

Commission de l'éducation
Déposé le : 9 juin 2005
No. 32
Secrétaire : *Robert Jolicœur*

GUIDE DE FILTRAGE

**Pour assurer la protection de la
clientèle, du personnel
et de la collectivité**

Lorraine Street

**Association canadienne des centres
d'action bénévole (ACCAB)
Ottawa (Ontario)
Mars 1996**

GUIDE DE FILTRAGE

Pour assurer la protection de la clientèle, du personnel et de la collectivité

© 1996 par l'Association canadienne des centres d'action bénévole

Tous droits réservés.

La présente publication ne sera, ni en tout ni en partie, reproduite, stockée dans un système d'archive ou diffusée sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (photocopie, copie électronique, mécanique, enregistrement ou autre) sans l'autorisation écrite préalable du titulaire du droit d'auteur.

Imprimé au Canada
1re édition, mars 1996

Données de catalogage avant publication

Street, Lorraine 1954-
Guide de filtrage
Pour assurer la protection de la clientèle, du personnel et de la collectivité

Comprend les références bibliographiques.
ISBN 0-9680701-1-6

Auteure principale et rédactrice en chef : Lorraine Street
Conception graphique : Branislav Savin
Révisseur de texte : Rosemarie J. Bahr

Association canadienne des centres d'action bénévole
180, rue Argyle, bureau 326
Ottawa (Ontario) K2P 1B7
Téléphone : 1-800-670-0401 ou (613) 236-7222
Télécopieur : (613) 236-6797

TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos	i
Remerciements	ii
Pourquoi filtrer?	I.1
Présupposés et principes	I.11
Conventions	I.15

PARTIE I

L'obligation de diligence :

Cadre de la législation et de la politique sociale

1. Législation fédérale et politique sociale	1.1
2. Alberta	2.1
3. Colombie-Britannique	3.1
4. Manitoba	4.1
5. Nouveau-Brunswick	5.1
6. Terre-Neuve et Labrador	6.1
7. Territoires du Nord-Ouest	7.1
8. Nouvelle-Écosse	8.1
9. Ontario	9.1
10. Île-du-Prince-Édouard	10.1
11. Québec	11.1
12. Saskatchewan	12.1
13. Yukon	13.1
14. Responsabilité légale et devoir moral	14.1
15. Les bénévoles sont-ils des employés?	15.1
16. Vérification des dossiers de police et filtrage	16.1
17. Résumé	17.1

PARTIE II

La norme en matière de diligence :

Adopter des mesures de filtrage appropriées II.1 |

Chapitre 1 :	L'organisation a des comptes à rendre	1.1
	Étape 1 : Examiner les fondements	1.3
	Étape 2 : Faire le point	1.5
Chapitre 2 :	La gestion du risque : Le premier moyen de défense	2.1
	Étape 3 : Trouver les écueils potentiels	2.5
	Étape 4 : Affronter les risques et les contrôler	2.9
Chapitre 3 :	Minimiser le risque en filtrant le personnel	3.1
	Étape 5 : Élaborer des politiques de filtrage	3.4
	Étape 6 : Élaborer et concevoir des postes	3.14
	Éliminer les surprises	3.14
	Étape 7 : Choisir les mesures de filtrage préliminaires	3.21
	Étape 8 : Savoir quand refuser	3.44
	Étape 9 : Faire du filtrage un processus continu	3.49
	Étape 10 : Soutenir le processus de filtrage	3.53

PARTIE III

Annexes

A. Le contexte international	A.1
B. Notes de fin de volume	B.1
C. Sources et bibliographie	C.1
D. Campagne nationale d'éducation sur le filtrage - Documentation et renseignements sur la formation	D.1
E. Fiche d'évaluation du Guide de filtrag	E.1

AVANT-PROPOS

EXONÉRATION DE RESPONSABILITÉ

Le présent document n'a pas de portée juridique. Les lecteurs qui se posent des questions ou nourrissent des préoccupations de nature juridique devraient consulter un avocat.

Le contenu du Guide a fait l'objet de recherches approfondies; il a été vérifié et revu par des personnes provenant de toutes les régions du pays. L'auteure assume l'entière responsabilité des erreurs qui ont pu s'y glisser. Les lecteurs et lectrices ne doivent toutefois pas perdre de vue l'évolution constante de la législation, des politiques sociales, des procédures et des usages particuliers des organisations, y compris des services policiers.

L'information que contient le Guide de filtrage concernant la vérification des dossiers de police est exacte, mais – intentionnellement – de nature générique. Il existe quelque 1900 services de police au Canada et les méthodes d'enquête policière varient considérablement. L'information présentée ici correspond à la situation de mars 1996.

Les lecteurs désireux d'obtenir les renseignements les plus à jour sur les initiatives en matière de politique sociale et de législation, ou encore sur les méthodes particulières de vérification des dossiers judiciaires dans leur municipalité et dans leur région, devraient donc s'adresser aux services de police régionaux ou locaux, aux bureaux ou centres d'action bénévole, aux organismes de gestion de bénévoles ou aux instances gouvernementales compétentes dans chaque province ou chaque territoire.

DROIT D'AUTEUR

L'Association canadienne des centres d'action bénévole (ACCAB) détient les droits sur le présent document. Tous droits sont réservés. Le Guide sera distribué aux participants lors de la tenue des ateliers de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation et par l'entremise des distributeurs dont la liste figure en annexe, à la partie III.

La présente publication ne sera, en tout ni en partie, reproduite, archivée ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen électronique ou mécanique que ce soit – par photocopie, enregistrement ou autrement – sauf aux fins privées de l'organisation acheteuse sans l'autorisation écrite préalable de l'Association. Si des portions du texte sont citées dans d'autres publications, les sources doivent être dévoilées. Si les formulaires ou les échantillons sont reproduits et utilisés tels qu'ils apparaissent dans le Guide, les marques d'identification de l'ACCAB doivent figurer sur chaque page.

L'achat ou l'acquisition du présent document, y compris par l'entremise d'une inscription à un atelier de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation, équivaut à l'acceptation des présentes dispositions sur le droit d'auteur.

REMERCIEMENTS

De nombreuses personnes privées et morales ont participé à l'élaboration de ce matériel et de ce projet.

Solliciteur général, ministre de la Justice, ministre de la Santé

L'équipe de rédaction remercie tout d'abord l'honorable Herb Gray, Solliciteur général du Canada, qui s'est vivement intéressé au projet et dont le bureau a joué un rôle de chef de file dans sa réalisation. Nous remercions également l'honorable Allan Rock, ministre de la Justice, et l'honorable Diane Marleau, anciennement ministre de la Santé, pour leur précieux soutien tout au long de la réalisation de ce projet.

Bureau du Solliciteur général

Nous sommes extrêmement reconnaissants de l'appui que ne cessent de nous fournir les membres du ministère du Solliciteur général, en particulier :

- Cliff Yumansky, analyste principal en politiques, Politiques correctionnelles
- Richard Zubrycki, directeur général, Corrections
- Mary Campbell, directrice, Politiques correctionnelles
- Kim Laforce, agente de communications, Communications

Groupe de travail interministériel spécial

Nous remercions les membres du Groupe de travail interministériel spécial chargé d'étudier les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants pour avoir pris l'initiative de demander à l'ACCAB de participer aux consultations pancanadiennes de 1994 et pour l'avoir encouragée à entreprendre ce projet.

- John Walker, ministère du Solliciteur général du Canada
- Gord Phaneuf, Santé Canada
- Carole Morency, Justice Canada
- Surintendant Doug Simpson, officier responsable, CIPC, GRC

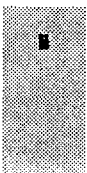
Équipe de recherche et de rédaction

Le Guide de filtrage est fondé sur des recherches approfondies auxquelles ont participé des spécialistes de toutes les régions du Canada. Cette équipe mérite que l'on souligne particulièrement l'ardeur avec laquelle elle a mené à bien ces recherches sur les questions de droit et de politique sociale au Canada.

- Bill Bruce, Ontario
- Peter Faid, Manitoba, Saskatchewan, Alberta, Territoires du Nord-Ouest
- Jacqueline Hynes, Nouveau-Brunswick, Terre-Neuve et Labrador, Nouvelle-Écosse, Île-du-Prince-Édouard
- Desa Rosen, Législation et politique sociale fédérale
- Katharine Shipley, Colombie-Britannique, Yukon
- Lucie Vaillant, Québec

Bénévole Ontario

Bénévole Ontario, l'Association des centres d'action bénévole de l'Ontario, a entrepris l'élaboration des documents portant sur la Campagne nationale de sensibilisation et de formation sur le filtrage, pour le compte de l'ACCAB. Nous tenons à remercier le conseil d'ad-



ministration, Laura Jeans-Stokes, chef de bureau de Bénévole Ontario, Lorraine Street, directrice générale de Bénévole Ontario, rédactrice en chef et auteure principale des documents de la Campagne, ainsi que tous les centres d'action bénévole de l'Ontario pour avoir mis à l'essai ce matériel durant l'année de son élaboration. Un merci tout spécial à Branislav Savin, concepteur graphique des documents de la Campagne et à Rosemarie Bahr pour son travail de révision du Guide.

Personnes-ressources et réviseurs

Nous voulons remercier également les personnes et les organisations qui ont fourni des documents pour le projet : les nombreux centres d'action bénévole et organisations, les organismes du secteur public, les représentants du gouvernement et les services de police qui nous ont fait parvenir des documents tout au long de l'étape de recherche de ce projet. Un merci tout spécial aux personnes qui ont révisé le texte, en tout ou en partie, et qui ont généreusement offert leurs commentaires, critiques et suggestions.

C'est avec le plus grand plaisir que l'ACCAB présente ces documents aux organisations qui s'efforcent de protéger les intérêts de leurs clients, de leur personnel et de la collectivité. Nous espérons que cette trousse vous sera utile et que vous n'hésitez pas à nous faire parvenir toute suggestion ou tout commentaire susceptible d'en améliorer le contenu.

Sandra Murphy

Présidente du conseil d'administration
Association canadienne des centres d'action bénévole
St. John's (Terre-Neuve)
Mars 1996

Association canadienne de centres d'action bénévole

Conseil d'administration

- Danièle Feredj, directrice générale, Fédération des centres d'action bénévole du Québec
- Joanne Cooper, directrice générale, Volunteer Centre of Metropolitan Toronto
- Pat Gillis, directrice, Volunteer Services, B.C. Children's Hospital, Vancouver
- Sandra Murphy, coordonnatrice, Volunteer Bureau, Community Services Council, St. John's (Terre-Neuve)
- Georgette Thrasher, présidente du conseil d'administration, Volunteer Alberta.

- Paddy Bowen, directrice générale de l'ACCAB

Note de l'auteur

J'aimerais remercier le Conseil d'administration de l'ACCAB et sa directrice générale de leur appui durant l'élaboration de ce matériel; je leur en suis très reconnaissante. Comme il s'agit du premier document sur la question s'adressant aux organisations canadiennes, il est à souhaiter qu'il sera un précieux outil de travail pour chacun et qu'il contribuera au rayonnement de l'ACCAB et des centres d'action bénévole. Toute erreur ayant pu se glisser dans ce matériel m'est imputable.

Mes plus sincères remerciements à Cliff Yumansky du ministère du Solliciteur général du Canada pour son aide ainsi qu'à l'infatigable équipe de recherche : Desa, Laura et Branislav et leur famille et, plus récemment, Ann et Rosemarie. Un merci tout spécial doit être adressé au Conseil d'administration de Bénévole Ontario et aux personnes remarquables qui œuvrent dans les bureaux et les centres d'action bénévole en Ontario.

Il m'aurait été impossible d'accomplir ce travail sans les encouragements constants de mes amis et de ma famille et en particulier de mon fils, David à qui je dédie cet ouvrage. Merci à tous.

Lorraine Street
Milton (Ontario)
Mars 1996



POURQUOI FILTRER?

Notes

Le Guide de filtrage est la pièce maîtresse de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation sur le filtrage des bénévoles et des employés qui occupent un poste de confiance auprès d'enfants ou d'autres personnes vulnérables. La campagne est un projet de l'Association canadienne des centres d'action bénévole, mené de concert avec les ministères du Solliciteur général, de la Justice et de la Santé du gouvernement fédéral.

Dans le discours du Trône prononcé le 18 janvier 1994, le gouvernement du Canada a déclaré qu'il s'engageait à combattre la violence exercée à l'endroit des femmes et des enfants. Peu après, des représentants des ministères du Solliciteur général, de la Justice, de la Santé ainsi que de la Gendarmerie royale du Canada ont été désignés pour siéger à un Groupe de travail interministériel spécial concernant les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants. Le Groupe de travail avait comme mandat d'examiner la question suivante : « Comment renforcer les systèmes d'information provinciaux et fédéraux pour améliorer la qualité des renseignements offerts aux services de police qui procèdent à la vérification des dossiers de police des personnes postulant un travail bénévole ou rétribué dans des domaines où ils auront directement affaire à des enfants? »¹

Au printemps de 1994, le Groupe de travail a publié et diffusé un document

de travail provisoire intitulé *Systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants*. Ce document donnait un aperçu des questions pertinentes, proposait quelques solutions possibles et sollicitait des commentaires des parties intéressées. Les réponses ont été recueillies au printemps et à l'été 1994, par suite, essentiellement, d'une série de consultations menées à l'échelle nationale auprès de représentants des gouvernements provinciaux, des services de police, des organismes publics et des centres d'action bénévole. Les discussions ont porté sur les systèmes de renseignements relatifs aux personnes reconnues coupables d'agression sexuelle, de même que sur la question du filtrage en général.

Au cours de ces consultations, un thème récurrent s'est dégagé : l'importance de procéder à un filtrage pertinent et approfondi des candidats et candidates à un poste de confiance auprès d'enfants ou d'autres personnes vulnérables. En outre, le recours aux systèmes d'information policière a été présenté comme une importante mesure de filtrage et le renforcement de tels systèmes a été encouragé.

Le Groupe de travail a présenté son rapport final au Solliciteur général et aux ministres de la Justice et de la Santé en septembre 1994. Intitulé *Vérification des antécédents des bénévoles et des employés qui occupent un poste comportant des responsabilités auprès d'enfants*, le rapport présentait les résultats des con-

sultations et recommandait les mesures à prendre.

La première des recommandations visait la modernisation immédiate du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) sous la direction de la GRC ainsi que du service d'archivage des casiers judiciaires et l'amélioration des renseignements diffusés par les services de police dans tout le pays. Le Groupe de travail, en réponse à des remarques et suggestions faites au cours des consultations, a en outre recommandé qu'on subventionne l'élaboration d'un manuel de formation présentant des projets modèles à l'échelle nationale et des lignes directrices permettant aux organisations bénévoles, aux associations sportives, aux groupes communautaires et aux services de police de vérifier plus efficacement les qualifications des bénévoles et du personnel. En outre, le document recommandait que des ateliers de développement communautaire soient mis sur pied et exploitent ce matériel didactique.²

En novembre 1994, l'honorable Herb Gray, Solliciteur général du Canada, a annoncé la première des mesures adoptées par le gouvernement en réponse à ces recommandations. M. Gray a décrit les modifications apportées aux banques de données du Centre d'information de la police canadienne pour améliorer et étoffer les renseignements accessibles à la police lors de la vérification des dossiers de police. M. Gray a également fait savoir que son ministère, en collaboration avec Justice et Santé Canada, offrirait au public, par l'entremise de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation sur le filtrage, un projet à confier à l'Association canadienne des centres d'action bénévole (ACCAB).

L'ACCAB est l'organisation nationale qui chapeaute les centres d'action bénévole locaux, principaux centres de ressources locales pour l'action bénévole au Canada. La mission de l'ACCAB

est de promouvoir l'action bénévole au Canada et de fournir un appui aux centres locaux. L'ACCAB a été engagée à contrat pour entreprendre l'élaboration des documents de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation et pour promouvoir le programme national de formation dont le lancement a eu lieu et qui se poursuivra en 1997.

La Campagne a pour but premier d'aider les organisations bénévoles et les organismes du secteur public à protéger les gens contre les situations préjudiciables. Les documents élaborés pour la Campagne visent à fournir des ressources et une formation immédiates et complètes sur le filtrage aux organisations de service qui s'adressent aux enfants et à d'autres personnes vulnérables, ainsi qu'à la police et aux centres d'action bénévole locaux qui soutiennent leurs interventions. Le présent Guide et le programme de formation qui en est l'objet sont les principaux outils de cette campagne.

Des documents ont été élaborés aussi pour augmenter la sensibilisation du grand public aux questions de filtrage. Ils comprennent un dossier didactique de fiches techniques présentées sous forme de questions et réponses et une vidéo de 15 minutes intitulée L'obligation de diligence. Ils offrent des renseignements de base sur le filtrage à des candidats à l'action bénévole, à des organisations qui envisagent d'y faire appel, à des clients, à leur famille et à la collectivité en général.

LES PERSONNES VULNÉRABLES ET LEUR ENTOURAGE

Le filtrage des personnes est une préoccupation dans tous les programmes, pas seulement ceux qui sont au service des enfants. Depuis le début de la Campagne, il s'est avéré que l'information recueillie et les ressources rassemblées seraient utiles aux organisations offrant des services à toutes les personnes

vulnérables : enfants, aînés, personnes handicapées, personnes victimes d'actes criminels — en bref, toutes les personnes que les circonstances exposent davantage que d'autres à des situations préjudiciables.

En outre, ces ressources peuvent être exploitées par les organisations pour le filtrage de leur personnel, qu'il s'agisse de bénévoles ou d'employés rétribués. La première question qui se pose en matière de filtrage consiste à déterminer ce que les gens sont appelés à faire, pour qui et dans quelles circonstances, et non s'ils seront rétribués pour leur contribution. Bien qu'il existe de toute évidence certaines différences dans les rapports qu'entretiennent les organisations avec leur personnel bénévole et leurs employés rétribués, les principes et les questions de base en matière de filtrage sont les mêmes.

En conséquence, même si nous mettons surtout l'accent sur les bénévoles, la grande majorité des principes, politiques, procédures et usages peuvent être également appliqués au filtrage du personnel rétribué et nous ne distinguerons entre les uns et les autres qu'en cas de nécessité.

Alors que ce Guide traite en priorité des services ou programmes offerts aux personnes vulnérables, il peut également servir aux organisations qui tentent d'élaborer des méthodes de filtrage pour toutes sortes d'autres programmes.

PRÉVENIR LES INCIDENTS GRÂCE À UN FILTRAGE EFFICACE

Les organisations bénévoles et les organismes du secteur public qui offrent des services à une clientèle vulnérable doivent prendre toute mesure jugée raisonnable pour offrir des programmes appropriés, sûrs et bien administrés. Ils

ont l'obligation morale, éthique et légale, à la fois implicite et explicite, d'exercer une diligence raisonnable en vue de se protéger eux-mêmes et de protéger les personnes qui sont sous leur garde autant que leur personnel et la collectivité tout entière.

Ces programmes et services étant offerts par des personnes, c'est grâce à un filtrage adéquat et minutieux que ces organismes peuvent remplir leurs obligations.

Qu'est-ce que le filtrage? La définition de l'équivalent anglais screening, dans le Webster's Collegiate, comprend trois éléments qui sont essentiels à la Campagne nationale de sensibilisation et de formation :

To screen (filtrer) :

- protéger des blessures ou du danger;
- protéger avec un bouclier;
- faire passer à travers un tamis pour séparer les éléments;
- en garder certains et en éliminer d'autres.

Le filtrage des candidats renvoie à la gamme de procédures et de procédés dont se servent les organisations pour scruter soigneusement les personnes qui posent leur candidature à un emploi bénévole ou rétribué en vue de choisir les meilleurs candidats et candidates et d'éliminer, autant que possible, les personnes incompétentes ou menaçantes.

Mais le filtrage ne s'arrête pas à l'embauche de la personne. Il se poursuit tout au long des états de service de la personne au sein de l'organisme; il peut revêtir différentes formes après l'embauche, mais il se poursuit bel et bien.

Le filtrage n'équivaut pas à une vérification des dossiers de police. Une telle vérification peut constituer une méthode de filtrage importante et efficace; toutefois, elle ne devrait jamais, en

aucun cas, être la première, la dernière ou la seule à laquelle recourt une organisation.

Le filtrage est une activité de gestion des ressources humaines fondamentale, que le personnel soit bénévole ou soit rétribué.

Les organisations sélectionnent toujours les membres de leur personnel pour établir leurs compétences et pour déterminer s'ils peuvent se comporter de façon appropriée en milieu de travail. Les candidats à une fonction bénévole ou rétribuée devraient également être soumis à une procédure de filtrage pour qu'on puisse établir s'ils constituent une menace pour la clientèle ou les autres membres du personnel, particulièrement dans les cas où les clients de l'organisme sont vulnérables et entretiennent une relation de confiance avec le personnel.

Au cours des dernières années, la nécessité de protéger les enfants et autres personnes vulnérables s'est imposée au vu de la constatation tragique et horrifiante que des parents, des pourvoyeurs de soins, des bénévoles, des employés et d'autres membres du personnel bénévole et rétribué à qui les personnes vulnérables font confiance ont trahi cette confiance et abusé de ceux et celles dont ils ont la garde. Les exemples incontestables d'abus sont malheureusement légion; ils vont de la fraude au vol en passant par la violence affective, physique, sexuelle et psychologique qui ne vise pas seulement les enfants, mais également les aînés et toutes les personnes vulnérables.

Une étude récente en Colombie-Britannique s'est penchée sur les cas d'exploitation sexuelle d'enfants dans cette province entre 1985 et 1989. Cette étude a établi que 2099 enfants ont été abusés par 30 personnes, soit une moyenne de 70 victimes par cas. « Dans 80 p. 100 des cas, les délinquants occupaient un poste de confiance; 50 p. 100 offraient des ser-

vices professionnels dans la collectivité. En outre, un supplément d'enquête a été institué pour retracer le déplacement des délinquants; dans au moins 14 endroits où ils ont habité, ils ont fait l'objet de soupçons, d'enquêtes ou d'accusations d'exploitation sexuelle d'enfants. »³

Ces chiffres sont horribles, voire renversants, et ils militent clairement en faveur d'un filtrage plus rigoureux des personnes qui occupent des postes de confiance. De toute évidence, la majorité de ces personnes ne nourrissent que les motifs les plus nobles et offrent des services exemplaires et souvent cruciaux pour la vie des bénéficiaires. Néanmoins, il est impossible de fermer les yeux sur les abus réels dont souffrent les personnes les plus exposées.

Un examen sommaire de la liste des articles qui ont paru dans les journaux canadiens au cours des cinq dernières années révèle des centaines de cas d'allégations d'abus perpétrés à l'endroit de personnes vulnérables par des gens qui avaient pour mandat de les servir, de les soutenir, de les reconforter et de les protéger — à titre de pourvoyeurs de services, de bénévoles, et d'employés d'organisations, dans les milieux urbains et ruraux, dans les localités de grande et de petite taille, partout au pays.

Bien qu'on soit en présence d'une petite minorité, les personnes qui commettent ces agressions existent dans nos collectivités; elles ne sont pas le produit de notre imagination. En outre, ceux et celles qui se sont rendus coupables de ces horreurs sont généralement bien connus de leurs victimes. On les retrouve souvent en position d'autorité ou de confiance et ils défient toute tentative de classement simpliste : il peut s'agir d'hommes ou de femmes, de personnes âgées, jeunes ou d'âge moyen; de personnes peu instruites ou savantes, de professionnels ou d'ouvriers; d'individus de tous les milieux édu-

catifs et sociaux.4

Il est triste de constater que les personnes qui veulent abuser des plus vulnérables sollicitent souvent des emplois dans l'univers du bénévolat ou dans le secteur public, tentant de décrocher des postes qui leur donnent accès à la personne et à la propriété de ces gens vulnérables.

Dans une recherche américaine récente, des pédophiles condamnés ont reconnu le fait troublant qu'ils avaient activement sollicité des postes, rétribués ou non, dans une variété d'organismes offrant des services à des clientèles vulnérables. Ils se sont dits particulièrement surpris de la rapidité et de la facilité avec laquelle ils obtenaient ces postes auprès de clients vulnérables dont ils s'occupaient souvent sans la moindre surveillance alors qu'ils exerçaient leurs fonctions tout en exploitant des enfants sexuellement.5

Dans l'une des affaires les plus horribles qui ait été mise en lumière au Canada, un individu a admis avoir agressé sexuellement plus de 200 garçons sur une période de 30 ans alors qu'il occupait divers postes de confiance à titre d'employé rétribué ou de bénévole. Il avait été tour à tour instructeur sportif, agent de police, chef chez les scouts, conseiller de camp d'été, chauffeur d'autobus scolaire et instructeur d'arts martiaux.

C'est ainsi qu'il a agressé sexuellement des garçons tout au long de ses 30 ans de « carrière », allant d'un organisme à l'autre en faisant valoir son expérience préalable. Cet homme est responsable d'un nombre incalculable d'actes de destruction qui ont ruiné la vie de nombre de personnes, de familles et de collectivités. Quatre des enfants molestés se sont suicidés.6

Même si l'agression sexuelle des enfants est un exemple particulièrement

horifiant du tort qui peut être infligé à des personnes vulnérables par des gens qui occupent un poste de confiance, beaucoup d'autres modes d'abus peuvent également s'exercer. Des personnes âgées se sont vu dépouiller de leurs économies; des personnes handicapées ont été assaillies par ceux qui étaient chargés de prendre soin d'elles; des jeunes confiés à des établissements correctionnels ont été agressés sexuellement par le personnel de ces établissements. La liste est interminable. Il faut également mettre un terme à ces autres formes d'abus ou, encore mieux, les prévenir. Le filtrage du personnel est un des outils qui peuvent permettre d'y parvenir.

Même si les organisations ont l'obligation morale, éthique et légale de prévenir et de faire cesser les actes déviants ou les abus de toutes sortes, leur premier devoir est de protéger les personnes les plus exposées.

En fait, les personnes vulnérables qui sont blessées se retrouvent souvent dans une sorte de dilemme à trois facettes :

- elles sont vulnérables parce qu'elles ne sont pas en mesure de se protéger de façon adéquate;
- elles sont vulnérables parce qu'elles se fient sans réserve aux personnes qui occupent des postes de confiance et qu'elles en dépendent;
- elles sont vulnérables enfin parce qu'il leur est difficile ou impossible de faire connaître aux autres les abus dont elles sont victimes.7

Au vu de ces réalités, la communauté — y compris les clients eux-mêmes, les parents, les familles et les pourvoyeurs de services et de soins — sont de plus en plus convaincus, et prêts à se faire les défenseurs, de la nécessité et de l'obligation de trier le personnel par un filtrage adéquat. Sont surtout visés les programmes dont la clientèle est particulièrement vulnérable aux attaques ou aux

blessures en raison de l'âge, de l'infirmité ou des circonstances, temporaires ou permanentes.

Le but de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation est d'aider les organisations à remplir leurs obligations en mettant à leur service les ressources qui leur permettront d'adopter de meilleures méthodes de filtrage.

