel par la GRC.

¹⁶ Ce texte, inspiré du site Web d’Éducaloi, constitue uniquement une source générale d’information juridique. Pour en savoir plus, veuillez consulter le site d’Éducaloi : www.educaloi.qc.ca.

La décision d'accorder une suspension du casier judiciaire est prise par la Commission des libérations conditionnelles du Canada en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*. La Commission a un pouvoir discrétionnaire d'accorder ou non la suspension du casier judiciaire, sauf si la demande concerne seulement une infraction de possession simple de cannabis.

La suspension du casier judiciaire peut être accordée seulement si la personne a entièrement purgé sa peine, a fait preuve d'une bonne conduite et n'a pas été condamnée pour une autre infraction criminelle, et que le délai requis par la loi est écoulé. Ce délai est de 5 à 10 ans selon le type d'infraction pour lequel la personne a été déclarée coupable.

Il peut s'écouler de 6 à 24 mois entre le dépôt de la demande de suspension du casier judiciaire à la Commission des libérations conditionnelles du Canada et la réception d'une réponse. Le délai varie selon le type d'infraction et les documents requis.

Il faut noter qu'une fois la suspension du casier judiciaire obtenue ou même en cas d'acquiescement, les informations relatives à l'enquête policière et aux procédures judiciaires peuvent encore être présentes dans les principaux répertoires des palais de justice ou des services policiers. Il appartient à la citoyenne ou au citoyen de faire des démarches auprès de ces instances pour que ces informations soient rendues confidentielles. En cas d'acquiescement, il est même possible de demander que les empreintes digitales et les photos détenues par les services policiers soient rendues à la personne ou détruites.

Toutefois, malgré une suspension, le casier judiciaire d'une personne condamnée pour une infraction sexuelle doit contenir une indication permettant à un corps policier de constater qu'il existe une telle condamnation. Cette information peut être divulguée à un organisme responsable du bien-être d'enfants ou de personnes vulnérables pour vérifier si la personne qui postule pour un emploi possède des antécédents en matière d'infractions sexuelles. Pour ce faire, il faut que l'emploi place la postulante ou le postulant en situation d'autorité ou de confiance par rapport à des enfants ou à des personnes vulnérables. La postulante ou le postulant doit aussi avoir consenti par écrit à la vérification, puisqu'un organisme ne peut communiquer un renseignement nominatif sans le consentement de la personne concernée. Toutefois, la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* prévoient certaines exceptions à ce principe général, notamment celle qui permet à un organisme de communiquer un renseignement nominatif si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec.

4.3.3 L'absolution

Lorsqu'une personne est déclarée coupable d'avoir commis une infraction criminelle, le tribunal lui impose une peine, telle qu'une amende ou une période d'emprisonnement.

Parmi les peines que la ou le juge peut imposer se trouve aussi l'absolution. L'absolution est dite « conditionnelle » lorsqu'elle est accompagnée d'une ordonnance de probation imposant des conditions (comme l'interdiction de consommer de l'alcool ou de communiquer avec une victime). Autrement, l'absolution est « inconditionnelle ».

Lorsque le tribunal prononce une absolution, la personne absoute est réputée ne pas avoir été condamnée à l'égard de l'infraction.

Toutefois, au cours de la période durant laquelle les informations sont ajoutées au répertoire de la GRC, il est possible d'avoir accès à l'information concernant sa culpabilité.

4.3.4 Le pardon pour une infraction à une loi ou à un règlement provincial

La *Loi sur l'exécutif* prévoit la possibilité de recourir à une demande de pardon relativement à une infraction à une loi ou à un règlement provincial. Cette procédure n'est toutefois utilisée que de façon exceptionnelle.

4.3.5 L'ordonnance judiciaire

L'ordonnance judiciaire est une décision prise par une ou un juge « qui enjoint à une personne de poser un acte ou qui lui interdit de le faire. 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 judiciaire¹⁷ ».

¹⁷ Centre d'accès à l'information juridique (CAIJ), eDICTIONNAIRE, <https://dictionnaires.caij.qc.ca/>.

4.4 Processus de vérification des antécédents judiciaires

4.4.1 Déclaration relative aux antécédents judiciaires

4.4.1.1 Contenu

Le formulaire de déclaration contient une rubrique permettant à la personne visée de déclarer ses antécédents judiciaires, lesquels sont définis comme suit dans la *Loi sur l'instruction publique* :

- 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.

Les mentions suivantes sont obligatoires :

- Une mention selon laquelle le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec, et à cette fin communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration;
- Une mention selon laquelle le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé informe le ministre de l'Éducation de chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une ou d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

Les mentions suivantes sont recommandées :

- Une mention concernant l'obligation des personnes appelées à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux de déclarer au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé tout changement relatif à leurs antécédents judiciaires dans les 10 jours à compter de celui où elles en sont elles-mêmes informées;
- Une mention selon laquelle toute fausse déclaration ou tout refus de remplir la déclaration relative aux antécédents judiciaires pourrait entraîner, le cas échéant, le rejet de la candidature, l'annulation du contrat d'emploi, une mesure administrative ou une mesure disciplinaire.

Tous les antécédents judiciaires définis par la *Loi sur l'instruction publique* doivent être déclarés puisqu'il revient au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé de déterminer l'existence ou non d'un lien entre un antécédent judiciaire et la fonction exercée ou susceptible d'être exercée par la personne.

Il n'est pas nécessaire pour une personne de déclarer une infraction pour laquelle une suspension du casier judiciaire a été obtenue (voir la section 2 du formulaire de déclaration, annexe 4). Toutefois, toute personne désirant obtenir des renseignements relatifs à une demande de suspension du casier judiciaire, notamment quant aux conditions et modalités applicables, peut consulter le site de la Commission des libérations conditionnelles du Canada à l'adresse suivante : www.canada.ca/fr/commission-liberations-conditionnelles.html.

4.4.1.2 Vérification

Le cas échéant, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut ou doit faire vérifier une déclaration relative à des antécédents judiciaires, notamment auprès d'un service de police du Québec, et à cette fin communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration.

Rappelons que les renseignements relatifs aux antécédents judiciaires d'une personne ne peuvent être recueillis, utilisés et conservés qu'aux fins prévues par la loi. Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'assurer que ces renseignements ne sont accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir en raison de leurs responsabilités.

4.4.1.3 Absence de collaboration de la personne visée par la vérification

Ne satisfait pas aux conditions prévues par la loi toute personne qui :

- ne remplit pas la déclaration relative à ses antécédents judiciaires à la demande du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé;
- ne transmet pas cette déclaration au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé;
- ne déclare pas au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration à cet égard;
- fait connaître son refus de remplir une des obligations légales précitées.

Comme la déclaration relative aux antécédents judiciaires est obligatoire au moment de l'embauche, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé ne doit pas tenir compte de la candidature d'une personne qui refuse de la fournir ou de la remplir. Dans le cas de personnes en fonction, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé serait en droit de prendre les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

4.4.2 Modes de vérification

Parmi les modes de vérification les plus utilisés figurent la sollicitation des services des corps de police du Québec ou de firmes privées de vérification, l'obtention d'une attestation d'absence d'antécédents judiciaires de même que la consultation des plumitifs criminel et pénal du ministère de la Justice du Québec.

4.4.2.1 Sollicitation des services des corps de police du Québec

Le recours aux services des corps de police du Québec constitue le moyen le plus complet d'effectuer la vérification des antécédents judiciaires visés par la loi.

4.4.2.2 Sollicitation de firmes privées offrant le service de vérification

L'étendue de la vérification effectuée par les firmes offrant le service de vérification est très variable et ne permet pas toujours d'avoir un portrait global des antécédents judiciaires d'une personne (causes pendantes, enquêtes en cours, etc.). Il est donc important de s'assurer de la portée de leur vérification avant de leur confier un mandat à cette fin.

4.4.2.3 Obtention d'une attestation d'absence d'antécédents judiciaires

Ce moyen, également connu sous le nom de « certificat de bonne conduite », permet de certifier qu'une personne n'a pas d'antécédents judiciaires. Toutefois, il ne répond pas aux obligations édictées dans la *Loi sur l'instruction publique*, puisque les accusations encore pendantes n'y sont pas mentionnées et que l'obligation de vérifier ou de faire vérifier la déclaration portant sur les antécédents judiciaires incombe au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé.

4.4.2.4 Consultation des plumitifs criminel et pénal du ministère de la Justice du Québec

Il s'agit de banques de données, accessibles à partir de terminaux situés dans les palais de justice québécois ou par l'entremise de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), qui constituent un tableau des procédures liées aux infractions criminelles ou pénales commises au Québec. Toutefois, elles ne donnent pas accès aux infractions commises à l'extérieur de la province et ne comprennent que les infractions consignées depuis la date d'informatisation des fichiers de chacun des palais de justice¹⁸. À noter que les décisions rendues par les cours municipales figurent maintenant au plumitif¹⁹.

¹⁸ Pour en savoir plus sur la liste des districts judiciaires et les dates d'informatisation des plumitifs, veuillez consulter le lien suivant du site SOQUIJ : <https://aide.soquij.qc.ca/s/article/informatisation-plumitifs-provinciaux>.

¹⁹ Pour en savoir plus sur la couverture des plumitifs pour les cours municipales, veuillez consulter le lien suivant du site SOQUIJ : <https://aide.soquij.qc.ca/s/article/cours-municipales-couverture>.

Pour en savoir plus sur les infractions criminelles inscrites aux plumitifs municipaux, veuillez consulter le lien suivant du site SOQUIJ : <https://aide.soquij.qc.ca/s/article/quelles-infractions-criminelles-inscrites-plumitifs-municipaux>.

4.4.3 Entente-cadre

Dans le but d'assurer le meilleur mode possible de vérification des antécédents judiciaires et de favoriser un processus uniforme, une entente-cadre a été conclue entre le ministre de l'Éducation²⁰ et le ministre de la Sécurité publique, en collaboration avec les corps de police du Québec. Ce document établit, dans l'entente type annexée au présent guide (annexe 2), les modalités de vérification des antécédents judiciaires que les corps de police du Québec peuvent être appelés à appliquer pour les centres de services scolaires et les établissements d'enseignement privés.

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé désirant se prévaloir des services d'un corps de police du Québec devra donc préalablement conclure avec ce dernier une entente conforme à l'entente type applicable.

En raison de l'entente-cadre, le processus lié à la vérification des antécédents judiciaires des personnes visées fera exclusivement référence à ce mode de vérification.

Une description détaillée du processus de vérification des antécédents judiciaires figure à l'annexe 5.

SECTION II – ANALYSE DES RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

4.5 Absence d'antécédents judiciaires

Lorsque la vérification ne révèle aucun antécédent judiciaire, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut alors embaucher ou maintenir en fonction la personne qui a fait l'objet d'une telle vérification, sous réserve de la vérification des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la santé physique ou psychologique des élèves mineurs ou handicapés.

4.6 Présence d'antécédents judiciaires

Lorsque le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé est en présence d'un dossier révélant des antécédents judiciaires, une préanalyse doit être effectuée afin de déterminer si ces antécédents judiciaires sont susceptibles d'avoir un lien avec les fonctions. Dans la négative, la procédure est celle mentionnée au point 4.5.

Dans le cas contraire, la personne responsable doit procéder à l'analyse du dossier en tenant compte des éléments mentionnés ci-après.

²⁰ Antérieurement appelé « ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ».

4.6.1 Avis à la personne dont les antécédents judiciaires feront l'objet d'une analyse

En présence d'antécédents judiciaires pouvant être considérés comme étant en lien avec les fonctions de la personne dont la déclaration est vérifiée, la personne responsable devrait aviser cette dernière, par écrit, que son dossier fera l'objet d'une analyse et que, si elle le désire, elle peut faire valoir les observations qu'elle juge pertinentes avant qu'un avis ne soit émis. Pour ce faire, un délai raisonnable doit lui être accordé.

4.7 Infractions susceptibles de retenir l'attention

La *Loi sur l'instruction publique* ne prévoit pas de liste d'infractions empêchant une personne d'œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou d'être régulièrement en contact avec eux. Signalons toutefois que les infractions suivantes sont les plus susceptibles de retenir l'attention. Il est important de mentionner que cette liste est fournie à titre indicatif seulement, qu'elle n'est en rien exhaustive et que d'autres infractions pourraient également être considérées.

Exemples d'infractions pour lesquelles une quelconque forme de violence a été utilisée :

- L'homicide;
- Le vol qualifié;
- Les voies de fait;
- L'enlèvement;
- La séquestration;
- Les menaces;
- L'intimidation;
- Le harcèlement.

Exemples d'infractions à caractère sexuel :

- L'agression sexuelle;
- Les actions indécentes;
- La sollicitation ou l'incitation à la prostitution;
- La pornographie juvénile.

Exemples d'infractions dont la nature même est assimilable à un vol ou à une fraude :

- Le vol par effraction;
- Le vol simple;
- La fraude;
- La corruption;
- La supposition de personne.

Exemples d'infractions relatives à la conduite de véhicules :

- La conduite avec facultés affaiblies;
- Le délit de fuite;
- La conduite dangereuse.

Exemples d'infractions relatives aux drogues et autres substances illégales :

- La possession;
- Le trafic;
- L'importation ou l'exportation;
- La culture.

Autres exemples d'infractions pouvant faire craindre une atteinte à l'intégrité et à la sécurité des élèves mineurs ou handicapés :

- L'omission de fournir les choses nécessaires à l'existence;
- La négligence criminelle;
- Le gangstérisme;
- L'infraction au profit d'un groupe terroriste.

4.8 Principes généraux applicables à la détermination d'un lien avec les fonctions

L'objectif principal de la décision que doit prendre le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé à propos d'une personne ayant des antécédents judiciaires demeure la protection des élèves mineurs ou handicapés. Le niveau de risque que représente une personne pour la sécurité et l'intégrité des élèves mineurs ou handicapés doit être évalué.

L'analyse du lien entre un antécédent judiciaire et une fonction est de loin l'étape la plus délicate. Cette analyse doit être fondée sur l'absolue nécessité de concilier la protection des élèves mineurs ou handicapés et le respect des droits fondamentaux des personnes œuvrant auprès d'eux. Il importe également d'examiner les circonstances particulières d'une affaire en tenant compte de la nature de l'antécédent judiciaire et de sa relation avec l'emploi²¹.

²¹ Voir *Commission scolaire crie c. Rondeau*, 2009 QCCS 992; *Syndicat québécois des employées et employés de service, section locale 298 et Oasis St-Damien Inc.*, 2012 CanLII 99864 (QC SAT), par. 108.

