

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE CASIER JUDICIAIRE

❖ A. Renseignements personnels

Remplir l'ensemble des sections du formulaire en caractères d'imprimerie, à l'encre noire ou bleue et vous assurer que toutes les informations sont lisibles.

❖ B. Raison de la vérification de casier judiciaire

Raison de la demande (par exemple : Emploi – Employeur – Titre du poste) : Pré-emploi : **svp, encerclez ce qui s'applique à votre situation.**

❖ C. Consentement éclairé

Nous devons retrouver votre signature à l'endroit indiqué *Signature du demandeur* et inscrire la date, la ville et la province où le document a été signé.

❖ D. Vérification de l'identité

Vous devez présenter deux pièces d'identité à la direction ou à la secrétaire.

Cette section du formulaire doit être remplie par le secrétariat de l'école ou du centre.

Joindre une copie lisible des deux (2) pièces d'identité valides parmi celles autorisées (voir le formulaire ci-joint).

- **Nom du mandataire témoin** : nous devons retrouver le nom de la direction ou de la secrétaire qui a pris la photocopie des pièces d'identité;
- **Signature du mandataire témoin** : signature de la direction ou de la secrétaire qui a pris la photocopie des pièces d'identité;
- **Type de pièce d'identité avec photo vérifiée** : inscrire dans la case : exemple : permis et maladie si nous avons pris une photocopie du permis de conduire et de la carte d'assurance maladie.

Dans le bas du formulaire : Nom et lieu de l'entreprise qui conservera l'information au Canada : **ne rien inscrire.**

❖ Déclaration d'antécédents judiciaires (autre feuille ci-jointe)

Inscrire votre nom de famille, prénom(s) et date de naissance.

Advenant le cas où vous n'avez **aucune infraction à déclarer**, vous devez **indiquer N/A** dans le tableau « infraction ».

Signature du demandeur et date : signer et inscrire la date du jour.

Vérifié par : Nom de l'employé(e) du Service de Police et signature de l'employé(e) du Service de Police : **ne rien inscrire.**

❖ Règle de régie sur la probité des personnes œuvrant au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin

Signer et dater le formulaire.

**** Prendre note que tout document incomplet ou illisible vous sera retourné. ****

Déclaration d'antécédents judiciaires

Vous devez remplir le présent formulaire et le joindre au Formulaire de consentement éclairé à une vérification de casier judiciaire.

Nom de famille _____ Prénom(s) _____ Date de naissance _____
AAAA-MM-JJ

L'information est recueillie et communiquée en conformité avec les lois fédérales et provinciales et avec les règlements municipaux.

La déclaration d'antécédents judiciaires ne constitue pas un casier judiciaire certifié par la GRC et ne peut pas contenir toutes les déclarations de culpabilité au criminel.

Le demandeur doit déclarer toute déclaration de culpabilité relative à une infraction à une loi fédérale du Canada.

À ne pas déclarer:

- déclarations de culpabilité pour lesquelles vous avez obtenu une suspension de casier (autrefois appelée réhabilitation) en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*;
- déclarations de culpabilité dont vous avez fait l'objet alors que vous étiez adolescent(e) au sens de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*;
- absolutions inconditionnelles ou sous conditions accordées aux termes de l'article 730 du *Code criminel*;
- infractions dont vous n'avez pas été reconnu(e) coupable;
- infractions à une loi provinciale ou à un règlement municipal;
- accusations portées à l'extérieur du Canada.

À noter qu'un casier judiciaire certifié ne peut être délivré que si des empreintes digitales ont été transmises au Répertoire national des casiers judiciaires de la GRC.

Infraction	Date du prononcé de la peine	Lieu du tribunal

Signature du demandeur

Date (AAAA-MM-JJ)

Vérifié par:

Nom de l'employé(e) du Service de Police

Signature de l'employé(e) du Service de Police

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN

RÈGLE DE RÉGIE SUR LA PROBITÉ DES PERSONNES OEUVRANT AU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN

La Loi sur l'instruction publique prévoit :

- Que la présente formule de déclaration doit être transmise au centre de services scolaire.
- Que toute personne œuvrant auprès d'élèves mineurs 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 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, du Loisir et du Sport 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 doit informer le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport de chacun des cas où elle 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.
- Que le centre de services scolaire 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.
- Que le centre de service scolaire doit s'assurer que toute personne appelée à œuvrer auprès de ses élèves mineurs ou à être régulièrement en contact avec eux n'a pas d'antécédents judiciaires en lien avec les fonctions exercées ou susceptibles de lui être confiées au sein du centre de services scolaire.

La Charte des droits et libertés de la personne prévoit :

- Que 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.

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, ont un lien avec les fonctions seront considérés.

Je certifie que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts et complets et je m'engage à déclarer à mon employeur tout changement relatif à mes antécédents judiciaires.

Signature de la candidate ou du candidat

Date (AAAA-MM-JJ)
































Note : Dans l'éventualité où des renseignements seraient trouvés dans la recherche; cela ne rend pas nécessairement la candidate ou le candidat inéligible à l'offre d'emploi.

En vigueur le : 2020-09-21



CARTE D'IDENTIFICATION ACCEPTÉE

Le demandeur doit fournir deux (2) pièces d'identité valides:
une pièce PRIMAIRE et une autre SECONDAIRE

Pièces d'identité "PRIMAIRE"	Pièces d'identité "SECONDAIRE"
<p>Toute carte émise par le gouvernement qui comprend le nom, la date de naissance, la signature et la photo du candidat.</p>	<p>Toute autre pièce d'identité "PRIMAIRE" de la colonne de gauche. ou Une pièce d'identité de la liste ci-dessous (le nom du candidat sur la pièce d'identité doit être identique à celui indiqué sur la pièce d'identité "PRIMAIRE")</p>
<p><u>Quelques exemples:</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Permis de conduire (émis par la province où le territoire canadien)  Permis de conduire étranger  Passeport canadien  Passeport étranger  Carte de permis de conduire et des services de la Colombie-Britannique  Carte Photo des Services de la CB  Carte de résident permanent (RP)  Carte de citoyenneté canadienne  Carte de statut de certificat sécurisé d'Indien  Carte d'identité de l'Institut national canadien des aveugles (INCA)  Carte d'identité fédérale, provinciale ou municipale  Carte de famille militaire  Autorisations d'acquisition d'armes à feu (AAAF) ou permis de possession/acquisition (PPA)  Cartes de santé provinciales ou territoriales 	<p><u>Quelques exemples:</u></p> <ul style="list-style-type: none">  Carte d'emploi du gouvernement  Carte d'étudiant international  Carte photo provinciale  Certificat de naissance  Certificat de baptême  Carte des services de la CB - non photo  Permis de chasse  Permis de pêche  Permis de navigation  Carte LCBO / Âge de la majorité  Carte Plein air  Carte d'hôpital  Carte canadienne de donneur de sang  Documents d'immigration  Carte étudiante  Carte de bibliothèque municipale / municipale  Une facture des services publics (eau, électricité, taxes ou un contrat de location indiquant à la fois le nom et l'adresse sera acceptée - à utiliser uniquement dans les cas où le demandeur n'a pas de pièce d'identité secondaire).
<p>Ne sera PAS accepté: Quelques exemples: carte d'emploi non gouvernementale, carte d'assurance sociale (NAS), carte de crédit / débit, carte de membre d'un Gym, carte Costco, carte Air Miles, etc.</p>	