Richard Volpe, président du conseil d'administration de l'Institut pour la prévention de l'enfance maltraitée, a écrit dans l'un de ses derniers communiqués : « On comprend généralement qu'il est de loin souhaitable de prévenir l'agression plutôt que de traiter la victime après coup. En raison même du caractère moralement répulsif et incompréhensible des agressions sexuelles perpétrées sur des enfants, et des coûts élevés du traitement, la prévention semble être la solution recherchée par de plus en plus de gens... Trois grandes vérités ont été propulsées au-devant de la scène [au cours des dernières années]... D'abord, la prévention requiert des interventions intensives qui découlent d'un investissement réel dans les relations humaines ou qui y conduisent. Deuxièmement, la prévention efficace des abus à l'endroit des enfants est possible lorsque les collectivités travaillent de façon concertée et intégrée à résoudre les problèmes existentiels qu'elles partagent. Enfin, si l'on veut bénéficier pleinement et à long terme des avantages de la prévention, il faut que les mesures adoptées s'inscrivent dans le quotidien. »⁸

Le filtrage du personnel constitue un de ces mécanismes préventifs. Il devrait faire partie de la routine quotidienne des organismes, faire partie intégrante de leurs programmes et de la gestion de leur personnel, tant avant l'embauche des employés qu'après leur entrée en fonction.

Par ailleurs, ceux qui ont la respon-

sabilité d'élaborer et de mettre en œuvre des mesures de filtrage ne doivent pas se leurrer : la seule façon inattaquable de garantir absolument qu'aucun tort ne sera causé à aucun client, participant ou membre du personnel dans n'importe quel programme ou service est de mettre la clé sur la porte et d'abolir les programmes.

Les procédures de filtrage les plus approfondies et les plus rigoureuses ne garantiront jamais de façon absolue que les gens embauchés seront inoffensifs. Toutefois, ce fait ne libère pas les organisations de leur obligation légale, éthique et morale de faire tout ce qui est raisonnablement possible pour protéger leur clientèle, leur personnel et la communauté tout entière, autant que l'organisme lui-même. Cela met également en évidence la nécessité pour les organisations de comprendre que le filtrage ne s'arrête pas à l'embauche des personnes. Un filtrage du personnel rigoureux, délibéré, bien planifié et bien exécuté peut contribuer à prévenir ou à minimiser le tort subi par les victimes.

ÉLABORATION DE LA TROUSSE

Recherche

L'élaboration du matériel didactique a commencé en janvier 1995 par la mise sur pied d'une équipe de chercheurs. Ces personnes ont passé plusieurs mois à rassembler les documents pertinents dans le domaine de la législation et des politiques sociales fédérales, provinciales et territoriales. En outre, elles ont interviewé des représentants de divers ministères gouvernementaux, de même que des membres du personnel d'une gamme d'organisations bénévoles ou d'organismes du secteur public. Leur questionnaire comprenait les questions suivantes :

1) Comment les organismes des secteurs public et bénévole peuvent-ils le mieux protéger les personnes vulnérables,

particulièrement les enfants, de tout tort, grâce à un filtrage efficace du personnel?

2) Quel est actuellement le contexte socio-politique et juridique fédéral, provincial ou territorial qui prédomine, en particulier quelles lois régissent la protection des personnes vulnérables, les droits de la personne, la liberté de l'information, la protection de la vie privée, la responsabilité de l'occupant et le changement de nom?

3) Existe-t-il des normes, des politiques ou des directives établies par le gouvernement ou par les cours de justice qui abordent la question de l'obligation de diligence des organisations envers leur clientèle vulnérable?

4) Existe-t-il des normes, des politiques ou des directives qui exhortent, encouragent ou obligent les organisations bénévoles ou du secteur public à trier leur personnel bénévole ou rétribué?

5) Quelles sont les options accessibles aux organisations qui souhaitent appliquer un processus de filtrage?

6) Quelles limites la législation actuelle ou les politiques sociales imposent-elles à ces organismes en ce qui a trait à ce filtrage?

7) Existe-t-il des projets de politique sociale ou de législation en marche ou projetés qui auraient une incidence sur le filtrage du personnel occupant des postes de confiance auprès de clientèles vulnérables?

Le fruit de cette recherche fait partie intégrante du Guide, mais on le trouve particulièrement dans la Partie I qui fournit un aperçu des contextes législatifs et socio-politiques au Canada dans son ensemble et dans chaque province et territoire en particulier.

Étude de marché

Au début de l'année 1995, une

étude de marché préliminaire a été réalisée par Canada Market Research Ltd., une compagnie indépendante spécialisée en études de marché. L'objectif du sondage était de cerner les méthodes de filtrage en vigueur, les ressources documentaires, les données lacunaires et manquantes ainsi que le genre d'outils et de ressources qui pourraient contribuer à l'élaboration de procédés de filtrage plus efficaces.

Quarante organisations ont été interrogées, dont 21 organisations bénévoles offrant des services à une clientèle vulnérable, 11 centres d'action bénévole et huit services de police à Toronto, Montréal, Vancouver, Victoria, Calgary, Edmonton, St. John's et Halifax. Des questionnaires séparés ont été conçus pour chaque groupe cible.

Les résultats de l'étude ont confirmé l'information recueillie lors des consultations du Groupe de travail interministériel spécial du gouvernement fédéral. Les répondants ont établi qu'un ensemble varié et hétérogène de procédés et de pratiques de filtrage sont actuellement en vigueur et qu'en fait, très peu de ressources documentaires relatives au filtrage sont accessibles, et moins encore les écrits qui traitent spécifiquement de questions juridiques pertinentes au Canada.

Les répondants à l'enquête ont confirmé que le filtrage est de plus en plus critique dans l'exercice de leurs fonctions et que les vérifications policières des bénévoles et des employés sont devenues et resteront un aspect essentiel des techniques de filtrage en usage. Ils ont affirmé qu'un Guide offrant des renseignements sur les questions juridiques et de redevabilité, des conseils pratiques pour l'élaboration d'un programme de filtrage plus complet ainsi que des renseignements détaillés sur les vérifications des dossiers de police, de même que des ateliers de formation, les aideraient à améliorer leur savoir-faire en matière de filtrage. Les

recommandations des répondants ont été incorporées dans la structure, la présentation et le contenu du Guide ainsi que dans le programme de formation.

Une étude de marché a posteriori sera réalisée au milieu de l'année 1996 auprès des mêmes organismes et constituera l'un des éléments d'évaluation des documents et de la formation offerts par l'entremise de la Campagne.

Recherche documentaire et collecte de renseignements

La dernière étape dans le rassemblement des ressources documentaires a consisté en une recherche active de documentation et une demande écrite adressée à plus de 700 particuliers et organisations d'un bout à l'autre du Canada, y compris tous ceux qui participaient aux consultations du Groupe de travail.

Chaque personne ou chaque organisation a été informée au sujet des chercheurs et de l'étude de marché et invitée à communiquer le titre des documents pertinents qu'elle connaissait ou dont elle se servait. Au cours de l'année, plus de 100 réponses séparées sont parvenues d'organismes et de services de police qui ont partagé avec nous leurs guides de politiques et de procédures, leurs formulaires et autres documents internes.

Les exemples de politiques, procédures, gabarits et formulaires contenus dans le Guide ont été créés en se fondant sur ces modèles ainsi que sur les documents examinés au cours de la recherche de documentation.

Une demande spéciale sollicitant des modèles et des échantillons de pratiques avantageuses est parvenue aux 200 centres d'action bénévole du Canada dont bon nombre fournissent actuellement un soutien en gestion de programme et en consultation aux organisations dans le cadre de l'élaboration de

politiques, de procédures et de protocoles de filtrage. La présentation et le contenu du Guide ont été vérifiés et perfectionnés dans le cadre de plus d'une vingtaine d'ateliers sur le sujet tenus en 1995.

TROUSSE DE LA CAMPAGNE

Les documents élaborés pour la Campagne nationale de sensibilisation et de formation sur le filtrage de personnes qui occupent un poste de confiance auprès d'individus vulnérables comprennent les éléments énumérés ci-après.

Le Guide de filtrage

Le Guide est conçu pour aider les organisations à créer, élaborer ou peaufiner leurs propres programmes de filtrage. Il a été conçu et imprimé pour pouvoir être placé dans un relieur afin que les données puissent être mises à jour et les documents aisément ajoutés ou retranchés.

Le Guide est subdivisé en trois sections : la première partie présente un aperçu du contexte socio-politique et législatif actuellement en vigueur au palier fédéral et dans chacune des provinces et chacun des territoires.

La législation et les mesures sociales d'intérêt public étant en pleine évolution, l'information que renferment ces chapitres est appelée à changer. En vue d'alerter les lecteurs et les lectrices et de leur rappeler qu'ils doivent en permanence exiger l'information la plus à jour, la date de publication apparaît toutes les deux pages du Guide.

La Partie II fournit aux lecteurs et lectrices une procédure, étape par étape, d'élaboration de mesures de filtrage fondées sur les décisions délibérées et réfléchies des conseils d'administration. Des politiques et des principes sains devraient se fonder sur ces décisions qui sont ensuite appliquées par l'entremise de

procédures et d'usages appropriés et renforcés par des appuis managériaux et administratifs.

Outre une réflexion sur des questions pertinentes, on trouve dans le Guide des échantillons de formulaires, des modèles de bonnes pratiques, des listes de contrôle ainsi que des pages consacrées à des questions qui méritent une attention spéciale.

Le Guide n'a pas pour but de se substituer aux ressources documentaires élaborées dans le but précis de traiter de la question des agresseurs sexuels d'enfants ni de l'intervention auprès des victimes. Il contient des renseignements sur les questions d'entrevue et les méthodes de filtrage conçues pour identifier les pédophiles. Les annexes de la Partie III comprennent une bibliographie, des renseignements sur le programme de formation et un formulaire d'évaluation.

Les lecteurs et les lectrices qui ont la tentation de passer directement à la Partie II doivent savoir que celle-ci est construite à partir du cadre et des fondements établis à la Partie I. Nous leur recommandons instamment de lire au moins les chapitres 1, 14, 15 et 16 de la Partie I de même que le chapitre qui concerne leur propre province ou territoire avant de passer à la deuxième partie.

Matériel didactique

Les documents destinés aux formateurs de la Campagne sont également conçus pour accompagner le Guide de filtrage et ils sont fondés sur les concepts et principes présentés dans ce manuel. Dans la deuxième phase de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation, l'Association canadienne des centres d'action bénévole a entrepris de garantir l'accessibilité de la formation dans tout le Canada.

Dossier éducatif

Alors que le Guide de filtrage et le

programme de formation sont conçus principalement pour répondre aux besoins des organismes de bénévoles, du secteur public et de la police, le dossier éducatif a été élaboré pour fournir des données aux organisations et au grand public, y compris aux bénévoles éventuels.

Le dossier est composé de fiches de renseignements qui peuvent être aisément reproduites comme dépliants ou brochures, chacune abordant une question apparentée au thème du filtrage.

Vidéo éducative

Une vidéo de 15 minutes intitulée L'obligation de diligence a été élaborée pour le grand public, notamment pour les futurs bénévoles, les clients et leurs familles et pour les organismes qui cherchent à obtenir de l'information sur les procédures de filtrage dans le cadre de la gestion de leurs programmes. L'obligation de diligence présente le concept du filtrage et traite des questions fondamentales et pertinentes. Le narrateur de la version anglaise de la vidéo est l'acteur Al Waxman, celui de la version française, l'acteur Daniel Pilon.

FORMATION

Le deuxième élément important de la campagne nationale est la formation.

Dès le début de l'année 1996 et tout au long de l'année 1997, des activités de formation fondées sur les documents élaborés pour la Campagne, seront accessibles dans tout le pays.

Les représentants des centres d'action bénévole locaux du Canada seront les premiers à recevoir une formation sur ce matériel didactique en vue de les aider dans leur travail avec chacun des bénévoles et avec l'organisme qui les engage.

Les centres d'action bénévole

locaux, les associations provinciales de centres d'action bénévole, l'Association canadienne des centres d'action bénévole et éventuellement d'autres organismes et particuliers intéressés commenceront alors à offrir de la formation partout au pays. Cette formation pourra prendre diverses formes, notamment des ateliers d'une demi-journée et d'une journée ou une série de séances de formation en téléconférence ou vidéoconférence. La formation sera offerte au départ dans les divers centres d'action bénévole au Canada. Les individus et les organismes désireux de recevoir cette formation sont priés de communiquer avec l'ACCAB en composant le 1-800-670-0401.

Une somme de travail extraordinaire a été mise au service de l'élaboration des documents didactiques et de la formation dans le cadre de la Campagne nationale de sensibilisation et de formation sur le filtrage. Le conseil d'administration de l'Association canadienne des centres d'action bénévole espère que la Campagne fournira aux organismes l'information et les ressources dont ils ont besoin pour élaborer des procédures de filtrage détaillées, complètes et bien pensées.

Les commentaires des lecteurs sont les bienvenus. Veuillez remplir et renvoyer le formulaire d'évaluation ci-joint en vue de contribuer à l'amélioration permanente de ces documents.



PRÉSUPPOSÉS ET PRINCIPES

Notes

Les organisations aboutiront sans aucun doute à des conclusions différentes et choisiront des méthodes de filtrage divergentes. On ne trouvera, ni ne devrait trouver, deux programmes de filtrage parfaitement identiques.

Le Guide de filtrage et les autres documents élaborés pour la Campagne nationale de sensibilisation et de formation sur le filtrage présentent des lignes directrices, des idées, des suggestions et une information pertinente et actuelle en vue d'aider les organismes concernés à prendre des décisions à propos de leurs mécanismes de filtrage. Le procédé de filtrage incomparable et universel n'existe pas, bien qu'on trouve certains exemples de bonnes pratiques qui peuvent servir de modèles aux divers organismes.

Chaque organisation doit tenir compte du contexte socio-politique et législatif en vigueur dans sa province ou son territoire. Les responsables doivent examiner les circonstances, les programmes et les services propres à leur entreprise; étudier attentivement ses obligations morales, éthiques et

juridiques et ses ressources; enfin, prendre des décisions éclairées sur les mesures de filtrage qui s'imposent en fonction de ses besoins.

Les organisations aboutiront sans aucun doute à des conclusions différentes et choisiront des méthodes de filtrage divergentes. On ne trouvera, ni ne devrait trouver, deux programmes de filtrage parfaitement identiques.

La philosophie et les principes ou les valeurs sur lesquels les organisations se fondent donneront forme et substance aux décisions prises à propos des programmes, des services, des politiques et des procédures, ainsi que des ressources financières et humaines. Les principes de base et les prémisses sur lesquels s'appuient ces documents sont décrits ci-après. Arrimés dans des préceptes moraux de base, des considérations éthiques pertinentes à la gestion des programmes et des activités bénévoles tout autant qu'à la common law, nous les énonçons ici pour mettre en contexte et rendre plus intelligibles les chapitres suivants. Les organisations pourront s'en inspirer dans l'élaboration de leur programme de filtrage.

PRÉMISSSES ET PRINCIPES

1. Une société civile doit faire tout ce qui est en son pouvoir pour prendre soin de tous ses citoyens et pour les protéger des souffrances et du mal. Les membres d'une société civile, qu'il s'agisse de personnes

- physiques ou morales, ont une obligation de diligence, en d'autres termes, le devoir de prendre soin les uns des autres.
2. C'est la façon dont une société civile traite ses membres les plus marginaux et les plus vulnérables qui constitue la juste mesure de son caractère. Une société civile doit à ses citoyens et citoyennes les plus vulnérables des mesures de protection particulièrement onéreuses. Les personnes vulnérables (qu'il s'agisse d'enfants ou d'adultes) doivent être l'objet d'une protection et de soins spéciaux.
 3. Les services et les programmes fournis par les organisations au profit des personnes vulnérables représentent un appui important, appréciable et souvent vital.
 4. Les normes collectives de moralité et les principes éthiques de la gestion des programmes et de la gestion des bénévoles, les principes de common law et les diverses lois fédérales, provinciales et territoriales et initiatives de politique sociale dictent aux organisations de fournir à leurs clients et à leurs clientes une protection contre le mal et des soins adéquats. Si les clients d'une organisation sont vulnérables, l'obligation de diligence devient plus onéreuse. La reconnaissance de cette obligation et les mesures à prendre pour s'y conformer doivent se refléter dans la philosophie, les principes, les politiques, les procédures et les pratiques de l'organisation.
 5. Toute organisation qui offre des services et des programmes à une clientèle a une obligation de diligence envers celle-ci autant qu'envers son propre personnel (rétribué ou bénévole), ses cadres de direction et la collectivité au sens large.
- Ce devoir existe, qu'il s'agisse d'une petite ou d'une grande organisation, instituée par voie législative ou mise sur pied et dirigée par la collectivité, que les membres du personnel en question soient tous rétribués, tous bénévoles, ou une quelconque combinaison des deux.
6. Le corps dirigeant d'une organisation est ultimement responsable de ses activités. En conséquence, les dirigeants sont chargés de déterminer la philosophie, les principes et les politiques de l'organisation et ils doivent veiller à ce que ceux-ci soient élaborés, articulés, mis en œuvre, appliqués, revus, évalués périodiquement et révisés au besoin.
- Ces instances sont également chargées de veiller à ce que la philosophie, les principes et les politiques soient diffusés et connus au sein et à l'extérieur de l'organisation s'il y a lieu. Par-dessus tout, les instances dirigeantes doivent faire tout ce qui est en leur pouvoir pour que les pratiques, les procédures et les politiques élaborées contribuent à actualiser la mission de l'organisation et ne deviennent pas une fin en soi. Les instances dirigeantes doivent montrer l'exemple en étant prêtes à prendre des décisions fondées sur un jugement sûr et éclairé et à offrir au personnel des encouragements et un appui convenables pour qu'il agisse de la même façon.
7. Les membres désignés du personnel des organisations, agissant dans le contexte de la philosophie, des principes et des politiques élaborés par les instances dirigeantes, devraient eux-mêmes élaborer, articuler et mettre en œuvre des procédures et des pratiques appropriées et pertinentes aux divers programmes et services offerts par l'organisation.

Ces procédures et ces pratiques devraient être examinées et évaluées périodiquement et révisées au besoin. La simple adhésion aux procédures et aux pratiques ne devrait jamais devenir le but du programme de filtrage pas plus que le fait de les suivre ne devrait se substituer à l'exercice du jugement ou à la prise de décision.

8. La plupart des services et programmes sont fournis par des personnes qui font partie du personnel de l'organisation. Les membres du personnel peuvent être des employés rétribués, des entrepreneurs ou des employés non rétribués, notamment des bénévoles.¹

Les membres du personnel d'une organisation, rétribués ou non, devraient faire l'objet d'un traitement équitable et uniforme, guidé par les principes fondamentaux tels que ceux prescrits par les droits de la personne.

9. La gestion efficace et pertinente des programmes et du personnel est essentielle à la mise en œuvre, en toute sécurité, des services et des programmes. La gestion du personnel non rétribué, y compris les bénévoles, est aussi importante que la gestion du personnel rétribué et exige des ressources humaines et financières équivalentes et appropriées.
10. Les programmes de bénévolat devraient être gérés et supervisés par des professionnels compétents, formés et expérimentés dans le domaine de la gestion du bénévolat.
11. Les organisations souhaitent pouvoir tenir pour acquis que ceux qui travaillent dans leurs rangs ne veulent faire de tort à personne et désirent seulement aider et servir,

et l'expérience a démontré que c'est vrai pour la plupart des personnes qui offrent leur temps, leur énergie, leurs ressources et leurs compétences.

En conséquence, de nombreuses organisations n'ont pas adopté de mesures de filtrage pour leur personnel. Même dans les cas où de telles mesures ont été élaborées, elles sont souvent inconsistantes et inadéquates.

Il n'en reste pas moins vrai que les personnes sans scrupules ont tendance à prendre pour cibles les gens vulnérables. Souvent, ces mêmes personnes sans scrupules sont au courant du laxisme des procédures de filtrage dans les organismes qui servent ce genre de clientèle.

Elles peuvent ainsi tirer profit des circonstances pour avoir accès à ces clients vulnérables, pour gagner leur confiance et pour s'infiltrer dans leur vie privée afin d'en tirer avantage ou de les agresser.

12. Une des façons pour les organisations de protéger leur clientèle consiste à élaborer, adopter et mettre en application un train de mesures appropriées et consistantes de filtrage, tant à l'embauche qu'en cours d'emploi, s'adressant au personnel rétribué ou non, dans le cadre de leur programme de gestion des ressources humaines et de leurs activités de gestion du risque.

La mise sur pied de mesures adéquates de filtrage des candidats à l'embauche ou de vérification du comportement des employés en place devrait figurer dans le libellé des politiques et des procédures ainsi que dans les pratiques de l'organisation, particulièrement lorsqu'il s'agit de personnes qui occupent un poste de confiance

auprès d'une clientèle vulnérable.

En tout temps, le but de protection et de sécurité devrait avoir préséance sur les intentions et les actes de l'organisation.

13. Voici la liste des principaux éléments à examiner dans le cadre du filtrage :

- le client;
- la nature du poste et les activités ou tâches à exécuter;
- l'environnement dans lequel se dérouleront les activités;
- la nature et le niveau de la supervision des activités ou le niveau de participation d'autres personnes.



CONVENTIONS

Notes

Un certain nombre de termes techniques du domaine juridique sont utilisés dans le Guide; nous allons les définir dans l'ordre où ils apparaissent dans le texte.

Durant l'élaboration du présent matériel, il est très vite devenu évident que la signification attachée par chacun à certains mots du vocabulaire courant (même le mot « bénévole ») peut varier considérablement d'une personne à l'autre. Ni la législation ni la politique sociale ne sont constantes, elles non plus, dans leurs définitions.

Par exemple, des termes tels que « personne vulnérable » et « employé » sont définis différemment dans divers textes juridiques, jugements et directives de politique sociale.

En conséquence, l'équipe de recherche a décidé d'arrêter une série de conventions et de retenir un certain nombre de termes généraux. Ces termes sont répertoriés ci-dessous et ils seront utilisés tout au long du document. Ils ont été choisis pour éviter autant que possible toute confusion ou incompréhension et pour limiter la longueur du texte!

TERMES UTILISÉS DANS LE GUIDE

Client (ou cliente)

Divers vocables peuvent désigner les gens qui bénéficient des programmes ou reçoivent des services d'une organisa-

tion : membres, participants, patients, clients. C'est le terme « client » qui, dans le présent ouvrage, a été retenu comme terme collectif ou générique pour représenter ces groupes.

Organisation

Le terme « organisation » est utilisé pour désigner des groupes de toute variété et de toute taille, qui offrent des programmes et des services à des clients à titre officiel ou officieux, qu'ils soient d'obédience gouvernementale ou qu'ils fonctionnent de façon autonome, sans égard à la rétribution ou au bénévolat du personnel ou à la combinaison de ces deux régimes.

Le terme « organisation » est utilisé ici comme un terme général représentant tous les types et toutes les tailles de groupes allant d'un petit groupe indépendant à un hôpital en passant par une association sportive locale, un établissement correctionnel, une école, les Grands frères et Grandes sœurs, un centre d'aide, une garderie sans but lucratif, etc. Les dispositions fondamentales sur le filtrage sont applicables de la même manière à toutes les organisations. Lorsqu'il y aura lieu, des distinctions seront faites dans le texte du rapport.

L'utilisation du mot « organisation » évitera d'avoir recours à des termes tels que « agence, organisme, organisme gouvernemental, sans but lucratif, philanthropique, organisme communautaire, groupe communautaire, agence commu-

nautaire, organisme bénévole, organisation de bénévoles, service social, agence de service social, agence de services humanitaires ou société ». Tous ces termes représentent des réalités différentes pour chacun, selon le contexte et la région. Il arrive que les gens s'excluent d'une activité parce qu'ils ne considèrent pas leur groupe comme constituant une agence ou une société. Nous avons choisi le terme « organisation », car il semble être le plus générique de tous.

But

La mission générale ou la vision d'une organisation; sa raison d'être; le besoin qu'elle tente de combler ou la cible qu'elle veut atteindre.

Philosophie

Les croyances, idées et attitudes les plus générales d'un particulier ou d'un groupe.

Principe

Une loi, une doctrine ou une hypothèse fondamentale et de portée très générale; une règle ou un code de conduite.

Politique

Un moyen d'action ou une ligne de conduite précise choisie à la lumière de circonstances particulières parmi d'autres options pour orienter et déterminer le processus de prise de décision, dans le présent ou l'avenir.

Procédure

Une série d'étapes suivies dans un ordre donné.

Pratique

La manière habituelle de faire les choses; la procédure porte sur ce qui est fait, la pratique sur la façon de le faire.

Vérification des dossiers de police

Une variété de termes sont utilisés d'un bout à l'autre du Canada pour dénoter le processus de collecte de ren-

seignements de nature policière portant sur des particuliers, de même que pour décrire le formulaire ou le rapport où sont consignés ces renseignements. Cette expression englobe le sens des termes « vérification de sécurité, contrôle du casier judiciaire, vérification du dossier criminel, enquête de police, CIPC, vérification du CIPC, extrait du casier judiciaire », parmi d'autres.

L'expression « vérification des dossiers de police » est utilisée dans tout le texte pour désigner le processus de vérification des dossiers que détient la police sur des particuliers. Le chapitre 16, Partie I, exposera les motifs du choix de ce terme générique.

Position de pouvoir

L'expression « position de pouvoir » est utilisée pour désigner les circonstances dans lesquelles se trouve une personne qui a autorité sur une autre personne dans le cadre d'une relation continue. Une position de pouvoir n'existe que lorsque la relation est inégale.

Une personne en position de pouvoir exerce généralement une influence considérable sur l'autre personne et elle a l'occasion d'exploiter sa dépendance – et la confiance que celle-ci lui voue, particulièrement si elle a affaire à une personne vulnérable. C'est dans le cadre des relations qu'ils entretiennent que les gens sont en position de pouvoir, notamment en tant que membres de la famille, amis, pourvoyeurs de soins, bénévoles, employés.

C'est la relation entre les deux individus qui compte, et aussi le degré d'autorité, de confiance et de dépendance, et non pas la question de la paye ou du salaire. On peut également dire des gens à qui on confie la gestion de l'argent ou des finances d'autrui qu'ils sont en position de pouvoir ou qu'ils occupent un

poste de confiance.

* N.D.T. : On ne trouve pas, en français, d'expression qui recouvre le champ sémantique de l'anglais Position of trust, tel que définie dans le cadre des présentes conventions où on insiste particulièrement sur la notion de «pouvoir» ou d'«autorité». Nous avons donc choisi d'utiliser «position de pouvoir» en alternance avec «poste de confiance» selon que le contexte renvoie davantage aux liens d'autorité ou de confiance qui se tissent entre la personne en poste et son client.

Filtrage

Ce terme est utilisé pour désigner une, plusieurs ou l'ensemble des procédures qu'une organisation peut utiliser pour évaluer et juger la qualification des candidats à un emploi ou le maintien en poste d'une personne.

Le terme « filtrage » n'équivaut pas à la « vérification des dossiers de police ». Une telle vérification n'est qu'un des éléments du processus de filtrage et il ne devrait jamais être le premier, le dernier ou le seul élément de ce processus.

Personnel

Il s'agit des personnes qui travaillent ou fournissent des services. Le personnel peut comprendre des bénévoles qui offrent un soutien administratif ou des services directs; des employés permanents ou contractuels; des professionnels engagés à titre d'employés ou de bénévoles, ou travaillant par l'entremise d'un quelconque programme de services communautaires.

Sont aussi désignés par le terme « personnel » les personnes qui effectuent des travaux communautaires pour une école ou dans le cadre d'une ordonnance de probation judiciaire ou d'un programme de coopération et plus récemment, les personnes qui participent à des services communautaires bénévoles dans

le cadre de programmes associés aux prestations d'assistance sociale tels que les programmes de travail obligatoire.

