

# ANNEXE 6

## VERIFICATION DES ANTECEDENTS

---

### PROCÉDURE À SUIVRE

- Remplir un formulaire pour chaque candidat potentiel;
- Utiliser un formulaire pré-rempli à l'effigie de l'organisme;
- S'assurer que seules les personnes dûment mandatées par l'organisme ont vérifié et signé les formulaires.

#### a. Identification de la ou des personnes désignées pour compléter les formulaires

L'organisme doit déléguer une ou quelques personnes responsables (maximum de trois) afin de compléter les formulaires avec les candidats. L'identité de ces personnes doit être annuellement acheminée à la Direction de la police avant la réception des demandes de vérification d'antécédents judiciaires.

#### b. Personnalisation du formulaire – Demande de vérification des antécédents judiciaires.

Le représentant de l'organisme marque d'un « X » le ou les critères de filtrage concernés selon le type de poste occupé (réf. À la politique de filtrage de l'organisme). Le candidat doit préalablement connaître les critères selon lesquels il sera vérifié.

#### c. Identification formelle du candidat et transmission à la Direction de la police

Le représentant de l'organisme doit s'assurer de l'identité du candidat à l'aide d'au moins deux (2) pièces d'identité (dont une avec photo). Il est nécessaire que le représentant soit l'une des personnes telle que définie au point 1. Il est nécessaire que la signature du responsable autorisé de l'organisme tel qu'inscrit à la section 2 du formulaire corresponde aux personnes désignées par l'organisme à la Direction de la police.

Il est fortement recommandé d'acheminer les formulaires à la Direction de la police avant le début des activités du candidat. Il faut obligatoirement que ce soit le formulaire original qui soit acheminé et, si possible, complété avec un crayon à l'encre de couleur.

Les demandes de vérification doivent être acheminées à la Direction de la police.

L'organisme doit fournir une enveloppe identifiée mais non affranchie (au nom de l'organisme) avec l'adresse de retour.

Note : Il n'est pas nécessaire d'attendre d'avoir tous les formulaires pour les acheminer à la Direction de la police.

#### d. Vérification des antécédents d'un candidat

Le représentant de la Direction de Régie de Police du Roussillon effectue les recherches nécessaires à la vérification des antécédents du candidat. Il indique le résultat de la recherche en apposant sa signature officielle pour assurer que le document est conforme et véridique. Si le candidat ne possède pas d'antécédents, la partie 1 sera complétée. S'il ne répond pas aux critères, c'est la partie 3 qui sera complétée. Le candidat sera informé par la Régie de police du Roussillon et pourra récupérer la partie 1 du formulaire Présence d'antécédents. Le candidat pourra décider de poursuivre ses démarches auprès de l'organisme et présenter le document original. Par contre, la décision finale d'accepter ou de refuser un candidat appartient uniquement à l'organisme (au conseil d'administration). La Direction de la police du Roussillon conservera une copie du document de tous candidats qui ne répondront pas aux critères de filtrage. Il est à noter que les vérifications se font ordinairement à l'intérieur de 15 jours ouvrables.

#### e. Confidentialité des renseignements personnels

L'organisme s'engage à utiliser les résultats de la recherche que pour les fins du recrutement au poste de bénévole ou d'employé du candidat concerné. L'organisme s'engage à garder les informations confidentielles. L'organisme ne peut recevoir directement de la Direction de la police que la partie 1 « Absence d'antécédents » et la partie 2 « Confirmation ».

#### f. Revérification des antécédents du candidat

Pour une revérification des antécédents judiciaires, il est nécessaire de faire compléter à nouveau le formulaire de vérification des antécédents judiciaires



