

PROCÉDURE DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES RI-RTF

Le Cadre de référence concernant les ressources intermédiaires (RI) et les ressources de type familial (RTF) publié par le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) a été révisé en mars 2016. Ce cadre vient, entre autres, baliser les pratiques en lien avec la gestion des ressources incluant le respect des 19 critères généraux du ministre. Le 5^e critère concerne spécifiquement la vérification des antécédents judiciaires en lien avec la fonction. Cette procédure est mise en place afin de s'assurer de la qualité des milieux et de leur conformité aux orientations ministérielles.

1. À qui s'adresse cette procédure

Toute ressource, qu'elle soit RI ou RTF avec ou sans limitations d'exercice, doit, pour s'identifier et agir à ce titre, avoir conclu une entente spécifique ou particulière avec le Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides (CISSS des Laurentides). Pour ce faire, elle doit minimalement répondre aux critères généraux déterminés par le ministre qui seront pris en compte lors de la démarche de recrutement et d'évaluation. Il est de la responsabilité de l'établissement de procéder à la vérification de ces critères au moment de l'analyse de l'offre de services.

2. Portée du critère

Le critère concernant la vérification des antécédents judiciaires inclut l'absence d'empêchement et les cartes d'appel. Ce critère est complexe à appliquer considérant qu'il :

- ne vise pas seulement le postulant;
- implique une démarche de la part de l'établissement, du postulant ou de la ressource et des personnes majeures habitant la ressource ou œuvrant auprès des usagers;
- doit être mis à jour régulièrement;
- doit être abordé avec une grande rigueur afin d'assurer la sécurité des usagers et de ne pas porter préjudice au postulant ou à la ressource ainsi qu'aux personnes visées par la vérification;
- repose sur la collaboration des corps de police ou d'un service de vérification privée.

3. Les personnes visées

3.1 Postulants RTF

- Le ou les postulants personnes physiques;
- Toute personne majeure vivant dans la résidence;
- Toute personne requise pour agir auprès des usagers.

3.2 Postulants RTF avec limitation d'exercice (PFAP)

- Le ou les postulants personnes physiques;
- Toute personne majeure vivant dans la résidence;

L'exemption de la vérification des antécédents judiciaires des personnes qui agissent auprès des usagers vise uniquement les familles d'accueil de proximité et les familles d'accueil et résidence d'accueil en milieu autochtone.

Cette exemption s'applique en considération du contexte particulier de ces milieux de vie et s'inscrit dans l'esprit de l'article 4 de la Loi sur la protection de la jeunesse. Ainsi, afin de privilégier le placement dans un milieu de vie significatif pour l'usager, de favoriser la reconnaissance de la ressource et d'éviter une lourdeur dans le processus, qui irait à l'encontre de l'objectif initial, la vérification systématique des antécédents judiciaires des personnes requises pour agir auprès de lui n'est pas obligatoire.

3.3 Postulants RI

- Le ou les postulants personnes physiques;
- Les associés;
- Les dirigeants;
- Les administrateurs;
- Toute personne requise pour agir auprès des usagers.

La personne morale ou la société de personnes :

Pour ce qui est des entreprises, différentes lois prévoient des conditions qui les rendent aptes ou non à conclure un contrat public. Par ailleurs, la société de personnes n'a pas l'obligation d'être enregistrée à titre d'entreprise. Dans ce cas, ce sont les associés en tant que personnes physiques qui feront l'objet d'une vérification.

Lorsque les postulants RI soumissionnent via un appel d'offres public, ils doivent fournir le résultat de la vérification des antécédents judiciaires à même leur dossier d'appel d'offres. Il est de leur responsabilité d'aller chercher les antécédents. La *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* ainsi que la *Déclaration et engagement du postulant* doivent être fournis dans l'appel d'offres et complétés par le soumissionnaire.

Lorsque les postulants RI ne soumissionnent pas via un appel d'offres public, les mêmes étapes de vérification s'appliquent s'il s'agit de personnes morales ou de société de personnes. S'il s'agit de personnes physiques, les mêmes démarches que les postulants RTF s'appliquent.