Il se peut qu'il faille, compte tenu des exigences de la législation sur l'emploi, des marchés de service ou des conventions collectives, appliquer des procédures et des façons de faire différentes selon qu'il s'agit de bénévoles ou d'employés. Toutefois, très peu de choses, en principe, ne distinguerait les politiques et procédure relatives au filtrage des employés rétribués et des bénévoles. En conséquence, nous n'utiliserons pas les termes « bénévole, employé, travailleur rétribué ou travailleur bénévole » dans le texte à moins qu'il soit absolument nécessaire de les distinguer.

Candidat (ou candidate)

Le terme « candidat » sera utilisé pour désigner une personne qui cherche du travail auprès d'une organisation soit à titre d'employé rétribué, soit de travailleur bénévole.

Membre du personnel

Le terme « membre du personnel » désignera une personne qui a été acceptée ou engagée pour effectuer un travail ou fournir un service pour le compte d'une organisation, que ce soit à titre d'employé, de bénévole, d'entrepreneur indépendant, de personnes qui se conforment à une ordonnance judiciaire de service communautaire, ou effectuent des activités de service communautaire au profit d'une école, ou encore participent à un programme de travail obligatoire en toute autre qualité.

Quand il devient nécessaire de distinguer entre personnel rétribué et personnel bénévole dans le texte, les termes suivants sont utilisés :

Bénévole

Un ou une bénévole est une personne qui

- décide de son plein gré d'offrir un

service ou d'exécuter une activité; quelqu'un qui exécute une telle activité sans y être forcé ou sans s'y sentir obligé;

- exécute cette activité pour venir en aide à une personne ou à une organisation ou à la collectivité tout entière;
- n'est pas rétribuée pour ce service ou cette activité.

Personnel non rétribué

L'expression « personnel non rétribué » est utilisée pour désigner d'autres personnes qui entreprennent des travaux sans traitement ni salaire dans le cadre de programmes scolaires ou judiciaires. Elle fera également référence aux personnes qui choisissent d'effectuer des travaux communautaires en retour d'un supplément de prestations d'aide sociale, ou qui sont tenus de le faire, comme par exemple dans le cadre du travail obligatoire.

Dans certains cas, l'activité est effectuée volontairement - à savoir, l'individu choisit de participer. Dans d'autres, le travail est obligatoire. Dans tous les cas, il y a une tierce partie qui intervient : une école, un tribunal, un ministère gouvernemental. La personne n'accomplit pas ces tâches de sa propre initiative et il y a toujours des conditions attachées à sa participation, y compris l'exécution de la loi et le fait de se rapporter à une autorité extérieure. De là la distinction entre « bénévole » et « personnel non rétribué ».¹

Personnel rétribué

Le terme « personnel rétribué » sera utilisé pour désigner quelqu'un qui accomplit un travail pour une organisation et reçoit un salaire ou des gages de cette organisation en compensation de son travail.

Personne vulnérable

Ce terme est utilisé pour désigner des personnes qui sont incapables ou pour qui il est difficile, en raison de leur

âge, d'un handicap ou d'une infirmité ou des circonstances, temporaires ou permanentes, d'assurer leur propre protection et qui sont en conséquence davantage exposées aux risques d'abus ou d'agression.

Il s'agit, expressément, d'une définition très large qui peut inclure les enfants, les jeunes, les aînés, les personnes ayant un handicap physique, social, émotionnel, un retard de croissance ou un autre problème, de même que les victimes d'actes criminels ou de méfaits.

L'expression « personne vulnérable » désigne également les personnes qui ont été victimes d'un acte criminel ou d'un accident ou qui sont laissées sans défense, de toute autre façon, aux mains de ceux qui pourraient leur porter préjudice.

Partie I

L'OBLIGATION DE DILIGENCE

**Cadre de la législation et de la
politique sociale**



CHAPITRE UN

Législation fédérale et politique sociale

Notes

OBLIGATION DE DILIGENCE

L'obligation de diligence est à la base même du filtrage. Ce principe juridique détermine l'obligation des personnes et des organismes à prendre des mesures raisonnables afin d'assurer des soins à leurs clients et de les protéger selon des normes pertinentes. Dans le cas des clients vulnérables qui ne peuvent se protéger, se défendre ou prendre soin d'eux, de façon permanente ou temporaire, en raison de leur âge, d'un handicap ou de circonstances particulières, cette obligation est encore plus importante et la norme plus élevée.

L'obligation de diligence décrit assez bien les obligations éthiques et morales des organismes. Sur le plan juridique, éthique et moral, l'une des façons pour ceux-ci de remplir leur obligation de diligence envers leurs clients consiste à filtrer soigneusement les prestataires de services.

La présente partie examine le cadre de la législation et de la politique sociale à l'intérieur duquel les organismes canadiens qui s'adressent à une clientèle vulnérable remplissent leur obligation de diligence. Le chapitre 1 offre un aperçu des tendances et des mesures en matière de législation et de politique sociale du gouvernement fédéral, tandis que les chapitres 2 à 13 décrivent la situation des provinces et des territoires. Nous rappelons au lecteur que la législation et la politique sociale changent avec le temps et que les renseignements fournis dans le manuel remontent au début de 1996.

Le chapitre 14 examine les questions de la responsabilité morale, éthique et juridique, alors que le chapitre 15 se penche sur les aspects juridiques et éthiques du statut des bénévoles en se demandant si les bénévoles sont des employés. Le chapitre 16 traite de la vérification des dossiers de police et du filtrage.

Le chapitre 17 résume brièvement, en les reformulant, les questions et les aspects importants de la partie I qui servent de toile de fond à l'élaboration d'un programme de filtrage complet.

La présentation du document sous forme d'aperçu sommaire rédigé dans une langue courante est délibérée. Le *Guide* ne se veut pas un texte juridique, ni un avis juridique. Il vise plutôt à fournir des renseignements exacts aux membres des organismes bénévoles et publics dans un format commode et utile.

Nous incitons fortement les lecteurs qui ont des questions juridiques particulières à consulter un avocat.

Le présent chapitre est une introduction de base aux aspects de la législation et de la politique sociale du gouvernement fédéral les plus pertinents quant au filtrage. Il se veut complet mais non exhaustif et porte principalement sur la common law canadienne et les lois fédérales pertinentes comme la *Loi sur les jeunes contrevenants*, le *Code criminel*, la *Charte des droits et libertés* ainsi que les politiques sociales actuelles.

ORIGINE DU DROIT

Il n'existe pas de recueil unique des lois canadiennes, car le droit canadien n'est pas monolithique, ni statique. Il a évolué au même rythme que le pays s'est développé et transformé, et il continue de le faire. Les lois canadiennes sont caractérisées aussi par une répartition des pouvoirs et des juridictions entre les gouvernements fédéral et provinciaux ou territoriaux, et, parfois, un chevauchement de juridictions.

Les principales sources du droit canadien sont :

- la common law
- les lois
- l'usage, les conventions
- la moralité.

Common law

La common law constitue l'essentiel des lois non écrites qui ont été adoptées depuis le 12^e siècle, dans le Royaume-Uni, les pays du Commonwealth et aux États-Unis. Elle comprend un certain nombre de principes de base et de précédents, l'ensemble des décisions rendues par les juges en règlement de conflits de même que les raisons et les principes sur lesquels ces jugements sont fondés.

Lois

Les lois sont des mesures adoptées par les corps législatifs. Depuis 1867, les gouvernements fédéral et provinciaux adoptent des lois dans les domaines de leur juridiction, élaborant ainsi un ensemble de lois qui se ressemblent pour l'essentiel, mais ne sont pas uniformes à la grandeur du pays.

Si les lois servent souvent à préciser, étendre et codifier les principes de la common law (protection des enfants et de la famille, responsabilité des occupants), elles tiennent parfois compte aussi des nouvelles réalités (propriété intellectuelle, autoroute de l'information) ou des changements de priorités ou de valeurs (droits de la personne, liberté

d'accès à l'information, protection des renseignements personnels). En général, en cas de divergence entre le droit coutumier (la common law) et le droit écrit, c'est ce dernier qui prévaut.

Usage, conventions, moralité

L'usage, les conventions et la moralité sont également à l'origine du droit canadien. Même s'il ne s'agit pas de sources juridiques (comme la common law ou les lois), elles sont souvent invoquées dans les décisions judiciaires¹.

DROIT PUBLIC ET PRIVÉ

Le droit interne canadien se divise en deux : le droit public et le droit privé.

Droit public

Le droit public traite des aspects du droit qui se rapportent à l'intérêt public, donc du rapport entre le public et l'État. Il comprend :

- le droit fiscal;
- le droit constitutionnel
- le droit criminel
- le droit administratif.

Le droit criminel et le droit administratif sont ceux qui ont le plus à voir avec le filtrage. Le droit constitutionnel s'y rapporte également, spécialement du fait que la *Charte des droits et libertés* fait partie du droit constitutionnel canadien et que les considérations liées aux droits de la personne ont une nette importance chaque fois qu'il est question de filtrage.

Droit privé

Le droit privé, appelé communément droit civil, concerne les intérêts privés, c'est-à-dire les litiges entre les personnes. Ses grandes divisions sont les suivantes :

- contrats
- restitution
- propriété
- délits civils.

Le droit de la responsabilité

délictuelle est celui qui se rapporte le plus au filtrage, car il a pour objet d'« indemniser les personnes qui ont subi des blessures en raison de la conduite (ou de l'inconduite) des autres... »². Il s'applique à diverses infractions (ou délits) : agression, voie de fait, détention arbitraire, diffamation, atteinte à la vie privée et négligence.

Dans l'ensemble des provinces et des territoires, sauf au Québec, le droit privé est régi par la common law et les lois, selon lesquelles on examine les circonstances particulières de chaque affaire à la lumière des précédents créés par les cas analogues antérieurs³. Au Québec, le droit privé est régi par le Code civil, qui repose sur le Code Napoléon. Il constitue un système de principes juridiques codifiés s'appliquant aux cas individuels.

INTERACTION DES JURIDICTIONS

Dans les domaines pertinents au filtrage (protection des enfants et autres personnes vulnérables, protection des renseignements personnels, liberté d'accès à l'information et droits de la personne) les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux ont divers types et niveaux de juridiction, des pouvoirs ainsi que des responsabilités indépendantes. Souvent, ce qui n'est pas prévu par la loi à un niveau l'est à un autre. De plus, les mesures législatives d'abord adoptées dans une province ou un territoire sont souvent suivies de mesures équivalentes dans les autres.

C'est ainsi que le Nouveau-Brunswick a été la première province, en 1974, à adopter une loi sur les droits de la personne interdisant la discrimination fondée sur une incapacité physique. Ce motif de discrimination est maintenant interdit dans toutes les provinces ainsi que par les lois fédérales sur les droits de la personne.

Un certain nombre de lois fédérales, en particulier le *Code criminel* et la *Charte des droits et libertés*, assurent

une protection importante aux enfants et autres personnes vulnérables. Toutefois, la plupart des mesures législatives sont provinciales ou territoriales, notamment en ce qui concerne les droits civils et la propriété, la protection et le bien-être (au sens de service et d'état), l'accréditation des services, l'emploi et les normes du travail. On peut donner comme exemple :

- les codes provinciaux des droits de la personne, qui s'appliquent aux secteurs public, privé et du bénévolat;
- les lois sur la protection ou l'indemnisation des groupes vulnérables tels que les enfants et les personnes handicapées et les victimes;
- les règlements et les accréditations des foyers de groupe, d'accueil et de soins, les garderies et les centres pour jeunes;
- les lois sur la protection des renseignements personnels et la liberté d'accès à l'information.

Les conséquences du chevauchement des juridictions et la relative indépendance des divers gouvernements sont sans doute les suivantes :

- Les lois et la politique sociale ne sont pas uniformes partout au pays. Ainsi, les motifs de discrimination interdits en vertu des lois provinciales ou fédérales sur les droits de la personne ne sont pas nécessairement les mêmes dans les provinces ou les territoires qui ont ce genre de loi.
- Lorsqu'une loi fédérale, provinciale ou territoriale s'appliquant à une situation en contredit une autre, c'est généralement la loi fédérale qui prévaut.
- La terminologie et les définitions

ne sont pas toujours uniformes d'une juridiction à l'autre ou dans différentes lois d'une même juridiction. Ainsi, il n'existe pas de définition unique quant à la violence faite aux enfants ou aux enfants ayant besoin de protection.

- De plus, la définition de l'employé diffère selon les éléments de la loi, même à l'intérieur d'une juridiction. Il n'existe probablement pas de définition commune de la personne vulnérable, si ce n'est que tous les enfants (personnes n'ayant pas atteint la majorité) sont considérés comme tels jusqu'à un certain point dans toutes les juridictions. Toutefois, même la définition de l'enfant varie, puisque l'âge de la majorité diffère d'une province à l'autre⁴.

Ces seuls aspects de la loi canadienne rendent impossible l'adoption d'une approche « générale » uniforme en matière de filtrage. Chaque organisme doit donc examiner les lois fédérales, provinciales ou territoriales auxquelles il est assujéti.

Les organismes nationaux qui ont des filiales dans différentes provinces doivent donc connaître le cadre de la législation et de la politique sociale des provinces ou territoires où elles se trouvent.

COMMON LAW

En vertu de la common law canadienne, les jugements tiennent compte, en général, des mérites et des particularités de chaque affaire, en fonction des jugements antérieurs (ou précédents), sauf lorsque les circonstances diffèrent tellement qu'elles justifient un jugement différent. En cas de divergence entre un précédent de la common law et une loi plus récente, c'est habituellement la common law qui prévaut.

La règle du précédent n'offre toutefois aucune garantie quant aux juge-

ments. En effet, il est impossible, pour chaque affaire, d'être certain du jugement qui sera rendu, car de nombreux facteurs entrent en ligne de compte. Les organismes auraient donc tort de se demander seulement « Serons-nous responsables si...? » face aux questions et aux mesures de filtrage ou autres, puisque la réponse à cette question est trop souvent « Ça dépend! ».

Un certain nombre de principes de la common law sont essentiels à la prestation des programmes et des services à la protection des personnes vulnérables, donc au filtrage, et les lois en tiennent compte. Voici les plus importants.

Personne

Selon la common law, une personne peut être un être humain ou une organisation. En vertu de celle-ci, donc, ainsi que de la plupart des lois, dont la *Charte des droits et libertés*, une organisation constituée en société est une personne.

Obligation de diligence

La notion d'obligation de diligence est absolument essentielle au filtrage. Elle détermine le rapport qui existe entre deux personnes (c.-à-d. entre deux personnes ou entre une personne et une organisation), ainsi que leurs obligations mutuelles, en particulier celle de faire preuve d'une diligence raisonnable dans l'intérêt de l'autre, y compris le protéger contre un préjudice. L'obligation de diligence est inhérente à la common law de même qu'au droit municipal, provincial, fédéral et international.

Tous les adultes (sains d'esprit) ont une obligation de diligence envers les autres, laquelle est souvent renforcée par la loi. Voilà pourquoi nous devons enlever la neige et la glace des trottoirs, en hiver, afin d'éviter que les passants ne se blessent en tombant. Le conducteur d'un véhicule doit, quant à lui, avoir toutes ses facultés et conduire prudemment afin de ne pas causer de préjudices à d'autres conducteurs ou à des piétons. Même les enfants de plus de six ou sept ans peuvent

être tenus de faire preuve d'une diligence élémentaire envers les autres, selon leur jugement, leurs aptitudes et leur expérience⁵.

En outre, il y a des cas où l'obligation de diligence est plus précise et importante, comme celle dont doivent faire preuve :

- les organismes envers leurs clients, leurs membres, leurs participants, leurs employés et toute la collectivité;
- les parents envers leurs enfants;
- les enseignants envers leurs élèves;
- les conducteurs envers leurs passagers;
- les membres des professions envers leurs clients;
- les barmans envers leurs clients.

En vertu de la common law et de nombreuses lois, les organismes ont l'obligation relativement précise et importante de faire preuve d'une diligence raisonnable afin de protéger leurs clients. Il s'agit parfois d'une obligation implicite, tenue pour acquies et non prévue par la loi, mais les nouvelles lois tendent de plus en plus à la rendre explicite, notamment en affirmant l'obligation de diligence des organisations envers leurs clients.

L'obligation de diligence envers les clients est essentielle au filtrage du personnel.

Étant donné que les organismes ont pour but de répondre aux besoins des clients ou de leur offrir des programmes, l'obligation de faire preuve d'une diligence raisonnable afin de les protéger revêt une importance déterminante. Les organismes ont également une obligation de diligence envers leurs employés et la collectivité. Même si le présent document vise principalement à protéger la clientèle

grâce au filtrage du personnel, les organismes doivent également prendre des mesures raisonnables afin de protéger leurs employés.

Norme en matière de diligence

La norme en matière de diligence se rapporte au degré ou niveau de service, d'attention, de soin et de protection dont on doit faire preuve envers les autres en vertu de la loi, habituellement en ce qui a trait à la négligence. La norme à respecter varie selon les circonstances propres à chaque situation, de sorte qu'il n'est pas toujours facile de la déterminer.

Norme de la personne prudente ou raisonnable

Les personnes et les organismes ne sont pas absolument tenus, en vertu de la loi, d'assurer que leurs clients, leurs employés ou la collectivité ne subiront aucun préjudice. La norme à respecter en matière de diligence dans certaines circonstances est celle de la personne prudente ou raisonnable.

Pour déterminer la norme à respecter dans une situation en particulier, on n'a qu'à se poser les questions suivantes :

- Quels sont les risques inhérents à cette situation, compte tenu de l'activité, des participants, du lieu, du soutien ou de l'aide offerte et d'autres facteurs pertinents?
- Comment une personne raisonnable ayant un jugement, des aptitudes et une expérience dans la moyenne doit-elle agir dans ces circonstances?
- Quelles conséquences une personne raisonnable ayant un jugement, des aptitudes, une mémoire et une expérience dans la moyenne doit-elle prévoir à la suite d'une action (ou d'une inaction)?

Il est clair que la réponse à ces questions dépend de la situation. En effet, la norme en matière de diligence n'est pas immuable, car ce qui est raisonnable dans certaines circonstances

peut fort bien ne pas l'être dans d'autres. S'il peut paraître raisonnable, par exemple, de demander à des adolescents de faire du porte à porte, avec des pairs ou en groupe, pour recueillir des dons de charité, l'est-il vraiment d'en demander autant à des enfants de six ou sept ans non accompagnés.

Ainsi, il serait déraisonnable de soumettre à un vaste processus de filtrage ceux qui postulent un poste ne donnant pas accès à des clients, à une propriété ou à des fonds. Par contre, dans le cas d'employés ayant un accès important non contrôlé à des clients vulnérables, à leurs propriétés ou à leur argent (ou à ceux de l'organisme), la norme que l'organisme doit respecter en matière de diligence devrait prévoir le filtrage complet des candidats.

Norme en matière de diligence et personnes vulnérables

Étant donné que les adultes en santé et sains d'esprit doivent, en général, pouvoir prendre soin d'eux, se protéger, prendre de bonnes décisions et donner un consentement éclairé, la norme en matière de diligence à respecter dans les programmes qui s'adressent à eux est par conséquent moins élevée que s'ils s'adressaient à des enfants ou autres personnes vulnérables, qui en sont moins capables ou incapables.

Même si la loi et les précédents tiennent compte de ce principe fondamental, la législation et la politique sociale des gouvernements fédéral ou provinciaux n'offrent pas de définition unique et uniforme de la personne vulnérable. Le présent document utilise une définition délibérément large et inclusive s'attachant non pas à des questions comme l'âge ou l'invalidité, mais aux facteurs qui contribuent à rendre quelqu'un plus vulnérable.

Est considérée comme vulnérable toute personne pour qui il est difficile de se protéger ou de s'éviter

un préjudice et qui est plus exposée en raison de son âge, d'une incapacité, d'un handicap ou de circonstances temporaires ou permanentes.

Cette définition s'applique aux enfants, aux adolescents et aux personnes âgées, aux personnes ayant un handicap physique, intellectuel, affectif, social ou autre. Elle peut également s'appliquer aux toxicomanes, aux victimes d'un crime ou d'un accident et aux personnes soumises à une grande tension — causée par la maladie ou le décès d'un être cher, par exemple.

Poste de confiance

Ces 15 dernières années, les précédents et les modifications de la loi, dont l'introduction de la *Charte des droits et libertés* et les modifications du *Code criminel*, ont offert davantage de protection aux personnes vulnérables, en partie en relevant la norme en matière de diligence que doivent respecter les titulaires d'un poste de confiance ou de pouvoir.

Entre autres situations type, mentionnons les suivantes :

- situation où une personne a une autorité ou un pouvoir de décision important par rapport à une autre;
- situation où une personne a un accès important non contrôlé à une autre personne ou à sa propriété;
- situation où le succès d'un programme, d'un service ou d'une activité dépend d'une étroite relation entre les membres, par exemple programmes de mentorat, de jumelage ou de visites amicales;
- situation où le service offert rend le client vulnérable — lui donner son bain, faire sa toilette, l'habiller.

Violation de la norme en matière de diligence

Il y a violation de la norme en matière de diligence lorsqu'une personne ayant une obligation de diligence envers

une autre ne s'y conforme pas :

- Action : elle a posé un geste inadéquat, mauvais ou dangereux selon la norme pertinente;
- Inaction : elle n'a pas fait ce qu'il fallait ou ne l'a pas fait selon la norme pertinente;
- Combinaison d'une action et d'une inaction.

Négligence

La négligence est sans doute le plus connu des principes de la common law, et le plus pertinent quant au filtrage. Dans le cas d'un préjudice causé à une personne à la suite de l'action ou de l'inaction de quelqu'un par rapport à la norme en matière de diligence, on accuse généralement la personne responsable (ou l'organisme) d'avoir été négligente ou de ne pas avoir fait preuve de la diligence à laquelle on s'attend d'une personne raisonnable dans les circonstances.

Une action ou une activité n'est habituellement pas négligente en soi. La négligence se rapporte plutôt à la façon dont toutes les activités sont menées. Une action ou une déclaration négligente est celle qui est jugée (en dernier ressort, par un tribunal) imprudente, inconsidérée ou comportant une erreur de jugement. Une action en négligence repose essentiellement sur l'allégation que le défendeur n'a pas veillé suffisamment aux intérêts des autres, au risque de leur vie et de leurs biens⁶.

Ce n'est pas tant ce qu'une personne a eu ou n'a pas eu l'intention de faire qui est pertinent lorsqu'on veut prouver qu'il y a eu négligence, mais ce qu'elle a fait ou n'a pas fait et les conséquences qui en ont découlé. Il s'agit là d'une nette distinction par rapport au droit criminel, pour lequel l'intention de commettre un certain acte revêt une grande importance.

Pour prouver qu'une personne (privée ou morale) a fait preuve de négligence en vertu de la loi, il faut :

- que le défendeur (la personne accusée de négligence) ait eu

envers le demandeur (la personne qui, à la suite d'un préjudice, en accuse une autre de négligence) une obligation de diligence à respecter en fonction d'une norme;

- que la norme en matière de diligence n'ait pas été respectée, autrement dit que le défendeur n'ait pas fait preuve de la diligence exigée par la situation;
- que le demandeur ait subi un réel préjudice (physique, mental, affectif ou psychologique, perte de biens, atteinte à la vie privée);
- que le préjudice causé découle d'une action (ou d'une inaction) du défendeur;
- que le demandeur n'ait pas assumé volontairement les risques inhérents à la situation.

S'il est relativement simple, d'habitude, de décider si le défendeur avait une obligation de diligence à l'égard du demandeur, il est parfois plus difficile de déterminer la norme à cet égard. On peut toutefois déterminer, après coup, si la norme a été respectée et si le préjudice résulte de l'action ou de l'inaction du défendeur.

Cette dernière considération est particulièrement importante lorsqu'une personne vulnérable a subi un préjudice. Si un enfant de moins de six ou sept ans ne peut légalement assumer des risques, ni ses parents en assumer à sa place, par contre sa capacité à en assumer augmente à mesure qu'il vieillit. La loi continue d'offrir une protection spéciale aux enfants jusqu'à leur majorité, en particulier s'ils ont moins de 14 ans.

Même si les membres des autres groupes vulnérables ne bénéficient pas d'une protection aussi vaste et précise, il est raisonnable de croire que beaucoup de personnes vulnérables sont partiellement ou totalement incapables d'assumer des risques dans bien des circonstances, notamment lorsque celui qui a une obligation de diligence envers elles occupe une poste de confiance. Les affaires récentes

concernant des personnes atteintes d'une incapacité renforcent cette position⁶.

Diffamation et atteinte à la vie privée

La diffamation est une infraction (un délit civil) imputable à des paroles ou des écrits rendus publics qui ternissent la réputation de quelqu'un. Dans le cas de paroles diffamatoires, on parle de calomnie, et de libelle s'il s'agit d'écrits diffamatoires. Si ce qui est dit ou écrit au sujet de quelqu'un est vrai, cela constitue une défense absolue face à une accusation de diffamation.

La diffamation pose un problème grave. En effet, les organismes doivent savoir qu'ils risquent d'être tenus légalement responsables lorsqu'ils rendent publics des renseignements sur quelqu'un, en fournissant, par exemple, des renseignements à quelqu'un d'autre que l'intéressé, au cours d'une discussion entre deux employés, avec une personne ne faisant pas partie de l'organisation ou à la suite d'une inscription dans un dossier accessible à d'autres. Le fait de montrer un écrit ou de répéter un propos à quelqu'un, même s'il est vrai, peut constituer une atteinte à la vie privée (un délit civil) pouvant donner lieu à des poursuites.

Coups et blessures

Les coups (violence physique ou verbale ou menaces) et les blessures (le fait de battre quelqu'un ou d'utiliser la force à son endroit, avec ou sans son consentement, en contravention avec la loi) constituent des infractions en vertu desquelles une personne (et une organisation) peut faire l'objet de poursuites. Les coups et blessures peuvent également donner lieu à des poursuites au criminel.

Responsabilité

La notion de responsabilité renvoie aux devoirs, obligations ou responsabilités d'une personne en vertu de la common law ou de la loi. Elle s'applique, au sens courant, à une personne ou une organisation qui est tenue légalement responsable de quelque chose, autrement

dit qui est reconnue coupable d'une action (ou d'une inaction) posée dans certaines circonstances, et tenue d'indemniser la victime.

La notion de responsabilité se rapporte aux devoirs, obligations ou responsabilités d'une personne qui sont prévues en vertu de la common law ou de la loi.

Toute personne (un adulte sain d'esprit) est généralement responsable de ses actions. Les organismes sont donc, en général, responsables des activités menées dans le cadre de leurs programmes ou services, ainsi que des actions de leurs prestataires, à condition qu'elles soient liées à leurs fonctions.

Responsabilité de l'occupant

Cette forme de responsabilité est particulièrement pertinente au filtrage. Elle comporte pour le propriétaire (une personne privée ou morale comme dans le cas d'une entreprise) d'un lieu une obligation de diligence envers ceux qui y sont admis et elle exige qu'il prenne des mesures raisonnables afin de leur éviter un préjudice :

- dans le cadre de leurs programmes,
- dans leurs locaux,
- de la part d'un tiers se trouvant sur les lieux.