L'analyse doit exclure toute forme d'automatisme. Ainsi, aucun type d'accusation, de déclaration de culpabilité ou d'ordonnance judiciaire, même dans les cas les plus graves, ne devrait automatiquement être considéré comme étant en lien avec les fonctions confiées à une personne ou susceptibles de lui être confiées. Dans tous les cas, il faut analyser les particularités et voir, entre autres, s'il n'y aurait pas des circonstances atténuantes.

4.9 Critères d'analyse

Plusieurs critères devraient être pris en compte pour conclure à la présence ou à l'absence d'un lien entre l'antécédent judiciaire et les fonctions, notamment la nature des tâches et de l'antécédent.

Selon la nature et la gravité de l'antécédent judiciaire, il peut arriver qu'un seul critère mène à la conclusion d'une incompatibilité entre l'exercice d'une fonction et cet antécédent. Dans d'autres circonstances, ce n'est pas tant la nature de l'antécédent que la nature des fonctions ou un ensemble d'éléments qui peuvent conduire à la conclusion d'un lien.

Une analyse rigoureuse de la situation nécessite aussi de considérer d'autres éléments que peut faire connaître la personne visée, notamment sa conduite depuis la commission de l'infraction et ses attestations de probité, son engagement dans la société, le fait que des démarches aient été entreprises afin d'obtenir la suspension du casier judiciaire. La décision de fournir ces renseignements revient bien sûr à la personne elle-même, mais elle doit avoir la possibilité de le faire. Une fois connus, ces renseignements font partie intégrante de l'analyse.

Chaque situation doit faire l'objet d'une évaluation. Il faut accorder de l'importance aux circonstances particulières de chaque antécédent judiciaire avant de se prononcer. Même si deux cas présentent de nombreuses similarités, ils ne sont pas pour autant identiques.

4.9.1 La nature des tâches

Ce critère d'analyse vise à établir la relation de l'antécédent judiciaire avec la nature des fonctions.

À ce propos, on ne saurait prétendre au même degré de responsabilité et de confiance de la part de tous les membres du personnel. Par exemple, la Cour suprême du Canada a établi qu'une norme de conduite élevée s'applique à une enseignante ou à un enseignant étant donné que son comportement « influe directement sur la perception qu'a la collectivité de sa capacité d'occuper une telle position de confiance et d'influence, ainsi que sur la confiance des citoyens dans le système scolaire public en général²² ». Le personnel enseignant joue un rôle stratégique dans la société. Il occupe une position de

²² *Ross c. Conseil scolaire du district 15 du Nouveau-Brunswick*, 1996 1 R.C.S. 825; *Conseil de l'éducation de la Cité de Toronto c. Fédération des enseignants-enseignantes des écoles secondaires de l'Ontario, district 15 et al.*, 1997 1 R.C.S. 487.

confiance et assume un haut degré de responsabilité par les tâches qu'il accomplit, par le modèle qu'il représente et par les valeurs qu'il véhicule.

Ce point de vue établit clairement que toutes les fonctions ne sont pas comparables sur le plan des normes de conduite et de l'exemplarité. Il faut ainsi éviter d'établir un lien direct entre un antécédent judiciaire et toute fonction exercée au sein d'un centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé. C'est à la lumière de l'analyse des fonctions exercées ou susceptibles d'être exercées que l'existence d'un tel lien peut être déterminée.

Les éléments suivants, bien que non limitatifs, pourraient permettre d'apprécier l'existence d'un lien avec les fonctions :

- Des rapports directs et fréquents avec les élèves;
- Une autorité morale sur les élèves;
- Le niveau de responsabilité lié à la fonction;
- L'influence et l'ascendant que la personne exerce sur les élèves;
- Le modèle que la fonction constitue sur le plan social;
- Le préjudice pouvant être causé aux élèves.

4.9.2 La nature de l'antécédent judiciaire

On ne saurait mettre sur le même pied tous les antécédents judiciaires. Évidemment, plus l'antécédent est grave, plus il est répréhensible et plus il sera significatif pour l'établissement du degré d'incompatibilité avec des fonctions en particulier. Afin d'évaluer la gravité de l'antécédent, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé devrait prendre connaissance des documents inhérents à l'antécédent judiciaire (jugement concernant la déclaration de culpabilité, peine s'y rapportant, accusation encore pendante, ordonnance judiciaire).

4.9.3 Les facteurs aggravants ou atténuants

Au nombre des éléments pouvant être considérés figurent les actes allant à l'encontre de la mission éducative du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, de son projet éducatif, de ses règles de vie, de ses politiques ou de son code d'éthique.

Les éléments énumérés ci-dessous peuvent aussi constituer, selon le cas, des facteurs aggravants ou atténuants. Cet ensemble d'éléments peut évidemment être adapté et enrichi en fonction de chacun des dossiers à l'étude.

4.9.3.1 Le temps écoulé depuis la connaissance de l'antécédent judiciaire

Lorsque le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé apprend l'existence d'un antécédent judiciaire à l'égard d'une personne visée, il doit agir promptement. En effet, il a été considéré, dans certaines décisions, que le temps écoulé entre la connaissance des antécédents judiciaires et l'application d'une mesure était tel qu'il équivalait à une admission de l'employeur selon laquelle le lien de confiance était sauvegardé et qu'il ne subissait aucun préjudice découlant du maintien de la personne dans ses fonctions.

4.9.3.2 Le temps écoulé depuis la commission de l'infraction

Le fait qu'une déclaration de culpabilité ait été prononcée plusieurs années auparavant constitue un facteur à prendre en considération.

4.9.3.3 Les circonstances particulières de l'antécédent judiciaire et son caractère isolé ou non

Une personne peut présenter un antécédent judiciaire sans pour autant pouvoir être considérée comme ayant un mode de vie délinquant. Cet antécédent judiciaire peut, en effet, s'être produit sans préméditation ou pour des raisons passagères telles que la peur, la colère ou la dépression. Le fait qu'une personne n'ait pas d'autres antécédents judiciaires et que l'antécédent en cause puisse être en partie « explicable », en raison de circonstances particulières, pourrait être considéré comme un facteur atténuant.

4.9.3.4 La crainte raisonnable que les gestes soient reproduits

Il faut tenir compte non seulement de la gravité objective des antécédents judiciaires de la personne visée, mais aussi du risque que les gestes soient reproduits. Si ce risque semble sérieux, il pourrait compromettre la sécurité et l'intégrité des élèves mineurs ou handicapés du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

Plusieurs éléments peuvent indiquer qu'une personne présente un risque de récidive. Par exemple, elle a été déclarée coupable pour diverses infractions à plusieurs reprises dans le passé ou elle a plusieurs fois été déclarée coupable d'infractions similaires (répétition d'un même type d'infraction) ou encore un rapport présentiel se prononce sur un risque de récidive.

4.9.3.5 Des infractions commises dans l'exercice de fonctions auprès d'enfants

Le fait que des infractions pouvant faire craindre une atteinte à la sécurité et à l'intégrité des enfants aient eu lieu dans le cadre de fonctions exercées auprès d'enfants chez un autre employeur (centre de la petite enfance, service de garde, etc.) ou encore à l'occasion de diverses activités de la personne visée (organismes sportifs ou culturels) constitue sans contredit un facteur à prendre en considération.

4.9.3.6 L'incidence de l'antécédent judiciaire sur les rapports avec le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé

La confiance du public à l'endroit d'un centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé est si fondamentale pour la poursuite de sa mission éducative que tout événement portant ou pouvant porter atteinte à cette confiance devrait être pris en considération dans l'analyse. Cette confiance essentielle émane, entre autres, des parents, des élèves, des personnes salariées et du public en général.

Il s'agit donc ici d'examiner si, oui ou non, et à quel degré, le cas échéant, l'antécédent judiciaire peut ternir ou entraver de façon sérieuse cette confiance indispensable à la poursuite de la mission éducative du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

La rupture du lien de confiance doit toutefois être corroborée par des faits. Elle ne doit en aucun cas servir de fondement exclusif à une décision en matière d'antécédents judiciaires.

4.9.3.7 Les valeurs véhiculées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé

Les valeurs véhiculées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé sont des facteurs déterminants dans la décision. Par exemple, une politique contre la drogue ou la violence faite aux enfants établirait, à sa face même, la ferme volonté du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé d'enrayer ce type de comportement.

4.9.3.8 L'admissibilité à la suspension du casier judiciaire

L'admissibilité à la suspension du casier judiciaire peut constituer un facteur atténuant.

Des personnes, pourtant admissibles à la suspension du casier judiciaire, ne déposent tout simplement pas de demande pour l'obtenir. Plusieurs raisons peuvent expliquer cette attitude, par exemple les longs délais, la multitude des procédures nécessaires, l'ignorance de l'existence ou de l'utilité de la suspension du casier judiciaire ou encore un simple oubli.

4.9.3.9 Le dossier de la personne visée

Dans l'analyse de la mesure à appliquer à l'endroit de l'employée ou de l'employé, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé pourrait consulter son dossier afin de vérifier s'il contient des éléments aggravants ou atténuants. Il pourrait aussi tenir compte de son ancienneté, de son dossier disciplinaire actif et de sa situation personnelle au moment des événements.

4.9.3.10 L'attitude de la personne visée

■ La fausse déclaration

Le centre de services scolaire ou l'établissement privé serait en droit de prendre en compte le fait que la personne visée a tenté de cacher ses antécédents judiciaires.

- **La banalisation des antécédents judiciaires**

Dans une entrevue ou des commentaires écrits adressés au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé, une personne peut chercher à minimiser les antécédents judiciaires qui figurent dans son dossier. Cette façon de faire devrait être analysée en fonction de la gravité des antécédents judiciaires en cause.

- **L'omission de révéler des antécédents judiciaires**

Bien que cette situation soit déplorable, le critère du lien entre l'antécédent judiciaire et la fonction demeure pertinent.

4.9.4 Le cas particulier de l'accusation encore pendante

Il faut faire preuve d'une grande circonspection lorsque l'antécédent judiciaire faisant l'objet d'une analyse s'avère une accusation encore pendante puisque, dans ce cas particulier, aucune déclaration de culpabilité ne permet d'établir que la personne visée est coupable.

Dans le cas d'une accusation encore pendante considérée comme étant en lien avec les fonctions occupées, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé pourrait être en droit de suspendre la personne visée ou de prendre, à son endroit, une mesure en conformité avec les conditions de travail auxquelles elle est assujettie²³.

4.10 Analyse du dossier

L'analyse du dossier repose sur un ensemble d'éléments à considérer. Elle doit, entre autres, répondre aux questions suivantes :

- Quelles sont les fonctions occupées ou susceptibles d'être occupées au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé?
- L'antécédent judiciaire a-t-il un lien avec les fonctions que la personne visée occupe ou occupera?

Pour répondre à ces questions, la personne responsable peut utiliser les critères d'analyse formulés précédemment ou encore ceux que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé aura préalablement établis. Pour ce faire, la personne responsable peut avoir recours à une grille d'analyse comportant les différents critères sur lesquels sera fondé son avis.

Il est toutefois recommandé d'utiliser les mêmes critères pour l'analyse de cas similaires. En effet, la personne responsable doit respecter les principes d'équité applicables, notamment en matière de relations de travail. Ces principes sont exposés, dans ce guide, dans la section intitulée « Principes d'équité ».

²³ Voir *Cabiakman c. Industrielle-Alliance Cie d'assurance sur la vie*, 2004 CSC 55; *Commission scolaire Chemin-du-Roy c. Syndicat du soutien scolaire Chemin-du-Roy*, 2016 SAE 9090.

4.10.1 Avis de la personne responsable au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé

Une fois son analyse terminée, la personne responsable émet un avis qui est directement transmis au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé afin qu'une décision soit rendue.

Lorsque l'avis de la personne responsable indique que la personne visée a des antécédents judiciaires en lien avec les fonctions, l'avis énonce les éléments sur lesquels a porté l'analyse.

SECTION III – DÉCISION

4.11 Examen de l'avis de la personne responsable

À la suite de la réception de l'avis de la personne responsable, le cas échéant, la personne chargée de prendre la décision pour le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé examine les résultats de cet avis. C'est à cette occasion qu'elle doit décider si elle :

- accepte la candidature et autorise l'offre d'emploi, avec ou sans conditions;
- rejette la candidature;
- maintient la personne en fonction, avec ou sans conditions;
- suspend temporairement une personne en attente de son procès;
- met fin à l'emploi.

Bien que l'existence d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions puisse autoriser le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé à appliquer une mesure à l'égard d'une personne, cette mesure doit tout de même être justement proportionnée.

4.12 Décision du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé

4.12.1 Décision favorable

Lorsque la personne chargée de prendre la décision concernant le dossier d'une personne ayant des antécédents judiciaires considère que cette dernière n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec ses fonctions, elle voit à ce que cette dernière soit informée de sa décision.

4.12.2 Embauche ou maintien en fonction sous conditions

Lorsque le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé impose des conditions à la personne visée, cette dernière doit y consentir et s'engager, par écrit, à les respecter. Ces conditions doivent essentiellement avoir pour objet de protéger l'intégrité et la sécurité des élèves mineurs ou handicapés. Par ailleurs, les conditions imposées peuvent être de différentes natures et varier d'une personne à l'autre. Le non-respect d'un engagement pourra entraîner d'autres mesures allant parfois jusqu'au congédiement.

4.12.3 Décision défavorable

Lorsque la décision est défavorable à la personne visée, la lettre qui lui fait part de cette décision doit mentionner les motifs du rejet de sa candidature ou des mesures que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé entend prendre si la personne visée est à l'emploi. Dans ce dernier cas, l'employeur doit s'assurer du respect des conditions de travail auxquelles est assujettie la personne visée.

Si le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé s'est doté d'un comité de réévaluation, l'avis fait également mention de la possibilité de demander une deuxième analyse de son dossier au comité de réévaluation. La possibilité de faire valoir ses observations devant ce comité ainsi que les délais dont elle dispose pour le faire lui sont également communiqués. Si la personne visée ne donne pas suite à cet avis dans les délais indiqués, la personne responsable transmet l'avis à la personne chargée de prendre la décision.

En toutes circonstances, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'assurer du respect des dispositions législatives applicables.

La loi prévoit l'obligation pour le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé d'informer le ministre de l'Éducation de chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une ou d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

Un outil d'aide à la prise de décision figure à l'annexe 6.

