



<b>Titre</b> : Politique relative à la vérification des dossiers de police	<b>Numéro de la politique</b> :
<b>Source</b> : Ressources humaines	<b>Pages</b> : 8
<b>Responsable</b> : chef du service des ressources humaines	<b>Première publication</b> : 23 janvier 2023
<b>Mots clés</b> : vulnérable; CIPC; bénévole; employé; nouvelle vérification	<b>Prochaine révision</b> : 23 janvier 2026
<b>Examinée par</b> : Sous-comité des politiques	<b>Date d'entrée en vigueur</b> : 23 janvier 2023
	<b>Approuvée par</b> : Sous-comité des politiques

## 1.0 Objet

Le YMCA du Grand Toronto (YMCA) s'engage à protéger les enfants et les personnes vulnérables placés sous sa responsabilité. La vérification des dossiers de police (VDP) permet de confirmer que les employés et les bénévoles éventuels n'ont aucun casier judiciaire qui les rendrait inaptes à occuper des postes de confiance et d'assurer la sécurité et le bien-être des personnes qui reçoivent les services du YMCA.

## 2.0 Personnes concernées

La présente politique s'applique à tous les employés, à tous les stagiaires (stages d'étudiants), ainsi qu'à tous les candidats à un poste rémunéré ou de bénévole.

## 3.0 Politique

### **3.1 Nouveaux employés et bénévoles**

Les candidats à un poste rémunéré ou de bénévole doivent remettre une vérification des dossiers de police (VDP) acceptable, délivrée dans les six mois précédant le premier jour de travail, de formation ou d'affectation bénévole. Les offres d'emploi et de bénévolat sont présentées sous réserve d'une VDP acceptable.

La VDP peut être effectuée par le Centre d'information de la police canadienne (CIPC) dans les régions où la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables prendrait trop longtemps pour être obtenue avant la date de prise de fonctions. Dans des cas comme ceux-ci, une vérification acceptable des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables doit être remise dans un délai de quatre mois après la date de prise de fonctions.

Cette exigence s'applique aux personnes suivantes :

- i. Nouvelles recrues du YMCA du Grand Toronto venant d'autres YMCA.
- ii. Personnes recrutées auprès d'agences de placement pour une affectation

d'une durée supérieure à un mois.

- iii. Entrepreneurs indépendants ou employés d'entrepreneurs qui travaillent auprès d'enfants ou d'autres personnes vulnérables ou qui entrent en contact avec eux.
- iv. Employés du service du développement de l'enfance et de la famille (DEF) qui reprennent leur travail après une absence autorisée d'une durée supérieure à six mois ou qui sont réembauchés plus de six mois après leur départ.

#### Exceptions

- i. Les employés des secteurs de programmes autres que le DEF et les bénévoles qui reprennent du service dans un délai de 12 mois après leur départ ne sont pas tenus de remettre une nouvelle VDP.
- ii. Les employés et les bénévoles recrutés avant l'âge de 18 ans doivent remettre une vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables dans les quatre mois suivant leur 18<sup>e</sup> anniversaire et, s'ils travaillent au DEF, ils doivent en fournir une nouvelle quand ils atteignent l'âge de 19 ans.
- iii. Les étudiants stagiaires qui ont obtenu une VDP pour leur collège ou leur université et qui suivent leur programme d'études à temps plein sans interruption peuvent remettre une vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables, si celle-ci a été effectuée moins de trois ans avant le début de leur stage. Tous les autres étudiants stagiaires doivent remettre une VDP acceptable avant leur premier jour. Il peut s'agir d'une vérification effectuée par le CIPC, suivie d'une vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables effectuée pendant les quatre premiers mois de leur stage.
- iv. Les bénévoles appartenant aux catégories suivantes :
  - a. Bénévoles lors d'un événement ou à titre consultatif;
  - b. Bénévoles virtuels, sans interaction avec les populations vulnérables;
  - c. Participants aux programmes du YMCA qui comportent un volet de bénévolat. Il s'agit notamment du programme de leadership des jeunes, du programme de perfectionnement en leadership des jeunes nouveaux arrivants, du programme de leadership en sports, des camps de jour d'appui à l'inclusion et du programme de formation des moniteurs de camps de vacances.