Ainsi, un organisme (l'occupant) qui offre dans un lieu donné un programme de jour à des personnes ayant la maladie d'Alzheimer a une obligation de diligence à l'endroit de sa clientèle, les participants du programme. Il doit veiller à ce que ses programmes et services ne présentent aucun danger pour les clients (autrement dit, ses activités doivent être bien supervisées, on ne doit pas employer d'outils ou d'objets dangereux et les activités doivent être adaptées aux clients).

L'organisme doit prendre des mesures raisonnables afin que les lieux où sont offerts les programmes ne présentent aucun danger, en enlevant la glace qui recouvre les marches ou en rangeant sous clé les produits chimiques dangereux, par exemple. L'organisme est également responsable, jusqu'à un certain point, de l'état des lieux quant aux programmes qui sont offerts ailleurs.

Dans ce cas, tous les employés et non seulement ceux qui s'occupent directement des clients constituent des tiers (le client étant la première, l'occupant la seconde, et toute autre personne la tierce partie). Un tiers peut être un livreur, un ami, la famille du client ou un employé.

L'organisme est manifestement responsable de la conduite de ses employés. Toutefois, et ce particulièrement dans les établissements qui accueillent une clientèle vulnérable, il doit également prendre des précautions raisonnables à l'égard des autres personnes pouvant visiter ses lieux. Ainsi, peut-on laisser circuler n'importe qui dans les lieux réservés aux programmes? Y a-t-il une réception ou quelqu'un chargé d'accueillir les nouveaux clients, les étrangers, les livreurs, etc.? Est-il raisonnable de s'attendre à ce qu'un organisme empêche quelqu'un d'entrer dans ses locaux?

Dans certaines provinces, la responsabilité de l'occupant prévue par la common law est renforcée par une loi (Loi sur la responsabilité des occupants), qui énonce de façon explicite les obligations des occupants, y compris les organismes qui offrent des programmes, à l'endroit de leurs employés, de leurs clients et tous ceux qui se trouvent sur les lieux⁷.

La pertinence par rapport au filtrage est évidente. En vertu de la common law (et de la loi dans bien des juridictions), il y a une obligation pour l'occupant de prendre des mesures raisonnables visant à éviter des préjudices à qui que ce soit, spécialement ceux qui

sont autorisés à être sur les lieux. L'occupant a donc clairement la responsabilité de protéger quiconque (les clients, par exemple) contre les gestes dangereux des employés ou de tiers, et l'absence de mesures en ce sens pourrait être considérée comme de la négligence.

Responsabilité directe

La responsabilité directe est liée spécifiquement au préjudice. Ainsi, le conducteur d'une voiture qui est responsable d'un accident ayant causé des blessures peut être tenu directement responsable des dommages subis. On dit qu'il est directement responsable.

Il s'ensuit qu'un organisme peut être tenu directement responsable d'un préjudice imputable aux actions d'un de ses employés puisqu'il est responsable de l'embauche du personnel. La responsabilité de l'organisme comprend celle de déterminer les compétences des employés et l'obligation de prendre des mesures raisonnables afin d'écarter ceux qui représentent un danger.

S'il est prouvé qu'un organisme n'a pas pris de mesures raisonnables pour soumettre ces personnes au filtrage, ne les a pas bien encadrées ou ne les a pas congédiées après avoir déterminé qu'elles représentaient un danger, il peut être jugé responsable des préjudices qu'elles ont causé à des clients, des employés ou à la collectivité⁸.

Responsabilité du fait d'autrui

Cette responsabilité se rapporte aux situations dans lesquelles quelqu'un (personne A) subit un préjudice imputable aux actions de quelqu'un d'autre (personne B) dont un tiers (personne C, souvent une organisation) est tenu responsable.

Par exemple, dans un cas où un conducteur bénévole est responsable d'un accident ayant causé des blessures à un client, ce bénévole peut être tenu directement responsable et l'organisme peut être tenu responsable du fait d'autrui ayant causé un préjudice au client.

Un organisme peut être jugé responsable du fait d'autrui non pas en raison du préjudice causé ou parce qu'il l'a sanctionné, mais parce qu'il est responsable des conditions inhérentes au préjudice.

Récemment, lors une affaire importante, un juge de la Cour suprême de la Colombie-Britannique a reconnu la Children's Foundation of Vancouver coupable de négligence et responsable du fait d'autrui relativement à une agression sexuelle commise plusieurs années auparavant à l'endroit d'un client par l'un de ses employés.

Même s'il a clairement reconnu que l'organisme (et ses responsables) n'avait pas causé de préjudice au client et qu'il n'avait pas voulu lui en causer, le juge a néanmoins déterminé que son obligation d'assurer un environnement sûr était évident, qu'elle avait permis à l'employé d'avoir avec les enfants qui lui étaient confiés des contacts physiques (nécessaires à son travail), et que la façon dont il avait agi en profitant de cette autorisation pour les exploiter sexuellement pendant une longue période étaient néanmoins la façon (quoique absolument illicite et non autorisée) dont il avait agi dans le cadre des fonctions pour lesquelles il avait été recruté.

Malgré la sympathie qu'il a dit avoir pour la Fondation, un organisme sans but lucratif « voué à une cause noble et fort nécessaire », le juge a néanmoins tenu l'organisme responsable du fait d'autrui quant au préjudice subi par le client, puisqu'il a confié à l'employé le poste de confiance qui lui a permis d'abuser sexuellement des enfants dont il devait s'occuper⁹.

Ce jugement s'inscrit dans ce qui semble être une tendance à tenir de plus en plus les organismes responsables des préjudices que leurs employés occasionnent à des clients. Ce genre de jugement envoie un net avertissement quant à l'imputabilité qui est attendue des organisa-

tions avec ou sans but lucratif.

CODE CRIMINEL

Le *Code criminel* vise les infractions commises contre l'état, la population et l'intérêt public, et sert à punir les criminels, à protéger la société contre leurs agissements et à dissuader les autres de suivre leur exemple¹⁰.

À l'origine, la common law comprenait le droit criminel et le droit privé. On a toutefois codifié le droit criminel, en 1892, selon les dispositions du *Code civil du Canada*.

Même si le gouvernement fédéral est responsable du *Code criminel*, les provinces peuvent adopter des lois concernant l'administration de la justice, notamment la structure du système judiciaire ainsi que le travail des corps de police locaux, régionaux et provinciaux. (L'Ontario et le Québec ont leurs corps policiers, tandis que les autres provinces et les territoires font appel à la GRC pour assurer des services policiers là où il n'y a pas de police municipale ou régionale.)

L'application du *Code criminel* est principalement assurée par les provinces, dont relèvent les décisions en matière d'enquête, d'accusation et de poursuite. (Le gouvernement fédéral en a la totale responsabilité dans les Territoires du Nord-Ouest.) Pour ce qui est du maintien de l'ordre, des services correctionnels et des libérations conditionnelles, les pouvoirs sont partagés entre le gouvernement fédéral et les provinces.

Services correctionnels Canada est responsable des détenus purgeant une peine de deux ans ou plus. Quant aux autres, ils relèvent des gouvernements provinciaux.

De plus en plus, les organismes se renseignent sur le passé criminel de leurs employés futurs ou actuels grâce à un mécanisme de filtrage. La présente section fournit un bref aperçu de ces ques-

tions. Pour bien comprendre toute la question de la vérification des dossiers de police, on peut consulter le chapitre 16 de la partie I.

Infractions au code criminel

Une façon utile de classer les infractions d'après le *Code criminel* consiste à les répartir sous trois rubriques.

- **Infractions contre l'autorité**
Notamment trahison, piraterie, détournement, attroupement illégal, conduite contraire aux bonnes mœurs, actes indécents, infractions relatives aux stupéfiants, bigamie, inceste, parjure, entrave à la justice, corruption de fonctionnaire, faux, contrefaçon, surveillance et harcèlement.
- **Infractions contre la personne**
Notamment meurtre, homicide involontaire, infanticide, enlèvement et séquestration, négligence criminelle (dont les infractions relatives à la conduite d'un véhicule), agression et violence sexuelle.
- **Infractions contre la propriété**
Notamment vol, détournement de fonds, vol qualifié, introduction par effraction, possession illégale, fraude et extorsion.

Une accusation ou une condamnation pour l'une ou plusieurs de ces infractions justifie la prudence. Toutefois, les organismes doivent retenir certains principes.

- Être accusé d'une infraction n'est pas la même chose qu'être condamné. En vertu de la loi, au Canada, toute personne est innocente jusqu'à ce qu'elle ait été jugée coupable.
- Il ne convient pas, d'habitude, pour les organismes d'adopter comme principe de n'engager personne ayant un casier judiciaire. Les organismes doivent bien tenir compte du poste qui est postulé

ainsi que des condamnations au criminel qui s'y rapportent.

- Quelqu'un peut demander et obtenir, après un certain temps et à certaines conditions, sa réhabilitation concernant de nombreuses condamnations au criminel. Normalement, celles-ci ne devraient pas figurer dans le dossier du prévenu transmis par la GRC.
- La plupart du temps, le casier judiciaire des jeunes contrevenants est éventuellement retiré de la banque de données de la GRC.

Exploitation d'enfants et modifications au Code criminel

La première étude complète sur la violence sexuelle à l'endroit des enfants au Canada a été réalisée à la demande du gouvernement du Canada et du Comité sur les infractions sexuelles à l'égard des enfants et des jeunes, présidé par le D^r Robin Badgley.

Dans son *Rapport sur les infractions sexuelles à l'égard des enfants*, (souvent appelé rapport Badgley), publié en 1984, le Comité fait des recommandations importantes.

Ce rapport est à l'origine des modifications du *Code criminel*, notamment la définition de concepts tels que l'établissement, l'adoption, la définition et l'élargissement de notions comme celles de poste de confiance, de consentement et de détermination des besoins des personnes vulnérables.

Les auteurs reprochent au *Code criminel* de ne pas tenir compte de façon explicite du rapport juridique et social qui risque de mettre sans cesse en péril les enfants ou les jeunes personnes qui sont victimes de violence sexuelle. Ils insistent également sur l'importance de mesures juridiques visant à dissuader ceux qui seraient tentés de « violer la confiance qui caractérise de façon implicite toutes les relations entre adultes et enfants en exploitant la vulnérabilité affective et sex-

uelle de l'enfant ou en faisant participer des personnes n'ayant pas atteint la maturité de leur développement à des actes sexuels qu'elles ne comprennent pas parfaitement et auxquels elles ne sont pas en mesure de donner leur consentement en toute connaissance de cause »¹¹.

Parmi les modifications apportées au Code à la suite de ce rapport, mentionnons l'introduction de trois nouvelles infractions en matière de violence sexuelle à l'endroit des enfants : contacts sexuels (article 151), exploitation sexuelle (article 152) et invitation à des contacts sexuels (article 153), qui ont force de loi depuis janvier 1988. Il y a « désormais 16 infractions dans le *Code criminel* qui peuvent s'appliquer à l'exploitation sexuelle des enfants, y compris l'inceste, l'agression sexuelle, l'incitation à des contacts sexuels et des infractions liées à la prostitution de jeunes, comme le fait de vivre de la prostitution d'un enfant »¹².

Consentement et personnes vulnérables

Le projet de loi C-49 modifiait et limitait, en 1992, la notion de consentement à des relations sexuelles, en précisant les situations où le consentement est obtenu par la fraude ou dans l'exercice d'une autorité, comme dans le cas d'une relation pouvoir-dépendance qui engendre une inégalité rendant un véritable consentement impossible.

Le *Code criminel* stipule depuis qu'il n'y a pas de consentement lorsque le demandeur est incapable de consentir à une activité ou qu'une personne en incite une autre à se livrer à une activité en abusant de sa situation de confiance, de pouvoir ou d'autorité¹⁸.

Le projet de loi C-41, qui a obtenu la sanction royale en juillet 1995, modifie le *Code civil* de manière à ce que toute infraction commise par le titulaire d'un poste de confiance constitue un facteur aggravant lors de l'imposition de la peine.

En déterminant si le consentement d'une personne est valide, on s'est attaché

moins aux intentions de la personne en situation de pouvoir qu'au type et à la nature de l'inégalité existant entre deux personnes. Cet article du Code et les suivants semblent étendre leur protection aux personnes ayant un handicap les empêchant de donner leur consentement.

Les auteurs du rapport *Harm's Way* sur la violence et les mauvais traitements à l'endroit des personnes handicapées se montrent prudents en indiquant qu'il y a des changements, notamment en ce qui concerne les enfants. Selon eux, on estime de plus en plus que les personnes vulnérables ont droit à plus de protection. Les changements mentionnés renvoient à un nombre croissant de précédents, ce qui laisse présumer que les juges considèrent de plus en plus l'incapacité de la victime comme un facteur aggravant lorsqu'ils condamnent quelqu'un qui est reconnu coupable d'un crime envers une personne ayant une incapacité¹⁴.

Poste de confiance

Le rapport Badgley définit également la position de confiance en faisant observer que dans un cas sur quatre les infractions d'ordre sexuel à l'égard des jeunes personnes étaient le fait d'un type particulier de délinquant et que le dénominateur commun entre ces divers délinquants est

« ... le fait que pour des raisons biologiques, juridiques ou sociales, leur situation par rapport à l'enfant était telle que :

1. Les occasions qu'ils avaient de se livrer à une agression sexuelle sur les enfants qu'ils avaient « sous la main » étaient plus nombreuses que la normale.
2. Par conséquent, leurs jeunes victimes se trouvaient dans une position particulièrement vulnérable par rapport à eux.
3. En agissant ainsi, ces délinquants trahissaient la confiance qu'on leur avait faite, étant donné leurs liens privilégiés avec leurs jeunes victimes »¹⁵.

Le rapport propose donc d'élargir la notion de position de confiance de

manière à comprendre les types de rapports suivants :

« parent (adoptif ou par remariage), parent d'accueil, tuteur, époux de fait d'un des parents, oncle ou tante, pensionnaire dans le foyer du jeune, enseignant, gardien d'enfant, travailleur de foyer de groupe, travailleur de foyer d'accueil, employeur »¹⁶.

Étant donné que le Code ne définit pas ce qui constitue un poste de confiance, on a laissé aux tribunaux le soin de déterminer, d'après les preuves concernant chaque affaire, si un accusé (quel que soit son lien de parenté avec le jeune) était en situation de pouvoir ou d'autorité par rapport au jeune¹⁷.

Considérations spéciales touchant le Code criminel et le filtrage

Les responsables du filtrage des candidats et des employés des organismes doivent être conscients qu'il y a trois sortes d'infractions au *Code criminel* :

- Infractions punissables par voie de déclaration sommaire de culpabilité — Ce sont généralement les infractions mineures peu graves punissables d'une amende maximale de 2000 \$, de six mois de prison ou des deux. Cela comprend l'exhibitionnisme en présence d'un enfant et les actes indécents.
- Actes criminels — Ce sont des infractions graves punissables, au maximum, de l'emprisonnement à perpétuité. Cela comprend l'agression sexuelle grave, la corruption d'enfant et le fait de vivre des produits de la prostitution d'un enfant.
- Infractions mixtes — Dans le cas de certaines infractions, il revient au procureur de la Couronne de déterminer le genre de poursuite, soit par procédure sommaire, soit par mise en accusation. Cela comprend les contacts sexuels, l'incitation à des contacts sexuels, l'ex-

ploitation sexuelle d'un adolescent et la violence sexuelle.

Étant donné que la police ne peut prendre les empreintes digitales des personnes accusées d'une infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité, les condamnations pour ce genre d'infraction ne sont habituellement pas versées dans les banques de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC).

Dans le cas des infractions mixtes, même si la police peut prendre les empreintes digitales des accusés, elle ne le fait pas toujours. Le chapitre 16 de la partie I examinera cette question plus à fond quant aux renseignements pouvant être obtenus par la vérification des dossiers de police¹⁸.

Accusations au criminel et infractions à la loi provinciale

La norme à respecter pour reconnaître quelqu'un coupable d'une action criminelle est celle de la preuve « au-delà de toute doute raisonnable ».

Il peut arriver que le procureur de la Couronne et la police estiment ne pas avoir suffisamment de preuves et décident de laisser tomber une accusation au criminel pour porter une accusation en vertu d'une loi provinciale (concernant les enfants et la famille, par exemple). La norme de preuve à respecter dans ce cas doit offrir une certitude quant à la « prépondérance des probabilités ».

Dans ce genre de cause, qui peut inclure celles de personnes d'abord accusées de violence sexuelle à l'endroit d'un enfant en vertu du *Code criminel*, les organismes doivent savoir que la vérification des dossiers de police ou des registres des cas de violence sexuelle faite aux enfants ne fournira pas nécessairement les renseignements relatifs aux accusations portées en vertu d'une loi provinciale.

En outre, même si, en général, les accusations au criminel sont souvent portées à l'endroit de celui qui a commis

un crime, les organismes peuvent aussi être accusés. Leurs responsables doivent donc connaître les articles pertinents du Code et être au courant des questions de négligence grave ou d'insouciance totale, par exemple.

Les accusations au criminel à l'endroit d'une personne peuvent également donner lieu à des poursuites au civil à l'endroit d'un organisme. Un employé qui a maltraité un client peut donc être accusé, jugé et condamné pour une infraction criminelle. Le client peut aussi entamer des poursuites pour négligence à l'endroit de l'organisme.

DROIT ADMINISTRATIF

Le droit administratif renvoie aux nombreuses décisions quasi-judiciaires des tribunaux administratifs ou des organismes de réglementation fédéraux et provinciaux. C'est que le droit administratif régit peut-être davantage, en fait, la vie quotidienne des personnes et des organisations que tout autre aspect du droit.

Les limites du droit administratif ne sont pas absolument fixes, encore que celui-ci a généralement plus à voir avec le droit public que le droit administratif quant au rapport existant entre le pouvoir ou les mesures d'ordre administratif de l'état, d'une part, et les droits des citoyens, qu'il s'agisse de personnes privées ou morales, d'autre part. Le plus important à cet égard, ce sont les aspects du droit administratif et du droit qui touchent les libertés civiles et la politique sociale.

Ainsi, l'application de toutes les lois fédérales et provinciales sur les droits de la personne, sauf au Québec (où les plaintes en vertu des libertés civiles et des lois anti-discrimination relèvent des cours de justice), est du ressort des commissions ou des tribunaux.

Dans certains cas, une commission spéciale veille à l'application d'éléments

importants de la politique sociale, notamment l'examen de l'aide sociale, les plaintes des immigrants et des réfugiés, l'indemnisation des victimes d'actes criminels, les demandes et les plaintes concernant l'accès à l'information et la protection de la vie privée ainsi que les demandes et les appels d'indemnisation des travailleurs.

Certains conseils, tribunaux ou commissions ont un rôle consultatif ou éducatif, tandis que d'autres effectuent des enquêtes, mènent des poursuites, statuent et rendent jugement. Leurs pouvoirs et leurs activités découlent des lois et sont tous sujets à examen judiciaire par les tribunaux. L'audition des appels permet de décider si un organisme a outrepassé son autorité ou commis une erreur de droit. On ne tient pas compte, lors des appels, des constatations de fait.

Nous faisons état, ici, du droit administratif afin de prévenir les lecteurs du fait que les plaintes, les allégations ou les accusations n'aboutissent pas inévitablement devant un tribunal. Plusieurs d'entre elles relèvent, en effet, des commissions ainsi que des tribunaux administratifs, du moins en première instance. Les décisions des tribunaux peuvent être tout aussi importantes que les renseignements fournis par les casiers judiciaires, mais elles peuvent être moins accessibles, voire inaccessibles, aux organismes qui filtrent les employés.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS

L'introduction de la Charte dans la constitution a eu une incidence juridique importante sur le Canada. La Charte désigne certains groupes (femmes, minorités visibles, peuples autochtones, handicapés) dont elle lie directement les droits à la constitution, leur offrant ainsi la possibilité de combattre la discrimination grâce aux droits fondamentaux de la personne qu'elle garantit. Étant donné qu'elle est enchâssée dans la constitution, la Charte prévaut donc sur toutes les

autres lois du pays.

Le gouvernement fédéral de même que ceux des provinces et des territoires doivent dans leurs actions et lorsqu'ils légifèrent se conformer aux dispositions de la Charte. Celle-ci influe aussi sur les procédures du droit criminel en renforçant les droits des accusés, en particulier grâce à ses dispositions relatives au droit à la vie privée.

Les droits suivants sont enchâssés dans la *Charte* :

- Droits fondamentaux — La Charte protège la liberté de conscience, de religion, de pensée, de croyance, d'expression, de réunion, ainsi que la liberté de la presse et des autres moyens de communication.
- Droits démocratiques — La Charte protège le droit de vote et de candidature et garantit des élections à intervalles réguliers.
- Liberté de circulation et d'établissement — Les Canadiens ont, en vertu de la Charte, le droit de vivre et de travailler partout au pays.
- Garanties juridiques — Ces garanties comprennent le droit à la vie, à la liberté et à la sécurité de sa personne en conformité avec les « principes de justice fondamentale », et maintiennent le droit à la protection contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives, et contre la détention ou l'emprisonnement arbitraire, ainsi que le droit d'être informé des motifs de son arrestation, de recourir à l'assistance d'un avocat et de contester la légalité de sa détention. Cet article de la Charte énonce également les règles d'un procès équitable.
- Droits à l'égalité — La Charte interdit les discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le

sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques. En vertu de l'article 15(1) : « La loi ne fait acception de personne et s'applique également à tous, et tous ont droit à la même protection et au même bénéfice de la loi, indépendamment de toute discrimination, notamment des discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques. »

On lit également à l'article 15(2) que : « Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'interdire les lois, programmes ou activités visant à améliorer la situation des personnes ou groupes défavorisés, notamment à cause de leur race, de leur origine nationale ou ethnique, de leur couleur, de leur religion, de leur sexe, de leur âge ou de leurs déficiences mentales ou physiques. »

- Droits linguistiques — La *Charte* garantit l'usage de l'anglais et du français dans toutes les institutions fédérales et reconnaît certaines dispositions en matière de bilinguisme dans certaines provinces¹⁹.

Si l'on a fait l'éloge et vanté les mérites de la *Charte* comme étant l'instrument législatif par excellence qui permet de défendre tous ceux qui sont victimes de discrimination, on a également critiqué le fait qu'elle assure trop de protections et de droits, notamment à ceux qui sont accusés d'actes criminels, en renforçant les droits des accusés d'être protégés contre les autorités et la police. On s'inquiète par ailleurs du fait que des personnes « peuvent déposer une plainte en affirmant avoir été traitées injustement, à condition, toutefois, d'appartenir à un groupe maltraité depuis longtemps »²⁰.

Ce double effet a une nette incidence sur le filtrage, car la Charte

recherche l'équilibre entre le droit de la société à se protéger contre les criminels dangereux et celui des personnes à bénéficier des mêmes protections et des mêmes droits que n'importe quel membre de la société qui est accusé ou remis en liberté.

L'article 1 de la Charte garantit les droits qui « ne peuvent être restreints que par une règle de droit, dans des limites qui soient raisonnables et dont la justification puisse se démontrer dans le cadre d'une société libre et démocratique ». L'interprétation et l'application de la Charte comportent toujours la recherche d'un équilibre entre la protection des droits individuels et celle des droits de la société.

LOI SUR LES JEUNES CONTREVENANTS

La *Loi sur les jeunes contrevenants* définit l'adolescent comme « toute personne qui, étant âgée d'au moins douze ans, n'a pas atteint l'âge de dix-huit ans ou qui, en l'absence de preuve contraire, paraît avoir un âge compris entre ces limites, ainsi que, lorsque le contexte l'exige, toute personne qui, sous le régime de la présente loi, est soit accusée d'avoir commis une infraction durant son adolescence, soit déclarée coupable d'une infraction » (article 2).

Cette loi fédérale, qui accompagne le *Code criminel*, établit les principes et les procédures à suivre lorsque des jeunes sont accusés ou condamnés pour des actes criminels ou des infractions à d'autres lois fédérales.

Lorsqu'il y a désaccord entre le *Code criminel* et la *Loi sur les jeunes contrevenants*, c'est cette dernière qui prévaut.

En vertu de cette loi, la nature et l'ampleur de la responsabilité des adolescents ne sont pas toujours les mêmes que celles des adultes. Il y a toutefois des exceptions. Lorsqu'un jeune est accusé

d'une des cinq infractions graves mentionnées, y compris d'agression sexuelle grave, il doit se présenter devant un tribunal pour adultes, à moins que la cour en décide autrement.

D'autres infractions peuvent également les conduire devant un tribunal pour adultes. Les adolescents y ont alors droit aux mêmes peines que les adultes et obtiennent, comme ceux-ci, un casier judiciaire.

La déclaration de principes sous-jacente à la Loi porte à la fois sur la responsabilité, la protection de la société, les besoins des jeunes, leur réhabilitation et le rôle des parents.

La communication du casier judiciaire des jeunes contrevenants, ainsi que la suppression des renseignements du CIPC quant à leurs condamnations au criminel sont strictement régies par la Loi. Les personnes autorisées à les consulter sont le jeune contrevenant lui-même, la police et le gouvernement. Toute autre personne ayant une raison valable et importante de le faire peut demander au tribunal un droit d'accès au casier judiciaire du jeune contrevenant, lorsque c'est dans l'intérêt de la justice²¹.

Des modifications récentes de la Loi ont permis d'accroître le nombre de groupes et de personnes auxquelles les renseignements sur les jeunes contrevenants peuvent être divulgués. Dans le cas d'un adolescent condamné pour agression sexuelle à l'endroit d'un enfant par exemple, la cour peut ordonner qu'il ne tente pas d'entrer en rapport avec sa victime et qu'il ne soit pas laissé seul avec d'autres enfants. La police, un travailleur auprès des jeunes ou le directeur provincial peut, alors, divulguer les renseignements demandés par le représentant de l'école que fréquente le jeune contrevenant, par exemple.

La Loi régit strictement la rétention ou la destruction des casiers judiciaires des jeunes contrevenants. (Pour plus

de détails, voir le chapitre 16 de la partie I.)

INITIATIVES DE POLITIQUE

Le droit administratif a une incidence plus importante qu'on ne le croit généralement sur nos activités quotidiennes, tout comme les politiques, qui ne prennent pas toujours forme de loi.

Les initiatives de politique fédérales actuelles en matière de filtrage, y compris les modifications apportées en novembre 1994 au Centre d'information de la police canadienne (CIPC) ainsi que la Campagne nationale d'éducation sur le filtrage, découlent directement du rapport du comité Badgley et du rapport du conseiller spécial du ministre de la Santé et du Bien-être social, M. Rix Rogers, intitulé *À la recherche de solutions*, publié en 1986.

Ce comité croit fermement qu'« il faut offrir une protection plus large contre de tels abus de confiance, en tenant mieux compte de la réalité de la vie moderne... que cette protection doit s'appliquer contre un groupe plus large de personnes que par le passé et qu'il faut élargir la notion d'abus de confiance à d'autres formes d'attouchements que les rapports sexuels proprement dits... et que le fait de considérer ces actes comme des infractions joue un rôle dissuasif : il s'agit de décourager ceux qui sont dans une situation spéciale, propre à inspirer la confiance d'enfants, qui exploitent égoïstement cette situation pour satisfaire leur propre appétit sexuel »²².

Dans son rapport, M. Rogers présente le filtrage des personnes comme un moyen important de prévenir ce type de violence. Il fait plusieurs recommandations à ce sujet, qui incitent à bien filtrer les bénévoles et les employés.