IDENTIFICATION DU CANDIDAT			
NOM		PRÉNOM	
TAILLE		COULEUR DES YEUX	
SEXE F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	DATE DE NAISSANCE A M J	TÉLÉPHONE ( )	AUTRE ( )
ADRESSE ACTUELLE			
NO CIVIQUE	RUE	VILLE	CODE POSTAL
ADRESSES PRÉCÉDENTES (5 dernières années)			
NO CIVIQUE	RUE	VILLE	CODE POSTAL
NO CIVIQUE	RUE	VILLE	CODE POSTAL
CONSENTEMENT			
<p>L'organisme où vous présentez votre candidature a déterminé une liste de critères de vérification des comportements et des infractions incompatibles avec l'emploi postulé qui sont énumérés ci-dessous. Le processus de filtrage mis en place permettra à cet organisme d'évaluer, à partir de ces critères, la candidature de tout bénévole ou employé rémunéré qui pourrait constituer un risque s'il œuvrait auprès de personnes vulnérables (susceptibles d'être l'objet d'exploitation ou abus physiques ou moraux).</p> <p><i>Cependant, la Régie intermunicipale de police Roussillon se réserve le droit de déterminer si le poste ou la fonction exercée fait partie du secteur vulnérable. Si tel était le cas, les vérifications ci-dessous seront effectuées. Sinon, seulement une vérification d'antécédent judiciaire sera complétée.</i></p> <p>Je, soussigné(e), consens à ce que la Régie intermunicipale de police Roussillon vérifie mes empêchements, c'est-à-dire, toute déclaration de culpabilité ou toute mise en accusation pour une infraction criminelle de même que tout comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale des personnes vulnérables auprès de qui je serai appelé à œuvrer. Sont également considérés comme des empêchements les infractions énumérées à l'annexe à la Loi sur le casier judiciaire, LR.C 1985, c. C-47, même si celles-ci ont fait l'objet d'un pardon. Je consens également à ce que le service de police fasse les vérifications dans tous les dossiers et banques de données qui lui sont accessibles à partir des critères de filtrage identifiés ci-dessous.</p> <p>Je consens d'en tenir indemne, la Régie intermunicipale de police Roussillon, leurs employés, mandataires et ayants droits, qu'aucune réclamation, action ou demande, qu'elle qu'en soit la nature, ne pourra leur être opposable en conséquence.</p>			
SIGNATURE DU CANDIDAT QUI FAIT LA DEMANDE		SIGNATURE DU PARENT OU TUTEUR SI LE CANDIDAT EST MINEUR	
		DATE A M J 2   0	

VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ DU CANDIDAT			
<p>J'atteste avoir vérifié l'identité du candidat au moyen des documents suivants :</p> <p>(Le demandeur doit fournir deux (2) pièces d'identité dont l'une est délivrée par le gouvernement sur laquelle apparaît le nom, la date de naissance, la signature ainsi qu'une photo du demandeur.)</p>	<input type="checkbox"/> PERMIS DE CONDUIRE	N°	
	<input type="checkbox"/> CARTE D'ASSURANCE MALADIE	N°	
	<input type="checkbox"/> CARTE D'ÉTUDIANT	N°	
	<input type="checkbox"/> PASSEPORT	N°	
	<input type="checkbox"/> CERTIFICAT DE NAISSANCE	N°	
	<input type="checkbox"/> AUTRE (spécifiez)	N°	
NOM, PRÉNOM DE LA PERSONNE QUI A PROCÉDÉ À LA VÉRIFICATION		SIGNATURE	
		DATE	
IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR OU DE L'ORGANISME			
EMPLOYEUR OU ORGANISME		NOM ET PRÉNOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
ADRESSE		TÉLÉPHONE	
TYPE D'EMPLOI			
SPÉCIFIEZ L'EMPLOI OU LES FONCTIONS À EXERCER			
<input type="checkbox"/> PERSONNE NON-RÉMUNÉRÉE	En cochant la case « PERSONNE NON-RÉMUNÉRÉE », l'organisme (ou l'employeur) ainsi que le candidat attestent qu'en cas d'embauche et suite à la vérification de ses empêchements, le candidat ne recevra aucun montant d'argent ou tout autre avantage pécuniaire pour sa prestation de service. En cas d'affirmation trompeuse, l'organisme (ou l'employeur) et le candidat s'exposent à être conjointement poursuivis en justice pour fausse déclaration.		
<input type="checkbox"/> PERSONNE RÉMUNÉRÉE			
LISTE DES COMPORTEMENTS OU INFRACTIONS			À VÉRIFIER
Domaine			√
Violence	Tout comportement ou toute infraction criminelle pour laquelle une quelconque forme de violence a été utilisée tels que l'homicide, le vol qualifié, les voies de fait, l'enlèvement, la séquestration, les menaces, l'intimidation, le harcèlement, etc.		
Sexe	Tout comportement ou toute infraction à caractère sexuel telles que l'agression sexuelle, les actions indécentes, sollicitation ou incitation à la prostitution, etc.		
Vol-fraude	Tout comportement ou toute infraction criminelle dont la nature même est assimilable à un vol ou une fraude tels que le vol par effraction, le vol simple, la prise de véhicules automobiles sans consentement, la fraude, la corruption, la supposition de personne, etc.		
Conduite automobile	Tout comportement ou toute infraction criminelle relative à la conduite de véhicules tels que la capacité de conduite avec facultés affaiblies, le délit de fuite, conduite dangereuse, etc.		
Drogues/autres substances	Tout comportement ou toute infraction relative aux stupéfiants, aliments et drogues tels que possession, trafic, importation, culture, etc.		
Autres	(Ex. : incendie criminel, gangstérisme, méfaits, etc.). Précisez		