#### Renouvellement des vérifications et déclarations

Tous les employés et tous les bénévoles doivent remettre une nouvelle vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables tous les trois ans, conformément à leurs conditions d'emploi ou de bénévolat. Les

exceptions ou les remises tardives doivent être approuvées par le président-directeur général.

Tous les employés et les bénévoles du DEF doivent signer chaque année une déclaration d'infractions du YMCA du Grand Toronto dans un délai de 15 jours à compter de l'anniversaire de la précédente déclaration d'infractions ou de la précédente vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables.

### **Casier judiciaire**

Si la VDP d'une personne révèle qu'elle a un casier judiciaire, elle bénéficiera de la possibilité de l'expliquer par écrit. La personne responsable du secteur de programme et le chef du service des ressources humaines examineront cette explication pour décider s'il est possible d'offrir un poste à cette personne ou de la maintenir en poste. Tout sera fait pour procéder à une évaluation équitable qui tiendra compte des circonstances et de la réhabilitation. En revanche, certaines infractions, comme celles liées à la maltraitance des enfants, aux contacts sexuels et à la pornographie juvénile, ne seront pas acceptées, même si elles remontent à plusieurs années. Quiconque faisant l'objet d'une ordonnance d'interdiction ou de probation qui lui interdit tout contact avec les enfants de moins de 18 ans est inadmissible à l'emploi ou au bénévolat.

### **3.2 Supervision des employés et des bénévoles sans vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables**

Toute personne sans vérification acceptable des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables doit être supervisée en tout temps lors de ses interactions avec les enfants et avec d'autres personnes vulnérables. Cela s'applique aux nouveaux employés qui ne disposent que d'une vérification du CIPC, ainsi qu'aux employés et aux bénévoles de moins de 18 ans, aux personnes rémunérées participant aux activités des lieux de travail du YMCA, aux bénévoles des événements ou des activités de gouvernance ou de collecte de fonds, aux tuteurs ou aux autres personnes accompagnant des enfants à un centre de garde d'enfants ou lors d'événements spéciaux ou de sorties, et à quiconque dont le YMCA sait qu'une infraction figure à son dossier et qui est sous la supervision du YMCA.

### **4.0 Définitions**

**Vérification de dossiers de police (VDP)** : recherche de dossiers présents dans la base de données d'un service de police sur une personne, utilisée dans le cadre du processus de sélection pour l'emploi.

Le **Centre d'information de la police canadienne (CIPC)** fournit aux employeurs un type de VDP qui répertorie les condamnations d'une personne. Les personnes peuvent obtenir le document requis auprès de leur service de police local, de la police provinciale de l'Ontario ou de la GRC.

**Vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables/de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables** : VDP pour les personnes à la recherche d'un emploi ou d'un rôle de bénévole auprès des personnes vulnérables. Cette vérification, qui porte à la fois sur les accusations et sur les condamnations, est effectuée exclusivement par le service de police de la région de résidence de la personne.

**Personnes vulnérables** : personne de moins de 18 ans ou personne pouvant être incapable de prendre soin d'elle-même ou de se protéger contre toute forme de danger ou d'exploitation.

## 5.0 Responsabilités

### 5.1 Responsabilités des superviseurs et des gestionnaires de bénévoles

- 5.1.1 Vérifier que tous les nouveaux employés et bénévoles remettent une VDP acceptable, délivrée dans les six mois qui précèdent la première journée de travail, de formation ou de bénévolat.
- 5.1.2 Assurer le respect des échéances pour le renouvellement obligatoire de la vérification et de la déclaration des employés et des bénévoles.

### 5.2 Responsabilité des employés et des bénévoles

- 5.2.1 Remettre une VDP acceptable, conformément aux lignes directrices des politiques, à l'embauche et tous les trois ans.

### 5.3 Responsabilités du service des ressources humaines

- 5.3.1 Superviser le processus de VDP.
- 5.3.2 Aviser les employés et leurs superviseurs des dates limites du renouvellement.

### 5.4 Responsabilités de Perfectionnement des bénévoles

- 5.4.1 Superviser le processus de VDP pour les bénévoles.
- 5.4.2 Vérifier la conformité des VDP et informer le directeur général et les coordonnateurs de bénévoles au sujet de bénévoles pour lesquels il manque des informations ou qui ont dépassé la date limite du renouvellement.