« On est de plus en plus conscient du fait que les personnes en position de responsabilité auprès des enfants sont susceptibles d'abuser de la confiance de ces

derniers et d'exploiter sexuellement les enfants dont ils ont le soin. Par exemple, les médias ont récemment fait état de nombreux cas d'exploitation sexuelle mettant en cause des prêtres et des dirigeants religieux de diverses confessions, des enseignants et des directeurs d'école, non seulement dans le système public mais aussi dans les écoles privées exclusives, ainsi que des bénévoles œuvrant dans divers organismes de services à la jeunesse. Si la vaste majorité de ceux qui travaillent auprès des enfants sont consciencieux et dignes de confiance, il existe une faible minorité de personnes qui ont commis des abus, et parfois agressé de nombreux enfants. Il ne faut peut-être pas s'étonner que ceux qui ont de telles prédispositions aient tenté d'obtenir des postes de responsabilité auprès des enfants, pour établir des relations avec ceux-ci et ensuite abuser de leur confiance.

...

Recommandation n° 50 — Que Santé et Bien-être social Canada et d'autres ministères fédéraux continuent de subventionner les programmes d'aide aux organismes bénévoles en ce qui a trait à la question de l'exploitation sexuelle des enfants en soutenant notamment l'élaboration de politiques en matière de sélection et de supervision des bénévoles, et que Santé et Bien-être Canada appuie les initiatives visant à faire en sorte que tous les organismes œuvrant auprès des enfants adoptent des politiques en matière d'exploitation sexuelle des enfants, y compris la sélection et la surveillance de leur personnel. La coordination au niveau fédéral est importante et devrait relever du Bureau d'aide à l'enfance.

Recommandation n° 51 — Que le ministère du Solliciteur général et le Bureau du commissaire à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée fassent en sorte que les lois et les politiques permettent la communication des casiers judiciaires faisant état d'agressions

sexuelles contre des enfants au sujet des personnes qui postulent ou qui occupent un poste de responsabilité bénévole ou rémunéré auprès des enfants. De tels renseignements ne peuvent être communiqués qu'avec le consentement de la personne visée; toutefois, le non-consentement devrait constituer un motif suffisant pour ne pas engager cette personne à un poste de responsabilité auprès des enfants. »²³

Le gouvernement du Canada a chargé, en 1994, un groupe de travail interministériel spécial d'examiner les systèmes de renseignements sur les auteurs d'actes de violence sexuelle à l'égard des enfants. Les recommandations issues des consultations menées à la grandeur du pays ont permis, entre autres, d'améliorer le CIPC (voir la partie I, chapitre 16) et de lancer une Campagne d'éducation sur le filtrage, dont le présent manuel constitue l'un des éléments.

L'un des aspects pertinents du filtrage réside par ailleurs dans le fait que le gouvernement fédéral envisage d'offrir d'autres solutions que la prison aux contrevenants qui présentent peu de danger pour la sécurité publique. Ces mesures sont justifiées par l'augmentation de 17 pour cent depuis 1990 du nombre de détenus et du fait qu'il devrait augmenter de 25 pour cent d'ici cinq ans. La réalisation de travaux communautaires par les contrevenants reconnus coupables fait partie des solutions envisagées.

Des programmes de travaux communautaires ou autres existent déjà ou sont en voie d'élaboration dans divers endroits au pays. Même si leurs participants ne sont pas des bénévoles, nombreux sont ceux, parmi eux, qui cherchent actuellement et qui chercheront sans aucun doute dans l'avenir un emploi dans les organismes sans but lucratif ou de charité. Leurs situations particulières soulèvent donc des questions quant à la façon de placer et, bien sûr, de filtrer ces personnes qui, par définition, ont un casier judiciaire.

Enfin, l'augmentation de l'intérêt et des préoccupations en ce qui concerne le filtrage incite de nombreuses organisations à vérifier si leurs employés futurs ou actuels ont un casier judiciaire. La GRC appuie entièrement les efforts de filtrage et les encourage, mais elle leur demande de comprendre la nature des vérifications des dossiers de police ainsi que leur limite en tant qu'instrument de filtrage.

Le CIPC, pas plus d'ailleurs, à cet égard, que les autres systèmes informatiques de stockage et de recherche de renseignements, ne peut raisonnablement garantir qu'il retracera tous ceux, sans exception, qui ont été arrêtés, accusés ou condamnés pour des infractions.

La fiabilité et l'exactitude du CIPC en particulier dépendent dans une large mesure de la saisie en temps opportun des renseignements pertinents par les autorités policières locales, mais il n'y a rien que la GRC puisse faire à ce sujet.

La GRC et le gouvernement du Canada ne peuvent donc garantir que le résultat négatif d'une recherche dans le système, afin de retracer quelqu'un, signifie nécessairement qu'il n'a jamais fait l'objet de plaintes, d'enquêtes, d'arrestations, d'accusations ou de condamnations pour des motifs pertinents.

CHAPITRE DEUX

Alberta

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de l'Ontario ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

L'Alberta est actuellement dans une phase de transition importante. En effet, les coupures de budget ont entraîné une réduction de certains services. De plus, le gouvernement favorise une approche qui exigera de faire appel davantage à l'aide de la famille et de la collectivité pour répondre aux besoins de certains groupes, notamment les personnes ayant une incapacité ou un problème de santé et les personnes âgées. Il en résultera une augmentation des soins communautaires offerts soit par la famille et des amis, soit par des organismes comptant surtout sur le travail de bénévoles.

L'examen des lois de l'Alberta révèle une incitation de plus en plus explicite et, dans certains cas, une néces-

sité quant au filtrage de ceux qui postulent un poste de confiance auprès des personnes vulnérables. Ainsi, le Règlement d'application de la *Child Welfare Act* exige le filtrage de ceux qui postulent un poste auprès d'enfants ayant besoin de protection.

De nombreux protocoles ont été conclus entre le gouvernement et divers prestataires de services, notamment des hôpitaux et la police, prévoyant que les cas de violence à l'égard des enfants doivent être signalés et faire l'objet d'une enquête. La loi, les règlements et l'approche de l'Alberta visent principalement, de façon explicite, les rapports, les enquêtes et les solutions à apporter.

On a donc proposé une loi visant à protéger les personnes qui reçoivent des soins qui, si elle est adoptée, imposera de nouvelles exigences en matière de filtrage à certains ministères ou organismes.

RESTRUCTURATION DES SERVICES AUX ENFANTS

La restructuration des services aux enfants, notamment par la création de nouveaux centres régionaux, est en cours en Alberta. L'accent qui est mis sur la sécurité est au cœur de cette restructuration.

Le gouvernement de l'Alberta a nommé, en 1993, un commissaire des services aux enfants chargé d'élaborer un nouveau système d'aide efficace aux enfants et à leurs familles.

On a annoncé, à la fin de 1994, une nouvelle approche pour la prestation de services aux enfants. Des centres de services aux enfants seront implantés sur le territoire des centres de santé régionaux, et chaque région verra à l'élaboration d'un plan de service dont les centres se serviront pour administrer le nouveau système.

Quatre types de services ont été cernés : services communautaires, services d'intervention précoce, services aux autochtones et services d'intégration. Le gouvernement se retirera des services directs et les confiera graduellement aux collectivités, tout en continuant d'assurer la sécurité et la protection des enfants de même que l'application des lois et des normes, le financement, le contrôle et l'évaluation (*Redesign of Children Services, Précis*, janvier 1996).

Même si l'on n'a toujours pas annoncé de lignes directrices ou de normes, on insiste pour dire que la sécurité et la bonne gestion des programmes constituent un élément important quant à l'avenir des enfants en Alberta.

Change of Name Act

Objectif de la loi

Cette Loi sur le changement de nom permet aux Albertains de changer de nom par voie de modification, de substitution, d'ajout ou d'abandon.

Portée et application

Le requérant doit avoir au moins 18 ans et être citoyen de l'Alberta.

En vertu de l'article 16(1) de la Loi, quiconque fait une demande de changement de nom doit publier le changement proposé dans l'*Alberta Gazette*. La cour du Banc de la Reine peut toutefois libérer le requérant de cette obligation si la publication du changement risque de lui causer un préjudice ou de l'embarrasser, si le changement est mineur ou si le requérant est bien connu sous le nom qu'il désire prendre.

Pertinence quant au filtrage

Il est relativement facile pour quelqu'un de changer de nom, et aucun document ne permet de le retracer à coup sûr si on cherche sous le nouveau nom dans les dossiers.

Child Welfare Act

Objectif de la Loi

La *Child Welfare Act* (Loi sur la protection de l'enfance) a pour objectif de protéger les enfants, lorsque ceux qui en ont la garde ne leur fournissent pas des soins adéquats.

Définitions pertinentes

En vertu de cette Loi, toute personne qui croit ou a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a besoin de protection a l'obligation de le signaler aux autorités compétentes.

Étant donné que la définition de « personne » s'applique aux organisations (*Interpretation Act* [Loi d'interprétation]), celle d'un enfant ayant besoin de protection (en vertu de l'article 2 de la Loi) se limite aux situations où il est abandonné, perdu (alinéa *a*)) et où sa survie, sa sécurité ou son développement sont menacés par le manque ou l'incapacité de celui qui en a la garde à lui fournir des soins adéquats (alinéas *b*) à *i*)).

L'alinéa 1*k*) définit « tuteur » comme toute personne (i) qui a la garde ou est nommé tuteur d'un enfant aux termes de la partie 7 de la *Domestic Relations Act*, (Loi sur les relations familiales) ou qui en est le tuteur conformément à une entente ou une ordonnance en vertu de cette Loi. L'article 49(1) prévoit qu'un adulte qui s'est occupé de façon continue d'un enfant pendant une période de plus de six mois peut demander une ordonnance de garde légale.

Portée et application

Il ressort de ces articles que les organisations qui offrent des programmes ou des services, comme les programmes de garderie ne peuvent être considérés

comme tuteurs. Les articles prévoient, en outre, une obligation pour toute personne qui croit ou qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un enfant a besoin de protection d'en informer les autorités compétentes. La Loi ne vise pas explicitement la responsabilité des organismes à offrir des services et des programmes sûrs.

Pertinence quant au filtrage

Même si la *Child Welfare Act* n'oblige pas explicitement les organisations à filtrer les candidats, le ministère des Services sociaux et à la famille, qui est régi par la cette Loi, a élaboré des politiques et des règlements en matière de filtrage.

Le Child Welfare Information System (CWIS) conserve des données sur tous ceux qui œuvrent directement ou indirectement au bien-être des enfants. Les dossiers du CWIS servent à filtrer ceux qui postulent un poste de responsabilité auprès d'enfants ayant besoin de protection.

Cette exigence s'applique aux demandes visant à se faire reconnaître :

- parent nourricier;
- travailleur auprès des enfants;
- travailleur d'un service ou d'un centre offrant des services directs aux enfants ayant besoin de protection, comme employé de ce service ou comme membre d'un organisme lié par contrat ou rémunéré à l'acte;
- travailleur dans un centre pour jeunes contrevenants qui offre des services directs aux enfants placés sous la tutelle du directeur.

La vérification exige le consentement écrit du candidat.

En vertu d'une politique interne, les organismes doivent tenir à jour un système de dossiers personnels comportant une vérification du casier judiciaire ou une déclaration signée et datée (selon la date approximative d'entrée en fonction)

attestant la vérification des dossiers de police relativement aux employés rémunérés. Ils doivent également conserver des renseignements analogues au sujet des bénévoles et des stagiaires.

Les bureaux régionaux des services sociaux et à la famille exigent que les organisations qui offrent des services contractuels procèdent à une vérification des dossiers de police en ce qui concerne leurs employés. Le ministère les aide à effectuer ce filtrage en leur fournissant les renseignements du CWIS dont ils ont besoin.

Implications

Un rapport du Children's Advocate (défenseur de l'enfant), qui a examiné les services de bien-être des enfants, recommandait récemment le filtrage des parents nourriciers, notamment en élaborant des normes précises et cohérentes, en interviewant des répondants, c'est-à-dire un ou plusieurs professionnels connus de la famille, en faisant subir des tests psychologiques aux candidats, en évaluant les valeurs, les attitudes, les connaissances, l'expérience et les motifs des parents nourriciers, et en faisant subir des examens criminels, médicaux et psychologiques « aussi exigeants, sinon plus, que ceux auxquels sont soumis d'autres fournisseurs de soins aux enfants ». Si ces recommandations sont adoptées, elles auront une nette incidence sur le filtrage au sein du ministère.

Freedom of Information and Protection of Privacy Act

Objectif de la loi

En vertu de cette Loi entrée en vigueur à la fin de 1995, une personne peut consulter les dossiers d'un organisme public.

Définitions pertinentes

Le paragraphe 6(1) de la Loi assure aux candidats un droit d'accès à tous les dossiers d'un organisme public lequel, selon la définition qu'on y donne, peut être un ministère, une direction ou un bureau du gouvernement de l'Alberta,

ainsi qu'une agence, un conseil, une commission, une société, un service ou toute entité constituant un organisme public de même qu'un organisme public local (alinéa 1(1)p)).

Pertinence quant au filtrage

Plusieurs dispositions confèrent à la direction d'un organisme public le pouvoir de refuser à un requérant l'accès à un dossier. Les articles 15 et 16 déterminent les cas où celle-ci doit refuser à un requérant l'accès aux dossiers. En vertu de l'article 16(1), la direction d'un organisme public doit refuser de divulguer des renseignements personnels à un requérant « si leur divulgation représente une atteinte déraisonnable à la vie privée d'un tiers ».

Le paragraphe (2) prévoit ce genre de situations, notamment lorsque :

- les renseignements personnels concernent un dossier, un diagnostic, un état, un traitement ou une évaluation médicale, psychiatrique ou psychologique;
- les renseignements personnels ont été recueillis dans le cadre d'une enquête relative à une violation possible de la loi, sauf si leur divulgation est nécessaire aux poursuites en cas d'infraction ou à la poursuite de l'enquête;
- les renseignements personnels sont constitués de recommandations personnelles, d'appréciations morales ou d'évaluations personnelles.

La direction d'un organisme public peut également tenir compte des questions de politique publique et d'équité lorsqu'elle décide de divulguer des renseignements. Elle peut, ainsi, se demander si la divulgation est dans l'intérêt de la santé et de la sécurité publiques, se les renseignements permettent de déterminer équitablement les droits de l'intéressé et si leur divulgation risque de nuire injustement à la réputation d'une person-

ne mentionnée dans le document demandé.

Cette Loi est pertinente au filtrage du fait qu'elle met les renseignements personnels à la disposition de l'intéressé et des tiers, notamment les organisations qui désirent obtenir des renseignements à des fins de filtrage, à condition d'avoir le consentement écrit de l'intéressé.

Le paragraphe 4 de l'article 16 prévoit que « la divulgation de renseignements personnels ne constitue pas une atteinte déraisonnable à la vie privée d'un tiers si a) celui-ci a accepté ou demandé, par écrit, leur divulgation, et c) si une loi de l'Alberta ou du Canada autorise ou exige leur divulgation ».

Pour que sa demande de renseignements soit acceptée, un organisme doit obtenir le consentement du candidat, ou lui demander d'en faire la demande directement, lui assurant ainsi un droit de regard sur les renseignements de même que la possibilité de retirer sa demande s'il ne tient pas à ce que l'organisme prenne connaissance des renseignements qui le concernent.

Comme il est mentionné plus haut, de nombreux articles de la Loi prévoient que la direction d'un organisme public peut refuser de divulguer des renseignements. La plupart de ces dispositions concernent les situations où la divulgation de renseignements comporte un risque raisonnable de préjudice, ou celles où les renseignements ont été fournis sous le sceau de la confidentialité. Si un candidat fait une demande de renseignements et décide de ne pas les divulguer à l'organisme, cela ne devrait pas poser de problème.

Individual Rights Protection Act

Objectif de la loi

La *Individual Rights Protection Act* (Loi sur la protection des droits de l'individu) indique dans son préambule l'importance de reconnaître comme principe fondamental d'intérêt public que

tous les citoyens sont égaux entre eux en dignité et en droits sans égard à la race, à la religion, aux croyances, à la couleur, au sexe, à l'incapacité physique ou mentale, à l'âge, aux origines ancestrales ou au lieu d'origine.

Définitions pertinentes

Même si la Loi ne définit pas les notions de discrimination ou d'employé, l'article 3 interdit toute forme de discrimination à l'endroit de qui que ce soit quant à l'usage des installations habituellement ouvertes au public.

Portée et application

La Loi a pour objectif de protéger les Albertains contre la discrimination dans le cadre de certaines activités et situations, y compris l'accès aux services publics, à un loyer, à la publicité, à l'emploi ainsi que l'adhésion à un syndicat, à une association professionnelle ou à une organisation d'employeurs.

Pertinence quant au filtrage

La discrimination dans l'embauche est permise lorsqu'elle est nécessaire à la sécurité, à l'efficacité et à la rentabilité d'un emploi. La Loi permet, en outre, la discrimination fondée sur un motif raisonnable. Elle est également acceptable lorsqu'on peut démontrer qu'elle est raisonnable compte tenu des circonstances.

À noter que l'Alberta n'interdit pas la discrimination fondée sur la possession d'un casier judiciaire ou l'orientation sexuelle.

Occupiers' Liability Act

Objectif de la loi

Les lois de l'Alberta prévoient que l'occupant d'un lieu a l'obligation envers les personnes qui y sont admises de prendre les mesures nécessaires afin qu'elles y soient raisonnablement en sécurité.

Définitions pertinentes

En vertu de la législation, le propriétaire d'un lieu ou le responsable des activités qu'on y mène constitue un occupant.

Portée et application

L'obligation de diligence est fonction de l'état des lieux, des activités qu'on y poursuit et de la conduite des tiers sur les lieux, sauf si le visiteur en assume volontairement les risques. On peut considérer une personne vulnérable comme moins capable ou incapable d'assumer ces risques.

Pertinence quant au filtrage

Une organisation peut être tenue responsable des actes violents commis sur ses lieux si elle n'a pas pris de mesures raisonnables afin de sélectionner, former et encadrer ses candidats. Un filtrage minutieux des candidats constitue probablement une mesure raisonnable.

Protection for Persons in Care Act (Projet de loi 211)

Objectif de la loi

Ce projet de loi a été présenté en février 1995. Il a pour principal objectif de protéger les personnes vulnérables contre les mauvais traitements. Si cette loi est adoptée, les organismes bénévoles ou publics seront tenus de filtrer leurs futurs employés.

Définitions pertinentes

Aux termes de l'article 1a), un organisme peut être un hôpital, un foyer, un foyer de soins, un centre de services sociaux de même qu'une institution ou un organisme désigné comme tel par voie de règlement. Un fournisseur de services est une personne qui fournit des services à un client à titre d'employé ou au nom d'un organisme. Cette définition semble donc s'appliquer aux bénévoles. Enfin, le terme client désigne tous ceux qui reçoivent des services d'un organisme.

Portée et application

L'article 2(1) de la loi proposée prévoit une obligation de déclarer les cas de violence pour toute personne ou tout prestataire de soins qui croit ou qui a des motifs raisonnables et probables de croire qu'un client a été ou est victime de violence.

Outre l'amende prévue pour les infractions à l'article 2(1), l'article 4 en prévoit aussi pour les membres d'une profession reconnue en Alberta. En vertu de la Loi, si le Comité a un motif raisonnable et probable de croire qu'un membre d'une profession ne se conforme pas au paragraphe 1 de la Loi et que cette personne est accréditée en vertu d'une loi régissant une profession visée par son règlement d'application, il doit en informer l'organisme qui réglemente cette profession.

Toute enquête concernant une plainte peut amener le Comité à recommander la révision et la modification de la subvention que la Couronne ou un organisme de la Couronne verse à un organisme.

Pertinence quant au filtrage

Tous les organismes sont tenus, en vertu du paragraphe 4(3), de veiller à ce que ce que les postulants consentent à une vérification des dossiers de police. Même si les bénévoles ne sont pas mentionnés comme tels, la définition de fournisseur de soins peut néanmoins s'appliquer à eux.

Les organismes ont, en outre, l'obligation en vertu du paragraphe 4(1) de protéger leurs clients contre la violence et de leur assurer une sécurité raisonnable, ce qui peut manifestement être interprété comme l'obligation de filtrer les bénévoles de la même façon que les employés rémunérés.



CHAPITRE TROIS

Colombie-Britannique

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de l'Ontario ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Le fait qu'on se préoccupe de plus en plus de la violence à l'endroit des adultes et des enfants vulnérables témoigne de la nécessité de mieux filtrer ceux qui postulent un poste de confiance rémunéré ou non rémunéré.

Voilà pourquoi la Colombie-Britannique a adopté récemment une loi rendant obligatoire la vérification des dossiers de police relativement aux employés rémunérés œuvrant auprès des enfants, au sein des organisations que subventionnent des organismes publics. La *Criminal Records Review Act* (CRRA) (Loi sur l'examen des casiers judiciaires) a permis la création d'un organisme central chargé de vérifier les dossiers de police, afin de limiter la subjectivité au

moment de déterminer leur pertinence par rapport à certains postes.

Vu le nombre d'incidents récents mettant en cause des délinquants sexuels qui ont été remis en liberté ou qui bénéficient d'une mise en liberté conditionnelle, les demandes voulant qu'on les identifie publiquement et surveille leurs déplacements sont nombreuses. Bien que des mesures aient déjà été prises, le gouvernement de la Colombie-Britannique a donc décidé de s'attaquer à ce problème.

Rares sont, actuellement, les exigences juridiques en matière de filtrage, et la plupart d'entre elles sont contenues dans les politiques, qui consistent, en général, seulement à vérifier les dossiers de police. Le processus repose en partie sur les références professionnelles ou personnelles.

La *Criminal Records Review Act* vise le filtrage des employés rémunérés appelés à travailler auprès des enfants, mais

pas celui des bénévoles ni des titulaires d'un poste de confiance qui œuvrent auprès d'adultes vulnérables.

Le projet de loi intitulé *Adult Guardianship Act* vise les adultes victimes de négligence et de violence et n'exige pas explicitement le filtrage de ceux qui travaillent auprès de cette clientèle, même si de nombreux organismes ont des politiques à ce sujet.

Seuls les organismes accrédités en vertu de la *Community Care Facilities Act*

pour offrir des services aux enfants sont tenus de vérifier les dossiers de police relativement aux employés rémunérés ou non rémunérés qui s'occupent des enfants.

À l'embauche, les organismes doivent être informés des limites à respecter quant au genre de questions à poser aux candidats. La *Human Rights Act* (Loi sur les droits de la personne) de la Colombie-Britannique énonce clairement les motifs autorisant ou interdisant la discrimination dans les entrevues et à l'embauche. Cette loi vise également les employés rémunérés et les employés non rémunérés.

En outre, la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* vise les organismes publics, qui doivent s'y conformer quant aux renseignements qu'ils peuvent divulguer. La définition d'un organisme public (notamment les hôpitaux, les écoles et les universités), dans les annexes de la Loi, permet de déterminer le genre de renseignements que peut recueillir un organisme au sujet de quelqu'un et ceux à qui ils peuvent être divulgués.

Adult Guardianship Act

Loi sanctionnée le 29 juillet 1993 (adoptée mais non proclamée).

Objectif de la loi

La *Adult Guardianship Act* (AGA) (Loi sur la tutelle des adultes) a pour objectif d'accroître l'indépendance et l'autonomie des adultes vulnérables (à la suite d'une maladie ou d'un accident ou en raison de leur âge, par exemple) le plus efficacement et le plus discrètement possible. L'alinéa 2b) dispose que tous les adultes incapables de prendre soins d'eux ou de leurs affaires ont droit à une aide et une protection la plus efficace, complète et discrète possible.

La partie II de la Loi prévoit le processus judiciaire qui permet de nommer un tuteur, tandis que la partie III fixe le cadre d'intervention communautaire en cas de violence, de négligence et de

négligence de soi que subissent les adultes vulnérables. La Loi définit l'adulte comme quelqu'un qui a atteint l'âge de 19 ans (ou 18, selon l'article).

Portée et application

La partie III de la Loi vise l'aide et l'assistance à procurer aux adultes victimes de violence ou de négligence, et la façon de le faire. Elle prévoit également des infractions en vertu de la loi provinciale en cas de violence à l'endroit de ces adultes.

La violence est considérée, aux termes de cette Loi, comme un mauvais traitement causant un préjudice physique, mental ou affectif, ou bien des dommages ou des pertes de biens, et comprend l'intimidation, l'humiliation, la violence physique et sexuelle, la surmédication, la privation des médicaments nécessaires, la censure du courrier, les atteintes à la vie privée ainsi que l'empêchement de recevoir de la visite.

La Loi vise l'établissement d'un réseau d'intervention communautaire. Dans chaque collectivité, un organisme devra répondre aux plaintes en cas de violence à l'endroit d'adultes vulnérables.

Pertinence quant au filtrage

Même si la Loi ne rend pas obligatoire la déclaration des cas présumés de violence, les organismes chargés de répondre aux plaintes doivent informer la police en cas de doute. L'importante obligation de diligence dont doivent faire preuve les organismes qui s'adressent aux adultes vulnérables est à la base même des principes et des dispositions de cette loi.

Adult Care Regulation, Règlement 536/80

Pertinence quant au filtrage

Contrairement au *Child Care Regulation* (CCR) (Règlement sur la garde des enfants), le *Adult Care Regulation* (ACR) (Règlement sur la garde des adultes) ne rend pas obligatoire la vérification des dossiers de police ou autres références. Toutefois, de nom-

breux organismes régis par la CCFA et le ACR ont des politiques prévoyant ce genre de vérification. De plus, les organismes qui font affaires, en sous-traitance, avec des services de santé locaux doivent respecter les politiques de ces services, qui prévoient d'habitude la vérification des dossiers de police.

Child Care Regulation, Règlement 319/89

Pertinence quant au filtrage

L'article 4 de la partie I exige explicitement que les programmes de garderie accrédités effectuent des vérifications des dossiers de police au sujet de tous les adultes, rémunérés et non rémunérés, qui fréquentent régulièrement leurs locaux.

Les candidats qui désirent travailler auprès des enfants doivent fournir des références d'employeurs ou, à défaut de quoi, des références personnelles. Cette exigence s'applique aux concierges, aux remplaçants désignés, aux employés de relève de même qu'aux stagiaires de 19 ans et plus.

Le Règlement indique clairement que le mot « emploi » s'applique aussi bien aux services offerts par des travailleurs rémunérés que par des travailleurs non rémunérés.

Child, Family and Community Service Act

Objectif de la loi

La nouvelle loi intitulée *Child, Family and Community Service Act* (CFCSA) (Loi sur les services à l'enfance, à la famille et à la collectivité) a pour principal objectif de protéger les enfants contre « la violence, la négligence ainsi que les préjudices ou menaces de préjudice » (alinéa 2a)) et de faire en sorte, dans la mesure du possible et avec l'aide de la collectivité, que les enfants puissent rester dans leur famille.

La Loi confère au ministère des Services sociaux et à la police le pouvoir

d'intervenir lorsqu'un enfant a besoin de protection. L'enfant y est défini comme une personne ayant moins de 19 ans.

Définitions pertinentes

La Loi définit la négligence faite aux enfants, y compris la violence physique, sexuelle ou affective.

Portée et application

La partie trois de la CFCSA vise la protection des enfants. Ainsi, l'article 14 souligne l'obligation d'informer le ministère des Services sociaux, dont relève cette Loi, et la nécessité de protéger les enfants.

