

Direction des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques

POLITIQUE

VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

N ^o Politique : POL-013	Responsable de l'application : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	
N ^o Procédure découlant : s.o.		
Approuvée par : Comité de direction	Date d'approbation : 17 octobre 2023	Date de révision : 17 octobre 2027
Destinataires : Employés syndiqués ou non, cadre, personnel du centre de recherche, chercheurs, résidents, stagiaires, contractuels, sages-femmes, pharmaciens et bénévoles.		

1. CONTEXTE

Conformément à la circulaire 2012-013 nommée « Vérification des antécédents judiciaires de toute personne désirant exercer des fonctions ou sa profession au sein d'un établissement de santé », émise par le ministère de la Santé et des Services sociaux (ci-après nommé MSSS), appelle les établissements de santé et de services sociaux à se doter d'une politique de vérification des antécédents judiciaires pour toute personne désirant exercer des fonctions ou sa profession au sein d'un établissement de santé.

Ce faisant, l'établissement a la responsabilité de prendre toutes les mesures raisonnables afin de protéger sa clientèle et son personnel des préjudices auxquels sa vulnérabilité peut l'exposer, et ce, dans le respect des lois et des règles d'éthique.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux employés syndiqués ou non, cadre, personnel du centre de recherche, chercheurs, résidents, stagiaires, contractuels, sages-femmes, pharmaciens et bénévoles. Elle ne s'applique pas aux médecins ni aux dentistes.

Même si les médecins et les dentistes du Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (ci-après nommé CIUSSS-EMTL) ne sont pas visés par la présente politique en raison du régime particulier de leur nomination prévue à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2), ils sont assujettis à l'article 59.3 du *Code des professions* (L.R.Q., c. C-26) qui impose comme obligation à tout professionnel, dans les dix jours à compter de celui où il est lui-même informé, d'aviser le secrétaire de l'ordre dont il est membre qu'il fait ou a fait l'objet d'une décision judiciaire.

3. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'énoncer les modalités quant à la vérification des antécédents judiciaires, énoncée au premier paragraphe. Cette vérification s'inscrit dans un souci du CIUSSS-EMTL d'offrir des soins et des services de qualité et sécuritaires dans le respect des droits des usagers.

4. DÉFINITIONS

4.1. Antécédents judiciaires

Liste des infractions pour laquelle une personne a été reconnue coupable et qui constitue son casier judiciaire. Cela inclut une déclaration de culpabilité ou une accusation pendante pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger ou une ordonnance judiciaire qui subsiste contre une personne au Canada ou à l'étranger.

4.2. Infraction criminelle

Infraction créée par la législation fédérale pour les conduites les plus graves qui portent aux valeurs fondamentales de la société.

4.3. Infraction pénale

Infraction créée par la législation fédérale ou provinciale pour sanctionner un comportement qui contrevient au bien-être public.

4.4. Ordonnance judiciaire

Décision d'un juge qui enjoint une personne de respecter certaines conditions. Il peut s'agir par exemple d'un engagement en vertu de l'article 810 et suivant du *Code criminel* (1985), ch. C-46), 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 de moins de 14 ans ou de se trouver dans un endroit susceptible de les côtoyer. Cette liste n'est pas limitative. Au sens du *Code criminel* (1985), ch. C-46), l'absolution est considérée comme une ordonnance judiciaire.

4.5. Suspension du casier judiciaire (anciennement nommé « Pardon »)

La suspension du casier judiciaire entraîne le classement confidentiel du casier judiciaire et les informations qui y sont contenues deviennent inaccessibles. Cette suspension n'efface pas le fait d'avoir été déclaré coupable.

4.6. Plumitif

Registre des dossiers judiciaires rendant compte de l'avancement d'un dossier. Le plumitif comprend des renseignements tels que le nom des parties, le numéro du dossier, la date de chaque séance devant le tribunal, les différentes procédures produites au dossier et les décisions rendues.