1. Allouer maximum 30 jours ouvrables suivant la date de réception pour le traitement d'une demande dûment complétée;
2. Le traitement de la demande pourrait être retardé si certaines informations sont manquantes ou illisibles;
3. Les demandes signées depuis plus de 60 jours feront l'objet d'une vérification supplémentaire auprès de l'employeur ou de l'organisme.



Régie intermunicipale  
de police Roussillon

RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION  
SECTEUR VULNÉRABLE  
RESULTS OF THE VERIFICATION  
FORMULAIRE / FORM 2

**LE SERVICE DE POLICE TRANSMET LE RÉSULTAT DE LA RECHERCHE À L'EMPLOYEUR /  
THE POLICE DEPARTMENT TRANSMITS THE RESULTS OF THE INVESTIGATION TO THE EMPLOYER**

IDENTIFICATION DU CANDIDAT CONCERNÉ PAR LA VÉRIFICATION / IDENTIFICATION OF THE APPLICANT WHO IS THE SUBJECT OF THE VERIFICATION			
NOM / SURNAME (last name)	PRÉNOM / GIVEN NAME (first name)	SEXE/SEX F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	DATE DE NAISSANCE / DATE OF BIRTH - -
ADRESSE / ADDRESS			TÉLÉPHONE/PHONE NUMBER - -

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR OU DE L'ORGANISME / IDENTIFICATION OF THE EMPLOYER OR ORGANIZATION	
EMPLOYEUR OU ORGANISME / EMPLOYER OR ORGANIZATION	PERSONNE CONTACT (RESPONSABLE) / CONTACT PERSON

**RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION / RESULT OF THE VERIFICATION**

ABSENCE D'EMPÊCHEMENT / NO IMPEDIMENTS	ARRÊT DES PROCÉDURES / STAY OF PROCEEDINGS	RENDEZ-VOUS REQUIS / APPOINTMENT REQUIRED
<input type="checkbox"/> Nos vérifications n'ont révélé aucun empêchement. / Our verifications did not reveal any impediments.	<input type="checkbox"/> Le candidat n'a pas donné suite à une demande d'information. / the candidate did not follow up on a request for information.	<input type="checkbox"/> Suite à nos vérifications, votre candidat doit prendre rendez-vous avec l'agente Karyne Venne au 450-638-0911 poste 421 afin de compléter nos vérifications. / Following our verifications, your candidate must make an appointment with agent Karyne Venne at 450-638-0911 ext. 421 to complete our verifications

Les vérifications ont été effectuées en date du - - Verification conducted on	en tenant compte des faits portés à la connaissance du Service de police, à ce jour. Taking into account information brought to the attention of the police department, on that date.
Nom du représentant du service de police / Name of police department representative	MATRICULE / BADGE NO.
SIGNATURE	DATE - -