C'est commettre une infraction en vertu de la CFCSA que de ne pas signaler au ministère qu'un enfant a besoin de protection, car il s'agit là d'une obligation explicite de chacun (travailleur de garderie, conducteur d'autobus, voisin). En vertu du paragraphe 14(1), quiconque a raison de croire qu'un enfant a besoin de protection doit en informer promptement le directeur d'un organisme autorisé ou toute personne désignée par le directeur.

Pertinence quant au filtrage

La CFCSA n'exige pas explicitement le filtrage de ceux qui postulent un poste de confiance. Étant donné, cependant, que la Loi a pour objectif de protéger les enfants contre des préjudices ou les menaces de préjudice, l'obligation de diligence implicite est claire. Cette obligation est confirmée par le ministère des Services sociaux, selon lequel tous les employés rémunérés et non rémunérés doivent faire l'objet d'une vérification des dossiers de police avant d'occuper un poste de confiance auprès de personnes vulnérables, et est explicite dans les dispositions de la nouvelle *Criminal Records Review Act*.

Community Care Facilities Act

Objectif de la loi

La *Community Care Facilities Act* (CCFA) (Loi sur les établissements de soins communautaires) détermine claire-

ment le fonctionnement des établissements de soins (garderies d'enfant, foyers pour personnes âgées, foyers de groupe).

La Loi vise les établissements de soins pour adultes et les garderies, mais pas les écoles visées par la *School Act*, la totalité d'un établissement accrédité en vertu de la *Hospital Act*, un établissement certifié tel qu'un foyer d'accueil reconnu en vertu de la *Family and Community Service Act*, un foyer reconnu comme centre de détention pour jeunes en vertu de la *Correction Act*, une école pour enfants de six ans et plus, ou un foyer accrédité en vertu de la *Mental Health Act*.

Pertinence quant au filtrage

La CCFA définit ce qui constitue un centre de soins communautaires, tandis que le *Adult Care Regulations (ACR)* et le *Child Care Regulations (CCR)* (ci-dessous) précisent les exigences permettant de répondre aux besoins de la clientèle. Seul le CCR impose la vérification des dossiers de police comme moyen de filtrer les candidats dont le casier judiciaire le justifie.

Criminal Records Review Act

Objectif de la loi

Ce projet de loi (Loi sur l'examen des casiers judiciaires) a pour objectif de prévenir la violence physique et sexuelle à l'endroit des enfants en exigeant que ceux qui œuvrent auprès des enfants, notamment s'ils ont un accès non contrôlé auprès d'eux, fassent l'objet de vérifications des dossiers de police. La Loi établit, à cette fin, un système obligatoire, uniforme et cohérent de vérification.

Définitions pertinentes

Cette Loi vise ceux qui travaillent auprès des enfants, c'est-à-dire toute personne de moins de 19 ans. Cette fonction est définie comme le fait de travailler directement auprès des enfants ou d'avoir possiblement un accès non contrôlé auprès d'eux dans le cadre normal d'un emploi ou dans l'exercice d'une profession.

Portée et application

La Loi s'applique à tous les employés nouveaux et actuels ainsi qu'aux détenteurs d'un permis d'un organisme qui détient une licence ou une accréditation ou reçoit des subventions de la province. On évalue à 280 000 le nombre de personnes visées par cette loi (professeurs, médecins, dentistes, chiropraticiens, éducateurs de garderie, infirmières, employés d'une école ou d'un hôpital, y compris les secrétaires et les préposés à l'entretien). La Loi s'applique aussi aux prestataires de services de garderie non accrédités, mais enregistrés à un programme d'aide aux garderies.

Les vérifications des dossiers de police seront confiées à un organisme central, qui traitera les demandes et examinera les rapports des corps de police fédéral et provinciaux (y compris le CIPC). Seuls les dossiers faisant état de violence physique ou sexuelle seront soumis à l'examen d'un arbitre.

Un arbitre indiquera à l'employeur si un candidat présente un danger. Si tel est le cas, l'employeur sera libre de ne pas le recruter à l'un des postes visés par la Loi. Les candidats ont le droit d'en appeler de la décision de l'arbitre.

Si le casier judiciaire du candidat est pertinent, le juge déterminera si le comportement lié à l'infraction commise comporte, en cas de récidive, un danger de violence physique ou sexuelle à l'endroit des enfants et considérera les circonstances de l'infraction (notamment l'âge du contrevenant et les circonstances atténuantes) ou tout autre facteur comme le temps qui s'est écoulé depuis l'infraction, le comportement ultérieur du candidat et ses efforts de réadaptation (partie 2, paragraphe 4 (3)).

La Loi apportera également les modifications nécessaires aux lois régissant diverses activités professionnelles : chiropraticiens, dentistes, professionnels de la santé, médecins, naturopathes, techniciens de soins d'urgence, infirmières,

optométristes, pédicures, psychologues, travailleurs sociaux et enseignants.

Les infractions au *Code criminel* qui sont considérées comme pertinentes à l'application de la Loi sont notamment les contacts et l'exploitation sexuels, l'inceste, la bestialité, la pornographie infantile, les actions indécentes, l'exhibitionnisme, le proxénétisme, l'abandon d'enfant, la négligence criminelle ayant causé des lésions corporelles ou la mort, l'homicide, l'homicide involontaire, le meurtre, la tentative de meurtre, les lésions corporelles causées intentionnellement, l'exposition à des substances nocives, les menaces, la violence, la violence sexuelle, l'enlèvement et la séquestration. Le nombre d'infractions dont l'arbitre tiendra compte s'élève à 56.

Le trafic de drogues interdites par la loi ayant mené à des accusations et une condamnation constitue également une infraction pertinente.

Actuellement, la Loi ne s'applique qu'aux employés qui travaillent auprès des enfants. Les nouveaux employés seront les premiers à subir ce filtrage, et on prévoit que tous les employés actuels feront l'objet de vérifications au cours des deux années qui suivront l'adoption de la loi.

Les employeurs ne pourront pas embaucher les candidats qui refuseront de se soumettre à des vérifications. Quant aux employés qui refuseront, ils ne seront pas autorisés à travailler auprès des enfants, sans pour autant être nécessairement congédiés. La Loi prévoit en outre que les employés devront informer leur employeur de toute accusation portée contre eux à la suite d'une infraction pertinente commise après la vérification.

Actuellement, la Loi ne s'applique qu'aux employés, mais le gouvernement de la Colombie-Britannique envisage d'étendre ses dispositions aux bénévoles travaillant auprès des enfants, de même qu'aux employés et aux bénévoles travail-

lant auprès d'autres personnes vulnérables.

Pertinence quant au filtrage

Le filtrage est essentiellement le but que vise cette Loi. Même si elle ne s'applique pas aux bénévoles, le ministère a clairement indiqué qu'il entendait les responsabiliser et qu'il favorisait un filtrage rigoureux à leur endroit.

Incidences

Cette loi s'ajoute aux efforts du gouvernement de la Colombie-Britannique pour protéger les enfants contre la violence physique et sexuelle. Elle s'accompagne de l'élaboration d'une politique permettant aux instances judiciaires d'informer la collectivité au sujet des agresseurs connus et des dispositions de la nouvelle *Child Family and Community Services Act*, mentionné plus tôt, ainsi que de la préparation et de la diffusion d'un document intitulé *Help Stop Child Abuse: A Handbook for Employers and Volunteer Coordinators* et de matériel éducatif.

Freedom of Information and Protection of Privacy Act

Objectif de la loi

La *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (FOI/PPA) (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée) a pour objectif d'accroître l'imputabilité des organismes publics vis-à-vis du public et de protéger la vie privée en reconnaissant à chacun un droit d'accès aux renseignements personnels qui le concernent et la possibilité de les faire modifier, en précisant les exceptions à ce sujet, en empêchant la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels non autorisés par les organismes publics, et en prévoyant un examen indépendant des décisions rendues en vertu de la Loi.

Portée et application

La FOI/PPA s'applique à tous les dossiers placés sous la garde ou le contrôle d'un organisme public, y compris ceux de l'administration judiciaire. La Loi définit comme organisme public tout

ministère du gouvernement de la Colombie-Britannique, agence, conseil, commission, société, service, organisme ou entité publique locale telle qu'un hôpital, une école, une université et un corps policier. Les dossiers peuvent être constitués de livres, de documents, de cartes, de dessins, de lettres et de papiers.

Pertinence quant au filtrage

Les organismes publics peuvent refuser de divulguer des renseignements relatifs au filtrage de ceux qui postulent un poste de confiance si cela risque de nuire à l'application de la loi (lorsqu'une enquête est en cours, par exemple) ou de porter atteinte à la vie privée.

Lorsqu'un organisme public détermine que les renseignements demandés peuvent être divulgués, il peut le faire à condition que l'intéressé ait signé un formulaire de divulgation. L'article 2 de la Loi énumère les organismes publics de la Colombie-Britannique, tandis que l'article 3 énumère les organismes qui réglementent les associations professionnelles de cette province, toutes visées par la FOI/OPA. Les organismes qui cherchent à obtenir des renseignements sur quelqu'un auprès d'un organisme public visé par la Loi doivent être informés qu'il leur faut obtenir le consentement de l'intéressé. Sans ce consentement, les organismes publics ne seront pas tenus de les communiquer, puisque cela risque de constituer une atteinte déraisonnable à la vie privée.

Une fois le consentement obtenu et les renseignements demandés divulgués, l'organisme peut en tenir compte lors de l'évaluation d'un candidat à poste auprès de personnes vulnérables et doit éviter de les divulguer, sauf s'il a obtenu le consentement de celui qu'ils concernent.

Human Rights Act

Objectif de la loi

La *Human Rights Act* (HRA) (Loi sur les droits de la personne) a pour principal objectif de protéger les citoyens con-

tre la discrimination en matière d'emploi, d'habitation, de service public et de publication. Cette loi s'applique à toutes les personnes âgées de 19 à 64 ans. Elle offre également un recours aux victimes de discrimination. Le Human Rights Council (Conseil des droits de la personne), responsable de l'application de la Loi, est un organisme quasi-judiciaire non coercitif qui vise davantage à résoudre les problèmes qu'à blâmer.

Définitions pertinentes

Même s'il n'est pas fait explicitement mention des bénévoles dans la HRA (le mot « bénévole » n'y figure pas), le Conseil considère qu'ils ont droit à la protection de la Loi. Afin d'éviter la discrimination à l'endroit de ceux qui postulent à un emploi non rémunéré, l'employeur doit donc prendre les mêmes mesures que pour les postes rémunérés.

Le mot « emploi » désigne, au sens de la Loi, le rapport employeur-employé, maître-apprentis, commettant-agent lorsqu'une partie importante des services de l'agent se rapporte aux affaires du commettant. Le mot « employé » a une signification correspondante.

Portée et application

Les précédents fournissent des critères permettant aux politiques du Conseil des droits de la personne de déterminer si quelqu'un a un rapport employeur-employé, autrement dit s'il a un pouvoir de sélection, de rémunération, de suspension ou de congédiement, si les outils lui appartiennent, s'il participe aux profits et aux pertes et s'il a droit de regard sur la méthode de travail.

Le cas de jurisprudence examiné indique clairement que c'est le dernier critère (droit de regard sur la méthode de travail) qui est le plus important.

Pertinence quant au filtrage

La discrimination en matière d'emploi est interdite pour des motifs tels que la race, la couleur, les origines ancestrales, le lieu d'origine, les convictions politiques, la religion, l'état civil, l'incapacité

physique ou mentale, le sexe ou l'âge, de même que celle qui est fondée sur une condamnation au criminel ou une infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité commise ailleurs qu'au travail.

Toutefois, l'article 8 (4) de la Loi la discrimination fondée sur des « exigences professionnelles de bonne foi ». Ainsi, la discrimination est acceptée dans le cas d'une infraction criminelle (condamnation pour conduite en état d'ébriété de celui qui postule un poste de conducteur bénévole, par exemple) manifestement en rapport avec le poste auquel aspire un candidat.

Les organismes doivent être prudents en ce qui concerne la discrimination en raison de l'âge. Ceux qui refusent les travailleurs de moins de 21 ans doivent être en mesure de prouver de façon catégorique (à l'aide de recherches ou d'exemples) qu'ils sont justifiés de le faire.

L'article 19 admet une certaine forme de discrimination de la part de certains groupes comme les organismes ou sociétés de charité, philanthropiques, éducatifs, d'entraide, religieux ou sociaux sans but lucratif qui défendent principalement les intérêts et le bien-être d'un groupe déterminé ou de personnes ayant une incapacité physique ou mentale ou dont la race, la religion, l'âge, le sexe, l'état civil, les convictions politiques, la couleur, les origines ancestrales ou le lieu d'origine est le même.

Le Conseil peut autoriser des organismes voués à l'amélioration des conditions de vie des personnes ou des groupes défavorisés à leur consentir des privilèges ou des préférences sans contrevenir à la Loi.

Implications

La HRA protège aussi bien les personnes que les organisations. Le fait de permettre aux organismes de faire de la discrimination en raison d'exigences professionnelles de bonne foi permet à ceux-ci d'utiliser les renseignements provenant

d'entrevues, de répondants et des dossiers de police afin d'écartier des candidats à des postes de confiance auprès des enfants et autres personnes vulnérables. La Loi protège également le citoyen contre la mauvaise utilisation des renseignements.

Name Act

Objectif de la loi

La *Name Act* (Loi sur le changement de nom) régit les demandes de changement de nom. Cela est relativement simple en Colombie-Britannique. Jusqu'à récemment, il était impossible de retracer quelqu'un qui avait changé de nom.

Pertinence quant au filtrage

Afin d'accroître l'efficacité du filtrage des candidats au moyen de vérifications des dossiers de police, le Vital Statistics Department du ministère de la Santé et la GRC ont signé un protocole d'entente qui modifie la procédure à suivre lorsque quelqu'un change de nom.

Il n'y avait, auparavant, aucun moyen de vérifier si une personne ayant un casier judiciaire avait changé de nom. Désormais, ceux qui désirent le faire doivent se soumettre à une vérification des dossiers de police. Le nouveau et l'ancien nom de ceux qui ont un casier judiciaire seront versés au fichier du CIPC.

La recherche du nouveau nom, lors de la vérification des dossiers de police, permettra donc de remonter automatiquement à l'ancien nom.

Occupiers' Liability Act

Objectif de la loi

La *Occupiers' Liability Act* (OLA) (Loi sur la responsabilité de l'occupant) détermine que le maître d'un lieu est responsable des activités qui y sont poursuivies et, par conséquent, des problèmes pouvant en découler. Voilà pourquoi les organismes doivent prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires pour éviter un accident et des blessures à leurs clients. Cette Loi définit l'occupant

comme toute personne (cela comprend les organismes) qui possède un lieu ou qui est responsable de la surveillance et de l'état de celui-ci, des activités qu'on y poursuit ainsi que des actes des tiers qui y sont admis.

Pertinence quant au filtrage

Les organismes doivent être informés de la pertinence de cette Loi quant au filtrage, car ils peuvent être tenus responsables des préjudices causés à l'un de leurs clients par un tiers. Ils doivent donc s'assurer que leurs travailleurs sont bien sélectionnés et bien formés, qu'ils ont les compétences nécessaires et qu'ils sont bien informés des risques inhérents au programme, au service ou au lieu de travail. Les organismes d'aide aux personnes vulnérables qui ne filtrent pas adéquatement leurs employés peuvent être tenus responsables des actes violents commis dans leurs locaux par un travailleur (un tiers, en vertu de l'article 1.2c)). Les actes violents vont du vol jusqu'à l'agression physique ou sexuelle.

Implications

L'occupant a une obligation de diligence envers toutes les personnes admises dans ses locaux. Si certaines d'entre elles peuvent assumer volontairement un certain degré de risque, la capacité des enfants et des personnes vulnérables en général, à cet égard, est inexistante ou presque.

Si une autre loi pertinente impose à une personne ou à une organisation une norme supérieure en matière de diligence, cette loi prévaut sur les obligations fixées par la *Occupiers' Liability Act*. Ainsi, un organisme qui offre des services ou des programmes en vertu du *Community Care Facilities Act* doit respecter la norme en matière de diligence fixée par cette Loi plutôt que les normes du OLA.

CHAPITRE QUATRE

Manitoba

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de l'Ontario ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Les lois et les règlements du Manitoba qui prévoient le filtrage des candidats par les organisations non gouvernementales et sans but lucratif ne visent actuellement que les organismes assujettis à la *Child and Family Services Act* et à la *Community Child Day Care Act*.

On s'attend toutefois à ce qu'une loi visant à protéger les adultes vulnérables soit proclamée cette année. Cette loi obligera les prestataires de services à déclarer les cas réels ou présumés de violence ou de négligence. Même si l'exigence en matière de filtrage n'était pas explicite, elle aura pour principal objectif de protéger les personnes vulnérables.

À cette fin, le Manitoba tient aussi un registre des cas d'enfants maltraités accessible aux organismes de la province, à des fins de filtrage.

Le ministère des Services à la famille examine actuellement sa législation afin de tenir compte des questions relatives à la protection des enfants contre les délinquants sexuels.

Loi sur le changement de nom

Objectif de la loi

La Loi prévoit les conditions et les mécanismes qui permettent à un résident du Manitoba de changer de nom.

Portée et application

Rien dans cette Loi n'exige une forme quelconque de filtrage lorsque quelqu'un veut changer de nom.

En vertu de l'article 7, quiconque veut changer de nom de famille est simplement tenu de publier le changement proposé dans la *Gazette du Manitoba*, sauf si une dispense a été autorisée à cet effet.

Pertinence quant au filtrage

Il est relativement facile de changer de nom au Manitoba. Aucun document ne permet d'établir un lien entre deux noms différents. Celui qui a un casier judiciaire peut donc changer de nom sans que les organismes qui filtrent les candidats aient le moyen de le savoir si leurs recherches se limitent au nouveau nom.

Loi sur les services à l'enfant et à la famille

Objectif de la loi

En vertu de cette Loi, qui a pour objectif d'assurer la protection des enfants, chaque citoyen du Manitoba a l'obligation d'informer un organisme compétent ou bien les parents ou le tuteur d'un enfant lorsque des renseignements lui permettent de croire raisonnablement que l'enfant a besoin de protection. Quiconque estime que le comportement d'un parent ou du tuteur d'un enfant justifie des mesures afin de protéger l'enfant doit en informer un organisme compétent.

Définitions pertinentes

L'article 17 dispose qu'un enfant a besoin de protection lorsque sa vie, sa santé et son bien-être affectif sont menacés par une personne, par action ou par omission; l'article énumère aussi certaines situations.

Les formes de violence visées par cette loi comprennent les gestes posés par les parents ou le tuteur d'un enfant ou toute personne qui en prend soin ou en a la garde légale, la surveillance ou la charge (employés ou bénévoles offrant des programmes, des activités ou des services). La Loi considère comme abusif tout comportement qui met en danger ou qui risque de mettre en danger la vie, la santé ou le bien-être affectif d'un enfant.

Pertinence quant au filtrage

La définition de la violence comprend toute action ou omission de la part des travailleurs rémunérés ou bénévoles d'un organisme.

En vertu du paragraphe 18.2 (1), si le directeur d'un organisme a un motif raisonnable de croire que le comportement d'une personne justifie des mesures visant à protéger un enfant ou qu'une personne a négligé de signaler un cas présumé de violence à l'endroit d'un enfant, il doit en informer l'association professionnelle ou l'organisme de réglementation dont cette personne est membre ou

qui régit sa situation professionnelle afin qu'il y ait une enquête et des mesures disciplinaires.

La Loi n'impose pas explicitement l'obligation de filtrer les employés qui occuperont des postes de confiance auprès des enfants et autres personnes vulnérables. Étant donné, toutefois, que la Loi vise, parmi ses principaux objectifs, à protéger les enfants, de plus en plus d'organismes offrant des services en vertu de la Loi filtrent rigoureusement leurs candidats afin d'assurer cette protection.

Services à la famille — Registre des enfants maltraités

Le Manitoba tient un registre des cas présumés ou avérés d'enfants maltraités. Les organismes peuvent y accéder en faisant la demande au registraire, et nombreux sont ceux qui le font à des fins de filtrage. Les noms des enfants sont conservés dans un registre distinct. Le registre des cas d'enfants maltraités en contient 1000 approximativement.

Trois circonstances justifient d'y inscrire un nom : à la suite d'une condamnation pour agression, lorsqu'un tribunal juge qu'un enfant a besoin de protection ou lorsque le comité sur la violence envers les enfants le recommande. Ce comité fonde ses opinions sur des rapports médicaux et des preuves.

Lorsque le comité suggère d'y inscrire le nom d'une personne, il en informe celle-ci, qui a 60 jours pour en appeler de la décision. Si elle est d'accord, son nom y sera conservé pendant 10 ans ou jusqu'à ce que l'enfant maltraité ait 18 ans, selon l'échéance la plus éloignée.

Les organismes qui désirent consulter le registre doivent obtenir le consentement écrit de l'intéressé. Le registraire effectuera une recherche pour les organismes de l'extérieur de la province, mais à la condition qu'ils soient connus de celui-ci ou qu'ils en fassent la demande par écrit et que l'intéressé ait donné son consentement.

Le Manitoba est en train de réviser ses lois afin de tenir compte des questions touchant la protection des enfants contre les délinquants sexuels. La province envisage d'ailleurs d'élargir la définition de l'agression afin qu'elle s'applique à quiconque maltraite un enfant et non seulement à ceux qui en ont la responsabilité, la garde, la surveillance ou la charge. On envisage, à cette fin, de modifier la loi de manière à pouvoir verser au registre le nom des tiers ou des membres de la famille reconnus coupables d'agression.

Loi sur les garderies d'enfant

Objectif de la loi

Comme son nom l'indique, la *Loi sur les garderies d'enfant* fixe les conditions et les normes que doivent respecter les garderies d'enfants de la province, y compris celles qui sont dans des maisons privées. Selon l'article 3(1), qui décrit explicitement la responsabilité des prestataires, « quiconque assure la garde de jour est tenu de fournir en tout temps un milieu favorable à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants ».

Portée et application

En vertu de l'article 34, le lieutenant-gouverneur en conseil peut réglementer « les qualités requises, les obligations et les responsabilités des titulaires de licence et du personnel des établissements exploités par les titulaires de licence ».

Règlement 62/86 d'application de la Loi

Le règlement 62/86 énonce les règles d'application de la *Loi sur les garderies d'enfant*. Le paragraphe 7(12), qui régit les qualités requises des employés, décrit le mécanisme d'enquête auquel tous les candidats doivent se soumettre. Il précise que ceux qui postulent à un emploi dans une garderie d'enfants accréditée doivent accepter que les renseignements que peuvent contenir les dossiers de police à leur sujet soient divulgués et communiqués à l'organisme.

Les parents ou les tuteurs des enfants inscrits dans les garderies ne sont pas visés par cette exigence.

Le mécanisme des enquêtes concernant les personnes qui postulent un poste dans une garderie d'enfants est le suivant :

- Les employés doivent remplir un formulaire d'autorisation d'enquête et le présenter au service approprié de la Ville de Winnipeg et à la GRC.
- On envoie la liste des noms de tous les employés aux directeurs de programme, à Winnipeg, et à tous les coordonnateurs de garderie qui s'en servent pour vérifier si elle contient les noms d'éducateurs du niveau préscolaire faisant l'objet d'une enquête ou dont le certificat de classification a été suspendu. Dans les deux cas, le directeur adjoint de l'administration des programmes doit en être informé.
- On vérifie si le nom de l'employé se trouve dans le registre des enfants maltraités, auquel cas son certificat de classification peut être immédiatement suspendu.
- Si l'employé a un casier judiciaire ou s'il fait l'objet d'une accusation, le propriétaire, le directeur ou le conseil d'administration doit déterminer avec l'employé la gravité des faits mentionnés dans son casier. L'employé doit demander une copie de son casier judiciaire à la GRC.
- Si un casier judiciaire fait état d'actes graves ou commis à l'endroit d'un enfant, les mesures à prendre dépendent de facteurs tels que la nature de l'infraction, la date de condamnation, l'aspect chronique de l'activité criminelle et les responsabilités de l'employé de la garderie. On peut douter du cer-

tificat de classification d'un éducateur du niveau préscolaire si son casier judiciaire fait état de violence sexuelle, d'agression, de violence familiale ou de trafic de drogue.

De même, en ce qui concerne l'accréditation des garderies familiale, en vertu de la section 22 de la partie C, les demandes doivent comporter « l'autorisation écrite permettant au directeur d'avoir accès aux renseignements concernant le dossier criminel du requérant et de tout autre adulte qui habite dans la maison du requérant ».

Le mécanisme d'enquête concernant les personnes qui présentent une demande d'accréditation afin de diriger une garderie en milieu familial ainsi que toutes les personnes de plus de 18 ans qui habitent dans la maison est le même que pour les employés de garderie.

La Loi confère la responsabilité et la prérogative au directeur, en affirmant que le directeur peut refuser de délivrer un permis au requérant (l'organisme) s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une personne qui travaillera dans l'établissement proposé ne convient pas à la prestation d'un service de garde de jour.

Loi sur la liberté d'accès à l'information

Objectif de la loi

Bien qu'elle vise l'accès à l'information, cette Loi du Manitoba entrée en vigueur en 1988 ne contient pas de dispositions particulières assurant la protection des renseignements personnels et comporte même des mesures d'exemption contraire, dans certains cas, au droit d'accès à l'information.

Selon un jugement important qui a été rendu au Manitoba (affaire *Marchand contre le Manitoba*) 6 WWR 752 (Manitoba Q.B.) la Loi a pour objectif d'équilibrer les intérêts contraires du public et de chaque citoyen d'être informés des renseignements recueillis par le gouvernement, d'une part, et le droit des

citoyens à la confidentialité des renseignements qui les concernent ainsi qu'au respect de leur vie privée, d'autre part.

Portée et application

Les articles 38 à 49 de la Loi énumèrent les types de dossiers susceptibles d'une exemption obligatoire ou discrétionnaire. La Loi prévoit la non-divulgence des renseignements personnels dont la divulgation constituerait une atteinte déraisonnable à la vie privée d'un tiers, c'est-à-dire toute personne autre que le candidat ou un ministre (aux termes de la Loi).

Les dossiers que l'on juge renfermer des renseignements personnels sont ceux qui se rapportent aux antécédents scolaires, médicaux, criminels ou familiaux.

Pertinence quant au filtrage

La Loi dispose aussi que la direction d'un service doit divulguer les renseignements concernant un tiers lorsque celui-ci l'autorise. Le service peut alors exiger une attestation écrite ou autre indiquant que le tiers a donné un consentement éclairé, ou divulguer directement les renseignements au tiers. Dans l'affaire *Marchand*, la cour a jugé qu'il y avait lieu d'accorder un droit d'accès complet à l'information et que les exemptions devaient être soumises à une étroite interprétation. Pour pouvoir refuser l'accès à un dossier, la direction d'un service doit démontrer que les renseignements qu'il renferme sont clairement visés par l'une des exemptions.

Code des droits de la personne

Objectif de la loi

La législature du Manitoba reconnaît, en vertu de cette Loi, « la valeur et la dignité individuelles de tous les membres de la famille humaine ». La Loi pose également comme principe que « tous les particuliers ont le droit d'être traités, en toutes choses, selon leurs mérites personnels et de bénéficier de chances égales ».

Portée et application

La Loi énonce les activités visées par l'interdiction de la discrimination, notamment les services, l'habitation, l'emploi (publicité, enquêtes préalables à l'emploi, avantages sociaux et discriminations de la part des organisations liées à l'emploi), les contrats, la location de lieux de même que l'achat de biens immobiliers, de panneaux et de messages.