4.7. Personne vulnérable

S'entend d'une personne qui, en raison de son âge, d'un handicap, d'une déficience physique ou intellectuelle ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes :

- Est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes;
- Cours un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'elle.

5. ÉNONCÉ

5.1. La vérification des antécédents judiciaires est obligatoire à l'endroit des personnes visées au point 2 de la présente politique. À cet effet, le formulaire de vérification des antécédents judiciaire devra leur être remis afin de déterminer s'ils font l'objet d'un des deux types d'antécédents judiciaires suivants :

- D'une déclaration de culpabilité pour une infraction criminelle ou pénale commise au Canada ou à l'étranger sauf si une suspension de casier judiciaire a été obtenue pour cette infraction;
- D'une ordonnance judiciaire subsistant au Canada ou à l'étranger

5.2. Respecter les droits fondamentaux garantis par la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12) de toute personne visée par la présente politique.

5.3. Processus d'analyse et prise de décision

Les directions concernées doivent procéder à la vérification des antécédents judiciaires de chaque des personnes visées au point 2. Chaque dossier où il y a présence d'antécédents judiciaire devra être analysé par la direction responsable.

5.4. Éléments d'analyse

- L'analyse du dossier est effectuée en examinant les caractéristiques particulières du dossier de la personne dans le but de déterminer l'existence d'un lien objectif entre ses antécédents judiciaires et le poste convoité, les fonctions ou la profession exercée au sein du CIUSSS-EMTL. Conformément à la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12): « Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou 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 » (article 18.2);
- Tenir compte des facteurs tels la nature et la gravité de l'antécédent judiciaire, le temps écoulé entre la date de la condamnation et celle de la demande d'emploi ou encore la répétition ou le risque de récidive;
- Tenir compte de la fonction qui sera occupée par la personne;
- Lorsqu'il y a un ou des lien(s) existant(s) entre la fonction et l'infraction commise, il peut être justifié d'exclure un candidat du processus d'embauche;
- Il doit, si rien n'a été déclaré dans son formulaire et que les résultats de l'analyse démontrent une infraction quelconque, aussi tenir compte de l'intégrité et de l'honnêteté du candidat;
- Il est de la responsabilité du CIUSSS-CEMTL de décider s'il agit sur la foi de la déclaration de la personne en procédant à une vérification plus approfondie de cette déclaration par le biais d'autres moyens de vérification tel que le plumitif;
- Une fausse déclaration peut amener une suspension temporaire si la personne est en attente de son procès;
- Une fausse déclaration peut mener à la fin de l'emploi;

- Dans le cas d'une accusation pendante considérée être en lien avec les fonctions occupées, le CIUSSS-EMTL peut suspendre la personne visée ou prendre une mesure en conformité avec les conditions de travail auxquelles elle est assujettie.

5.3.1 Vérification au moyen d'un plumitif

La direction consultera le plumitif du greffe criminel et/ou pénal du palais de justice du district judiciaire visé en personne ou disponible en ligne.

5.3.2 Absence d'antécédents judiciaires

Lorsque la vérification ne relève aucun antécédent judiciaire, la direction peut alors continuer le processus d'embauche ou d'acceptation de la personne qui a fait l'objet d'une telle vérification.

5.5. Respect de la confidentialité

Les personnes ont droit au respect de leur réputation et de leur vie privée. Les renseignements recueillis doivent être limités à ce qui est pertinent aux fonctions qui seront exercées au sein du CIUSSS-EMTL. Les directions responsables de l'application de la présente politique prennent les moyens pour assurer un traitement confidentiel des informations recueillies.

Toutes les informations sont utilisées uniquement pour déterminer si la personne possède les exigences requises pour le poste convoité ou pour exercer des fonctions au sein du CIUSSS-EMTL. Au besoin, une vérification plus approfondie des antécédents judiciaires peut être effectuée.

Les informations relatives aux antécédents judiciaires des personnes qui n'ont pas été retenues sont détruites dans les six mois suivant la fin du processus d'embauche.