3.4 Le remplaçant de la ressource

Lorsque la ressource requiert les services d'une personne pour la remplacer dans le milieu de vie en son absence, la vérification s'inscrit dans l'esprit du Règlement sur la classification des services offerts par une ressource intermédiaire et une ressource de type familial, lequel stipule notamment que :

« [...] la ressource s'assure qu'une personne responsable soit disponible en tout temps pour l'usager. Cette personne doit posséder les attitudes et les habilités suffisantes pour assurer la dispense des services de soutien ou d'assistance requis par les usagers et ainsi assurer la stabilité et la continuité des services. »

La portée d'un antécédent judiciaire d'un remplaçant est donc exactement la même que dans le cas de la ressource elle-même.

3.5 Les personnes désignées

Le service Gestion et relations contractuelles des ressources non institutionnelles (GRC-RNI) est responsable du processus de vérification, de la réception des formulaires et de leur analyse. Il s'agit du répondant stratégique et opérationnel des RI-RTF de l'établissement. Certaines des tâches peuvent être déléguées à d'autres personnes.

Le service de l'évaluation de la Direction de la protection de la jeunesse (DPJ) est responsable du processus de vérification pour les postulants RTF avec limitation d'exercice (PFAP).

Des personnes de l'établissement sont identifiées afin de transmettre les demandes de vérification d'antécédents judiciaires.

4. Les responsabilités

4.1 Les responsabilités du postulant ou de la ressource :

Le postulant ou la ressource doit accomplir les tâches suivantes :

- Complète et signe le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires*.
- Remet un exemplaire du formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* à chacune des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers, le cas échéant.
- Reçoit toutes les déclarations dûment remplies et signées.
- Prend contact avec un corps de police ou un service de vérification privé de son choix afin de procéder à une demande de vérification des déclarations des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers.
- Transmet à l'établissement une copie de chaque formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* rempli par le postulant ou la ressource et par les personnes majeures vivant dans la ressource.
- Conserve les résultats de recherches complétées par le corps de police ou le service privé concernant des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers.

La ressource devra procéder à la vérification des antécédents judiciaires lors de l'arrivée de toute nouvelle personne visée. Elle doit également s'assurer de la vérification lorsqu'elle a raison de croire en la présence de faits nouveaux. L'établissement s'assurera que le postulant ou la ressource a mis en place les moyens nécessaires pour vérifier les antécédents des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers.

4.2 Les responsabilités de l'établissement

Les responsabilités de l'établissement se déclinent de plusieurs façons, entre autres :

- Désigne la personne responsable du processus de vérification, de la réception des formulaires et de leur analyse.
- Établit le rôle de cette personne et celui des autres acteurs de l'établissement.
- Informe les postulants à titre de ressource de l'existence d'un critère relatif aux antécédents judiciaires et des modalités de vérification.
- Établit clairement les informations qui doivent lui être transmises.
- Remet aux postulants ou à la ressource le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* qu'ils doivent remplir et faire remplir par toutes les personnes majeures vivant dans la ressource et les personnes requises pour agir auprès des usagers.
- Établit les règles de traitement et de conservation des informations concernant les postulants.
- Convient du mécanisme de traitement des résultats positifs demandant une analyse approfondie.
- Voit à ce que les acteurs concernés connaissent les lois et les règlements applicables en la matière.
- Reçoit le dossier de vérification et en fait l'analyse.
- S'assure que le postulant ou la ressource a mis en place les moyens nécessaires pour vérifier les antécédents des personnes majeures requises pour agir auprès des usagers.
- Prend une décision concernant la conformité de ce critère.
- Agit promptement lors de la connaissance de faits nouveaux.

5. Le refus et les fausses déclarations ou omissions de révéler des antécédents

L'établissement avise le postulant ou la ressource qu'il lui est possible de refuser la vérification des antécédents judiciaires. En ce cas, le processus d'évaluation prendra fin ou l'entente spécifique ou particulière sera résiliée automatiquement.

L'établissement avise également le postulant ou la ressource que la complétion des formulaires repose sur la bonne foi. Ils ont donc l'entière responsabilité de la qualité et de la véracité de l'information qu'ils y inscrivent.