Voici la liste des motifs de discrimination interdits par la Loi : origines ancestrales (y compris la couleur et la race), nationalité ou origine nationale, origine ethnique, religion, croyance, âge, sexe, caractéristiques liées au sexe, orientation sexuelle, état civil, source de revenus, convictions politiques (association ou activité), de même que l'incapacité physique ou mentale ainsi que des caractéristiques ou des circonstances liées à celle-ci.

Pertinence quant au filtrage

La Loi n'interdit pas la discrimination fondée sur l'existence d'un casier judiciaire faisant état d'une condamnation au criminel. Une affaire récente, au Manitoba, en rapport avec les droits de la personne (voir l'affaire *Kippen* (partie I, chapitre 15) permet d'affirmer que les mesures législatives visant les droits de la personne protègent les bénévoles.

Loi sur la responsabilité des occupants**Objectif de la loi**

Les lois du Manitoba prescrivent que l'occupant d'un lieu a l'obligation envers ceux qui y sont admis de prendre des mesures raisonnables afin d'assurer qu'ils y soient relativement en sécurité.

Définitions pertinentes

Le mot « occupant » désigne une personne privée ou morale ayant la possession physique d'un lieu ou la responsabilité des activités qu'on y poursuit. Les organisations qui offrent des programmes ou des services sont considérées comme des personnes aux fins de la Loi.

Portée et application

Il y a obligation de diligence envers ceux qui sont admis dans un lieu, compte tenu de son état, de la nature des activités qui y sont poursuivies et de la conduite des tiers (y compris le personnel) qui y sont admis, sauf si le visiteur en assume volontairement les risques. Bien des personnes vulnérables sont probablement incapables d'assumer ces risques.

Pertinence quant au filtrage

Les organismes publics ou à but non lucratif peuvent être tenus responsables des actes violents commis dans leurs lieux s'ils n'ont pas pris de mesures raisonnables afin de sélectionner, former et encadrer les candidats. Le filtrage constitue donc une mesure raisonnable.

Loi sur les personnes vulnérables ayant une incapacité**Objectif de la loi**

Cette Loi remplacera en partie la *Loi sur la santé mentale* et comportera de nouvelles dispositions concernant exclusivement les besoins des personnes ayant une incapacité mentale, qu'on qualifiait autrefois de déficients mentaux.

Cette Loi, qui sera adoptée en 1996, a pour objectif d'améliorer et de favoriser l'indépendance et l'autonomie des personnes vulnérables. Le gouvernement du Manitoba s'engage ainsi à mieux protéger les droits des personnes ayant une incapacité mentale et à reconnaître l'aide et le soutien qui leur sont offerts par des membres de la famille et leurs amis.

La Loi reconnaît le droit des personnes ayant une déficience mentale d'être considérées comme ayant les compétences et les capacités qu'il faut pour prendre des décisions, sauf si le contraire est prouvé. Ces personnes doivent avoir, en vertu de cette Loi, la possibilité de prendre les décisions qui les concernent et de diriger leur vie, avec de l'aide s'il le faut.

Définitions pertinentes

L'expression « personne vulnérable » désigne, au sens de la Loi, un adulte qui, à cause d'une incapacité mentale, a besoin d'aide pour prendre soin de lui ou de ses biens. L'article 1 définit le fournisseur de services comme toute personne qui fournit des soins, des services de soutien ou de l'aide connexe à l'égard d'une personne vulnérable : (i) dans le cadre de ses fonctions, (ii) à titre de stagiaire au cours d'un stage de formation, (iii) à titre de bénévole, (iv) à titre de propriétaire, d'exploitant ou de dirigeant d'un établissement ou d'une entreprise qui fournit ces soins, ces services de soutien ou cette aide à l'égard d'une personne vulnérable dans le cadre de ses fonctions.

Pertinence quant au filtrage

La Loi n'impose pas d'obligation explicite aux fournisseurs de services, afin de prévenir les cas de violence, autres que celle de les signaler, conformément au paragraphe 21 (1). Il est cependant clair que la Loi vise fondamentalement à protéger les personnes. Dans un énoncé de politique gouvernementale en matière de législation concernant les personnes vulnérables ayant une déficience mentale, qui a été publié en mai 1993, le ministère des Services à la famille affirme que la loi protège les personnes vulnérables contre la violence ou la négligence.

CHAPITRE CINQ

Nouveau-Brunswick

Ninas

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de l'Ontario ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Le système de filtrage de ceux qui postulent un poste de confiance rémunéré ou non rémunéré existe officiellement depuis deux ans au Nouveau-Brunswick.

Même si aucune loi provinciale n'exige explicitement que les organisations filtrent leurs bénévoles et leurs employés rémunérés, le ministère de la Santé et des Services communautaires a pour politique d'exiger que les organismes avec qui il s'entend pour offrir des services ou des programmes vérifient les dossiers de police et de protection de la jeunesse relativement à tous les candidats, avant leur entrée en fonction dans un poste de confiance.

Le ministère dispose d'un système de fichiers informatiques accessibles uniquement aux fins de protection de la jeunesse et à des fins intragouvernementales. Étant donné la vaste portée de la *Loi sur les services à la famille* (elle vise pratiquement tous les organismes de services communautaires), l'incidence de cette nouvelle politique est très grande.

La *Loi sur le droit à l'information* assure, grâce à un mécanisme simple, l'accès aux dossiers gouvernementaux à tous ceux qui désirent consulter les renseignements personnels qui les concernent, mais pas aux autres. Une disposition autorise, en outre, leur consultation aux fins de protection de la jeunesse. En vertu de cette Loi, tous les renseignements recueillis par les organismes doivent rester confidentiels.

La *Loi sur les droits de la personne* offre une protection contre la discrimination dans l'emploi, l'habitation, l'hébergement, les services et les lieux publics ainsi que la vente de biens.

Cette Loi a des incidences sur les méthodes de filtrage des organismes qui ont des employés rémunérés, mais elle n'est pas claire quant à la protection des bénévoles ou autres travailleurs non rémunérés.

Le ministère des Services correctionnels est responsable, depuis 1987, des services aux victimes. Selon une politique bien établie, il doit protéger ses clients contre les mauvais traitements.

Tous les travailleurs rémunérés et non rémunérés, y compris les membres de professions réglementées, qui entrent directement en contact avec des victimes doivent passer par un mécanisme de filtrage serré. Le ministère travaille actuellement à mettre à jour son manuel en matière de politiques et de procédures afin de mieux répondre, notamment, aux exigences du filtrage, et à accroître graduellement la portée de cette mesure.

La collectivité dans son ensemble est de plus en plus consciente de la nécessité de filtrer ceux qui postulent un poste de confiance auprès des enfants et autres personnes vulnérables. De plus en plus d'organismes bénévoles à but lucratif et à but non lucratif font appel aux services de la police pour la vérification des dossiers de leurs candidats.

Loi sur les droits de la personne

Objectif de la loi

La *Loi sur les droits de la personne* (LDP) du Nouveau-Brunswick a pour objectif de protéger les citoyens contre la discrimination dans l'emploi, l'habitation, la vente de biens ou d'installations, ainsi que les services et les installations accessibles au public (L.N.-B. 1971, c. 8, par. 3, 4 (1), 4(2), 5(1)).

Portée et application

La Loi interdit la discrimination fondée sur la race, la couleur, la religion, la nationalité, les origines ancestrales, le lieu d'origine, l'âge, l'incapacité physique ou mentale, l'état civil, l'orientation sexuelle ou le sexe. Elle l'autorise, toutefois, pour des motifs d'ordre professionnel de bonne foi déterminés par la Commission des droits de la personne. Elle offre un recours à ceux qui se croient victimes de discrimination.

Pertinence quant au filtrage

La LDP a une nette incidence sur les méthodes de filtrage des organismes qui recrutent des personnes à des postes de confiance pour s'occuper des personnes vulnérables. Elle énumère les nombreux motifs de discrimination qui sont

interdits, mais elle est muette sur la question des casiers judiciaires. En outre, elle ne semble pas considérer les travailleurs non rémunérés comme des employés. La protection qu'elle offre aux bénévoles n'est donc pas claire.

Néanmoins, toute personne qui estime que ses droits ont été violés peut, en vertu de cette loi, se plaindre à la Commission des droits de la personne.

Loi sur le droit à l'information

Objectif de la loi

La *Loi sur le droit à l'information* (LDI) garantit l'accès du public aux dossiers et aux documents des ministères du gouvernement (L.N.-B., 1978, c. R-10.3 modifiée).

Définitions pertinentes

Aux fins de l'application de cette Loi, « ministère » désigne « a) tout ministère du gouvernement de la province; b) tout organisme ou corporation de la Couronne; c) toute autre direction des affaires publiques et d) tout organisme ou bureau qui ne fait pas partie des services publics mais dont le fonctionnement est assuré par des crédits votés à cet effet et imputés sur le Fonds consolidé ». « Document » « comprend toute information, quelle que soit la manière dont elle est consignée ou conservée, que ce soit sous une forme imprimée, sur film, au moyen de système électronique ou autrement ». Quant à l'expression « renseignement personnel », elle « désigne toute information concernant l'identité d'une personne, son adresse, sa famille, son état matrimonial, son emploi, un rapport sur les emprunts et remboursements qu'elle a faits, son revenu, ses avoirs et dettes, sa formation, son caractère, sa moralité, sa santé ses particularités physiques ou personnelles ou son mode de vie ».

Pertinence quant au filtrage

En qui a trait au filtrage, la Loi empêche l'accès du public aux renseignements personnels sans le consentement de l'intéressé. L'article 6 précise ce qui suit :

« Le droit à l'information conféré par la présente Loi est suspendu lorsque la communication d'informations *a*) pourrait entraîner la divulgation d'information dont le caractère confidentiel est garanti par la loi; *b*) pourrait dévoiler des renseignements personnels concernant une autre personne et donnés à titre confidentiel; ou *i*) pourrait entraver le cours d'une enquête ou d'une recherche, ou l'exercice de la justice. »

Ainsi, lors du filtrage de ceux qui postulent un poste de confiance auprès de personnes vulnérables, les organismes n'ont, en vertu de cette Loi, aucun droit d'accès aux renseignements personnels.

Toutefois, les ministères prévoient dans le cadre des lois et des règlements qui les régissent des mécanismes leur permettant de se procurer des renseignements sur un tiers en obtenant son consentement écrit.

Loi sur les services à la famille

Objectif de la loi

La *Loi sur les services à la famille* (LSF) s'applique à l'ensemble des services sociaux offerts aux familles ou visant à protéger les enfants et les adultes. Son administration relève du ministère de la Santé et des Services communautaires (L.N.-B., 1980, c. F-2.2).

Portée et application

On lit ce qui suit à l'article 2, qui énonce les principes régissant la LSF : « La présente loi doit donner lieu à une interprétation large afin de préserver l'intégrité de la famille et d'éviter sa rupture. »

La LSF s'applique à « toute personne qui possède des renseignements l'amenant à soupçonner qu'un enfant a été abandonné, victime de négligence matérielle, physique ou affective, ou de sévices ou atteintes sexuelles, ou maltraité de toute autre façon, doit en informer sur-le-champ le Ministre » (article 30(1)).

Même si la déclaration des cas

d'enfants ayant besoin de protection est obligatoire, aucune loi ne prévoit ce genre d'obligation (ou d'autres) envers les adultes ayant besoin de protection.

La Loi permet, en particulier, au ministère d'accréditer des organismes et de se lier par contrat avec ceux-ci en vue de la prestation de services communautaires, puisqu'elle s'applique à toutes les organisations à qui s'applique la définition d'« agence de services sociaux » ou de « centre de placement communautaire », notamment les foyers d'accueil, de groupe et de soins spéciaux ainsi que les ateliers protégés (article 24(2)e)).

Le ministère passe des contrats avec des organismes qui affectent des employés rémunérés et non rémunérés à des postes de confiance, auprès d'enfants ou autres personnes vulnérables. En effet, les paramètres de la LSF sont vastes et comprennent tous les organismes qui, aux termes d'un contrat avec le ministère de la Santé et des Services communautaires, doivent fournir des services sociaux aux enfants ainsi qu'aux adultes vulnérables.

Pertinence quant au filtrage

La Loi et son règlement d'application obligent explicitement les organismes à filtrer ceux qui postulent un poste de confiance auprès d'enfants et d'autres personnes vulnérables.

Le règlement exige des compétences de base des employés rémunérés et non rémunérés mais ne prévoit aucune méthode de filtrage en particulier. Le ministère de la Santé et des Services communautaires entend tenir compte de la question du filtrage dans ses politiques.

Il a d'ailleurs adopté, ces deux dernières années, une politique d'ensemble pour tous les employés du gouvernement qui postulent des postes au sein d'organismes avec lesquels il est lié par contrat. Conformément à cette politique, tous ceux qui postulent un poste de confiance (rémunéré ou non rémunéré) et dont la candidature est retenue doivent se

soumettre à une vérification des dossiers de police et de protection de la jeunesse. Toutefois, l'organisme qui embauche doit obtenir le consentement de l'intéressé.

Cette politique, qui exige une vérification des dossiers de police relativement à tous ceux occupent un poste de confiance auprès des enfants ou autres personnes vulnérables, est unique dans les provinces de l'Atlantique. L'exigence de la vérification des dossiers aux fins de la protection de la jeunesse, qui analogue à celle du registre des enfants maltraités, est unique aussi. Étant donné le grand nombre de personnes touchées par cette politique, sa mise en œuvre se fait graduellement.

La province a un système de fichiers informatique qui contient des renseignements sur les enfants ayant besoin de protection ainsi que les personnes reconnues coupables d'actes violents ou de négligence. L'article 11 de la LSF détermine le degré de confidentialité de ces fichiers, qui ne sont accessibles qu'aux fonctionnaires.

La LSF et son règlement d'application renferment des dispositions qui autorisent l'accès à certains renseignements personnels. L'article 11(2) précise ce qui suit :

« Sauf disposition contraire de la présente loi, le Ministre ne doit pas autoriser la communication de renseignements confidentiels, excepté à un autre ministre de la Couronne ou un employé de celui-ci, sans le consentement de la personne qui les a fournis et de celle qu'ils concernent. »

Incidences

Les organismes qui recrutent des candidats postulant un poste de confiance peuvent accéder aux renseignements personnels qui les concernent, à condition d'obtenir leur consentement. Étant donné la nature hautement confidentielle de ces renseignements, les organismes sont tenus, en vertu de la LFS, de toujours en assurer la sécurité.

Loi sur les services aux victimes

Objectif de la loi

La *Loi sur les services aux victimes* (LSV) est relativement nouvelle et son adoption visait à établir les droits des victimes d'actes criminels ainsi que les services auxquelles elles ont droit au Nouveau-Brunswick (L.N.-B., 1987, c. V-2.1).

Portée et application

Rien dans la Loi et son règlement d'application n'impose explicitement de méthode de filtrage aux organismes qui recrutent des employés à des postes de confiance pour travailler auprès de leur clientèle vulnérable, les victimes.

Pertinence quant au filtrage

Le ministère des Services aux victimes a pour politique d'exiger le filtrage des personnes qui entrent directement en contact avec des victimes, afin de déterminer s'il est acceptable de les laisser travailler avec celles-ci. Cette politique s'applique aussi bien aux employés rémunérés que non rémunérés. Tous les postulants doivent passer en entrevue et consentir, si leur candidature est retenue, à une vérification des dossiers de police qui les concernent.

Cette politique s'applique également aux membres des professions réglementées qui travaillent comme sous-traitants pour les Services correctionnels, lesquels vérifient leur accréditation auprès des associations qui les régissent.

Des modifications de ces politiques et procédures pourraient être apportées bientôt, puisque la Division des services aux victimes prévoit procéder à la mise à jour du manuel à ce sujet.

Loi sur les foyers de soins

Objectif de la loi

La *Loi sur les foyers de soins* (LFS) et son règlement d'application établissent les exigences d'accréditation des foyers de soins. C'est en vertu de cette Loi que le ministère de la Santé et des Services com-

munautaires autorise et accrédite les responsables de ces établissements (L.N.-B., 1978, c. N-11).

Pertinence quant au filtrage

Même si le règlement d'application de la Loi établit les normes et les qualifications de base des employés, les dirigeants des foyers de soins ont leurs propres politiques et mécanismes de recrutement et d'orientation des bénévoles et des employés. La plupart des foyers de soins du Nouveau-Brunswick participent au processus d'accréditation national, qui fixe les normes des organismes offrant des soins de longue durée, reconnus par le Conseil canadien d'accréditation des établissements de santé.

Ce processus permet aux foyers de contrôler et d'améliorer régulièrement leur efficacité. Les normes des services de soutien comprennent l'évaluation des mécanismes qu'utilisent les foyers pour planifier les ressources et s'assurer que le personnel (y compris les bénévoles et les étudiants) et les médecins ont les compétences et les qualifications nécessaires.

Loi sur le changement de nom

Objectif de la loi

Cette Loi permet aux citoyens qui le désirent de changer de nom.

Pertinence quant au filtrage

Le mécanisme de changement de nom en vertu de la *Loi sur le changement de nom* (LCN) du Nouveau-Brunswick est simple et efficace.

Les personnes qui désirent changer de nom doivent habiter dans la province, fournir des pièces d'identité et le nom d'un répondant et publier le changement proposé dans la *Gazette royale*. En général, le changement de nom est autorisé lorsque ces exigences sont respectées. De plus, rien n'oblige celui qui a changé de nom à révéler son ancien nom.

Le requérant doit indiquer sur sa demande s'il a déjà été condamné pour

une infraction criminelle, et le registraire doit, le cas échéant, en informer la police conformément à l'article 9(7). Il peut cependant arriver que le changement de nom d'une personne ayant un casier judiciaire passe inaperçu, car si la Loi autorise l'établissement d'un fichier nominatif, contenant l'ancien nom et le nouveau nom, accessible à tous ceux qui le désirent, rares sont les personnes ou les organismes qui le consultent.

Membres de professions réglementées

En général, les professions réglementées ne sont pas astreintes aux mêmes mécanismes de filtrage que les autres. Toutefois, la révélation, récemment, de graves cas d'inconduite de la part de professionnels occupant des postes de confiance auprès de personnes vulnérables a changé la situation.

Les membres de ces professions étant accrédités auprès de leurs associations respectives, les organismes qui désirent soumettre l'un d'entre eux au filtrage peuvent se renseigner auprès de son association pour savoir si elles peuvent lui confier un poste de confiance. La liste des membres des professions réglementées du Nouveau-Brunswick comprend les travailleurs sociaux, les médecins, les ecclésiastiques, les infirmières et les infirmiers et infirmières auxiliaires immatriculés, les avocats et les enseignants.

Noms



CHAPITRE SIX

Terre-Neuve et Labrador

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de Terre-Neuve et du Labrador ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou sur tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Les ministères du gouvernement de Terre-Neuve et du Labrador examinent actuellement la nécessité d'adopter des mesures de protection telles que le filtrage du personnel qui occupe des postes de confiance auprès de clients vulnérables. À l'heure actuelle, toutes les familles d'accueil, les personnes qui souhaitent adopter un enfant et les travailleurs de relève doivent être évalués par le biais d'une vérification des dossiers de police. Il existe peu d'exigences claires en ce qui a trait à l'évaluation de personnel, rémunéré ou non, occupant des postes de confiance dans des organisations non reconnues ou dans celles qui se situent hors du contrôle direct du gouvernement provincial.

Le ministère des Services sociaux a récemment intégré son ancienne pratique qui consistait à évaluer les exploitants d'organisations de garde de jour et de soins à domicile. Il exige maintenant cette évaluation dans le cadre de ses politiques, et met en œuvre cette pratique dans tous les nouvelles ententes que le ministère signe avec des exploitants.

Il n'existe à Terre-Neuve et au Labrador aucun registre officiel de cas d'enfants victimes de mauvais traitements. Le ministère des Services sociaux tient un registre des enfants maltraités, mais le public n'a généralement pas accès à ces renseignements.

Aucune mesure n'est actuellement prise afin d'élaborer des politiques de filtrage normalisées en ce qui concerne les autres personnes vulnérables, mais cette question préoccupe de plus en plus les fonctionnaires et les exploitants d'établissements pour adultes vulnérables.

La *Human Rights Act* (Loi sur les droits de la personne) de cette province interdit la discrimination dans les domaines de l'emploi, de l'hébergement ainsi que des services et établissements auxquels le public a généralement accès. La législation a une incidence évidente sur les pratiques en matière de filtrage des organisations qui emploient du personnel rémunéré dans des postes de confiance. Toutefois, elle ne fait pas explicitement référence aux bénévoles à titre de bénéficiaires de sa protection.

En conséquence, l'application de

cette législation dans le cadre du travail non rémunéré est confuse. Quoi qu'il en soit, le personnel de la Human rights Commission (Commission des droits de la personne) signale qu'il acceptera les plaintes de bénévoles qui estiment avoir été l'objet de discrimination pour des motifs illicites.

La *Freedom of Information Act* (Loi d'accès à l'information) rend les registres publics accessibles aux particuliers. Sauf en ce qui a trait à certains registres spéciaux, on peut, en vertu de cette Loi, consulter presque toutes les archives publiques. Les organisations qui évaluent les postulants doivent avoir le consentement de ces personnes pour obtenir des renseignements personnels à leur sujet.

De plus en plus de particuliers et d'organisations reconnaissent la nécessité d'élaborer et de mettre en œuvre des procédures et des politiques en matière de filtrage, mais la question demeure délicate. Il en est ainsi à la grandeur du pays et encore davantage dans les petites collectivités où les membres sont étroitement liés et où tous se connaissent. Malgré ce fait, la police fait état d'un accroissement perceptible du nombre de demandes de vérification de ses dossiers.

Code des droits de la personne

Objectif de la loi

L'objectif du *Newfoundland Human Rights Code (HRC)* (Code des droits de la personne de Terre-Neuve) est de réglementer les questions relevant de la compétence de la Législature de la province et il stipule qu'aucune disposition de cette Loi ne pourra être interprétée de manière à modifier ou à régler une question qui n'est pas assujettie à l'autorité législative de la Législature (R.S.N. 1990, ch.14, art.4(1)).

Portée et application

En fait, le HRC s'applique à tous les habitants de Terre-Neuve et touche toutes les relations en ce qui a trait à l'hébergement, aux services, aux installations ou aux biens auxquels le public a

généralement accès ou qui sont habituellement offerts au public ainsi qu'à l'emploi ou aux conditions d'emploi (art. 6(1), art. 9(1)).

Définitions pertinentes

La Loi ne définit pas le terme « employé », et la Commission a indiqué qu'elle accepterait les plaintes des bénévoles ou des employés rémunérés.

Lorsqu'une organisation embauche des personnes pour un travail rémunéré, ces personnes constituent clairement des employés, et l'organisation doit se soumettre au HRC. La situation est moins claire en ce qui concerne les bénévoles.

Toutefois, l'article 20(1) du HRC crée une possibilité selon laquelle un bénévole qui s'est vu refuser un poste de bénévole en vertu d'un motif illicite de discrimination peut quand même avoir un recours légal par l'entremise de la Commission.

L'article déclare que toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a enfreint cette Loi peut déposer sous une forme convenable une plainte auprès du directeur général. Quoi qu'il en soit, la Commission a déclaré que si un tel cas survenait, elle se conformerait à sa politique générale qui consiste à recevoir la plainte et à amorcer le processus judiciaire. Il n'existe à ce jour aucune jurisprudence en ce qui concerne la discrimination à l'endroit d'un bénévole à Terre-Neuve.

Pertinence quant au filtrage

Le HRC a une incidence évidente sur les pratiques de filtrage des organisations qui emploient des personnes occupant des positions de pouvoir auprès d'enfants ou d'autres personnes vulnérables. La Loi limite les motifs illicites de discrimination à la race, à la couleur de la peau ou à l'origine ethnique, aux croyances religieuses, à l'origine nationale ou sociale, au sexe, à l'état civil, à l'incapacité physique ou à la déficience mentale. En outre, il est illégal de faire preuve de dis-

crimination à l'endroit de personnes âgées entre 19 et 65 ans à moins qu'il ne s'agisse d'exigences professionnelles justifiées. Le HRC reste toutefois muet en ce qui concerne les questions liées à l'orientation sexuelle et le dossier criminel (art. 9(1) et (b)), bien qu'on ait récemment statué qu'il devait être interprété comme interdisant la discrimination pour des motifs d'orientation sexuelle.

Freedom of Information Act

Objectif de la loi

L'objectif de la *Newfoundland Freedom of Information Act (FIA)* (Loi sur l'accès à l'information de Terre-Neuve) est de fournir au public un droit d'accès à l'information contenue dans les registres des ministères et à n'assujettir ce droit qu'à des exceptions spécifiques et restreintes nécessaires au fonctionnement des ministères et à la protection de la vie privée.

Définitions pertinentes

L'article 2 définit les termes suivants : « ministère » signifie un ministère du gouvernement provincial ou un conseil, une commission ou un autre organisme figurant en annexe. « Dirigeant » signifie (1) dans le cas d'un ministère du gouvernement provincial, le ministre chargé d'administrer le ministère, et (2) dans le cas d'un conseil, d'une commission ou d'un autre organisation figurant dans l'annexe, son dirigeant.

« Renseignement » signifie un renseignement sous quelque forme que ce soit, y compris un renseignement écrit, photographique, enregistré ou stocké par d'autres moyens et conservé sur un fichier en possession ou sous le contrôle d'un ministère. Un membre du public peut avoir accès aux renseignements détenus par tout organisme public défini dans la Loi.

Application et portée

En autorisant l'accès aux registres publics, toute personne qui est (a) un citoyen canadien, domicilié dans la province, (b) un résident permanent du

Canada au sens de la *Loi sur l'immigration, 1976* (Canada), ou (c) une société constituée en personne morale en vertu d'une loi du fédérale ou provinciale, et qui fait affaire dans la province a le droit de consulter les renseignements détenus par le ministère et sera autorisé à le faire, sur demande.

Pertinence quant au filtrage

La *FIA* veille également à la protection de la vie privée des personnes. Les organisations qui cherchent à obtenir des renseignements personnels sur des particuliers doivent se conformer aux procédures établies dans la législation. Celle-ci stipule que les circonstances pouvant donner lieu à une divulgation raisonnable existeraient lorsque la personne qui demande les renseignements est la personne à qui se rapportent ces renseignements ou lorsque la personne à qui ces renseignements se rapportent autorise, selon les modalités prévues par la loi, la personne qui en fait la demande à consulter ces renseignements.

En vertu de cette législation, une organisation peut obtenir de deux façons les renseignements personnels concernant un postulant. Premièrement, l'organisation peut exiger que l'individu consulte directement les renseignements personnels. En deuxième lieu, l'organisation peut obtenir la permission du postulant afin de consulter ces renseignements.

Child Welfare Act

Objectif de la loi

La *Child Welfare Act (CWA)* (Loi sur la protection de l'enfance) reconnaît clairement le principe selon lequel le critère déterminant lors d'une décision prise en vertu de cette Loi en ce qui a trait à un enfant ayant besoin de protection est l'intérêt supérieur de cet enfant.

En administrant cette législation, le ministère des Services sociaux se conforme aux critères établis dans la Loi à l'effet de mener une enquête sur les incidents ayant donné lieu à l'exploitation ou aux mauvais traitements des enfants et

tente de trouver les mesures appropriées afin que soient préservés les intérêts fondamentaux des enfants. La CWA définit l'enfant comme un garçon ou une fille célibataire effectivement ou apparemment âgé(e) de moins de 16 ans.