5.6. Conservation des documents

Toutes les informations obtenues relatives aux antécédents judiciaires suivant la présente politique sont conservées en conformité avec le *Calendrier de conservation* de l'établissement de façon confidentielle par la direction concernée.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

- S'assure de la diffusion et du respect de la présente politique pour l'ensemble des employés en collaboration avec les différentes directions;
- S'assure de l'élaboration et de la révision de la présente politique;
- Offre un soutien juridique aux directions responsables d'effectuer l'analyse du plumitif ;
- Effectue la vérification et l'analyse des antécédents judiciaires des employés syndiqués ou non, des cadres, des pharmaciens et des sages-femmes et s'assure du suivi des décisions.

6.2. Direction des services multidisciplinaires et direction de l'hébergement et des soins longue durée

- S'assure de la diffusion et du respect de la présente politique pour l'ensemble des bénévoles;
- Désigne la ou les personnes devant s'assurer que le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires soit rempli par les personnes qui désirent agir à titre de bénévoles au sein du CIUSSS-EMTL ;
- Effectue la vérification et l'analyse des antécédents judiciaires des bénévoles et s'assure du suivi des décisions.

6.3. Direction de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation

- S'assure de la diffusion et du respect de la présente politique pour l'ensemble des stagiaires, employés du centre de recherche, chercheurs et résidents;
- Désigne la ou les personnes devant s'assurer que le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires soit rempli par les personnes qui désirent agir à titre de stagiaires, employés du centre de recherche, chercheurs et résidents au sein du CIUSSS-EMTL ;
- Effectue la vérification et l'analyse des antécédents judiciaires pour l'ensemble des stagiaires, employés du centre de recherche, chercheurs et résidents et s'assure du suivi des décisions.

6.4. Direction de la logistique

- S'assure de la diffusion et du respect de la présente politique pour l'ensemble des employés contractuels;
- Désigne la ou les personnes devant s'assurer que le formulaire de déclaration des antécédents judiciaires soit rempli par les personnes qui désirent agir à titre d'employés contractuels au sein du CIUSSS-EMTL ;
- Effectue la vérification et l'analyse des antécédents judiciaires pour l'ensemble des employés contractuels ou s'assure de recueillir l'attestation fournie par les fournisseurs, le cas échéant.

7. RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION

7.1. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Elle est responsable de la mise en application de la présente politique.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

9. ANNEXE

Annexe A : Formulaire de déclaration des antécédents judiciaires

DÉCLARATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES

Toute personne qui exerce des fonctions ou sa profession au sein de l'établissement (désignée ci-après « le déclarant ») doit déclarer à l'établissement qu'elle a des antécédents judiciaires au Canada ou à l'étranger, sauf si elle a obtenu un pardon.

AVIS

- Tout formulaire de *Déclaration des antécédents judiciaires* sera retourné au déclarant dans l'un ou l'autre des cas suivants : déclaration incomplète ou non signée.
- Toute fausse déclaration du déclarant pourra entraîner le rejet de sa candidature ou pourra justifier un congédiement.
- L'établissement ne peut prendre en considération que les antécédents judiciaires qui ont un lien direct avec les fonctions à exercer au sein de du CIUSSS-CEMTL.

Avez-vous été déclaré coupable d'une infraction criminelle ou pénale ayant un lien avec l'emploi postulé et pour laquelle vous n'avez pas obtenu une suspension de casier judiciaire (un pardon)? Oui Non

Si oui, laquelle ou lesquelles? _____

Êtes-vous visé par une ordonnance judiciaire subsistant au Canada ou à l'étranger?

Oui Non

J'atteste que tous les renseignements contenus dans cette déclaration sont véridiques et complets.

Je m'engage à déclarer tout changement à ma situation au CIUSSS-CEMTL.

Je comprends que toute fausse déclaration ou omission peut entraîner le rejet de ma candidature ou peut constituer une cause suffisante de congédiement.

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance (aaaa-mm-jj) : _____
(Pour fin de vérification seulement du plumitif)

Date de la signature (aaaa-mm-jj) : _____

Signature du déclarant : _____