SECTION IV – COMITÉ DE RÉÉVALUATION

L'analyse des situations touchant les personnes ayant des antécédents judiciaires est une étape fort délicate susceptible d'entraîner des conséquences importantes pour ces personnes. C'est pourquoi la constitution d'un comité de réévaluation est recommandée, et ce, afin de donner la possibilité à la personne visée par la vérification de soumettre son dossier à une seconde analyse si elle le souhaite.

Tant les centres de services scolaires que les établissements d'enseignement privés pourraient décider de s'associer afin de créer un seul comité de réévaluation local ou régional.

4.13 Composition et fonction

Il revient au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé d'établir :

- la composition du comité de réévaluation;
- son mandat;
- son mode de fonctionnement;
- la procédure qu'il devra suivre.

Il est suggéré que le comité de réévaluation soit constitué d'un petit nombre impair de personnes dans le but de faciliter les discussions et la prise de décision au regard de l'avis à transmettre au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé. Ce comité devrait idéalement être formé de cinq personnes. S'il n'est pas possible, faute d'effectifs, d'y nommer cinq personnes, il devrait en compter au moins trois.

Afin d'établir la crédibilité du comité, il est suggéré de mettre en commun l'expertise de personnes issues de différents domaines. Il pourrait ainsi être formé :

- d'une personne issue du milieu scolaire;
- d'une ou d'un juriste;
- d'une ou d'un spécialiste du comportement humain, par exemple, une ou un psychologue ou encore une travailleuse sociale ou un travailleur social;
- d'une professeure ou d'un professeur d'éthique.

Cette liste n'est toutefois pas exhaustive.

Le comité de réévaluation a pour fonction de procéder à une deuxième analyse des antécédents judiciaires susceptibles d'être en lien avec une fonction exercée auprès d'élèves mineurs ou handicapés. Il agit principalement sur demande de la personne visée par la vérification des antécédents judiciaires.

Avant de commencer à accomplir leur mandat, les membres du comité de réévaluation devraient être soumis à la vérification de leurs antécédents judiciaires. Ils doivent également prendre l'engagement écrit d'assurer la confidentialité des informations qu'ils traitent.

4.14 Demande de réévaluation

Lorsque la personne visée demande une deuxième analyse de son dossier au comité de réévaluation, la personne responsable fait suivre le dossier à ce comité, après en avoir extrait les renseignements permettant d'identifier la personne visée. Ce dossier devrait inclure le document attestant que la personne visée a des antécédents judiciaires, les observations écrites de la personne responsable et, le cas échéant, la grille d'analyse ainsi que les observations de la personne visée.

4.15 Analyse du comité de réévaluation

À partir des renseignements contenus dans le dossier qui leur est soumis et après avoir donné l'occasion à la personne visée de présenter ses observations, le comité de réévaluation procède à l'analyse du lien entre les antécédents judiciaires et les fonctions confiées à la personne ou susceptibles de lui être confiées.

Les critères d'analyse suggérés précédemment pourraient être appliqués une seconde fois, mais d'autres critères pourraient également être utilisés. Rappelons cependant que, dans un souci d'équité, des situations similaires devraient être traitées selon les mêmes critères. Bien que la personne responsable ne participe pas aux discussions du comité de réévaluation, elle peut être appelée à répondre aux questions de ce dernier. Elle doit également faire le lien entre le comité de réévaluation et la personne visée.

4.16 Avis au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé

Une fois son analyse terminée, le comité de réévaluation émet un avis à l'intention du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, qu'il soit favorable ou non à la personne visée. L'avis énonce les éléments sur lesquels le comité de réévaluation s'est fondé. Si le comité estime que des conditions sont nécessaires pour encadrer l'exercice des fonctions de la personne visée, l'avis doit les mentionner.

Le comité de réévaluation est un organe consultatif qui émet des avis sur la présence d'un lien entre des antécédents judiciaires et la fonction qui est ou sera exercée. Il revient toujours au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé de prendre les décisions qui s'imposent en matière de gestion de personnel, et ce, dans le respect de son règlement concernant la délégation de pouvoirs et des conditions de travail auxquelles sont assujetties les personnes concernées.

5 COMPORTEMENTS POUVANT RAISONNABLEMENT FAIRE CRAINDRE POUR LA SÉCURITÉ PHYSIQUE OU PSYCHOLOGIQUE DES ÉLÈVES

SECTION I – LA VÉRIFICATION

5.1 Circonstances de la vérification

5.1.1 Avant l'embauche

Avant l'embauche, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'assurer que les personnes appelées à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux n'ont pas eu un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions au sein d'un centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé ou d'un organisme scolaire au Québec²⁴.

À cette fin, le processus d'embauche doit prévoir une étape de vérification de la présence ou de l'absence de ce type de comportement.

Par ailleurs, compte tenu de son objectif très spécifique, la vérification des comportements ne peut pas se substituer à la prise de recommandations habituellement effectuée dans les processus d'embauche.

5.1.2 À la demande

Un centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement privé doit s'assurer que des personnes qui œuvrent auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou qui sont régulièrement en contact avec eux n'ont pas eu de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves²⁵.

La loi ne précise pas les circonstances pouvant amener le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé à procéder à une telle vérification.

À titre d'exemple, un processus de vérification pourrait être entrepris dans les circonstances suivantes :

- L'analyse d'une situation à la suite d'un signalement faisant état d'un manquement au code d'éthique lorsque ce manquement peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves;

²⁴ Loi sur l'instruction publique, art. 261.1.1.

²⁵ Loi sur l'instruction publique, art. 261.1.1.1.

- Lorsqu'il y a des raisons de croire qu'une employée ou un employé aurait pu avoir un tel comportement dans un autre centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire au Québec;
- Lors de la mutation d'une employée ou d'un employé dans des fonctions où elle ou il est appelé à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être régulièrement en contact avec eux.

Cette disposition²⁶ peut également justifier la vérification des comportements des entraîneurs, des stagiaires et de toute personne non rémunérée qui œuvrent auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou qui sont régulièrement en contact avec eux. Toutefois, ces personnes n'étant généralement pas des employés du centre de services scolaire, de l'établissement d'enseignement privé ou de l'organisme scolaire au Québec, ces derniers ne détiennent pas de dossier disciplinaire, et les documents et les renseignements disponibles à l'égard de ces personnes risquent d'être limités.

5.2 Comportements visés par la vérification

Le comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves se définit comme suit :

Comportement qui, aux yeux d'une personne raisonnable, représente un risque réel pour la sécurité physique ou psychologique des élèves mineurs ou handicapés. Ce comportement, intentionnel ou non, peut se manifester par un ou des gestes, conduites ou paroles ainsi que par l'absence d'action appropriée survenus à l'occasion de l'exercice de toute fonction, rémunérée ou non, au sein d'un centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé ou d'un organisme scolaire au Québec.

Les comportements exercés à l'égard des élèves ne sont pas les seuls visés. Un comportement pourrait avoir été exercé à l'égard d'une ou d'un membre du personnel, d'un parent ou de toute autre personne à l'occasion de l'exercice des fonctions et faire raisonnablement craindre pour la sécurité des élèves²⁷. De même, un comportement en soi, sans être dirigé envers un individu, peut constituer un comportement visé par la vérification.

Les comportements qui se sont produits dans le cadre d'un autre emploi ou dans la sphère strictement privée ne sont pas visés par la vérification.

Par ailleurs, le comportement peut être constitué d'un seul geste, conduite ou parole, mais il peut aussi être constitué d'un ensemble de gestes, de conduites ou de paroles qui, accumulés, font craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

²⁶ Loi sur l'instruction publique, art. 261.1.1.1.

²⁷ Par exemple, un arbitre a conclu que des voies de fait commis à l'égard d'adultes pouvaient faire craindre pour la sécurité des élèves : *Syndicat du personnel de soutien des Hautes-Rivières (CSN) c. Centre de services scolaire des Hautes-Rivières*, 2024 CanLII 44386 (QC SAT).

L'expression « à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions » peut viser des comportements qui n'ont pas été exercés sur les lieux du travail ou durant les heures de travail. Plusieurs décisions confirment que le personnel scolaire peut se trouver en situation de confiance ou d'autorité à l'égard des élèves même en dehors de l'horaire scolaire²⁸.

5.3 Processus de vérification des comportements

La vérification des comportements consiste en l'analyse des renseignements et des documents obtenus d'un autre centre de services scolaire, d'un établissement d'enseignement privé ou d'un organisme scolaire au Québec au sein duquel une personne exerce ou a exercé des fonctions.

Le processus de vérification s'amorce lorsqu'une personne œuvrant ou appelée à œuvrer auprès des élèves mineurs ou handicapés, de même qu'une personne régulièrement en contact avec eux ou appelée à l'être, transmet une déclaration portant sur les fonctions qu'elle exerce ou a exercées au sein d'un autre centre de services scolaire, d'un autre établissement d'enseignement privé ou d'un organisme scolaire au Québec.

5.3.1 Déclaration de la personne visée par la vérification

5.3.1.1 Obligations

Avant l'embauche ou à la demande du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, les personnes visées par une telle vérification doivent lui transmettre une déclaration²⁹ portant sur les fonctions qu'elles exercent ou ont exercées au sein d'un autre centre de services scolaire, d'un autre établissement d'enseignement privé ou d'un organisme scolaire au Québec.

Le terme « fonction » ne se limite pas aux emplois occupés par une personne. Il peut inclure, par exemple, les fonctions d'entraîneur, de stagiaire ou de bénévole.

5.3.1.2 Contenu

La déclaration écrite de la personne soumise à la vérification doit comprendre les éléments suivants :

- Les coordonnées complètes de la personne soumise à la vérification;
- La déclaration de toutes les fonctions que la personne exerce ou a exercées dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Québec;

²⁸ Voir *Ross c. Conseil scolaire du district n° 15*, 1996 1 RCS 825; *Commission scolaire XYZ c. Syndicat des employé(e)s de soutien de la Commission scolaire XYZ*, 2019 CanLII 65662 (QC SAT).

²⁹ Annexe 7 – Formulaire de déclaration des fonctions exercées.

- Le consentement de la personne à la transmission de ses coordonnées aux centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés ou organismes scolaires au Québec auprès desquels la demande de renseignements ou de documents sera effectuée;
- Le consentement de la personne à la vérification, par les centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés ou organismes scolaires au Québec où la demande de renseignements et de documents sera effectuée, des renseignements et des documents nécessaires pour établir l'existence ou l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique de ces élèves;
- Le consentement, le cas échéant, à la communication de l'absence de renseignements et de documents.

La déclaration doit aussi comprendre une mention selon laquelle le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé informe le ministre de l'Éducation de toute faute grave d'une enseignante ou d'un enseignant commise à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou d'un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

La déclaration devrait également prévoir une mention selon laquelle tout défaut de fournir une telle déclaration entraîne, le cas échéant, le rejet de la candidature, l'annulation du contrat d'emploi ou une mesure administrative ou disciplinaire.

Sur la base de cette déclaration, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé amorce le processus de vérification en transmettant une demande de renseignements ou de documents aux centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés ou organismes scolaires au Québec indiqués dans la déclaration.

5.3.2 Traitement d'une demande de renseignements et de documents

Suivant la réception d'une demande, tout centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire au Québec est tenu de fournir les renseignements et les documents qu'il détient et qui sont nécessaires pour établir l'existence ou l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

5.3.2.1 Critère de nécessité

Les renseignements et les documents visés sont ceux qui permettent de confirmer la présence ou l'absence de tels comportements.

Le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec qui fournit ces renseignements et ces documents n'a pas à décider de

la finalité, mais seulement de la nécessité pour le demandeur d'en être informé pour statuer de manière éclairée³⁰. Il évalue sommairement si l'information en sa possession fait état de renseignements ou de documents pouvant servir à établir l'existence de tels comportements.

Le terme « nécessaire » doit être interprété de façon large et libérale³¹ pour couvrir un spectre large d'informations dont l'analyse et l'appréciation reviennent au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui les reçoit. En effet, il revient au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui reçoit ces renseignements et documents de déterminer si ceux-ci permettent d'établir un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

5.3.2.2 Nature des renseignements et des documents à fournir

Afin d'établir l'existence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique et psychologique des élèves, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'appuyer sur des faits avérés et documentés. À cet égard, les mesures disciplinaires contenues dans le dossier de l'employée ou de l'employé, qui sont en lien avec les comportements visés, demeurent les renseignements et documents les plus susceptibles d'appuyer objectivement l'analyse des comportements. Conséquemment, ce sont essentiellement les documents à transmettre au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui fait une demande en ce sens. Toute autre mesure disciplinaire ne doit pas être transmise.

Toutefois, d'autres documents pourraient être fournis. À titre d'exemple, les traces de comportements vérifiés et attestés pour lesquels aucune mesure n'a pu être imposée en raison d'un dépassement de délai (hors délai).

5.3.2.3 Période couverte par la vérification et durée de conservation des documents

La période couverte par la vérification doit être suffisamment longue pour remplir l'objectif de protection des élèves mineurs ou handicapés. Elle est de 10 ans ou de 35 ans³².

De façon générale, la période couverte par la vérification des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves est de 10 ans. Les renseignements et les documents permettant d'établir la présence de tels comportements contenus dans le dossier d'une personne ayant exercé des fonctions au

³⁰ Voir V.L. c. *Ville de Gatineau*, 2021 QCCS 850, par. 55 (décision confirmée en appel; 2022 QCCA 1395).

³¹ *Id.*, par. 56.

³² La période de 10 ans correspond à la période d'attente minimale pour les infractions punissables par voie de mise en accusation avant de pouvoir être admissible à une suspension du casier judiciaire, autrefois appelée « pardon » ou « réhabilitation ». La période de 35 ans vise des comportements de même nature que les infractions ne pouvant faire l'objet d'une demande de suspension du casier judiciaire.

sein du centre de services scolaire, de l'établissement d'enseignement privé ou de l'organisme scolaire au Québec doivent être conservés pour une période de 10 ans après leur survenance.

Cependant, si plus d'un comportement de même nature a été commis à l'intérieur de ces 10 ans, les documents et renseignements relatifs à chacun de ces comportements doivent être conservés pendant 10 ans à partir de la date du dernier comportement.

Par ailleurs, dans les cas de comportements à caractère sexuel ou dans les cas ayant mené à un congédiement ou à une fin de contrat, la période couverte par la vérification est de 35 ans. Dans ces cas, les renseignements ou documents ayant permis de les établir ou de les sanctionner doivent être conservés dans le dossier 35 ans après leur survenance.