## 6.0 Procédures

- 6.1 Les superviseurs remettent les VDP des employés dans le cadre du processus d'accueil et d'intégration ou directement à la personne responsable de la coordination des dossiers de police au service des ressources humaines. Les coordonnateurs des bénévoles conservent les vérifications des dossiers de police dans un dossier sécurisé et mettent à jour Raiser's Edge. Les VDP réalisées par les services de police à l'extérieur de la région du Grand Toronto (Halton, Durham, York, Toronto et Peel) doivent être approuvées par le service du perfectionnement des bénévoles.
- 6.2 Les nouveaux employés embauchés en ayant remis une vérification effectuée par le CIPC seront avisés par courriel par le service des ressources humaines, dans les premières semaines après leur entrée en fonction, de la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables exigée d'eux. Les nouveaux bénévoles acceptés en ayant remis une vérification effectuée par le CIPC doivent également remettre un reçu de paiement de leur vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables et signer la déclaration d'infractions. Ils sont avisés avant leur première journée de bénévolat de la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables exigée d'eux.
- 6.3 Les employés devant obtenir une mise à jour de la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables suivent le processus défini par le service des ressources humaines qui leur fournit des instructions et un préavis de quatre mois. Les nouveaux bénévoles dont les empreintes digitales sont exigées en communiquant les résultats aux coordonnateurs des bénévoles. Les bénévoles qui renouvellent la vérification de leurs antécédents et dont les empreintes digitales sont exigées remettent une copie de la demande d'empreintes digitales aux coordonnateurs des bénévoles qui, ensuite, mettent à jour Raiser's Edge. Le délai de quatre mois à respecter pour remettre la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables sera prolongé, au besoin, dans la limite du raisonnable.
- 6.4 Les employés qui ne sont pas en mesure de remettre une vérification de leurs antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables par le service de police régional doivent présenter à la personne responsable de la coordination des dossiers de police au service des ressources humaines la confirmation écrite, signée de leur superviseur, que la police ne leur délivrera qu'une vérification réalisée par le CIPC.
- 6.5 Les employés dont les empreintes digitales sont exigées doivent remettre au service des ressources humaines une copie de leur demande

d'empreintes digitales. Le délai de quatre mois à respecter pour remettre la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables sera prolongé, au besoin, dans la limite du raisonnable.

6.6 Les superviseurs de DEF doivent certifier conforme la copie de la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables et la téléverser en utilisant la plateforme Smartsheet de DEF pour les VDP :

<https://app.smartsheet.com/b/form/df8983428b444f7790c4b2159c8f8b49>

6.7 Les employés et les bénévoles de DEF reçoivent la déclaration d'infractions du YMCA du Grand Toronto qu'ils doivent signer une fois par an.

### **Casiers judiciaires**

- i. Si une VDP révèle l'existence d'un casier judiciaire, la personne en question doit expliquer par écrit les circonstances de la condamnation.
- ii. Pour les candidats à un emploi et les employés en poste, cette explication doit être adressée à l'équipe des relations avec les employés du service des ressources humaines qui examinera cette information, de concert avec la personne responsable du secteur de programme et le chef du service des ressources humaines, pour décider si l'emploi peut être offert ou maintenu.
- iii. Pour les bénévoles, le membre du personnel compétent examine l'information avec le directeur général du secteur de programme. Le directeur général, en consultation avec le vice-président responsable des camps et des excursions éducatives ou son représentant, décide si le rôle de bénévole peut être offert ou maintenu.

### **VDP pour les résidents de la ville de Toronto (code postal débutant par « M »)**

- i. Les personnes obtiennent leur vérification par le CIPC soit directement, soit par l'intermédiaire du partenaire du YMCA, Sterling, avant leur première journée de travail de formation ou de bénévolat. C'est la personne responsable de la coordination des dossiers de police ou le coordonnateur des bénévoles qui les met en relation avec Sterling.
- ii. Les candidats et les employés ayant besoin d'un renouvellement remplissent le formulaire de demande de vérification de leurs antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables, qu'ils remettent en format légal à la personne responsable de la coordination des dossiers de police, au service des ressources humaines. Les résultats seront expédiés directement par la poste au demandeur dans un délai de 6 à 8 semaines.

