



# ARLPHCQ

ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR  
POUR PERSONNES HANDICAPÉES  
**DU CENTRE-DU-QUÉBEC**

## Politique

# **La vérification des antécédents judiciaires**

Adoptée le 27 mars 2024  
RCA#1784/CA/27-03-2024

Date de révision : année 2026

## **SECTION 1 : PRÉAMBULE**

L'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec est un organisme sans but lucratif qui œuvre dans le domaine du loisir et loisir culturel, sport et plein air. Elle n'est pas à l'abri et est confrontée à des situations où ses membres, employés ou bénévoles peuvent être mis en cause en regard de problèmes d'agressions sexuelles, de fraude ou d'actes de violence par exemple. Afin de protéger l'intérêt et l'intégrité des personnes vulnérables, la Corporation met en place la présente politique de vérification des antécédents judiciaires. Cette politique s'adresse à la Corporation.

## **SECTION 2 : DÉFINITION**

Aux fins de l'application de la présente politique, nous entendons par :

**2.1 Antécédents judiciaires** : Infractions criminelles ou pénales pour lesquelles une personne a été reconnue coupable, sauf si un pardon a été obtenu. Les accusations encore pendantes pour une infraction criminelle ou pénale;

**2.2 Personne vulnérable** : Personne qui, en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes :

- a) Est en position de dépendance par rapport à d'autres personnes;
- b) Soit court un risque d'abus ou d'agression plus élevé que la population en général de la part d'une personne en position d'autorité ou de confiance par rapport à elle (Loi sur le casier judiciaire, L.R.C. 1985, c. C-47, art. 6.3).

## **SECTION 3 : APPLICATION**

**3.1** Toute personne énumérée ci-dessous doit, avant l'acceptation de bénévolat ou d'être embauchée par l'ARLPHCQ, accepter qu'une vérification de ses antécédents judiciaires soit effectuée suivant les modalités prévues à la présente politique :

- a) Tous les employés de la corporation;
- b) Tous les bénévoles œuvrant auprès de personnes de moins de 18 ans.

**3.2** La Corporation doit :

- a) Prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la santé, de la sécurité et du bien-être de ses membres;
- b) Prendre les mesures nécessaires en vue de protéger les personnes pouvant être qualifiées de personnes vulnérables des préjudices auxquels leur vulnérabilité les expose, le tout dans un environnement propice à leur développement et qui participent à des activités de l'ARLPHCQ ou en collaboration avec d'autres partenaires, dont les membres de la corporation.

## **SECTION 4 : CRITÈRES DE FILTRAGE**

Sont vérifiés les antécédents judiciaires liés à :

- a) Infractions à caractère sexuel;
- b) Infractions liées à la violence;
- c) Infractions de vol et de fraude;
- d) Infractions liées aux drogues et stupéfiants.

## **SECTION 5 : PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT ET FRÉQUENCE DES VÉRIFICATIONS**

**5.1** La vérification des antécédents judiciaires se fait dès la première demande d'emploi ou de bénévolat présentées à l'ARLPHCQ et que cette personne est ou pourrait être en contact avec des participants à une activité de la corporation ou en collaboration avec d'autres partenaires, dont les membres de la corporation.

**5.2** La vérification est refaite au moins tous les deux (2) ans.

**5.3** Lors de l'embauche de toute personne identifiée à la clause 3.1, il s'engage à remplir le Formulaire de recherche sur les antécédents judiciaires pour un individu joint en annexe à la présente politique, afin d'autoriser la Corporation à effectuer elle-même ou par l'entremise d'un mandataire la vérification de ses antécédents judiciaires. Cette autorisation permet à la Corporation de procéder en tout temps à la révision de la vérification des antécédents judiciaires.

**5.4** Lorsqu'une personne possède des antécédents judiciaires semblables à ceux prévus à la clause 4.1, sa demande d'emploi, de bénévolat est automatiquement rejetée.

**5.5** Lorsqu'il est porté à la connaissance de la Corporation dès qu'un employé ou un bénévole œuvrant auprès de personnes de moins de 18 ans possède de antécédents judiciaires semblables à ceux décrits aux présentes, le Conseil d'administration de la corporation aura comme choix d'annuler la collaboration ou la maintenir. Pour ce faire, le Conseil d'administration convoque la personne pour l'audition de son cas.

**5.6** En cas de maintien, le Conseil d'administration peut imposer des conditions particulières à la personne concernée. Ces conditions peuvent être de différentes natures. À titre d'exemple, le Conseil d'administration peut demander que le membre s'engage à présenter une demande de pardon, s'il y est admissible. Le Conseil d'administration peut également imposer des mesures d'encadrement ou de surveillance qui garantiront la protection des personnes vulnérables. Le non-respect des conditions imposées par le Conseil d'administration entraînera la révocation de la collaboration.

**5.7** En outre, lorsqu'il s'agit d'une personne rémunérée, le Conseil d'administration de la corporation, à titre d'employeur, peut, lorsqu'il apprend que la personne identifiée à 3.1 a des antécédents judiciaires, la suspendre avec solde pendant la durée de l'analyse de son dossier, et ce, jusqu'à la prise d'une décision finale.

**5.8** Un avis écrit doit être donné à l'employé suspendu. L'avis contiendra le motif de la suspension, sa durée et la date où il pourra faire valoir son point de vue devant la personne désignée par le Conseil d'administration pour étudier son dossier.

**5.9** La personne désignée peut maintenir l'employé dans ses fonctions, recommander son congédiement ou lui imposer des conditions qu'il doit s'engager par écrit à respecter.

**5.10** Une copie du formulaire dûment complété ainsi que du résultat de la vérification des antécédents judiciaires est versée au dossier de la personne concernée. Ce dossier est conservé sous clé dans un endroit approprié dont l'accès est limité.

**5.11** Les renseignements personnels obtenus tout au long de la vérification des antécédents judiciaires ne sont utilisés qu'à la seule fin de déterminer la collaboration ou le maintien d'une personne dans son emploi ou au titre de bénévole. Dans toute autre circonstance, le consentement de la personne concernée est requis avant de pouvoir communiquer ces renseignements à quiconque.

**5.12** Les documents relatifs à la vérification des antécédents judiciaires sont conservés au dossier de la personne concernée pour une période maximale de trois (3) ans après la cessation de l'emploi ou du bénévolat. Toutes les mesures raisonnables pour en assurer la confidentialité sont prises.

## **SECTION 6 : PROMOTION DE LA POLITIQUE**

L'ARLPHCQ s'engage à faire la promotion de cette politique à toutes organisations ou entreprises offrant ou désirant offrir du loisir, du sport et du plein air auprès des personnes handicapées et aussi auprès des gestionnaires de camp de jour du territoire du Centre-du-Québec.

## **SECTION 7 : APPLICATION DE LA POLITIQUE**

La Direction générale est responsable de l'application de cette politique.

## **SECTION 8 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette présente politique entre en vigueur dès son adoption.