

Domaine : **Partenariats**

Politique : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

En vigueur le 25 janvier 2005

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

ANTÉCÉDENTS CRIMINELS – FOURNISSEURS DE SERVICES

1. PROCESSUS

- 1.1. La vérification initiale des dossiers de police des fournisseurs de services du Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) ainsi que la vérification de leur déclaration d'infraction annuelle se fait par l'intermédiaire de la Corporation des services en éducation de l'Ontario (CSÉO).
- 1.2. Les membres du personnel responsable de retenir des fournisseurs de services doivent aviser par écrit la direction du Service des finances et des achats de tout nouveau fournisseur de services en contact direct et régulier avec les élèves dès qu'une entente verbale ou écrite a été conclue.
- 1.3. À cette fin, la direction du Service des finances et des achats avise par écrit tout nouveau fournisseur de services qu'afin de conclure ou de maintenir un contrat avec le Conseil, il devra s'engager par contrat envers la CSÉO afin que cette dernière puisse vérifier les dossiers de police et les déclarations d'infractions annuelles de tous les particuliers qui, dans le cadre de l'exécution du contrat avec le Conseil, sont appelés à entrer en contact direct et régulier avec les élèves.
- 1.4. Le la direction du Service des finances et des achats communique sans délai à la CSÉO, le nom de tout fournisseur de services ainsi que le nom et les coordonnées de la personne contact chez ce fournisseur de services.
- 1.5. Après avoir procédé aux vérifications requises par les circonstances, la CSÉO émet une carte d'identité valide pour trois (3) ans lorsqu'elle est d'avis, en s'appuyant sur les critères d'examen et les procédures d'analyse qu'elle a publiée ainsi que sur les décisions rendues en la matière, que le particulier agissant comme fournisseur de services est sujet acceptable pouvant fréquenter les écoles et entrer en contact direct et régulier avec les élèves.

2. RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- 2.1. Le directeur d'école a la responsabilité de veiller à ce qu'aucun fournisseur de services n'entre en contact direct et régulier avec les élèves de son école s'il n'a pas en sa possession une carte d'identité émise par le CSÉO qui soit en vigueur ainsi qu'une autre pièce d'identité avec photo valide.
- 2.2. À cette fin, la direction d'école doit déterminer qui, parmi les fournisseurs de services ayant accès à son école, entre en contact directe et régulier avec les élèves. Pour ce faire, elle s'appuie sur les critères énoncés à la directive administrative [ADM 1.22 Vérification des antécédents criminels](#). En cas de doute, elle doit contacter la direction du Service des finances et des achats.