Par conséquent, les renseignements et les documents de même nature concernant des entraîneurs, des stagiaires ou autres personnes non rémunérées doivent être conservés pour les mêmes périodes.

Seuls les renseignements et documents colligés à l'interne doivent être conservés dans ces délais. Les renseignements et documents reçus d'un autre centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire au Québec peuvent être détruits selon les délais prévus par le calendrier de conservation³³.

5.3.2.4 Clauses d'amnistie

Certaines conventions collectives prévoient des dispositions particulières sur la caducité des mesures disciplinaires après un certain délai et en fonction de certaines conditions. Généralement, au terme de cette période, toute mesure disciplinaire devenue caduque doit être retirée du dossier, ainsi que les pièces et les documents à l'appui de cette mesure.

Ainsi, les renseignements et les documents permettant d'établir l'existence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves pourraient ne plus être disponibles.

Toutefois, depuis le 5 mars 2025, ces dispositions d'une convention ou d'un décret ne peuvent avoir pour effet d'empêcher un centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement privé de tenir compte d'une mesure disciplinaire précédemment imposée à une employée ou un employé qui œuvre auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou qui est régulièrement en contact avec eux en raison d'un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour leur sécurité physique ou psychologique lorsqu'il lui impose une mesure disciplinaire en raison d'un tel comportement.

Par conséquent, les clauses d'amnistie ne sont plus applicables à l'égard des mesures disciplinaires visant ce type de comportement. Les documents et les renseignements

³³ Ces documents sont généralement conservés pour une période de 3 ans suivant la date d'embauche.

permettant d'établir un tel comportement doivent être conservés pour toutes les périodes couvertes par la vérification et précisées dans le présent guide.

À cet égard, les renseignements ou documents liés à des mesures qui ne sont pas caduques au moment de l'entrée en vigueur sont régis par cette disposition et doivent être maintenus dans le dossier.

5.3.3 Absence de renseignements et de documents

En réponse à la demande reçue, le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec qui ne détient aucun renseignement ni document visant des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves en informe par écrit la personne visée par la vérification ainsi que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé à l'origine de la demande.

5.3.4 Présence de renseignements et de documents

Lorsque le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec détient des renseignements et des documents nécessaires à l'établissement de l'existence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves, il doit en informer la personne visée par la vérification et lui transmettre une copie de ces renseignements et documents.

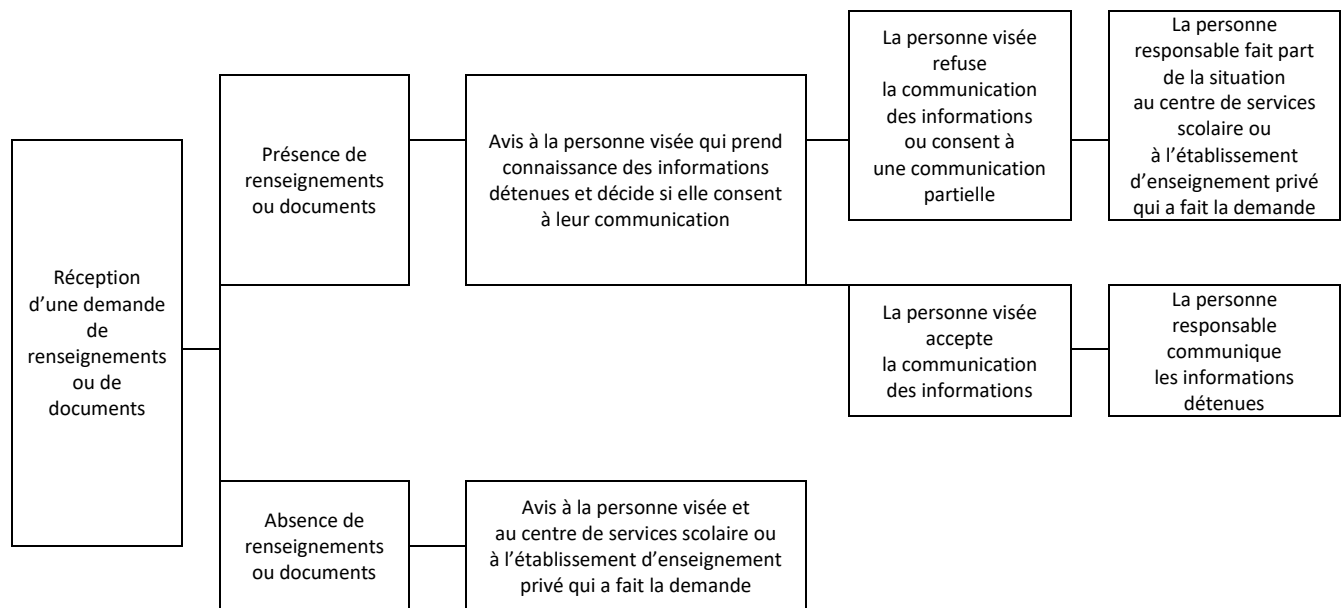
Dans un tel cas, la personne visée par la vérification doit prendre connaissance de l'ensemble de ces renseignements et documents et décider, dans le délai qui lui est imparti, si elle consent à la communication de ceux-ci au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui en a fait la demande pour en apprécier le contenu.

Si la personne soumise à la vérification consent³⁴ à la communication de ces renseignements et de ces documents, le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec procède à leur communication en utilisant un mode de communication qui en assure la confidentialité.

Si la personne ne consent pas à la communication de ces informations ou ne consent qu'à une communication partielle, le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec en avise le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé en ayant fait la demande et ne communique aucun document. Le consentement partiel à la communication équivaut à un refus de communication (voir la section 5.3.6).

³⁴ Proposition de formule de consentement pour cette situation : « J'ai pris connaissance des documents et des renseignements et je consens à leur communication au centre de services scolaire qui en a fait la demande afin qu'il les analyse et établisse la présence ou l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. »

Représentation schématique du traitement de la demande de renseignements ou de documents



Une description détaillée du processus de vérification des comportements
figure à l'annexe 10.

5.3.5 Mode de communication des renseignements et des documents

Le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec qui communique des renseignements ou des documents doit s'assurer que les renseignements ou les documents sont communiqués de façon sécuritaire afin d'en préserver l'intégralité et la confidentialité. À cet effet, il serait opportun de prévoir un protocole de communication sécurisée.

Un tel protocole pourrait notamment comprendre les éléments suivants :

- L'échange de renseignements et de documents effectué uniquement entre les personnes responsables désignées par chacun des centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés ou organismes scolaires au Québec;
- L'accessibilité de ces renseignements et documents au seul personnel nécessaire aux fins de la vérification des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves;
- L'utilisation d'un courriel ou d'un lien sécurisé;
- L'utilisation d'une plateforme sécurisée.

5.3.6 Absence de collaboration de la personne visée

Ne satisfait pas aux conditions prévues par la loi toute personne qui :

- ne remplit pas, en tout ou partie, la déclaration relative aux fonctions qu'elle exerce ou a exercées dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Québec visée par la vérification;
- ne transmet pas cette déclaration au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé dans les délais prévus par celui-ci;
- ne consent pas à la communication, en tout ou partie, des informations et des documents nécessaires afin d'établir l'existence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves, détenus par un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Québec;
- fait connaître son refus de remplir une des obligations légales précitées.

Comme la déclaration relative aux comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves est obligatoire, en l'absence de collaboration, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé ne peut s'acquitter de son obligation de s'assurer de la présence ou de l'absence de comportements pouvant faire raisonnablement craindre pour la sécurité physique et psychologique des élèves. Dans un tel cas, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé ne peut pas tenir compte de la candidature de cette personne. Dans le cas d'une personne en fonction, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé serait en droit de prendre à son égard les mesures administratives ou disciplinaires appropriées.

SECTION II – ANALYSE DES RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REÇUS DES AUTRES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES, ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS OU ORGANISMES SCOLAIRES AU QUÉBEC

5.4 Absence de renseignements ou de documents révélant un ou des comportements visés

Lorsque la démarche auprès des autres centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés ou organismes scolaires au Québec ne fait ressortir aucun renseignement ou document au regard de tout comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut alors embaucher ou maintenir en fonction la personne qui a fait l'objet d'une telle vérification.

5.5 Présence de renseignements ou de documents révélant un ou des comportements visés

Dans la situation où le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé est en présence de renseignements ou de documents révélant des comportements susceptibles de faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, la personne responsable doit procéder à l'analyse du dossier en tenant compte des éléments mentionnés ci-après.

Rappelons que les renseignements et documents relatifs à ces comportements ne peuvent être recueillis, utilisés, communiqués et conservés qu'aux fins prévues par la loi. Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'assurer que ces renseignements ne sont accessibles qu'aux personnes qui ont qualité pour les recevoir en raison de leurs responsabilités et obtenir un engagement écrit de leur part en ce sens.

5.5.1 Avis à la personne dont les documents reçus feront l'objet d'une analyse

En présence d'informations relatives à des comportements visés par la vérification, la personne responsable devrait aviser la personne, par écrit, que son dossier fera l'objet d'une analyse et que, si elle le désire, elle peut faire valoir les observations qu'elle juge pertinentes.

5.6 Comportements susceptibles de retenir l'attention

La loi ne prévoit pas de liste de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves. Signalons toutefois que les comportements suivants sont les plus susceptibles de retenir l'attention. Il est important de mentionner que cette liste est fournie à titre indicatif seulement, qu'elle n'est en rien exhaustive et que d'autres comportements pourraient également être pris en considération lors de l'analyse.

Ainsi, à titre d'exemple, et en fonction des critères d'analyse énoncés ci-dessous, les comportements suivants pourraient être pris en considération lors de l'analyse :

- Actes de violence à caractère sexuel;
- Actes de violence de nature physique ou psychologique;
- Propos, remarques ou gestes de nature sexuelle envers une élève ou un élève, entretien d'une relation intime avec une élève ou un élève;
- Comportements discriminatoires, propos à caractère sexuel ou raciste;
- Harcèlement, dénigrement, menaces;
- Abus d'autorité, langage abusif;
- Comportements négligents qui compromettent la sécurité des élèves;
- Etc.

Également, à titre d'exemple, les comportements suivants ne sont pas à prendre en considération lors de l'analyse :

- Comportements faisant craindre pour la prestation de services, et non pour la sécurité des élèves;
- Comportements qui ne sont pas en lien avec les fonctions exercées auprès d'un établissement visé (sphère strictement privée);
- Comportements exercés chez un employeur qui n'est pas un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire au Québec qui assure tout ou partie des services éducatifs visés par la *Loi sur l'instruction publique*;
- Etc.

5.7 Critères d'analyse

L'analyse que doit effectuer un centre de services scolaire ou un établissement d'enseignement privé au regard des comportements qu'a eus une personne doit s'inscrire dans une perspective de protection des élèves mineurs ou handicapés. Le niveau de risque que représente cette personne pour leur sécurité physique ou psychologique doit être évalué.

Ainsi, déterminer si un comportement est de nature à faire raisonnablement craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves peut nécessiter l'évaluation de différents facteurs. Comme pour la détermination d'un lien entre un antécédent judiciaire et un emploi, l'analyse doit être fondée sur la nécessité de concilier la protection des élèves mineurs ou handicapés et le respect des droits fondamentaux des personnes œuvrant auprès d'eux.

Il importe d'examiner les circonstances particulières d'une situation en tenant compte de la nature du comportement et de son effet sur les élèves. L'analyse ne doit pas conduire à une forme d'automatisme, sauf pour les actes de violence à caractère sexuel que la loi qualifie de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves³⁵. Elle doit permettre, entre autres, d'évaluer les circonstances des événements ayant donné lieu aux comportements évalués.

Les notions suivantes permettent au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui reçoit les renseignements et les documents d'établir s'il existe un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

³⁵ *Loi sur l'instruction publique*, art. 254.8.

5.7.1 Critère de raisonnabilité

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit se demander si une personne raisonnable et placée dans les mêmes circonstances conclurait que le comportement présente un risque réel pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

Lorsqu'il s'agit de la santé, de la sécurité et du bien-être des enfants, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé ne peut pas se permettre d'attendre une preuve hors de tout doute que ceux-ci ne sont pas menacés³⁶. Un simple soupçon est cependant insuffisant. La crainte doit s'appuyer sur des faits et s'inférer à partir de motifs sérieux.

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit toujours analyser les particularités de chaque cas, y compris l'ensemble des circonstances qui lui sont propres.

Le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit déterminer, au moment où l'analyse est effectuée, si le comportement « peut raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves ». Il ne s'agit pas d'évaluer si le comportement « pouvait raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves » au moment où il a été exercé.

Le temps écoulé est un élément qui peut être pris en compte. De plus, les circonstances atténuantes ou aggravantes exposées peuvent être prises en considération dans l'analyse.

5.7.2 Critère de sécurité physique ou psychologique des élèves

Les élèves visés sont les élèves mineurs ou handicapés auprès desquels la personne sera appelée à œuvrer ou à être régulièrement en contact dans le cadre de ses fonctions. L'analyse doit donc tenir compte de la vulnérabilité de cette clientèle.

La notion de sécurité comprend entre autres la protection de l'intégrité physique et psychologique, de même que le droit à la dignité de la personne.

Par ailleurs, le droit à la sécurité englobe la protection contre la menace à cette sécurité.

5.7.3 Facteurs aggravants ou atténuants

Au nombre des éléments pouvant être considérés figurent les actes allant à l'encontre de la mission éducative du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, de son projet éducatif, de ses règles de vie, de ses politiques ou de son code d'éthique.

³⁶ *M.D. c. CPE X*, 2006 CanLII 74507 (QC TAQ), par. 40.

Les éléments énumérés ci-dessous peuvent aussi constituer, selon le cas, des facteurs aggravants ou atténuants. Cet ensemble d'éléments peut évidemment être adapté et enrichi en fonction de chacun des dossiers à l'étude.

5.7.3.1 Le temps écoulé depuis l'exercice du comportement

Le fait qu'un comportement ait eu lieu plusieurs années auparavant constitue un facteur à prendre en considération.

5.7.3.2 Les circonstances particulières du comportement et son caractère isolé ou non

Une personne peut avoir eu un comportement inadéquat sans pour autant représenter un risque pour les élèves mineurs ou handicapés. Ce comportement peut, dans certains cas, s'être produit sans préméditation ou pour des raisons passagères telles que la peur, la colère ou la dépression. Le fait qu'une personne n'ait pas eu d'autres comportements répréhensibles, et que le comportement en cause puisse être nuancé par des circonstances particulières, pourrait être considéré comme un facteur atténuant.