La ressource doit également aviser rapidement l'établissement de toute nouvelle mise en accusation ou déclaration de culpabilité.

L'établissement tiendra compte des fausses déclarations ou des déclarations incomplètes dans son processus d'évaluation ou de la vérification de la conformité des critères. Il prendra la décision de poursuivre ou de cesser ses démarches.

6. La réception des résultats la vérification des antécédents judiciaires

Dans le cadre d'une démarche de recrutement, d'évaluation, d'analyse d'un appel d'offres ou dans la procédure de maintien de la conformité des critères, l'établissement vérifie les antécédents à partir des informations figurant dans le formulaire *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* rempli par toutes les personnes visées.

Le service Gestion et relations contractuelles des RNI¹ recueille les résultats du plunitif en provenance du service de recherche de l'établissement.

Le postulant ou la ressource doit considérer le délai de traitement possible lors de l'analyse des résultats de la vérification des antécédents judiciaires. Aucune entente ne sera signée par l'établissement tant que cette démarche ne sera pas complète.

Dans le but de s'assurer que le postulant personne morale ne s'est pas rendu inadmissible à l'obtention d'un contrat public à la suite de la commission d'infractions pénales ou criminelles, la vérification se fera à partir du site Web du Conseil du trésor, plus précisément à partir du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Les antécédents judiciaires de l'entreprise, vérifiés par l'Autorité des marchés publics, seront aussi pris en compte, le cas échéant.

7. Présence d'un antécédent judiciaire

Une personne est considérée avoir un antécédent judiciaire si :

- elle a fait l'objet d'une déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger, sauf si un pardon ou une absolution conditionnelle dont le délai est expiré ou inconditionnelle a été obtenu pour cette infraction;
- elle fait l'objet d'une accusation encore pendante pour infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger;
- une ordonnance judiciaire subsiste contre elle au Canada ou à l'étranger.

Pour les fins d'analyse, certaines infractions pénales telles que notamment les infractions reliées au *Code de la sécurité routière*, la *Loi sur la concurrence*, la *Loi sur la protection du consommateur*, la *Loi sur l'impôt*, ainsi que *Loi sur les valeurs mobilières* font parties des lois à caractère pénal. De la même manière, plusieurs autres lois concernant notamment l'alimentation, le commerce, l'environnement, le travail, la santé, les normes de sécurité dans le transport aérien, les normes de la construction et l'utilisation des ressources énergétiques créent des infractions réglementaires. Les infractions à la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* ne sont pas considérées.

8. Analyse des antécédents judiciaires

L'appréciation de ce critère demande une analyse circonspecte. Elle doit conduire à ne disqualifier que le postulant ou la ressource inapte à remplir la fonction de ressource, soit en raison d'un

¹ Et la Direction de protection de la jeunesse (DPJ) pour les postulants RTF avec limitation d'exercice (PFAP)
© CISSS des Laurentides, janvier 2021

antécédent judiciaire qui lui est propre ou d'un antécédent judiciaire touchant une des personnes visées par ce critère.

Le service GRC-RNI évalue les antécédents judiciaires. Mis à part certains délits contre la personne (agression sexuelle, voie de fait grave, agression armée, etc.), un antécédent judiciaire n'exclut pas automatiquement un postulant, qu'il soit personne physique, personne morale, société de personnes ou une ressource.

Seul un antécédent judiciaire en lien avec la fonction de ressource est considéré. Cet antécédent doit mettre en cause et avoir une incidence sur « les aptitudes requises et la conduite nécessaire à l'exercice de la fonction de ressource ». Si l'établissement estime sans équivoque que l'antécédent ne met pas en cause la capacité du postulant ou de la ressource à agir à titre de ressource, il poursuivra son évaluation de la demande, l'analyse de l'offre de services et finalisera son processus de vérification du maintien de la conformité des critères généraux du ministre.

Si le rapport de vérification révèle la présence d'un antécédent judiciaire en lien avec la fonction suffisamment probant, le service GRC-RNI doit tenir compte de la fonction exercée par la personne faisant l'objet de la vérification pour l'analyse. Après l'analyse le service GRC-RNI mettra fin au processus d'évaluation de la demande ou de l'analyse de l'appel d'offres en collaboration avec la Direction logistique si l'antécédent est en lien avec la fonction. Il pourrait également mettre fin à l'entente spécifique ou particulière lors d'un constat en cours d'entente.

