

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 – AUTRES PERSONNES**

### **1. PROCESSUS**

- 1.1. La vérification initiale des dossiers de police de toute autre personne (bénévole) du Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) ainsi que la vérification subséquente effectuée tous les trois (3) ans se fait par l'intermédiaire de la Corporation des services en éducation de l'Ontario (CSÉO).
- 1.2. La direction d'école doit aviser par écrit la direction du Service des finances et des achats de toute nouvelle personne (bénévole) qui a un contact direct et régulier avec les élèves dès que la décision est prise d'utiliser les services de cet individu.
- 1.3. À cette fin, le Conseil avise par écrit toute personne qu'afin de travailler de façon bénévole au sein des écoles, elle doit s'engager par contrat envers la CSÉO afin que cette dernière puisse vérifier le dossier de police de cette personne bénévole qui est appelée à entrer en contact direct et régulier avec les élèves.
- 1.4. Le Conseil communique sans délai à la CSÉO, le nom de toute personne pour laquelle une vérification de dossier de police est requise.
- 1.5. Après avoir procédé aux vérifications requises par les circonstances, la CSÉO émet une carte d'identité valide pour trois ans lorsqu'elle est d'avis, en s'appuyant sur les critères d'examen et les procédures d'analyse qu'elle a publiées ainsi que sur les décisions rendues en la matière, que le particulier est un sujet acceptable pouvant fréquenter les écoles et entrer en contact direct et régulier avec les élèves.

## 2. RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- 2.1. La direction d'école a la responsabilité de veiller à ce qu'aucune autre personne n'entre en contact direct et régulier avec les élèves de son école si elle 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 personnes ayant accès à son école, entre en contact direct 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.