

NUMÉRO ET NOM DE LA POLITIQUE : RH-407 Vérification des antécédents criminels, du secteur vulnérable et autres vérifications d'emploi

DOMAINE : Ressources humaines

OBJET : Vérification des antécédents criminels, du secteur vulnérable et autres vérifications d'emploi

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : le 13 janvier 2010

DATE DE LA DERNIÈRE MISE À JOUR : le 12 mai 2026

CONTEXTE

La Commission scolaire de langue française de l'Île-du-Prince-Édouard (CSLF) a la responsabilité de fournir aux élèves et au personnel un milieu d'apprentissage sécuritaire, sain, accueillant et respectueux. Les membres du personnel, les bénévoles et toute autre personne appelée à travailler dans les écoles de la CSLF occupent une position de confiance à l'égard des élèves.

Afin d'assurer la protection et la sécurité des élèves, la CSLF met en place des mesures rigoureuses de vérification des antécédents criminels, de vérification du secteur vulnérable, de vérification d'emploi, ainsi que des mécanismes de déclaration et de divulgation d'infractions, tout en respectant la vie privée et les droits des personnes concernées.

DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique :

- **Infraction criminelle** : Toute infraction de nature criminelle ayant mené à une déclaration de culpabilité au Canada ou à l'étranger.
- **Vérification du casier judiciaire** : Document officiel indiquant si une personne a été accusée ou reconnue coupable d'une infraction criminelle.
- **Vérification du secteur vulnérable** : Document indiquant si une personne a été accusée ou reconnue coupable d'une infraction criminelle ou fait l'objet d'une suspension du casier (pardon) pour une infraction de nature sexuelle.
- **Vérification d'emploi** : Processus visant à vérifier l'exactitude des renseignements fournis par un candidat et son aptitude à occuper un poste.
- **Déclaration d'infraction** : Déclaration confirmant si une personne a été reconnue coupable d'une infraction criminelle au cours d'une période donnée.

- **Divulgence immédiate** : Déclaration par laquelle une personne informe la CSLF de toute nouvelle accusation ou condamnation criminelle dans un délai maximal de sept (7) jours suivant la notification de celle-ci.

CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à :

- Tous les employés de la CSLF, qu'ils soient en poste à temps plein, à temps partiel, permanent, occasionnel ou contractuel;

Des procédures spécifiques s'appliquent toutefois à certaines catégories de personnes, notamment les suppléants, les stagiaires, les bénévoles et toute autre personne appelée à intervenir auprès des élèves, lesquelles sont encadrées par des directives administratives distinctes.

CONDITIONS D'EMBAUCHE

Toute personne à qui un poste est offert par la CSLF doit, avant toute entrée en fonction, satisfaire à l'ensemble des exigences suivantes :

- Fournir une vérification satisfaisante du casier judiciaire;
- Fournir une vérification satisfaisant du secteur vulnérable;
- Se soumettre à toutes les vérifications d'emploi, incluant la validation des références professionnelles, de l'historique d'emploi et, le cas échéant, de l'admissibilité légale à l'emploi;
- Signer une déclaration préalable à l'embauche attestant l'exactitude et l'exhaustivité des renseignements fournis.

Les documents exigés doivent être complets et datés de moins de 90 jours. Aucune entrée en fonction n'est autorisée tant que l'ensemble des vérifications requises n'a pas été jugé satisfaisant par la CSLF. Aucun document partiel, conditionnel ou provisoire ne sera accepté.

VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES ET CONTRÔLE CONTINU

Tous les employés de la CSLF sont tenus de fournir sur une base rotationnelle obligatoire d'au plus trois (3) ans, selon le calendrier établi par la CSLF:

- Une vérification du casier judiciaire;

En plus du cycle régulier, la CSLF peut exiger en tout temps une nouvelle vérification du casier judiciaire et/ou du secteur vulnérable, notamment :

- Lors d'un retour au travail après une absence prolongée;

- Lors d'un changement de poste ou de fonctions;
- Lorsqu'un comportement, une information ou une situation soulève des préoccupations raisonnables quant à la sécurité des élèves.

Le refus de se conformer à une vérification exigée constitue un manquement grave aux conditions d'emploi et peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement.

DÉCLARATION ANNUELLE D'INFRACTION

Tous les employés doivent remplir annuellement une déclaration d'infraction confirmant s'ils ont été reconnus coupables d'une infraction criminelle ou non. Cette déclaration doit être complétée à la date déterminée annuellement par la CSLF.

DIVULGATION IMMÉDIATE

Tout employé est tenu de divulguer à la CSLF toute nouvelle accusation, inculpation ou condamnation criminelle dans un délai maximal de sept (7) jours suivant la notification de celle-ci.

Cette obligation s'applique indépendamment :

- De la nature de l'infraction;
- Du lieu où l'infraction aurait été commise;
- De l'existence ou non d'un lien apparent avec les fonctions exercées.

Le défaut de divulguer une information requise, ou la fourniture d'une information fautive, incomplète ou trompeuse, constitue un manquement grave pouvant mener à des mesures disciplinaires, incluant le congédiement.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Direction générale

- Détient l'autorité finale quant à l'interprétation et à l'application de la présente politique;
- S'assure qu'aucune personne non conforme n'exerce des fonctions au sein de la CSLF;
- Ordonne toute mesure administrative ou disciplinaire requise afin d'assurer la sécurité des élèves;
- Rend compte de l'application de la politique au Conseil scolaire, lorsque requis.

Direction des ressources humaines

- Est responsable de la mise en œuvre, du contrôle et du suivi de l'ensemble des vérifications exigées;
- Tient à jour les échéanciers obligatoires, incluant les vérifications rotationnelles;

- Veille à la conservation sécuritaire des renseignements et à leur accès restreint;
- Informe sans délai la direction générale de toute non-conformité ou situation à risque.

Directions scolaires

- Ont un devoir de vigilance active et continue;
- S'assurent qu'aucune personne non conforme n'ait accès aux élèves ou aux lieux scolaires;
- Doivent signaler immédiatement aux ressources humaines toute situation de non-conformité ou de risque;
- Appliquent sans délai les mesures décidées par la direction générale ou la direction des ressources humaines.

CONFIDENTIALITÉ

Tous les renseignements recueillis en vertu de la présente politique sont confidentiels et sont conservés et utilisés conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est mise en œuvre de façon progressive. La conformité complète aux exigences relatives aux vérifications périodiques et aux mécanismes de divulgation doit être atteinte au plus tard le 1^{er} septembre 2026, conformément à la directive ministérielle MD 2025-09.

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Loi sur les casiers judiciaires (Canada)
- Code criminel (Canada)
- Loi réglementant certaines drogues et autres substances (Canada)
- Freedom of Information and Protection of Privacy Act (Î.-P.-É.)
- *Education Act* (Î.-P.-É.)
- Directive ministérielle MD 2025-09 – *Enhanced Education Authority Measures to Support the Protection and Safety of Students*

MISE À JOUR

La CSLF va mettre à jour la politique au minimum tous les 3 ans ou lorsque indiqué par le ministre.

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

DATE — le 8 mai 2018

Par souci de concision et de clarté rédactionnelle, les termes utilisés dans ce document au genre masculin s'appliquent indistinctement aux personnes de toute identité. La CSLF attache une grande importance à l'égalité des genres et à l'inclusion de tous.