Si le rapport de vérification révèle la présence d'un antécédent judiciaire et qu'après analyse, le service GRC-RNI n'est pas en mesure de déterminer clairement si celui-ci est en lien ou non avec la fonction de ressource, le dossier est transmis au comité d'analyse des antécédents judiciaires.

9. Clauses dérogatoires

L'établissement peut, dans certaines circonstances, permettre des adaptations temporaires ou permanentes à l'égard de certains critères généraux déterminés par le ministre, mais en aucun cas la dérogation ne peut concerner le critère portant sur les antécédents judiciaires.

10. Temps écoulé depuis la connaissance de l'antécédent judiciaire

La conformité des critères généraux doit être maintenue dans le temps. Ainsi, une fois l'entente spécifique ou particulière conclue, si le service GRC-RNI apprend l'existence d'un antécédent judiciaire d'une personne visée, il agira promptement dans le respect de la procédure.

11. Comité d'analyse des antécédents judiciaires

Le comité est composé du chef de service GRC-RNI, du gestionnaire des RNI de la direction clinique concernée, d'un délégué du service du contentieux et de toute personne jugée pertinente à l'analyse de la situation soulevée.

Le comité est saisi tant à l'étape du recrutement, de l'évaluation, de l'analyse de l'appel d'offres qu'en cours d'entente.

Le service GRC-RNI fait appel au comité d'analyse des antécédents judiciaires.

Procédures pour une demande d'analyse

1. Transmettre le dossier au comité d'analyse :
 - *Déclaration et engagement du postulant;*
 - *Déclaration relative aux antécédents judiciaires;*
 - Les résultats de la vérification du plume et la confirmation de la fin de la recherche ainsi que le ou les chefs d'accusation;
 - Les résultats indiquant les résultats de l'absence d'empêchement et de la carte d'appel lors du recrutement.

Il est important de procéder avec diligence dans le cas d'antécédent judiciaire survenant en cours d'exercice. La sécurité des usagers doit être assurée en tout temps ainsi que le respect des droits fondamentaux des personnes. En conséquence, le comité doit avoir un délai respectable pour procéder à l'analyse.

2. Le comité se réunit, analyse et rend sa décision au service GRC-RNI, par écrit, dans un délai maximal de 20 jours.
3. L'établissement par le biais du service GRC-RNI avise le postulant ou la ressource de la décision du comité
4. Les décisions du comité seront consignées sur le formulaire prévu et conservées dans un registre qui sera sous la responsabilité du chef de service GRC-RNI. Les documents originaux seront toujours au dossier du postulant ou de la ressource.
5. Le suivi des dossiers ainsi que la révision relèvent de la responsabilité de la direction clinique par le biais de l'intervenant au service du contrôle qualité et du service GRC-RNI. Un nouvel avis au comité peut être demandé s'il y a des raisons de croire que la sécurité des usagers peut être compromise.

L'objectif principal de la décision que doit prendre le comité à propos d'une personne ayant des antécédents judiciaires demeure la protection des usagers qui seront confiés à la ressource par l'établissement. Le niveau de risque que représente la personne pour la sécurité et l'intégrité des usagers doit être évalué. À cet égard, les antécédents de crimes contre la personne doivent être pris en compte de façon particulière ainsi que la fréquence (plusieurs fois le même délit) ou la quantité (plusieurs délits différents).

Il importe d'examiner les circonstances particulières de l'événement en cause en tenant compte de la nature de l'antécédent et de sa relation avec la fonction.

Plusieurs éléments peuvent être pris en compte pour conclure à la présence ou l'absence d'un lien entre l'antécédent judiciaire et de sa relation avec la fonction. Selon la nature et la gravité de l'antécédent judiciaire, il peut arriver qu'un seul élément 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 de la fonction 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 comme la conduite de la personne depuis que l'infraction a été commise ou le fait que celle-ci a fait les démarches en vue d'obtenir son pardon. Ce type d'information doit être transmis par la personne elle-même et sur sa propre initiative. Une fois connus, ces renseignements font partie intégrante de l'analyse.