### **VDP pour les personnes résidant à l'extérieur de la ville de Toronto**

- i. Les délais, les méthodes et les coûts de traitement des demandes varient entre les régions, mais la vérification des antécédents en vue du travail auprès de

personnes vulnérables est habituellement rapide et une vérification par le CIPC est donc rarement nécessaire. Les candidats peuvent demander la vérification de leurs antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables soit en personne, soit en ligne.

- ii. S'il leur est impossible d'obtenir la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables avant leur première journée, les candidats pourront se procurer une vérification par le CIPC soit directement, soit par l'intermédiaire du partenaire du YMCA, Sterling, afin d'entrer en fonction ou de commencer à faire du bénévolat, après avoir consulté le service des ressources humaines.

### **Soutien d'un tiers**

Sterling Talent Solutions traite les vérifications par le CIPC pour tous les demandeurs des camps et des excursions éducatives, pour ceux qui résident à Halton (seulement pour DEF), Durham (seulement pour DEF) et Toronto (tous les secteurs de programme). Le service des ressources humaines fournit un lien vers le processus de Sterling aux superviseurs et aux demandeurs.

### **Remboursement**

Un nouvel employé qui a dû suivre une VDP en deux étapes (vérification par le CIPC, suivie d'une vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables) est remboursé pour la vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables. Le YMCA couvre également pour toutes les personnes le coût de la prise des empreintes digitales exigée pour l'obtention d'une VDP et pour les employés demandant le renouvellement de leur vérification après trois ans. Les remboursements sont effectués dans le cadre de la paie.

Pour être remboursés, les employés adressent les documents ci-dessous par courriel à : [PoliceRecordInquiries@YMCA GTA.ORG](mailto:PoliceRecordInquiries@YMCA GTA.ORG)

- i. Vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables
- ii. Reçu pour le service
- iii. Formulaire de remboursement, signé de leur superviseur

Les nouveaux bénévoles ou ceux ayant besoin d'un renouvellement de leur vérification que des obstacles financiers empêchent de financer une vérification de leur dossier de police peuvent être remboursés par leur secteur de programme, au cas par cas.

Les bénévoles qui renouvellent leur vérification des antécédents en vue du travail auprès de personnes vulnérables et les bénévoles qui résident à Toronto et qui ont besoin d'une

Titre : Politique relative à la vérification des dossiers de police	Politique n° :
	Page n° : 8 de 8

vérification de leurs empreintes digitales pour leur renouvellement sont remboursés par le service du perfectionnement des bénévoles.

Afin qu'ils puissent être remboursés, les coordonnateurs des bénévoles adressent par courriel les documents ci-dessous à [volunteering@ymcagta.org](mailto:volunteering@ymcagta.org) :

- i. Reçu pour le service
- ii. Formulaire de remboursement, signé de leur superviseur

### Confidentialité

Dans la mesure du possible, l'information concernant la VDP demeurera confidentielle. En revanche, comme le YMCA est dans l'obligation de réaliser une évaluation approfondie, une certaine divulgation pourra être nécessaire. Les dossiers concernant les VDP qui ont révélé l'existence d'un casier judiciaire sont conservés dans des registres séparés des services des ressources humaines et du perfectionnement des bénévoles et ne sont divulgués qu'aux employés impliqués dans un examen et dans la décision de prolonger un emploi ou un rôle de bénévole.

### Diversité, équité, inclusion et appartenance

Le YMCA reconnaît que certaines communautés ont subi des inégalités dans leurs rapports avec les services de police et tiendra compte de la diversité, de l'équité, de l'inclusion et de l'appartenance dans l'examen d'une VDP ayant révélé une condamnation et dans la décision prise en conséquence. Notre processus de vérification est conforme au Code des droits de la personne et aux lois de l'Ontario. Les résultats des vérifications des dossiers de police qui révèlent l'existence d'une condamnation sont examinés au cas par cas.

#### 7.0 Documents de référence et liens/documents connexes, dont liens vers les pratiques de gestion

- Protection des enfants
- Politique de recrutement

#### 8.0 Historique des examens et des révisions

Date	Révision n°	Type de révision	Section(s) de référence
23 janvier 2023	1.0	Nouvelle politique	S.O.