



POLITIQUE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS DISCIPLINAIRES ET JUDICIAIRES

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
LE 1^{ER} JUILLET 2025

Table des matières

<i>Introduction.....</i>	<i>2</i>
<i>Objectifs de la vérification</i>	<i>2</i>
<i>Champ d'application</i>	<i>2</i>
<i>Types de vérifications.....</i>	<i>3</i>
<i>Procédure de vérification</i>	<i>3</i>
<i>Cadre légal et réglementaire.....</i>	<i>4</i>
<i>Limites et principes directeurs.....</i>	<i>4</i>
<i>Gestion des renseignements recueillis.....</i>	<i>5</i>
<i>Conséquences d'une vérification défavorable.....</i>	<i>5</i>
<i>Responsabilités organisationnelles</i>	<i>5</i>
<i>Implications éthiques et sociales.....</i>	<i>6</i>
<i>Conclusion</i>	<i>6</i>

Introduction

La présente politique vise à encadrer les modalités, les objectifs et le cadre éthique de la vérification des antécédents disciplinaires et judiciaires dans le contexte du recrutement, de l'embauche et du maintien en emploi au sein d'une organisation. Elle s'inscrit dans une démarche de prévention, de gestion des risques et de respect des droits fondamentaux des personnes visées.

Objectifs de la vérification

- Assurer la sécurité des membres du personnel, de la clientèle étudiante et du public, en prévenant l'accès à des fonctions sensibles à des personnes présentant des antécédents jugés incompatibles.
- Répondre à des exigences légales ou réglementaires propres à notre secteur d'activité en milieu scolaire.
- Préserver la réputation et la crédibilité du CRQC auprès de ses partenaires, population étudiante et du grand public.
- Favoriser un climat de confiance et d'intégrité au sein de l'environnement de travail.

Champ d'application

Cette politique s'applique à :

- Toute personne postulant un emploi, un stage ou un bénévolat auprès de l'organisation.
- Toute membre du personnel occupant déjà un poste pour lequel la vérification est requise par la nature des fonctions ou une obligation légale.

- Toute situation où un changement de poste, une promotion ou une affectation temporaire implique des responsabilités accrues ou un accès à des informations ou ressources sensibles.

Types de vérifications

- Vérification des antécédents criminels : Recherche dans les bases de données policières et judiciaires pour identifier toute condamnation, accusation pendante ou mesure alternative ayant trait à des infractions criminelles.
- Vérification des antécédents disciplinaires : Consultation des dossiers relatifs à des sanctions, plaintes fondées ou mesures disciplinaires dans le cadre d'une relation d'emploi antérieure ou d'une affiliation à un ordre professionnel ou à une organisation reconnue.
- Vérification des antécédents professionnels : Validation des antécédents de carrière, incluant la consultation d'anciens employeurs, d'organismes de réglementation ou d'accréditation.

Procédure de vérification

- Consentement éclairé : La vérification ne peut être réalisée qu'avec le consentement libre, éclairé et écrit de la personne concernée. Ce consentement précise la nature, la portée et les modalités de la vérification.
- Collecte de l'information : Les renseignements sont recueillis directement auprès des autorités compétentes (services policiers, ordres professionnels, anciens employeurs, tribunaux, etc.). Seules les informations pertinentes et nécessaires sont sollicitées.
- Traitement confidentiel : Toutes les données recueillies sont traitées de manière strictement confidentielle, en conformité avec les lois sur la protection des renseignements personnels qui peuvent trouver effets selon les circonstances.

- Analyse des résultats : Les résultats sont analysés en tenant compte de la nature, de la gravité, de la récence et de la pertinence des antécédents au regard des fonctions visées.
- Communication à la personne concernée : Toute information défavorable relevée au dossier est communiquée à la personne concernée, qui bénéficie d'un droit de réponse et d'explication.
- Décision motivée : Toute décision défavorable (refus d'embauche, fin d'affectation, etc.) est motivée et documentée, en considérant tant la protection du public et des membres de l'organisation que les droits de la personne candidate.

Cadre légal et réglementaire

- Respect de la Charte canadiennes des droits et libertés, de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et de la Loi canadienne sur les droits de la personne, notamment en matière de non-discrimination fondée sur des motifs illicites (incluant l'existence d'un casier judiciaire pour lequel un pardon a été obtenu ou qui fait l'objet d'une suspension du casier).
- Conformité aux lois sur la protection des renseignements personnels : La Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (Québec), la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada), etc.
- Obligations sectorielles : Certaines professions ou domaines d'activité peuvent exiger des vérifications spécifiques (ex. : Loi sur l'instruction publique, Code des professions, etc.).

Limites et principes directeurs

- Proportionnalité : Les vérifications sont limitées à ce qui est strictement nécessaire pour les fonctions visées.
- Pertinence : Seules les informations ayant un lien direct avec le poste ou les responsabilités confiées sont prises en considération.

- Respect de la dignité : Toute démarche de vérification doit se faire dans le respect de la dignité et des droits fondamentaux de la personne.
- Équité procédurale : La personne concernée doit avoir l'occasion de présenter ses observations et d'être entendue avant toute décision défavorable.
- Transparence : L'organisation informe clairement la personne candidate des motifs, des modalités et des conséquences possibles de la vérification.

Gestion des renseignements recueillis

- Conservation sécuritaire : Les renseignements collectés sont conservés dans des dossiers sécurisés, accessibles uniquement à des personnes autorisées et pour la durée nécessaire au traitement du dossier.
- Destruction des données : À l'issue du processus ou lorsque l'information n'est plus requise, les renseignements sont détruits ou anonymisés de manière sécuritaire.
- Droit d'accès et de rectification : Toute personne peut demander l'accès à son dossier et exiger la correction de renseignements inexacts ou incomplets.

Conséquences d'une vérification défavorable

- Refus d'embauche ou d'affectation si les antécédents sont jugés incompatibles avec les fonctions.
- Surveillance accrue ou limitation de tâches dans certains cas, selon la nature des responsabilités.
- Possibilité de réhabilitation : L'organisation encourage le dialogue et la réinsertion, lorsqu'approprié, si la personne démontre une évolution positive et une absence de risque pour l'organisation ou le public.

Responsabilités organisationnelles

- Former les personnes responsables du recrutement et de la gestion des ressources humaines aux bonnes pratiques de vérification et au respect du cadre légal.

- S’assurer de la mise à jour régulière de la politique en fonction de l’évolution des lois et des meilleures pratiques.
- Mettre à disposition des outils, des formulaires et des modèles de consentement clairs et adaptés.
- Veiller au traitement équitable de toutes les candidatures, sans discrimination ou préjugé.

Implications éthiques et sociales

La vérification des antécédents disciplinaires et judiciaires soulève d’importantes questions éthiques, notamment en ce qui concerne la stigmatisation, l’inclusion sociale et le droit à la seconde chance. L’organisation s’engage à adopter une approche équilibrée, qui tienne compte à la fois de la protection du public et de la réinsertion des personnes ayant eu un parcours difficile. Le dialogue, la transparence et l’équité sont privilégiés à chaque étape du processus.

Conclusion

Cette politique vise à assurer la sécurité, la conformité légale et l’intégrité au sein de l’organisation, tout en respectant les droits et la dignité de chaque personne. Elle évoluera en fonction des nouveaux enjeux juridiques, sociaux et technologiques, afin de demeurer un outil pertinent et juste au service de l’ensemble de la communauté organisationnelle.