Nature des tâches

Ce critère d'analyse vise à établir la relation de l'antécédent judiciaire avec la nature inhérente des fonctions. La personne qui accueille dans sa résidence principale des enfants ou bien encore des personnes vulnérables occupe une position de confiance et assume un haut degré de responsabilité par les tâches qu'elle accomplit, le modèle qu'elle représente et les valeurs qu'elle véhicule. On ne saurait donc prétendre au même degré de responsabilité et de confiance de la part de toutes les personnes vérifiées.

Ainsi, le même antécédent judiciaire n'aura pas la même signification pour l'administrateur de la compagnie qui a pour fonction de gérer les affaires de l'entreprise que pour le préposé qui donne des soins quotidiens aux usagers.

L'appréciation du lien entre l'antécédent judiciaire et la fonction repose notamment sur le fait que les tâches :

- placent la personne en lien direct et fréquent avec les usagers;
- font appel à un haut niveau de responsabilités.

L'évaluation des antécédents judiciaires des administrateurs et des dirigeants qui ne sont pas en lien avec les usagers ainsi que ceux des personnes morales est d'un tout autre registre. L'appréciation du lien portera davantage sur les qualités morales et de gestion ainsi que sur l'image publique. Par exemple, une ressource dont les administrateurs ou dirigeants auraient des antécédents de fraude ou d'usurpation de biens publics n'aurait pas la réputation attendue d'un collaborateur du réseau de la santé et des services sociaux. En ce qui concerne les personnes morales, c'est l'Autorité des marchés publics (AMP) qui établit si un antécédent rend cette entreprise inapte à contracter une entente avec un organisme public (la rendant ainsi éligible ou non à exercer la fonction de ressource) pour des contrats de plus de 10 millions. Pour les contrats de moins de 10 millions, le Registre du Conseil du Trésor peut être vérifié.

<https://rena.tresor.gouv.qc.ca/rena/>

Circonstances particulières de l'antécédent judiciaire

Une personne peut présenter un antécédent judiciaire sans pour autant pouvoir être considérée comme ayant une pensée criminelle. L'analyse doit donc tenir compte des circonstances qui entourent la perpétration du délit.

12. Demande au comité d'analyse par la ressource

Puisque le respect de ce critère concerne toute personne requise pour agir auprès des usagers : personne majeure vivant dans la résidence (à l'exception des usagers), personne majeure requise par une ressource qui agit auprès des usagers à titre de bénévole, d'aide, de remplaçant ou

d'employé; une ressource peut demander au comité d'analyse des antécédents judiciaires de l'aider à prendre une décision concernant son employé ou autres personnes visées.

Cependant, comme il s'agit d'un employé de la ressource et non du CISSS des Laurentides, la responsabilité de la décision appartient à la ressource. L'établissement demeure toutefois responsable de vérifier la qualité des services offerts par cette ressource et de déterminer s'il continue de lui confier des usagers.

Pour avoir accès au comité d'analyse des antécédents, le postulant ou la ressource doit en faire la demande auprès de l'établissement via le service GRC-RNI. Il doit remettre les formulaires suivants à l'établissement :

- *Déclaration et engagement du postulant* (obligatoire)
- *Déclaration relative aux antécédents judiciaires* (obligatoire)
- *Les résultats de la vérification et la confirmation de la fin de la recherche* ainsi que le ou les chefs d'accusation
- La demande de pardon (si démarche en cours ou obtenue)

13. Fréquence de vérification des antécédents judiciaires

L'établissement a la responsabilité de s'assurer du maintien de la conformité des critères généraux du ministre en tout temps.

L'établissement procède à la vérification des antécédents judiciaires dans les ressources (RI-RTF) au moment de la conclusion d'une entente et minimalement aux deux ans pour l'ensemble des ressources.

Il peut également procéder lorsque la ressource l'informe d'une accusation encore pendante ou d'un nouvel antécédent judiciaire ou s'il a des raisons de croire en la présence de faits nouveaux. Il doit également faire les vérifications si un nouveau répondant s'ajoute à l'entente spécifique ou particulière.