5.7.3.3 Les craintes raisonnables que les gestes soient reproduits

Il faut tenir compte non seulement de la gravité objective des comportements de la personne visée, mais aussi du risque que les gestes soient reproduits. Si ce risque semble sérieux, il pourrait compromettre la sécurité et l'intégrité des élèves mineurs ou handicapés du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

Plusieurs éléments peuvent indiquer qu'une personne présente un risque de récurrence. Par exemple, elle a eu des comportements inadéquats à plus d'une reprise dans le passé ou elle a déjà été réprimandée ou sanctionnée (répétition d'un même type de comportement).

5.7.3.4 Des comportements ayant eu lieu à l'égard de personnes mineures ou handicapées

Le fait que les comportements aient été exercés à l'égard de personnes mineures ou handicapées constitue sans contredit un facteur à prendre en considération.

5.7.3.5 L'incidence du comportement sur les rapports avec le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé

La confiance du public à l'endroit d'un centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé est si fondamentale pour la poursuite de sa mission éducative que tout événement portant ou pouvant porter atteinte à cette confiance devrait être pris en considération dans l'analyse. Cette confiance essentielle émane, entre autres, des parents, des élèves, des personnes salariées et du public en général.

Il s'agit donc ici d'examiner si, oui ou non, et à quel degré, le cas échéant, un comportement peut ternir ou entraver de façon sérieuse cette confiance indispensable à la poursuite de la mission éducative du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

La rupture du lien de confiance doit toutefois être corroborée par des faits.

5.7.3.6 Les valeurs véhiculées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé

Les valeurs véhiculées par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé sont des facteurs déterminants dans la décision. Par exemple, une politique contre la drogue ou la violence établirait, à sa face même, la ferme volonté du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé de prévenir ou d'enrayer ce type de comportement.

5.7.3.7 L'attitude de la personne visée

- **La fausse déclaration ou l'omission de déclarer toutes les fonctions exercées dans les organisations visées**

Le centre de services scolaire ou l'établissement privé serait en droit de prendre en compte le fait que la personne visée a tenté de cacher ses comportements.

- **La banalisation des comportements**

Dans une entrevue ou des commentaires écrits adressés au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé, une personne peut chercher à minimiser les comportements qui figurent dans les documents et les renseignements transmis par une autre organisation. Cette façon de faire devrait être analysée en fonction de la gravité des comportements en cause.

5.8 Analyse du dossier

L'analyse du dossier repose sur un ensemble d'éléments à considérer. La personne responsable peut utiliser les critères d'analyse formulés précédemment ou encore ceux que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé aura préalablement établis.

Pour ce faire, la personne responsable peut avoir recours à une grille d'analyse comportant les différents critères sur lesquels sera fondé son avis.

Il est toutefois recommandé d'utiliser les mêmes critères pour l'analyse de cas similaires. En effet, la personne responsable doit respecter les principes d'équité applicables, notamment en matière de relations de travail. Ces principes sont exposés, dans ce guide, à la section 2.3 intitulée « Principes d'équité ».

5.8.1 Avis de la personne responsable au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé

Une fois son analyse terminée, la personne responsable émet un avis qui est directement transmis au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé afin qu'une décision soit rendue.

Lorsque l'avis de la personne responsable indique que la personne visée a eu des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité des élèves, l'avis énonce les éléments sur lesquels a porté l'analyse.

SECTION III – DÉCISION

5.9 Examen de l'avis de la personne responsable

À la suite de la réception de l'avis, la personne chargée de prendre la décision pour le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé examine cet avis. C'est à cette occasion qu'elle doit décider si elle :

- accepte la candidature et autorise l'embauche, avec ou sans conditions;
- rejette la candidature;
- maintient la personne en fonction, avec ou sans conditions;
- met fin à l'emploi.

Bien que l'existence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves puisse autoriser le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé à appliquer une mesure à l'égard d'une personne, cette mesure doit tout de même être justement proportionnée.

Un outil d'aide à la prise de décision figure à l'annexe 11.

5.10 Décision du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé

5.10.1 Décision favorable

Dans la situation où le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé conclut à l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves, la personne chargée de prendre la décision voit à ce que la personne visée soit informée de la décision.

5.10.2 Embauche ou maintien en fonction sous conditions

Dans la situation où le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé impose des conditions à la personne visée, cette dernière doit y consentir et s'engager, par écrit, à les respecter. Ces conditions doivent essentiellement avoir pour objet de protéger l'intégrité et la sécurité des élèves mineurs ou handicapés. Par ailleurs, les conditions imposées peuvent être de différentes natures et varier d'une personne à l'autre. Le non-respect d'un engagement pourra entraîner d'autres mesures allant parfois jusqu'au congédiement.

5.10.3 Décision défavorable

Lorsque la décision est défavorable à la personne visée, la lettre qui lui est transmise doit mentionner les motifs du rejet de sa candidature ou des mesures que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé entend prendre si la personne visée est à l'emploi. Dans ce dernier cas, il s'assure du respect des conditions de travail auxquelles est assujettie la personne visée. En toutes circonstances, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit s'assurer du respect des dispositions législatives applicables.

5.11 Dénonciation de comportements survenus à l'interne

Lorsque le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé conclut qu'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou qui est régulièrement en contact avec eux a eu un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour leur sécurité physique ou psychologique, au sein de son organisation, il demande à cette personne de lui fournir une déclaration portant sur les fonctions qu'elle exerce au sein de tout autre centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire au Québec.

Sur la base de cette déclaration, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé en informe alors tout autre centre de services scolaire, établissement privé ou organisme scolaire au sein duquel ou desquels la personne exerce des fonctions. Cette information permet alors à ces organisations de demeurer vigilantes à l'égard des comportements de cette personne.

5.12 Dénonciation au ministre de l'Éducation

Toute employée ou tout employé d'un centre de services scolaire ou d'un établissement d'enseignement privé qui a un motif raisonnable de croire qu'une enseignante ou un enseignant a commis une faute grave dans l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves doit le signaler au ministre de l'Éducation.

ANNEXE 1 – ENTENTE-CADRE (2010)

ENTENTE-CADRE

**VISANT À ÉTABLIR LES MODALITÉS DE LA VÉRIFICATION
DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES EFFECTUÉE PAR LES CORPS
DE POLICE DU QUÉBEC POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
ET LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS**

ENTRE

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT,

représenté aux fins des présentes par la sous-ministre,
madame Christiane Barbe

ET

LE MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE,

représenté aux fins des présentes par le sous-ministre,
monsieur Robert Lafrenière.

Initiales des parties _____

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I -13.3) et la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1) prévoient que, aux fins d'assurer la sécurité et l'intégrité de leurs élèves mineurs, les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés peuvent vérifier ou faire vérifier, notamment par un corps de police du Québec, les déclarations d'antécédents judiciaires exigées en application de ces lois;

ATTENDU QUE ces lois prévoient que le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et le ministre de la Sécurité publique conviennent d'une entente-cadre visant à établir les modalités de la vérification des antécédents judiciaires que les corps de police peuvent être appelés à effectuer pour les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés;

ATTENDU QUE le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et le ministre de la Sécurité publique ont signé une telle entente-cadre le 25 mai 2006;

ATTENDU QUE les corps de police suggèrent de modifier les articles 4.1 et 4.2 des ententes types prévues aux annexes 1 et 2 de cette entente-cadre afin d'y prévoir un nouveau tarif et sa majoration le 1^{er} janvier de chaque année, plutôt qu'à la date d'entrée en vigueur de l'entente;

ATTENDU QUE le renouvellement des ententes conclues entre un corps de police et une commission scolaire ou un établissement d'enseignement privé sera assujéti aux nouvelles modalités prévues par l'entente-cadre, applicables à la date de ce renouvellement, étant donné l'article 7.2 des ententes types prévues aux annexes 1 et 2;

ATTENDU QUE les modifications de l'entente-cadre n'auront aucun effet rétroactif sur les vérifications effectuées avant le renouvellement de telles ententes;

ATTENDU QUE le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et le ministre de la Sécurité publique conviennent qu'il est opportun de remplacer l'entente-cadre du 25 mai 2006 afin d'y apporter ces modifications.

Initiales des parties _____

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente entente-cadre a pour objet d'établir les modalités des vérifications des antécédents judiciaires, incluant les coûts y afférents, que les corps de police du Québec peuvent être appelés à effectuer pour les commissions scolaires et les établissements d'enseignement privés.

2. MODALITÉS DE LA VÉRIFICATION D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Les modalités de la vérification d'antécédents judiciaires que les corps de police peuvent être appelés à effectuer pour les commissions scolaires sont celles prévues dans l'entente type, à l'annexe 1.

Les modalités de la vérification qu'ils peuvent être appelés à effectuer pour les établissements d'enseignement privés sont celles prévues dans l'entente type à l'annexe 2.

3. PRÉAMBULE ET ANNEXES

Le préambule et les annexes de la présente entente-cadre en font partie intégrante.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE-CADRE

La présente entente-cadre prend effet à la date de sa signature par les parties.

« ENTENTE SIGNÉE LE 11 MAI 2010 »

Initiales des parties _____

**CORPS DE POLICE DU QUÉBEC
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES**

ENTRE _____,
(Nom et adresse de la commission scolaire)

représentée par _____,
(Nom et fonction de la personne autorisée à engager la commission scolaire)

ci-après désignée la « Commission scolaire »

ET _____,
(Nom du corps de police)

représenté par _____,
(Nom et fonction de la personne autorisée à engager le corps de police)

ci-après désigné le « Corps de police »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE, en vertu de la Loi sur l’instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), les personnes appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs d’une commission scolaire ou à être régulièrement en contact avec eux doivent, avant leur embauche, transmettre à cette commission scolaire une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires;

ATTENDU QUE, en vertu de cette loi, les personnes qui œuvrent auprès des élèves mineurs d’une commission scolaire et celles qui sont régulièrement en contact avec eux doivent, à la demande de cette commission scolaire, lui transmettre une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires;

Initiales des parties _____

ATTENDU QUE, en vertu de cette loi, une telle déclaration peut également être exigée par une commission scolaire si elle a des motifs raisonnables de croire qu'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou qui est régulièrement en contact avec eux a des antécédents judiciaires;

ATTENDU QUE cette loi prévoit que les commissions scolaires peuvent vérifier ou faire vérifier, notamment par un corps de police du Québec, les déclarations d'antécédents judiciaires qu'elles reçoivent en application des dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE cette loi prévoit que les commissions scolaires peuvent communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de ces déclarations;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 67 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement nominatif à toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;

ATTENDU QUE, conformément à la Loi sur l'instruction publique, le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et le ministre de la Sécurité publique ont convenu d'une entente-cadre qui établit les modalités de la vérification des antécédents judiciaires que les corps de police du Québec peuvent être appelés à effectuer pour les commissions scolaires;

ATTENDU QUE la Commission scolaire a sollicité la collaboration du Corps de police afin qu'il procède, pour elle, à la vérification de déclarations d'antécédents judiciaires;

ATTENDU QUE le Corps de police accepte de procéder à cette vérification;

Initiales des parties _____

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente entente a pour objet de définir les rôles et les responsabilités de la Commission scolaire et du Corps de police lorsque le Corps de police est appelé à procéder à la vérification de déclarations d'antécédents judiciaires reçues par la Commission scolaire en application des dispositions de la Loi sur l'instruction publique.

Constituent des antécédents judiciaires, au sens du premier alinéa, 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.

2. RESPONSABILITÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE

2.1 Désignation d'une personne responsable

La Commission scolaire désigne _____
(Nom et coordonnées de la personne désignée),

à titre de personne responsable de l'application de la présente entente, et

(Nom et coordonnées de la personne désignée),

pour la remplacer en cas d'impossibilité pour cette personne d'agir.

Elle doit aviser, dans les meilleurs délais, le Corps de police de tout changement relatif à l'identité de ces personnes ou à leurs coordonnées.

2.2 Identification de la personne qui fait l'objet d'une vérification

La personne responsable de l'application de l'entente pour la Commission scolaire s'assure de l'exactitude des renseignements concernant l'identité de la personne signataire de la déclaration, notamment de l'orthographe de ses noms et prénoms ainsi que de sa date de naissance.

Initiales des parties _____

Elle transmet par la suite, à la personne responsable de l'application de l'entente pour le Corps de police, la déclaration ou tout autre document ou renseignement convenu entre les parties afin qu'elle procède à la vérification demandée.

La Commission scolaire reconnaît que seules les empreintes digitales d'une personne permettent de la relier hors de tout doute à son casier judiciaire.

3. RESPONSABILITÉS DU CORPS DE POLICE

3.1 Désignation d'une personne responsable

Le Corps de police désigne _____
(Nom et coordonnées de la personne désignée),

à titre de personne responsable de l'application de la présente entente, et

(Nom et coordonnées de la personne désignée),

pour la remplacer en cas d'impossibilité pour cette personne d'agir.

Il doit aviser dans les meilleurs délais la Commission scolaire de tout changement relatif à l'identité de ces personnes ou à leurs coordonnées.

3.2 Vérification des antécédents judiciaires

À la réception des documents ou renseignements requis, la personne responsable de l'application de l'entente pour le Corps de police effectue, à partir des fichiers qui lui sont accessibles, les vérifications d'antécédents judiciaires de la personne concernée conformément aux procédures et aux politiques en vigueur qui lui sont applicables.

3.3 Communication du résultat de la vérification

À moins que les parties n'en conviennent autrement, le Corps de police communique à la Commission scolaire le résultat de la vérification demandée de l'une ou l'autre des façons suivantes, selon le cas :

- lorsque ces vérifications confirment que la personne visée ne possède aucun antécédent judiciaire, par la transmission du formulaire prévu à l'annexe 1-A;
- lorsque ces vérifications permettent de déceler un ou des antécédents judiciaires, par la transmission du formulaire prévu à l'annexe 1-B.

Initiales des parties _____

3.4 Délais de réponse

Dans les cas suivants, le résultat de la vérification des antécédents judiciaires d'une personne est communiqué à la Commission scolaire par le Corps de police dans un délai d'au plus ____ jours de la réception des documents ou renseignements transmis à cet effet :

- pour des fins d'embauche;
- lorsque la Commission scolaire a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a des antécédents judiciaires;
- lorsqu'une personne a déclaré à la Commission scolaire un changement relatif à ses antécédents judiciaires.

Dans les autres cas, ce délai est d'au plus ____ jours de la réception des documents ou renseignements.