14. Les frais encourus


Si la vérification des antécédents entraîne des coûts, ils sont à la charge du postulant ou de la ressource, que ce soit dans le contexte de la démarche de recrutement et d'évaluation ou du maintien de la conformité des critères.

15. Conservation des documents

En lien avec la nature sensible des renseignements recueillis, l'établissement doit s'assurer de conserver les documents relatifs aux antécédents judiciaires de façon confidentielle selon les normes en vigueur.

Annexe 1 – Formulaire déclaration relative aux antécédents judiciaires

http://www.santelaurentides.gouv.qc.ca/fileadmin/internet/ciass_laurentides/Soins_et_services/Ressources_herbergement/REF_2020_Declaration_relative_aux_antecedents_judiciaires.pdf

 Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides Québec	DÉCLARATION RELATIVE AUX ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES	
<input type="checkbox"/> Personne physique	<input type="checkbox"/> Dirigeant	<input type="checkbox"/> Personne majeure vivant dans la ressource
<input type="checkbox"/> Associé	<input type="checkbox"/> Administrateur	<input type="checkbox"/> Autre (passer à la section 1)
ADRESSE DU LIEU PRINCIPAL OU DE LA RESSOURCE <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> TÉLÉPHONE <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> </div>		
SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		
NOM NOM DE FAMILLE <input style="width: 100%;" type="text"/> PRÉNOM (1) <input style="width: 100%;" type="text"/> PRÉNOM (2) <input style="width: 100%;" type="text"/> SEXE <input type="checkbox"/> Homme <input type="checkbox"/> Femme DATE DE NAISSANCE <input style="width: 100%;" type="text"/>		ADRESSE <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> TÉLÉPHONE <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
SECTION 2 - DÉCLARATIONS DE CULPABILITÉ		
A - INFRACTIONS CRIMINELLES		
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction criminelle au Canada ou à l'étranger ou, si je l'ai été, j'en ai obtenu le pardon. <input type="checkbox"/> 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
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
B - INFRACTIONS PÉNALES		
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas été déclaré coupable d'une infraction pénale au Canada ou à l'étranger ou, si je l'ai été, j'en ai obtenu le pardon. <input type="checkbox"/> J'ai été déclaré coupable, au Canada ou à l'étranger, de l'infraction ou des infractions pénales suivantes :		
NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>

SECTION 3 – ACCUSATIONS PENDANTES

A - INFRACTIONS CRIMINELLES

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

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B - INFRACTIONS PÉNALES

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

NATURE DE L'INFRACTION	DATE	LIEU DU TRIBUNAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SECTION 4 – ORDONNANCES JUDICIAIRES

A - INFRACTIONS CRIMINELLES

- Je ne fais pas l'objet d'une ordonnance judiciaire au Canada ou à l'étranger.
- Je fais l'objet d'une ou de plusieurs ordonnances judiciaires, au Canada ou à l'étranger, à savoir :

NATURE DE L'ORDONNANCE	DATE	LIEU DE L'ORDONNANCE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SECTION 5 – PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Déclaration relative aux antécédents judiciaires est obligatoire pour :

- un postulant au titre de ressource de type familial (RTF);
- une RTF;
- toute personne majeure vivant dans la résidence principale du postulant RTF, de la RTF, autre qu'un usager.
- un postulant au titre de ressource intermédiaire (RI) (toute personne morale ou société de personnes ou toute personne physique, dirigeant ou administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes);
- une RI (toute personne morale ou société de personnes ou toute personne physique, dirigeant ou administrateur d'une personne morale ou d'une société de personnes).

L'utilisation des renseignements ne se fera qu'à des fins de vérification de la conformité d'un postulant au titre de RI-RTF ou du maintien de la conformité de la RI-RTF avec les critères généraux déterminés par le ministre de la Santé et des Services sociaux. L'accès à ces renseignements est ainsi réservé aux seules personnes habilitées à les recevoir lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leur fonction.

Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être divulgués sans le consentement de la personne concernée, sauf dans les cas prévus par la loi.

SECTION 6 – SIGNATURE

- JE CERTIFIE QUE LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS DANS CETTE DÉCLARATION SONT EXACTS ET COMPLETS.
- JE M'ENGAGE À DÉCLARER RAPIDEMENT TOUT CHANGEMENT RELATIF À MES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES.
- JE COMPRENDS QUE TOUTE FAUSSE DÉCLARATION OU QUE TOUTE DÉCLARATION NON CONFORME AUX CRITÈRES GÉNÉRAUX DU MINISTRE POURRAIT ENTRAÎNER LE REJET DU POSTULANT OU LA FIN DE L'ENTENTE AVEC L'ÉTABLISSEMENT.
- JE CONSENS À LA TRANSMISSION DE CETTE DÉCLARATION ET DU RAPPORT DE VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES À L'ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX CONCERNÉ (CE CONSENTEMENT N'EST PAS APPLICABLE DANS LE CAS D'UNE PERSONNE REQUISE POUR AGIR AUPRÈS DES USAGERS).

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ À : _____

DATE : _____

Signature OBLIGATOIRE

Annexe 2 : Interprétation antécédent judiciaire, plumitif, carte d'appel et absence d'empêchement



INTERPRÉTATION

ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE, PLUMITIF, CARTE D'APPEL ET ABSENCE D'EMPÊCHEMENT

ANTÉCÉDENT JUDICIAIRE :

Un antécédent judiciaire peut prendre trois formes :

- Une déclaration de culpabilité à une infraction criminelle ou pénale, sauf si un pardon a été obtenu;
- Une accusation pendante pour une infraction criminelle ou pénale;
- Une ordonnance judiciaire subsistant à l'encontre de la personne;

L'infraction criminelle consiste en une infraction hautement répréhensible que l'on retrouve dans un nombre restreint de lois tels que le Code criminel, la Loi réglementant certaines drogues. Il s'agit toujours d'une loi fédérale.

L'infraction pénale se retrouve dans une multitude de lois fédérales et provinciales. Il s'agit d'une infraction imposant des amendes. À titre d'exemples, mentionnons la Loi sur l'assurance-emploi, le Code du travail et le Code de la sécurité routière.

PLUMITIF :

La recherche d'un plumitif consiste en un service en ligne qui donne accès à l'historique des différents dossiers judiciaires de nature civile, criminelle et pénale du Québec, ainsi qu'à la plupart des greffes des cours municipales de la province. Il est donc possible de chercher les antécédents judiciaires, les litiges ou les poursuites concernant des personnes ou des entreprises.

CARTE D'APPEL :

La carte d'appel consiste en une demande effectuée au poste de police afin de connaître si des interventions policières ont eu lieu à une adresse donnée. Il est à noter que la recherche par le poste de police peut seulement être effectuée sur le territoire couvert par ce dernier. Lorsque la demande provient d'un individu, l'information transmise par le poste de police sera caviardée en partie. Toutefois, si la demande d'information provient d'un organisme tel que le CISSS des Laurentides la copie de la ou des cartes d'appel sera transmise en intégralité. Le délai pour répondre à une demande de cartes d'appel est de 20 jours ouvrables avec une possibilité de prolonger le délai de 10 jours ouvrables supplémentaires. Ce délai est régi par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

ABSENCE D'EMPÊCHEMENT :

La vérification de l'absence d'empêchement est plus étendue que la vérification des antécédents judiciaires. Elle comprend tout d'abord les antécédents judiciaires de la personne, mais également les mises en accusation dont cette personne est présentement l'objet, ainsi que les comportements répréhensibles qu'elle a pu avoir et qui peuvent raisonnablement faire craindre qu'elle représente un danger pour la sécurité physique ou morale des enfants.

Un empêchement peut donc être constitué soit d'une condamnation, soit d'une mise en accusation ou d'un comportement répréhensible. Il s'agit d'un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale d'une personne vulnérable, que ce soit en raison :

- d'une mise en accusation ou;
- d'une condamnation pour une infraction ou un acte criminel ayant un lien avec la conduite exigée dans les fonctions de la personne.