3.5 Mise en garde

Le Corps de police ne peut être tenu responsable des dommages résultant de la transmission ou de l'utilisation d'un renseignement inexact ou incomplet, et ce, dans la mesure où la procédure applicable a été respectée.

4. TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Tarification

La Commission scolaire consent à verser au Corps de police la somme de 63,59 \$ pour chaque vérification d'antécédents judiciaires qu'il aura effectuée.

Toutefois, aucune somme ne sera versée au Corps de police si sa vérification concerne une personne à qui la Commission scolaire ne verse ou ne versera ni rémunération ni honoraires, par exemple à un stagiaire ou à un bénévole.

Initiales des parties _____

4.2 Majoration des frais exigibles

Le tarif prévu à l'article 4.1 sera majoré le 1^{er} janvier 2011 et le 1^{er} janvier de chaque année suivante, et ce, selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation pour le Québec, tel qu'il a été publié par Statistique Canada, pour la période de douze mois se terminant le 31 décembre de l'année précédente.

4.3 Modalités de paiement

Les parties conviennent que les modalités de paiement relatives à la vérification des antécédents judiciaires sont les suivantes :

5. AVIS

Tout avis découlant de la présente entente doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par la poste, sous pli recommandé, à l'adresse de la partie concernée tel qu'il a été indiqué ci-après :

LA COMMISSION SCOLAIRE

À l'attention de :

LE CORPS DE POLICE

À l'attention de :

Initiales des parties _____

6. PRÉAMBULE ET ANNEXES

Le préambule et les annexes de la présente entente en font partie intégrante.

7. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE

7.1 Durée de l'entente

La présente entente, de deux (2) ans, entre en vigueur à la date de sa signature par les parties.

7.2 Renouvellement de l'entente

La présente entente se renouvelle automatiquement, à moins que l'une des parties n'ait avisé l'autre de son intention d'y mettre fin au moins trois (3) mois avant son renouvellement.

Dans l'éventualité où l'entente-cadre convenue entre les ministres était modifiée, le renouvellement de la présente entente sera assujéti aux nouvelles modalités prévues par l'entente-cadre applicable à la date de ce renouvellement.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, EN DOUBLE EXEMPLAIRE,

À _____ À _____

Le _____ Le _____

Pour la Commission scolaire

Pour le Corps de police

Initiales des parties _____

Annexe 1-A – Formulaire de résultats – Absence d’antécédents

VÉRIFICATION PAR LE CORPS DE POLICE RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION

ABSENCE D’ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES			
Identification de la personne visée par la vérification			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M () F ()
Adresse : (Nº, rue, ville, code postal)		Téléphone :	
☐ Aucun antécédent judiciaire			
Les vérifications sont valides en date du _____, selon les faits portés à la connaissance du corps de police à ce jour.			
Nom de la personne responsable pour le corps de police : _____			
Signature : _____			
Numéro de téléphone : _____			

Initiales des parties _____

Annexe 1-B – Formulaire de résultats – Présence d’antécédents

*VÉRIFICATION PAR LE CORPS DE POLICE
RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION*

PRÉSENCE D’ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES																					
Identification de la personne visée par la vérification																					
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M () F ()																		
Adresse : (Nº, rue, ville, code postal)		Téléphone :																			
Les vérifications sont valides en date du _____, selon les faits portés à la connaissance du corps de police à ce jour.																					
Antécédent(s) judiciaires(s) Nature de(s) antécédent(s) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: left; padding: 5px;">Déclaration(s) de culpabilité</th> <th style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: left; padding: 5px;">Accusation(s) encore pendante(s)</th> <th style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; text-align: left; padding: 5px;">Ordonnance(s) judiciaire(s) qui subsiste(nt)</th> <th style="width: 30%; text-align: left; padding: 5px;">Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> </tbody> </table>				Déclaration(s) de culpabilité	Date					Accusation(s) encore pendante(s)	Date					Ordonnance(s) judiciaire(s) qui subsiste(nt)	Date				
Déclaration(s) de culpabilité	Date																				
Accusation(s) encore pendante(s)	Date																				
Ordonnance(s) judiciaire(s) qui subsiste(nt)	Date																				
Nom de la personne responsable pour le corps de police : _____																					
Signature : _____																					
Numéro de téléphone : _____																					

Initiales des parties _____

ANNEXE 2 – ENTENTE TYPE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES PAR UN CORPS DE POLICE

ENTENTE TYPE RELATIVE À LA VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES EFFECTUÉE PAR LES CORPS DE POLICE DU QUÉBEC POUR LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉS

ENTRE _____,
(Nom et adresse de l'établissement d'enseignement privé)

représenté par _____,
(Nom et fonction de la personne autorisée à engager l'établissement d'enseignement privé)

ci-après désignée la « Commission scolaire »

ET _____,
(Nom du corps de police)

représenté par _____,
(Nom et fonction de la personne autorisée à engager le corps de police)

ci-après désigné le « Corps de police »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., c. E-9.1), les personnes appelées à œuvrer auprès des élèves mineurs d'un établissement d'enseignement privé ou à être régulièrement en contact avec eux doivent, avant leur embauche, transmettre à cet établissement une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires;

Initiales des parties _____

ATTENDU QUE, en vertu de cette loi, les personnes qui œuvrent auprès des élèves mineurs d'un établissement d'enseignement privé et celles qui sont régulièrement en contact avec eux doivent, à la demande de cet établissement, lui transmettre une déclaration qui porte sur leurs antécédents judiciaires;

ATTENDU QUE, en vertu de cette loi, une telle déclaration peut également être exigée par un établissement d'enseignement privé s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou qui est régulièrement en contact avec eux a des antécédents judiciaires;

ATTENDU QUE cette loi prévoit que les établissements d'enseignement privés peuvent vérifier ou faire vérifier, notamment par un corps de police du Québec, les déclarations d'antécédents judiciaires qu'ils reçoivent en application des dispositions de cette loi;

ATTENDU QUE cette loi prévoit que les établissements d'enseignement privés peuvent communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de ces déclarations;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 67 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement nominatif à toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec;

ATTENDU QUE, en vertu de l'article 18 de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1), une personne qui exploite une entreprise peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel contenu dans un dossier qu'elle détient sur autrui à une personne à qui il est nécessaire de communiquer le renseignement lors de l'application de la loi; *[intégrer cet attendu uniquement si l'établissement d'enseignement privé, partie à l'entente, n'est pas agréé aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé]*

ATTENDU QUE, conformément à la Loi sur l'enseignement privé, le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et le ministre de la Sécurité publique ont convenu d'une entente-cadre qui établit les modalités de la vérification des antécédents judiciaires que les corps de police du Québec peuvent être appelés à effectuer pour les établissements d'enseignement privés;

Initiales des parties _____

ATTENDU QUE l'Établissement d'enseignement privé a sollicité la collaboration du Corps de police afin qu'il procède, pour lui, à la vérification de déclarations d'antécédents judiciaires;

ATTENDU QUE le Corps de police accepte de procéder à cette vérification;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIVIT :

1. OBJET

La présente entente a pour objet de définir les rôles et les responsabilités de l'Établissement d'enseignement privé et du Corps de police lorsque celui-ci est appelé à procéder à la vérification de déclarations d'antécédents judiciaires reçues par l'Établissement d'enseignement privé en application des dispositions de la Loi sur l'enseignement privé.

Constituent des antécédents judiciaires, au sens du premier alinéa, 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.

2. RESPONSABILITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

2.1 Désignation d'une personne responsable

L'établissement d'enseignement privé _____
(Nom et coordonnées de la personne désignée),

à titre de personne responsable de l'application de la présente entente, et

(Nom et coordonnées de la personne désignée),

pour la remplacer en cas d'impossibilité pour cette personne d'agir.

Il doit aviser, dans les meilleurs délais, le Corps de police de tout changement relatif à l'identité de ces personnes ou à leurs coordonnées.

Initiales des parties _____

2.2 Identification de la personne qui fait l'objet d'une vérification

La personne responsable de l'application de l'entente pour l'Établissement d'enseignement privé s'assure de l'exactitude des renseignements concernant l'identité de la personne signataire de la déclaration, notamment de l'orthographe de ses noms et prénoms ainsi que de sa date de naissance.

Elle transmet par la suite, à la personne responsable de l'application de l'entente pour le Corps de police, la déclaration ou tout autre document ou renseignement convenu entre les parties afin qu'elle procède à la vérification.

L'Établissement d'enseignement privé reconnaît que seules les empreintes digitales d'une personne permettent de la relier hors de tout doute à son casier judiciaire.

3. RESPONSABILITÉS DU CORPS DE POLICE

3.1 Désignation d'une personne responsable

Le Corps de police désigne _____

(Nom et coordonnées de la personne désignée),

à titre de personne responsable de l'application de la présente entente, et

(Nom et coordonnées de la personne désignée),

pour la remplacer en cas d'impossibilité pour cette personne d'agir.

Il doit aviser dans les meilleurs délais l'établissement d'enseignement privé de tout changement relatif à l'identité de ces personnes ou à leurs coordonnées.

3.2 Vérification des antécédents judiciaires

À la réception des documents ou renseignements requis, la personne responsable de l'application de l'entente pour le Corps de police effectue, à partir des fichiers qui lui sont accessibles, les vérifications d'antécédents judiciaires de la personne concernée conformément aux procédures et aux politiques en vigueur qui lui sont applicables.

Initiales des parties _____

3.3 Communication du résultat de la vérification

À moins que les parties n'en conviennent autrement, le Corps de police communique à l'Établissement d'enseignement privé le résultat de la vérification demandée de l'une ou l'autre des façons suivantes, selon le cas :

- lorsque ces vérifications confirment que la personne visée ne possède aucun antécédent judiciaire, par la transmission du formulaire prévu à l'annexe 2-A;
- lorsque ces vérifications permettent de déceler un ou des antécédents judiciaires, par la transmission du formulaire prévu à l'annexe 2-B.

3.4 Délais de réponse

Dans les cas suivants, le résultat de la vérification des antécédents judiciaires d'une personne est communiqué à l'Établissement d'enseignement privé par le Corps de police dans un délai d'au plus ____ jours de la réception des documents ou renseignements transmis à cet effet :

- pour des fins d'embauche;
- lorsque l'Établissement d'enseignement privé a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a des antécédents judiciaires;
- lorsqu'une personne a déclaré à l'Établissement d'enseignement privé un changement relatif à ses antécédents judiciaires.

Dans les autres cas, ce délai est d'au plus ____ jours de la réception des documents ou renseignements.

3.5 Mise en garde

Le Corps de police ne peut être tenu responsable des dommages résultant de la transmission ou de l'utilisation d'un renseignement inexact ou incomplet, et ce, dans la mesure où la procédure applicable a été respectée.

4. TARIFICATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

4.1 Tarification

L'Établissement d'enseignement privé consent à verser au Corps de police la somme de 63,59 \$ pour chaque vérification d'antécédents judiciaires qu'il aura effectuée.

Toutefois, aucune somme ne sera versée au Corps de police si sa vérification concerne une personne à qui l'Établissement d'enseignement privé ne verse ou ne versera ni rémunération ni honoraires, par exemple à un stagiaire ou à un bénévole.

Initiales des parties _____

4.2 Majoration des frais exigibles

Le tarif prévu à l'article 4.1 sera majoré le 1^{er} janvier 2011 et le 1^{er} janvier de chaque année suivante, et ce, selon le taux d'augmentation de l'indice général des prix à la consommation pour le Québec, tel qu'il est publié par Statistique Canada, pour la période de douze mois se terminant le 31 décembre de l'année précédente.

4.3 Modalités de paiement

Les parties conviennent que les modalités de paiement relatives à la vérification des antécédents judiciaires sont les suivantes :

5. AVIS

Tout avis découlant de la présente entente doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par la poste, sous pli recommandé, à l'adresse de la partie concernée, tel qu'il a été indiqué ci-après :

L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

À l'attention de :

LE CORPS DE POLICE

À l'attention de :

Initiales des parties _____

6. PRÉAMBULE ET ANNEXES

Le préambule et les annexes de la présente entente en font partie intégrante.

7. DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE

7.1 Durée de l'entente

La présente entente, d'une durée de deux (2) ans, entre en vigueur à la date de sa signature par les parties.

7.2 Renouvellement de l'entente

La présente entente se renouvelle automatiquement, à moins que l'une des parties n'ait avisé l'autre de son intention d'y mettre fin au moins trois (3) mois avant son renouvellement.

Dans l'éventualité où l'entente-cadre convenue entre les ministres était modifiée, le renouvellement de la présente entente sera assujéti aux nouvelles modalités prévues par l'entente-cadre, applicables à la date de ce renouvellement.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, EN DOUBLE EXEMPLAIRE,

À _____ À _____

Le _____ Le _____

Pour l'établissement d'enseignement privé

Pour le Corps de police

Initiales des parties _____

Annexe 2-A – Formulaire de résultats – Absence d’antécédents

VÉRIFICATION PAR LE CORPS DE POLICE RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION

ABSENCE D’ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES			
Identification de la personne visée par la vérification			
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M () F ()
Adresse : (Nº, rue, ville, code postal)		Téléphone :	
☐ Aucun antécédent judiciaire			
Les vérifications sont valides en date du _____, selon les faits portés à la connaissance du corps de police à ce jour.			
Nom de la personne responsable pour le corps de police : _____			
Signature : _____			
Numéro de téléphone : _____			

Initiales des parties _____

Annexe 2-B – Formulaire de résultats – Présence d’antécédents

VÉRIFICATION PAR LE CORPS DE POLICE RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION

PRÉSENCE D'ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES																					
Identification de la personne visée par la vérification																					
Nom :	Prénom :	Date de naissance :	Sexe : M () F ()																		
Adresse : (Nº, rue, ville, code postal)		Téléphone :																			
Les vérifications sont valides en date du _____, selon les faits portés à la connaissance du corps de police à ce jour.																					
Antécédent(s) judiciaires(s) Nature de(s) antécédent(s) <table border="0"> <thead> <tr> <th>Déclaration(s) de culpabilité</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Accusation(s) encore pendante(s)</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table> <table border="0"> <thead> <tr> <th>Ordonnance(s) judiciaire(s) qui subsiste(nt)</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>				Déclaration(s) de culpabilité	Date	_____	_____	_____	_____	Accusation(s) encore pendante(s)	Date	_____	_____	_____	_____	Ordonnance(s) judiciaire(s) qui subsiste(nt)	Date	_____	_____	_____	_____
Déclaration(s) de culpabilité	Date																				
_____	_____																				
_____	_____																				
Accusation(s) encore pendante(s)	Date																				
_____	_____																				
_____	_____																				
Ordonnance(s) judiciaire(s) qui subsiste(nt)	Date																				
_____	_____																				
_____	_____																				
Nom de la personne responsable pour le corps de police : _____																					
Signature : _____																					
Numéro de téléphone : _____																					

Initiales des parties _____

ANNEXE 3 – RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES (DÉCLARATION)

Les dispositions législatives relatives aux antécédents judiciaires prévues dans la *Loi sur l’instruction publique* et la *Loi sur l’enseignement privé* (intégrées dans ces lois par le chapitre 16 des Lois du Québec de 2005) visent les antécédents judiciaires suivants :

- 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.