La vérification d'absence d'empêchement permet aux employeurs et organismes de s'assurer qu'un employé, stagiaire ou bénévole qui doit travailler auprès de personnes vulnérables, comme les enfants, les aînés ou les personnes malades ou handicapées, n'a aucun empêchement à le faire. La vérification de l'absence d'empêchement a pour objet de garantir la sécurité des personnes dites vulnérables.

Une fois la demande faite auprès du service de police celui-ci délivre soit une attestation d'absence d'empêchement ou une attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement, selon que les résultats de leurs recherches sont négatifs ou positifs.

Il est à noter que dans le cadre de notre démarche il serait important d'identifier quelles seront les personnes qui seront visées par cette vérification. Est-ce que nous souhaitons limiter cette vérification à la personne qui dépose sa candidature pour une RI-RTF ou si cette vérification doit également être effectuée pour chaque personne majeure vivant dans la résidence qui sera le lieu de la RI-RTF, de la personne qui assiste le postulant ou encore de la personne qui sera appelée à le remplacer en cas de besoin ou encore un bénévole qui offre son aide?

Nous avons également communiqué avec certains postes de police se trouvant sur le territoire des Laurentides. Ces derniers nous ont confirmé que l'absence d'empêchement permet de savoir si une personne a un casier judiciaire, des mises en accusation et/ou des comportements jugés incompatibles avec la fonction pour laquelle le postulant a déposé sa candidature. Une vérification est également effectuée au niveau de la banque d'empreintes digitales de la GRC et une demande de prise d'empreintes peut également être demandée afin de compléter la recherche.

En ce qui concerne le délai pour effectuer la recherche d'absence d'empêchement celui-ci est variable en fonction du poste de police et peut varier entre 5 jours à 8 semaines. À titre d'exemple, la demande d'absence d'empêchement sera traitée entre 5 et 8 jours au poste de police de Blainville et entre 6 à 8 semaines au poste de police de St-Jérôme. Le délai pourrait toutefois être moins long selon le nombre de demandes et les effectifs au poste de police.

En ce qui a trait au coût celui-ci varie approximativement entre 70\$ et 80\$. Lorsqu'il y a un protocole d'entente entre le poste de police et l'organisme, il est à noter que les bénévoles n'ont pas à débours ce montant.

Les informations obtenues dans le cadre d'une recherche d'absence d'empêchement le sont pour le territoire du Canada.

Annexe 3 : Personnes à contacter au CISSS des Laurentides

Recrutement ressources de type familial :

Direction générale adjointe - soutien, administration, performance et logistique
Gestion et relations contractuelles des ressources non institutionnelles
500, boulevard des Laurentides, local 252
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 569-2974 poste 74141
Télécopieur : 450 569-2961

Ressources de type familial avec limitations d'exercice (FAP – famille d'accueil de proximité) :

Direction de la protection de la jeunesse
Évaluation RTF
500, boulevard des Laurentides, local 241
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
Téléphone : 450 436-7607 poste 78425
Télécopieur : 450 436-3328

Annexe 4 : Liste d'infractions incompatibles

À titre d'information, voici une liste d'infractions incompatibles à la fonction ressource:

Infractions pour lesquelles une quelconque forme de violence a été utilisée, telles que :		
Homicide	Vol qualifié	Menaces
Enlèvement	Séquestration	Violence psychologique
Intimidation	Harcèlement	Usage négligent d'une arme à feu
Incendie criminel	Voies de fait	
Infractions à caractère sexuel, telles que :		
Agression sexuelle	Actions indécentes	Tenir une maison de débauche
Pornographie juvénile	Sollicitation	
Infractions dont la nature même est assimilable à un vol ou à une fraude, telles que :		
Vol par infraction	Vol simple	Fraude
Possession de biens criminellement obtenus		
Infractions relatives à la conduite d'un véhicule, telles que :		
Conduite dangereuse	Délit de fuite	
Infractions relatives aux drogues et autres substances, telles que :		
Possession	Trafic	Importation
Exportation	Culture	
Infractions pouvant faire craindre une atteinte à l'intégrité ou à la sécurité des résidents de l'établissement, tels que :		
Négligence criminelle	Toute forme d'exploitation d'une personne vulnérable	