Quelques définitions et renseignements utiles

Infraction criminelle

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

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.

Accusation encore pendante

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

Ordonnance judiciaire

Décision d'un juge qui enjoint à une personne de respecter certaines conditions. Il peut s'agir d'un engagement en vertu des articles 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.

Déclaration de culpabilité pour une infraction ayant fait l'objet d'une suspension du casier judiciaire

Il n'est pas requis de faire mention d'un antécédent judiciaire pour lequel une suspension du casier judiciaire a été accordée. Toute personne désirant obtenir des renseignements relatifs à la demande de pardon peut consulter le site de la Commission des libérations conditionnelles du Canada, à l'adresse suivante : www.canada.ca/fr/commission-liberations-conditionnelles.html.

Autres renseignements utiles

La *Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique et la Loi sur l'enseignement privé*, qui prévoit notamment l'obligation de produire la présente déclaration, peut être consultée sur le site des Publications du Québec, à l'adresse suivante : publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

Pour toute information additionnelle :

(nom, adresse et numéro de téléphone du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé)

ANNEXE 4 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Veillez remplir cette déclaration en prenant soin d'écrire lisiblement en caractères d'imprimerie. Dans la situation où un ou des changements de noms ont été effectués, veuillez inscrire tous les noms et prénoms antérieurs.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM DE FAMILLE ACTUEL (Si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

PRÉNOM ACTUEL (1)	PRÉNOM ACTUEL (2)	
NOM DE FAMILLE ANTÉRIEUR (1)	NOM DE FAMILLE ANTÉRIEUR (2)	
PRÉNOM ANTÉRIEUR (1)	PRÉNOM ANTÉRIEUR (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE ☐ Masculin ☐ Féminin	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

Cochez les cases appropriées dans chacune des sections qui suivent. Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez au présent formulaire.

Inscrivez votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

SECTION 2 – DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ

A – INFRACTIONS CRIMINELLES

☐ Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.

ou

☐ J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

Nature de l'infraction	Date	Lieu du tribunal

B – INFRACTIONS PÉNALES

☐ Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si j'ai été déclaré coupable d'une telle infraction, j'en ai obtenu le pardon.

ou

☐ J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions criminelles suivantes :

Nature de l'infraction	Date	Lieu du tribunal

SECTION 3 – ACCUSATIONS ENCORE PENDANTES

A – INFRACTIONS CRIMINELLES

- ☐ Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.
- ou**
- ☐ Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

Nature de l'infraction	Date	Lieu du tribunal

B – INFRACTIONS PÉNALES

- ☐ Je ne fais pas l'objet d'une accusation encore pendante pour une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger.
- ou**
- ☐ Je fais l'objet d'une ou de plusieurs accusations encore pendantes, au Canada ou à l'étranger, pour l'infraction ou les infractions criminelles suivantes :

Nature de l'infraction	Date	Lieu du tribunal

SECTION 4 – ORDONNANCES JUDICIAIRES

- ☐ Je ne fais pas l'objet d'une ordonnance judiciaire qui subsiste contre moi, au Canada ou à l'étranger.
- ou**
- ☐ Je fais l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires qui subsistent contre moi, au Canada ou à l'étranger, à savoir :

Nature de l'infraction	Date	Lieu du tribunal

La *Loi sur l'instruction publique* et la *Loi sur l'enseignement privé* prévoient :

- Que le présent formulaire de déclaration doit être transmis au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé;
- Que toute personne œuvrant auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou étant régulièrement en contact avec eux doit, dans les 10 jours de celui où elle en est elle-même informée, déclarer au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'elle ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que le titulaire d'une autorisation d'enseigner doit, dans les 10 jours de celui où il en est lui-même informé, déclarer au ministre de l'Éducation tout changement relatif à ses antécédents judiciaires, qu'il ait ou non déjà fourni une déclaration qui porte sur ses antécédents judiciaires;
- Que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit informer le ministre de l'Éducation de chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé;
- Que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé peut vérifier ou faire vérifier cette déclaration, notamment par un corps de police du Québec, et, à cette fin, communiquer et recevoir tout renseignement nécessaire à la vérification de cette déclaration.

AVIS

- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné à l'expéditeur dans les cas suivants : formulaire non signé ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Tous les antécédents judiciaires doivent être déclarés. Toutefois, seuls les antécédents judiciaires qui, de l'avis du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets.

Signature : _____

Date : _____

Je consens à ce que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé vérifie ou fasse vérifier la présente déclaration par un corps de police.

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 5 – PROCESSUS DÉTAILLÉ DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Personne responsable (ou personne remplaçante) désignée par le centre de services scolaire ou par l'établissement d'enseignement privé

- Recueillir les renseignements nécessaires auprès des personnes visées.
- S'assurer de l'identité de la personne signataire de la déclaration, notamment de l'orthographe de ses nom et prénom ainsi que de sa date de naissance.
- Préserver la confidentialité des renseignements.
- Communiquer les documents ou renseignements requis à la personne responsable désignée par le corps de police pour la vérification des renseignements contenus dans la déclaration relative aux antécédents judiciaires.
- Recevoir, de la personne responsable désignée par le corps de police, le résultat de cette vérification.
- Procéder à la première analyse du dossier.
- En présence d'antécédents judiciaires pouvant être considérés en lien avec les fonctions, aviser, par écrit, la personne visée que son dossier fera l'objet d'une analyse et qu'elle peut, si elle le désire, faire valoir ses observations dans les délais indiqués.
- Émettre un avis : absence de lien entre l'antécédent judiciaire et la fonction.
- Émettre un avis : présence de lien entre l'antécédent judiciaire et la fonction.
- Sur demande de la personne visée et après avoir rendu anonymes les renseignements contenus dans son dossier, communiquer ce dossier au comité de réévaluation.

Comité de réévaluation ou comité de réévaluation local ou régional

- Procéder à une deuxième analyse du dossier.
- Recevoir les observations de la personne visée, le cas échéant.
- Émettre un avis à l'intention du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.

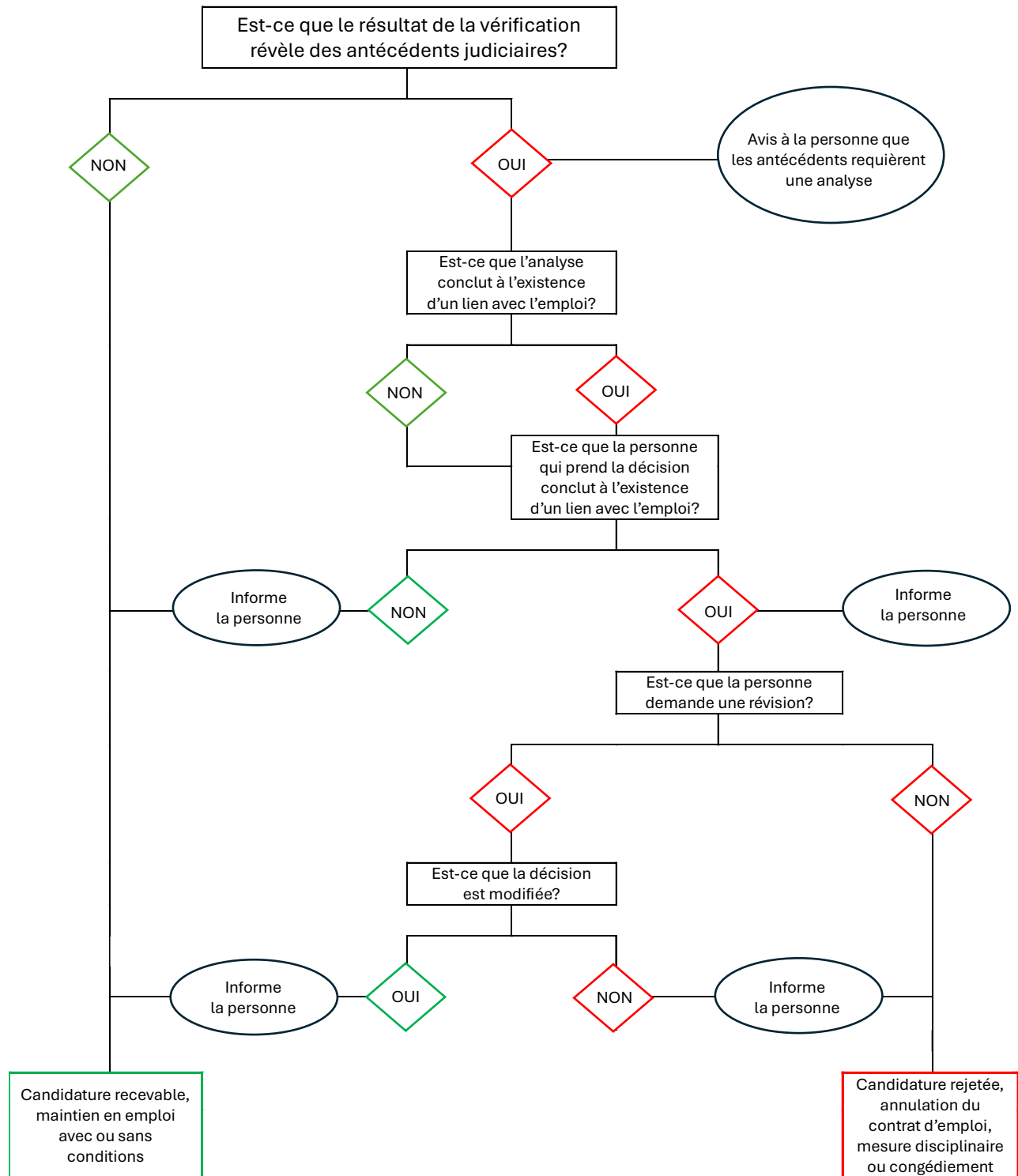
Personne responsable (ou personne remplaçante) désignée par le corps de police

- Recevoir les formulaires de déclaration d'antécédents judiciaires.
- Effectuer les recherches exigées dans les fichiers et les banques de données policières.
- S'assurer de la communication du résultat de la vérification au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé.

Centre de services scolaire ou établissement d'enseignement privé

- Recevoir l'avis de la personne responsable ou du comité de réévaluation, le cas échéant.
- Rendre sa décision.
- Aviser le ministre de l'Éducation de chacun des cas où il conclut à l'existence d'un lien entre les antécédents judiciaires d'une ou d'un titulaire d'une autorisation d'enseigner et les fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.
- Informer la personne visée de sa décision.

ANNEXE 6 – ARBRE DE PRISE DE DÉCISION – ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES



ANNEXE 7 – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FONCTIONS EXERCÉES EN MILIEU SCOLAIRE

Veuillez remplir cette déclaration en prenant soin d'écrire lisiblement en caractères d'imprimerie.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM DE FAMILLE ACTUEL (Si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

PRÉNOM ACTUEL (1)	PRÉNOM ACTUEL (2)	
NOM DE FAMILLE ANTÉRIEUR (1)	NOM DE FAMILLE ANTÉRIEUR (2)	
PRÉNOM ANTÉRIEUR (1)	PRÉNOM ANTÉRIEUR (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE ☐ Masculin ☐ Féminin	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

Cochez les cases appropriées dans chacune des sections qui suivent. Si vous manquez d'espace pour inscrire tous les renseignements demandés, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez au présent formulaire.

Inscrivez votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

SECTION 2 – DÉCLARATIONS DES FONCTIONS ACTUELLES OU ANTÉRIEURES

A – FONCTIONS ACTUELLES OU ANTÉRIEURES

☐ Je n'exerce pas de fonction ou je n'ai pas exercé de fonction dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un autre organisme scolaire au Québec.

ou

☐ J'exerce une fonction dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un autre organisme scolaire au Québec :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE	DEPUIS	FONCTIONS EXERCÉES

ou

☐ J'ai exercé une fonction dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un autre organisme scolaire au Québec :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE	DEPUIS	FONCTIONS EXERCÉES

B – CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Je consens à la transmission de mes coordonnées aux centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés et organismes scolaires dans lesquels j'exerce une fonction ou j'ai exercé une fonction et auprès desquels la demande de renseignements ou de documents sera effectuée.

Je consens à la vérification des renseignements et des documents nécessaires pour établir l'existence ou l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves par les centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés et organismes scolaires dans lesquels j'exerce une fonction ou j'ai exercé une fonction et où la demande de renseignements et de documents sera effectuée.

Je consens à ce que les centres de services scolaires, les établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* ou les organismes scolaires au Québec dans lesquels j'exerce une fonction ou j'ai exercé une fonction confirment l'absence de renseignements ou de documents relatifs à cette vérification me concernant.

Signature : _____

Date : _____

La *Loi sur l'instruction publique* et la *Loi sur l'enseignement privé* prévoient :

- Qu'avant l'embauche ou à la demande du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, toute personne œuvrant, appelée à œuvrer ou à être régulièrement en contact avec ses élèves mineurs ou handicapés doit lui transmettre un formulaire de déclaration faisant état de toutes les fonctions exercées dans tous les centres de services scolaires, établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* ou organismes scolaires au Québec;
- Que le centre de services scolaire et l'établissement d'enseignement privé doivent s'assurer, auprès des centres de services scolaires, établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* ou organismes scolaires au Québec dans lesquels une personne exerce ou a exercé une fonction, qu'elle n'a pas eu de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves;
- Que le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec doit transmettre au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui en fait la demande tout renseignement ou document permettant d'établir que la personne a eu des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique de ses élèves;
- Qu'avant de transmettre des renseignements ou documents relatifs à cette vérification à un centre de services scolaire et à un établissement d'enseignement privé, l'organisation doit informer la personne des renseignements ou documents qu'elle détient afin qu'elle puisse consentir à leur communication;
- Que lorsqu'il conclut à un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves d'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou qui est régulièrement en contact avec eux à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit informer de cette situation tout autre centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire au Québec au sein desquels la personne exerce une fonction.
- Que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé informe le ministre de l'Éducation de toute faute grave d'un enseignant commise à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou de tout acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

AVIS

- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné à l'expéditeur dans les cas suivants : consentement non signé ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration ou tout refus de produire cette déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Toutes les fonctions doivent être déclarées.

ANNEXE 8 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS RELATIFS AUX COMPORTEMENTS POUVANT RAISONNABLEMENT FAIRE CRAINDRE POUR LA SÉCURITÉ PHYSIQUE OU PSYCHOLOGIQUE DES ÉLÈVES

SECTION 1 – DESTINATAIRE

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	
PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	
TÉLÉPHONE	COURRIEL SÉCURISÉ

SECTION 2 – ORGANISATION QUI RÉPOND À LA DEMANDE

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE	
PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU L'ORGANISME SCOLAIRE	
TÉLÉPHONE	COURRIEL SÉCURISÉ

SECTION 3 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE SOUMISE À LA VÉRIFICATION

NOM DE FAMILLE (Si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

PRÉNOM (1)	PRÉNOM (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE ☐ M ☐ F ☐ A	N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
COURRIEL		

SECTION 4 – FONCTIONS EXERCÉES PAR LA PERSONNE AU SEIN DE VOTRE ORGANISATION**A – FONCTIONS ACTUELLES**

DEPUIS	FONCTIONS

Ou

B – FONCTIONS ANTÉRIEURES

DATE	FONCTIONS
De _____ à _____	
De _____ à _____	
De _____ à _____	

C – CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION ET À LA CONFIRMATION DE L'ABSENCE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS AU DOSSIER

Je certifie être la personne autorisée et avoir obtenu le consentement de la personne visée par la vérification pour la transmission de ses coordonnées en vue de la recherche de renseignements ou de documents en lien avec l'objet de la vérification :

DATE	SIGNATURE DU DEMANDEUR

ANNEXE 9 – FORMULAIRE DE RÉPONSE À LA DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS RELATIFS AUX COMPORTEMENTS POUVANT RAISONNABLEMENT FAIRE CRAINDRE POUR LA SÉCURITÉ PHYSIQUE OU PSYCHOLOGIQUE DES ÉLÈVES

SECTION 1 – DESTINATAIRE

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	
PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ	
TÉLÉPHONE	COURRIEL SÉCURISÉ

SECTION 2 – ORGANISATION QUI RÉPOND À LA DEMANDE

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE	
PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU L'ORGANISME SCOLAIRE	
TÉLÉPHONE	COURRIEL SÉCURISÉ

SECTION 3 – IDENTIFICATION DE LA PERSONNE SOUMISE À LA VÉRIFICATION

NOM DE FAMILLE (Si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)

PRÉNOM (1)	PRÉNOM (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE ☐ M ☐ F ☐ A	N° DE TÉLÉPHONE

ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
COURRIEL		

SECTION 4 – FONCTIONS EXERCÉES PAR LA PERSONNE AU SEIN DE NOTRE ORGANISATION**A – FONCTIONS ACTUELLES**

DEPUIS	FONCTIONS

Ou

B – FONCTIONS ANTÉRIEURES

DATE	FONCTIONS
De _____ à _____	
De _____ à _____	
De _____ à _____	

SECTION 5 – RÉSULTATS DE LA VÉRIFICATION**A – ABSENCE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS**

☐ Absence de renseignements ou documents au dossier

B – RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION : PRÉSENCE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

☐ Présence de renseignements ou documents au dossier

J'atteste que la personne visée par la vérification a eu la possibilité de prendre connaissance des renseignements et documents contenus dans son dossier.

La personne visée par la vérification consent à leur communication :

OUI ☐ NON ☐

C – COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

Les renseignements ou documents sont communiqués :

OUI ☐ NON ☐

D – SIGNATURE DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR LA VÉRIFICATION ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS CONTENUS AU DOSSIER

DATE	SIGNATURE

ANNEXE 10 – PROCESSUS DÉTAILLÉ DE VÉRIFICATION DES COMPORTEMENTS

Personne responsable (ou personne remplaçante) désignée par le centre de services scolaire ou par l'établissement d'enseignement privé

Lorsqu'elle entreprend une demande de vérification :

- Recueillir les renseignements nécessaires auprès des personnes visées.
- S'assurer de l'identité de la personne signataire de la déclaration, notamment de l'orthographe de ses nom et prénom ainsi que de sa date de naissance.
- Préserver la confidentialité des renseignements.
- Communiquer le formulaire de demande de renseignements ou de documents à la personne désignée par les organisations apparaissant dans le « Formulaire de déclaration des fonctions exercées dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un organisme scolaire ».
- Recevoir, de la personne responsable désignée par les organisations, les renseignements ou documents détenus.
- Procéder à la première analyse du dossier.
- En présence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la santé physique ou psychologique des élèves, aviser, par écrit, la personne visée que son dossier fera l'objet d'une analyse et qu'elle peut, si elle le désire, faire valoir ses observations dans les délais indiqués.
- Émettre un avis à la personne qui prend la décision au nom du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.
- Informer la personne visée de la décision de l'organisation.
- Lorsque les comportements ont eu lieu à l'intérieur de l'organisation, demander à la personne visée une déclaration des fonctions qu'elle occupe dans un autre centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire.
- Dénoncer la présence de comportements aux autres organisations apparaissant au formulaire de déclaration au sein desquelles elle exerce des fonctions lorsque les comportements inadéquats sont survenus à l'interne.
- Dénoncer au ministre les situations où un enseignant a commis une faute grave ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

Lorsqu'elle reçoit une demande de renseignements ou de documents :

- Recevoir les demandes de renseignements ou de documents.
- Effectuer les recherches exigées dans le dossier de la personne faisant l'objet d'une vérification.
- Identifier les renseignements ou documents susceptibles de révéler un comportement correspondant aux comportements visés.
- Informer la personne visée par la vérification ainsi que l'organisation qui a fait la demande de l'absence de renseignements ou de documents.
- En présence de renseignements ou de documents, informer la personne visée par la vérification des éléments contenus au dossier et, après qu'elle en a pris connaissance, obtenir son consentement à leur communication.
- S'assurer de la communication du résultat de la vérification au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé.

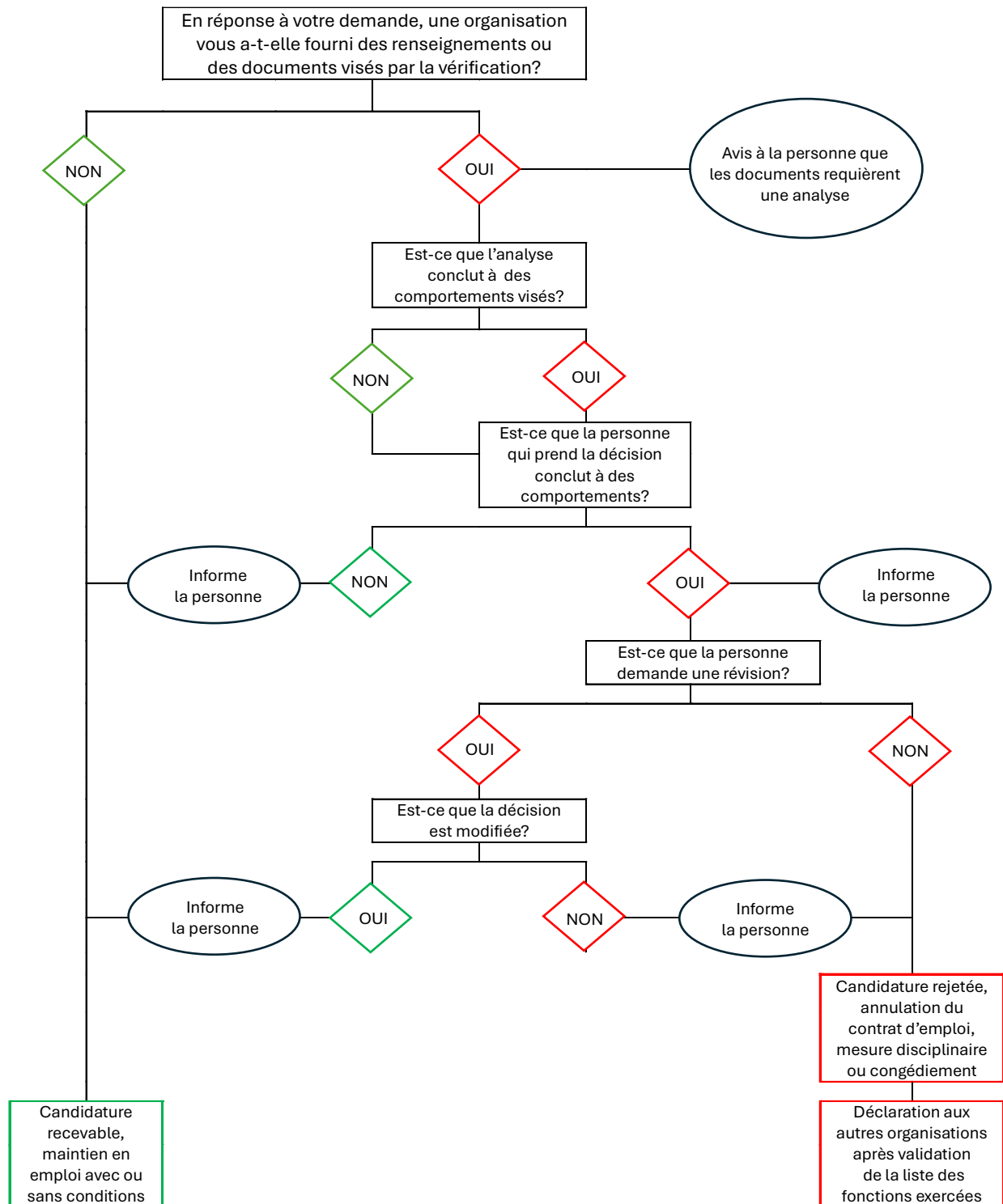
Personne qui prend la décision au nom de l'organisation

- Prendre une décision à la suite de l'examen de l'avis de la personne responsable :
 - absence de comportements : voit à aviser la personne;
 - présence de comportements : voit à aviser la personne de sa décision avec les motifs à l'appui.

Centre de services scolaire ou établissement d'enseignement privé

- Recevoir l'avis de la personne responsable.
- Rendre sa décision.
- Aviser le ministre de l'Éducation de chacun des cas où il conclut à l'existence d'un comportement pouvant faire raisonnablement craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves attribué à une ou un titulaire d'une autorisation d'enseigner et des fonctions qui lui sont confiées ou qui sont susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé.
- Informer la personne visée de sa décision.

ANNEXE 11 – ARBRE DE PRISE DE DÉCISION – COMPORTEMENTS



ANNEXE 12 – QUELQUES RESSOURCES UTILES

Barreau du Québec

Maison du Barreau
445, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3T8
Téléphone : 514 954-3411 / Sans frais : 1 844 954-3411
Site Web : barreau.qc.ca
Courriel : info@barreau.qc.ca

Commission d'accès à l'information du Québec

Montréal

2045, rue Stanley, bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 514 873-4196 / Sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 514 844-6170
Site Web : cai.gouv.qc.ca
Courriel : renseignements@cai.gouv.qc.ca

Québec

525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741 / Sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102
Site Web : cai.gouv.qc.ca
Courriel : renseignements@cai.gouv.qc.ca

Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse

Montréal (siège social)

360, rue Saint-Jacques, 2^e étage
Montréal (Québec) H2Y 1P5
Téléphone : 514 873-5146 / Sans frais : 1 800 361-6477
Télécopieur : 514 873-6032
Site Web : cdpdj.qc.ca
Courriel : information@cdpdj.qc.ca

Éducaloi

www.educaloi.qc.ca

Commission des libérations conditionnelles du Canada

Bureau régional du Québec

200, boulevard René-Lévesque Ouest
Tour Ouest, 10^e étage
Bureau 1001
Montréal (Québec) H2Z 1X4
Téléphone : 514 283-4584
Télécopieur : 514 283-5484
Site Web : canada.ca/fr/commission-liberations-conditionnelles.html
Courriel : info-que@pbc-clcc.gc.ca

Bureau national

410, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0R1
Téléphone : 613 954-7474
Site Web : canada.ca/fr/commission-liberations-conditionnelles.html
Courriel : info@pbc-clcc.gc.ca

Ministère de l'Éducation

Direction de l'encadrement de la profession enseignante
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 646-6581 / Sans frais : 1 866 747-6626
Site Web : quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/metiers-education/enseignant-formation-generale-jeunes-professionnelle-adultes/verification-antecedents-judiciaires-personnel-scolaire
Courriel : antecedent-plainte@education.gouv.qc.ca
Formulaire de plainte : quebec.ca/gouvernement/ministere/education/coordonnees/plaintes

Ministère de la Sécurité publique

Renseignements généraux
2525, boulevard Laurier
Tour du Saint-Laurent, 5^e étage
Québec (Québec) G1V 2L2
Téléphone : 418 646-6777 / Sans frais : 1 866 644-6826
Télécopieur : 418 643-0275
Site Web : msp.gouv.qc.ca
Courriel (formulaire à remplir) : securitepublique.gouv.qc.ca/ministere/nous-joindre/generaux-msp.html

Ministère du Travail

Service à la clientèle

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Région de Québec : 418 644-4545

Région de Montréal : 514 644-4545

Ailleurs au Québec : 1 877 644-4545

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel (formulaire à remplir) : travail.gouv.qc.ca/nous-joindre/crire-au-service-a-la-clientele/

Site Web : travail.gouv.qc.ca

Ministère de la Justice

Édifice Louis-Philippe-Pigeon

1200, route de l'Église

Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1

Téléphone : 418 643-5140 / Sans frais : 1 866 536-5140

Télécopieur : 418 646-4449

Site Web : justice.gouv.qc.ca

Courriel : informations@justice.gouv.qc.ca

Tribunal administratif du Québec

Région de Montréal

Secrétariat

500, boulevard René-Lévesque Ouest, 21^e étage

Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-7154 / Sans frais : 1 800 567-0278

Télécopieur : 514 873-8288

Site Web : taq.gouv.qc.ca/

Courriel : tribunal.administratif@taq.gouv.qc.ca

Région de Québec

Secrétariat

575, rue Jacques-Parizeau

Québec (Québec) G1R 5R4

Téléphone : 418 643-3418 / Sans frais : 1 800 567-0278

Télécopieur : 418 643-5335

Site Web : taq.gouv.qc.ca/

Courriel : tribunal.administratif@taq.gouv.qc.ca