Application et portée

Les exigences à l'effet d'évaluer les postulants à un poste de confiance ne sont pas explicites dans la Loi ou son règlement d'application, mais la CWA impose à chaque résident de la province le devoir de diligence consistant à voir à la sécurité des enfants.

En fait, la CWA stipule que toute personne qui détient des renseignements à l'effet qu'un enfant risquait, risque ou peut risquer d'être délaissé, abandonné, négligé, maltraité au plan physique, sexuel ou affectif, ou a eu besoin, a besoin ou peut de quelque autre façon avoir besoin de protection, portera immédiatement ce fait à la connaissance du directeur, d'un travailleur social ou d'un agent de la paix.

Pertinence quant à l'évaluation

Les organisations qui dispensent des services directs aux enfants ne sont pas tenues de se conformer à des pratiques particulières, mais le ministère des Services sociaux adopte l'objectif de la CWA dans le cadre de ses politiques ministérielles.

De par son engagement à fournir aux enfants de Terre-Neuve un milieu sécuritaire, le ministère fait sienne une politique qui exige que les personnes demandant à adopter et à accueillir un enfant acceptent de faire l'objet d'une vérification en profondeur de leurs antécédents. Cette vérification comprend une série d'entrevues avec des travailleurs sociaux ainsi qu'une recherche dans les dossiers de police.

Cette pratique a été intégrée récemment à la politique ministérielle et aux ententes touchant la prestation de services avec les exploitants qui dispensent des services directs aux enfants sous les soins du ministère. Les

exploitants doivent évaluer tous les postulants qui souhaitent œuvrer auprès des enfants.

Les politiques de filtrage de ces organisations doivent maintenant stipuler que tous les postulants retenus pour occuper un poste de confiance auprès des enfants doivent accepter une vérification des antécédents judiciaires avant leur embauche. Outre les foyers d'accueil et les foyers d'adoption, cette exigence s'étend aux foyers de groupe et aux établissements pour jeunes contrevenants.

Les employés du ministère des Services sociaux doivent également accepter de subir une vérification des antécédents judiciaires avant d'entreprendre leur travail. Tous les travailleurs sociaux qui souhaitent s'inscrire dans la province doivent présenter un rapport récent de vérification des antécédents judiciaires.

Le ministère effectue une semblable vérification en ce qui concerne les personnes qui présentent leur candidature à titre de travailleurs de relève auprès d'enfants atteints d'une déficience physique ou intellectuelle. Comme l'évaluation des travailleurs de relève ne fait pas partie des politiques ministérielles, l'évaluation par le biais d'une vérification des antécédents judiciaires n'est exigée que dans le cas des personnes qui présentent pour la première fois leur candidature à un travail de relève.

Le ministère renonce à la vérification des antécédents judiciaires en ce qui a trait aux personnes qu'il connaît déjà.

Implications

Le ministère des Services sociaux s'est engagé à protéger les enfants et à assurer leur sécurité en tout temps. Il tient un registre des renseignements sur toutes les personnes au sujet desquelles il enquête relativement à des infractions contre des enfants. Ces renseignements sont conservés dans le dossier de l'enfant.

Le ministère ne conserve pas un

dossier distinct sur les personnes au sujet desquelles il enquête dans le cadre de l'exploitation éventuelle d'un enfant. Il n'existe pas de registre central sur l'exploitation des enfants. Le public ne peut consulter les renseignements consignés.

Day Care Homemaker Services Act

Objectif de la loi

La *Day Care Homemakers Services Act (DCHSA)* (Loi sur les auxiliaires familiales en garderie) est administrée par le ministère des Services sociaux. Elle fixe les conditions d'obtention d'un permis pour les garderies et les organisations de services à domicile qui dispensent des services directs aux enfants, aux personnes âgées et aux personnes handicapées, et crée un conseil d'évaluation pour l'attribution de permis aux garderies et aux fournisseurs de services d'auxiliaires familiales. Le ministère des Services sociaux fournit des services de consultation et de soutien aux familles et aux individus qui cherchent à obtenir les services d'auxiliaires familiales.

Application et portée

Le conseil a pour tâche de s'assurer que les organisations autorisées embauchent les personnes appropriées pour travailler auprès des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées. Ainsi, il détient les pouvoirs lui permettant d'établir des normes et des politiques en ce qui concerne l'embauche de personnes à des positions de pouvoir.

En ce qui a trait aux personnes ou aux familles qui reçoivent un financement pour se procurer des services de soutien, le ministère contribue à l'élaboration d'un plan de service, fournit un soutien consultatif et incite les personnes ou les familles à faire preuve de prudence dans le choix d'un fournisseur compétent. Le ministère encourage ses clients à évaluer les prestataires éventuels de services d'auxiliaires familiales par le biais d'une vérification des antécédents judiciaires, mais ils peuvent eux-mêmes décider ou non d'agir ainsi.

Pertinence quant à l'évaluation

Les politiques du conseil exigent une vérification des dossiers de police pour tous les exploitants éventuels avant d'approuver la délivrance d'un permis à toute personne qui offre ses services pour diriger une garderie ou un service de soins à domicile.

Pour obtenir leur permis, les exploitants éventuels doivent se soumettre aux politiques d'évaluation établies par le conseil; toutefois, lorsqu'ils ont obtenu leur permis, ils bénéficient d'un pouvoir discrétionnaire considérable lorsqu'il s'agit d'embaucher des personnes à des positions de confiance au sein de leur organisation.

Le ministère n'oblige pas ces organisations à mettre en œuvre des pratiques plus globales en matière de filtrage, mais il les encourage à agir en ce sens.

La Direction de la famille et des services de réhabilitation du ministère des Services sociaux offre un financement aux familles des personnes physiquement ou intellectuellement handicapées afin qu'elles se procurent les services de soutien à domicile nécessaires. La relation entre le ministère et la famille se limite à l'aide que le gouvernement offre afin que la personne handicapée puisse maintenir un certain niveau de vie. Ainsi, la famille demeure le principal prestataire de soins à la personne handicapée et conserve l'entière responsabilité de trouver des services de soutien à domicile.

Le gouvernement n'a aucune politique sur la façon dont la famille choisit les prestataires de soins à domicile non plus que la personne qu'elle choisit, bien qu'il conseille évidemment de faire preuve de prudence dans ce choix.

Neglected Adults Welfare Act

Objectif de la loi

La *Neglected Adults Welfare Act (NAWA)* (Loi sur le bien-être des adultes privés de soins) se fonde sur le principe selon lequel tous les adultes ont le droit

d'obtenir des soins et une protection convenables contre la négligence à leur endroit. Si une personne ne peut obtenir elle-même des soins adéquats, le ministère des Services sociaux a le pouvoir d'intervenir au nom de cette personne.

Définitions pertinentes

La *Nawa* définit un adulte comme une personne qui ne constitue pas un enfant au sens de la *Child Welfare Act* (Loi sur la protection de l'enfance). Un adulte privé de soins est une personne qui (i) est incapable de prendre soin d'elle-même de façon convenable en raison d'une déficience physique ou intellectuelle, (ii) ne peut se trouver dans un établissement de traitement en vertu de la *Mental Health Act* (Loi sur la santé mentale), (iii) ne reçoit pas des soins et une attention convenables, et (iv) refuse de s'assurer des soins et une attention convenables, remet ces mesures à plus tard ou ne peut y pourvoir.

Pertinence quant au filtrage

Aucune disposition de la *NAWA* n'impose clairement aux organisations la responsabilité ou le devoir d'évaluer les postulants à un travail auprès des personnes vulnérables. Toutefois, comme la législation se fonde sur la croyance à l'effet que l'on doit fournir aux personnes vulnérables certains niveaux de soins, elle crée une obligation morale implicite pour les organisations qui ont de telles personnes pour clients.

La *NAWA* impose à toute personne qui soupçonne qu'un adulte a besoin de protection le devoir ou l'obligation de signaler cette situation au ministère des Services sociaux. L'article 4(1) de la *NAWA* stipule qu'une personne qui possède des renseignements qui la portent à croire qu'un adulte est privé de soins communiquera ces renseignements, de même que le nom et l'adresse de l'adulte, au directeur ou à un travailleur social qui en fera état au directeur.

Implications

La politique du gouvernement n'impose pas de normes d'évaluation aux

organisations qui dispensent des services et des soins aux adultes victimes de négligence. De façon générale, le gouvernement n'embauche pas directement des personnes qui œuvrent auprès de cette clientèle mais réalise plutôt les objectifs de la Loi par l'entremise des organisations en mesure de dispenser les services nécessaires. Ces organisations ont une marge de manœuvre considérable pour placer des personnes dans des positions de confiance auprès de ces clients.

Home For Special Care Act

Objectif de la loi

La *Home for Special Care Act* (*HSCA*) (Loi sur les foyers de soins spéciaux) fixe les lignes directrices destinées aux établissements de soins pour bénéficiaires internes qui dispensent des soins aux adultes atteints d'une déficience intellectuelle ou physique.

Application et portée

Les personnes qui désirent exploiter un établissement de soins pour bénéficiaires internes doivent présenter une demande de permis au conseil établi à cette fin. Le conseil a été créé en vertu de cette législation, mais il est indépendant du gouvernement.

Pertinence quant au filtrage

Les requérants doivent se conformer à certaines normes de base et sont jugés par le biais d'un processus normal d'évaluation. Ce processus ne fait pas l'objet d'une disposition de la *HSCA* mais il est établi dans la politique du gouvernement.

Le processus de filtrage exige que le conseil chargé de la délivrance des permis ainsi que le personnel d'autres établissements de soins pour bénéficiaires internes réalisent une entrevue avec le requérant. On procède alors à un contrôle des références et à une vérification des dossiers de police. Si le conseil estime que le requérant a satisfait à ces exigences, il peut choisir de lui accorder un permis lui permettant d'exploiter un établissement de soins pour bénéficiaires internes.

Comme ce sont des particuliers qui gèrent ces établissements à titre d'entreprises privées, ils les exploitent en majeure partie de façon indépendante. Ils doivent évaluer les postulants afin de répondre à certaines exigences professionnelles de base. Toutefois, aucune loi, règlement ou politique gouvernementale ne les oblige à mettre en place un processus global de filtrage.

Les foyers de soins infirmiers sont aussi établis en vertu de la HSCA. Chaque foyer est dirigé par un conseil régional qui rend des comptes au ministère de la Santé. Tout comme les établissements de soins pour bénéficiaires internes, les foyers de soins infirmiers sont exploités de manière relativement indépendante du gouvernement.

Le personnel des foyers se compose de professionnels de la santé et, comme pour les établissements de soins pour bénéficiaires internes, les exploitants de ces foyers doivent évaluer les membres du personnel afin de s'assurer qu'ils répondent aux exigences en matière de compétence, mais ils n'ont pas l'obligation d'instituer des pratiques de filtrage plus globales.

Victims of Crime Services Act

Objectif de la loi

La *Victims of Crime Services Act* (VCSA) (Loi sur les services aux victimes d'actes criminels) établit un cadre pour les services disponibles aux individus ou aux familles qui deviennent victimes d'actes criminels ou qui croient qu'ils le sont devenus, que des accusations aient été portées ou non.

Application et portée

Le ministère de la Justice, qui administre la VCSA, ne dispense pas de services directs aux victimes, mais se fie plutôt pour combler leurs besoins aux services existants disponibles dans la province. Comme les services aux victimes sont dispensés par des organisations qui viennent en aide à de nombreuses autres personnes, le ministère de la Justice

ne peut leur imposer de politique en matière de filtrage.

Pertinence quant à l'évaluation

Ni la Loi ni son règlement d'application ne mentionnent de garanties auxquelles on doit souscrire lorsqu'on place une personne dans un poste de confiance auprès de ces clients vulnérables. Toutefois, il existe au sein du ministère de la Justice une politique bien établie à l'effet que toute personne qui a une relation directe avec les clients doit faire l'objet d'un filtrage.

Tout postulant qui désire travailler à titre d'agent de services aux victimes, d'agent de probation ou d'agent de correction doit être évalué. L'évaluation du ministère comprend une entrevue, un contrôle scrupuleux des références et une vérification des dossiers de police. À l'heure actuelle, ce programme ne recrute des bénévoles à aucun titre que ce soit.

Change Of Name Act

La *Change of Name Act* (CNA) (Loi sur le changement de nom) stipule la façon dont les personnes peuvent légalement modifier leur nom.

La procédure pour changer le nom d'une personne est fort simple. En premier lieu, la personne qui présente une demande de changement de nom doit publier le nom proposé dans la *Gazette*. Elle doit ensuite fournir des documents établissant son identité. Du moment où une personne satisfait à ces exigences, elle peut généralement changer de nom. Lorsque l'approbation a été accordée, le gouvernement modifie les dossiers du requérant afin qu'ils correspondent au nouveau nom, puis il publie ce dernier dans la *Gazette*.

Un index des changements de nom contient la liste des anciens et des nouveaux noms de tous les requérants, mais seuls les fonctionnaires du ministère de la Justice et les corps policiers y ont accès. Il n'est pas courant d'effectuer des recherches dans cet index lorsqu'on véri-

fié les dossiers de police. Conséquemment, il peut être difficile d'éliminer une personne qui a changé son nom mais refuse de l'admettre.

Professionnels soumis à une réglementation

Les professionnels soumis à une réglementation ne faisaient habituellement pas l'objet du même type de procédure de filtrage que les autres personnes. La mise au jour récente d'inconduites de la part de professionnels occupant des positions de confiance a eu une incidence sur cette situation.

Comme les professionnels soumis à une réglementation sont inscrits auprès de leurs associations respectives, un organisation qui évalue un de ces professionnels peut s'informer auprès des dirigeants de l'association du postulant afin de déterminer le degré d'acceptabilité de la personne en ce qui a trait à un poste de confiance. La liste de professionnels soumis à une réglementation qui peut être pertinente dans le cadre de l'embauche d'employés ayant à œuvrer auprès d'enfants ou d'autres personnes vulnérables à Terre-Neuve et au Labrador comprend les travailleurs sociaux, les médecins, les infirmiers et infirmières auxiliaires autorisés, les avocats et les enseignants.

CHAPITRE SEPT

Territoires du Nord-Ouest

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désireux d'obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Présentement, les Territoires du Nord-Ouest exigent que les personnes qui s'appêtent à œuvrer de près ou de loin dans des garderies ou des foyers de jour accrédités, notamment les employés, les bénévoles et les autres adultes qui travaillent auprès des enfants au sein du programme doivent se soumettre à une vérification des dossiers de police.

Les Territoires du Nord-Ouest ont passé en revue leur législation relative à la protection des enfants et ont proposé une nouvelle loi appelée la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*. Cette Loi constitue l'un des quatre actes législatifs qui devraient modifier la législation sur le droit de la famille. Elle englobera la protection des enfants, notamment les ser-

vices et ententes de soutien bénévoles et l'arrestation des enfants.

À l'heure actuelle, le gouvernement dispense de nombreux services par le biais d'accords de financement avec des organisations non gouvernementales et on s'attend à ce que toute nouvelle exigence relative au filtrage s'applique en premier lieu à ces organisations.

Tous les nouveaux employés du gouvernement tels que, entre autres, les travailleurs sociaux et les enseignants, font l'objet d'un filtrage de la part de la GRC au moyen d'une vérification des antécédents judiciaires.

Loi sur la protection de l'enfance

Objectif de la loi

La *Loi sur la protection de l'enfance* des Territoires du Nord-Ouest a pour objectif de protéger les enfants dont on constate ou dont on croit qu'ils ont besoin de protection.

Définitions pertinentes

L'alinéa 12(2) de la Loi définit un enfant comme ayant besoin de protection lorsque celui-ci a été abandonné ou lorsque « la personne qui en est responsable » ne peut ou ne veut prendre soin de l'enfant de manière adéquate ou qu'elle maltraite ou risque de maltraiter l'enfant ou lorsqu'on découvre que l'enfant mendie dans un endroit public ou qu'il s'associe à une personne qui ne lui convient pas.

Portée et application

La portée de la *Loi sur la protection*

de l'enfance est vaste en ce qui a trait aux exigences concernant le signalement des cas présumés ou confirmés de mauvais traitements et la façon dont elle définit un enfant ayant besoin de protection. La Loi exige que « quiconque apprend qu'un enfant est abandonné ou qu'il a besoin de protection, ou que des mauvais traitements lui sont infligés » est tenu d'en informer le surintendant de la Protection de l'enfance.

Cette législation reconnaît que les mauvais traitements peuvent survenir entre les mains de personnes qui ne sont ni les parents ni les tuteurs de l'enfant puisqu'elle mentionne les mauvais traitements par « une personne à laquelle l'enfant est confié ». Ce devoir de signaler les mauvais traitements présumés est très clair dans la Loi. La responsabilité de filtrer les employés éventuels ne l'est pas.

Loi sur les garderies et Règlement

Objectif de la loi

La Loi et le Règlement établissent le cadre législatif pour les organisations qui dispensent des services accrédités de garderie.

L'article 1 définit la garderie comme « un établissement où des soins, de l'instruction ou de la surveillance sont assurés à au moins cinq enfants en l'absence de leurs parents ou de leurs tuteurs par une personne qui n'a pas de lien de parenté avec la majorité des enfants ».

Le Règlement sur les garderies (article 55) exigent une vérification du casier judiciaire de tous les postulants retenus pour un emploi ou des membres du personnel occasionnels ou temporaires, ou des bénévoles.

Les postulants doivent remplir un formulaire d'autorisation d'enquête indiquant leurs lieux de résidence au cours des dix dernières années ainsi que tout autre nom qu'ils pourraient avoir utilisé. En signant le formulaire, le postulant autorise la communication de détails sur des condamnations et sur des accusations

en instance au directeur des services de garderie ainsi qu'à l'exploitant de l'établissement. En vertu de cette Loi, on procède à la vérification après que l'offre d'emploi ait été faite afin de s'assurer du respect des droits de la personne relativement à l'égalité des chances en matière d'emploi.

On ne rejette pas automatiquement une candidature sur la base d'un casier judiciaire; on tient également compte de la nature du dossier, du temps écoulé depuis la condamnation et du type de responsabilités que détiendrait la personne.

Loi sur le changement de nom

Objectif de la loi

La Loi permet à un résident de changer de nom. Pour ce faire, le requérant doit résider dans les Territoires depuis au moins un an.

Portée et application

En vertu de l'article 9(2)(f), tout requérant doit faire état « des détails complets concernant toute action civile ou criminelle entamée contre le requérant... ou, si aucune action ou charge n'existe, une déclaration en ce sens ». La demande doit être accompagnée d'un « certificat d'un shérif des territoires quant à l'existence de saisies-exécutions non exécutées contre les biens de chaque personne dont le nom peut être changé par suite de la demande » (art. 9(3)).

Une fois le nom changé, on fait parvenir au shérif compétent une copie certifiée conforme de l'ordonnance et tous les détails « au sujet d'un jugement, d'une instance en cours, d'une hypothèque mobilière, d'un privilège ou de toute autre charge enregistrée » portant sur une personne dont le nom a été changé.

Pertinence quant à l'évaluation

Cette législation exige qu'un agent d'application de la Loi examine la demande du requérant avant le change-

ment de nom, mais l'objectif de cette vérification semble être davantage de s'assurer que la personne n'élide pas ainsi quelque dette active.

Loi prohibant la discrimination

Objectif de la loi

La *Loi prohibant la discrimination* des Territoires du Nord-Ouest (RSNWT 1988, ch. F-2) interdit la discrimination en matière d'emploi, d'hébergement, de services et d'établissements, d'avis de publication, et d'équité salariale.

Les motifs illicites de discrimination dans chacune de ces matières sont la race, la croyance religieuse, la couleur de la peau, le sexe, l'état civil, la nationalité, l'ascendance, le lieu d'origine, les handicaps, l'âge, la situation de la famille, ou une condamnation pour laquelle un pardon a été accordé.

Pertinence quant au filtrage

Il n'est pas interdit aux organisations d'exercer une discrimination à l'endroit d'une personne possédant un dossier actif de condamnations devant un tribunal, mais elles devraient démontrer que la discrimination à l'endroit d'une personne à laquelle on a accordé un pardon serait légitime en se fondant sur des exigences professionnelles justifiées.

La Loi définit un employé comme « une personne qui reçoit une rémunération ou qui y a droit pour le travail qu'elle fait pour autrui ou les services qu'elle lui rend. La présente définition exclut l'entrepreneur indépendant » (art. 1). Comme la Loi interdit la discrimination en matière d'emploi et définit ensuite le terme « employé », il est possible qu'un bénévole ne puisse se prévaloir de la protection de la Loi.



CHAPITRE HUIT

Nouvelle-Écosse

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de la Nouvelle-Écosse ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Il n'existe en Nouvelle-Écosse aucune loi obligeant les organisations à évaluer les bénévoles et le personnel rémunéré qui occupent des positions de confiance à aucun moment avant ou pendant la durée de leurs fonctions, mais au cours des quatre dernières années, on a passé en revue et étendu les politiques provinciales afin d'y inclure les organisations extérieures au gouvernement afin de répondre à la nécessité de réaliser des évaluations plus profondes et meilleures.

On a pu constater clairement les résultats de ces examens avec la promulgation en 1991 de la nouvelle *Children and Family Services Act* (Loi sur les services à l'enfance et à la famille).

La législation sur les droits de la personne en Nouvelle-Écosse protège aussi bien les bénévoles que le personnel rémunéré contre la discrimination pour les motifs illicites énumérés dans la Loi. La Nouvelle-Écosse a reconnu depuis un certain temps que les bénévoles méritent une protection égale contre la discrimination. Les pratiques en matière de filtrage en vigueur dans cette province doivent être conformes à la *Human Rights Act* (Loi sur les droits de la personne).

Au cours des dernières années, on a également modifié cette législation afin de protéger les personnes de la discrimination fondée sur l'orientation sexuelle. Il n'existe aucun interdit contre la discrimination fondée sur le casier judiciaire.

Jusqu'en 1991, seul les fonctionnaires pouvaient avoir accès aux renseignements contenus dans le Nova Scotia Child Abuse Register (registre de la Nouvelle-Écosse sur les enfants victimes de mauvais traitements) afin de filtrer les employés et les particuliers qui présentent une demande visant à adopter et à accueillir des enfants. Depuis lors, le gouvernement de la Nouvelle-Écosse a rendu plus accessibles les renseignements contenus dans ce registre.

De fait, la politique gouvernementale exige maintenant des exploitants de toute organisation accréditée par le gouvernement pour dispenser un service direct à des enfants, qu'ils filtrent tous les postulants par le biais du Child Abuse Register. Les sociétés d'aide à l'enfance, les garderies, les foyers de groupe pour

enfants ainsi que les établissements surveillés pour les jeunes sont liés par cette politique.

Actuellement, les organisations qui dispensent des services semblables sans être accréditées ou financées par le gouvernement ne sont pas liées par ces politiques et chacune peut décider si elle procédera à un filtrage et de quelle façon. toutefois, on les incite à se montrer prudentes et vigilantes lorsqu'elles embauchent du personnel.

Le Child Abuse Register renferme des renseignements sur les délits criminels et sur les infractions provinciales en ce qui a trait à l'exploitation des enfants. Ne sont pas inscrits dans cette banque de données les autres types de renseignements qui n'ont pas donné lieu à une décision judiciaire de culpabilité.

À cause de la nature des renseignements qu'il contient, la permission de consulter le Child Abuse Register ne peut être accordée que si la personne y consent par écrit. La prescription légale quant au consentement écrit a été enchâssée dans la *Children and Family Services Act* (Loi sur les services à l'enfance et à la famille) et a été réitérée dans la nouvelle *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée) promulguée en juillet 1994.

Malgré les efforts que le gouvernement a déployés afin de faire connaître davantage au grand public et aux organisations qui dispensent des services aux enfants la nécessité d'évaluer les postulants à un poste de confiance, nombre d'organisations n'ont toujours pas élaboré de programmes globaux de filtrage.

Quoi qu'il en soit, les vérifications effectuées dans le Child Abuse Register ont augmenté de façon radicale depuis que l'accès à ce dernier a été ouvert en 1991. Les organisations autorisées par le gouvernement à dispenser des services

aux enfants utilisent régulièrement le Child Abuse Register pour filtrer les postulants.

Le ministère des Services communautaires passe actuellement en revue la *Day Care Act* (Loi sur les garderies) et s'apprête à légiférer sur l'évaluation des postulants aux emplois en garderie.

Actuellement, il n'existe aucune mesure semblable visant à rendre obligatoire le filtrage des employés occupant des postes de confiance auprès d'autres personnes vulnérables. Les exploitants de ces organisations ont toute latitude quant à la façon dont ils choisissent d'évaluer les postulants.

Human Rights Act

Objectif de la loi

La *Nova Scotia Human Rights Act* (*HRA*) (Loi sur les droits de la personne de la Nouvelle-Écosse) a pour but de reconnaître la dignité inhérente ainsi que les droits égaux et inaliénables de tous les membres de la famille humaine; de promulguer une norme universelle concernant le respect des droits fondamentaux de la personne par tous les Néo-Écossais :

- en reconnaissant que tous les droits de la personne doivent être régis par la primauté du droit;
- en confirmant le principe selon lequel tous sont libres et égaux en dignité et en droits;
- en reconnaissant que le gouvernement, toutes les organisations bénévoles et publiques ainsi que tous les résidents de la province ont la responsabilité de s'assurer que chaque habitant de la province se voie accorder des chances égales de bénéficier d'une vie bien remplie et productive et que le défaut d'accorder l'égalité des chances menace le statut de toutes les personnes;
- en élargissant les dispositions législatives relatives aux droits de la personne et faisant en sorte qu'elles soient administrées de façon efficace.

Portée et application

Cette législation touche toutes les personnes vivant en Nouvelle-Écosse et a une incidence sur toutes les relations dans la mesure où elle se rattache à la prestation ou à la disponibilité de services ou d'installations, d'hébergement, d'achat ou de vente de propriété, d'emploi ou de services bénévoles.

Définitions pertinentes

Selon la *HRA*, il y a discrimination lorsqu'une personne établit une distinction, qu'elle soit ou non intentionnelle, fondée sur une caractéristique [représentant un motif illicite de discrimination] qui a pour résultat d'imposer à une personne ou à une classe de personnes des charges, obligations ou désavantages non imposés à d'autres ou qui suspend ou limite l'accès à des possibilités, des bénéfices ou des avantages dont peuvent jouir les autres personnes ou classes de personnes dans la société.

Pertinence quant à l'évaluation

La *HRA* endosse clairement les pratiques en matière de filtrage des organisations qui ont pour clients des enfants et d'autres personnes vulnérables. De fait, la législation restreint les motifs pour lesquels une organisation peut refuser d'embaucher un bénévole ou un employé temporaire. Il est toutefois important de noter que malgré le fait que la liste de motifs illicites que renferme la loi soit longue, elle n'est pas pour autant exhaustive. L'article 6 prévoit des exemptions aux motifs illicites dans les cas où le fait d'appartenir à une organisation favorise le bien-être d'un groupe ethnique ou religieux et où la discrimination se fonde sur une véritable compétence.

Il est également vrai que toute organisation qui filtre les postulants à un poste de confiance auprès des enfants ou d'autres personnes vulnérables peut exercer une discrimination à l'endroit d'un postulant qui a déjà fait l'objet de condamnations criminelles, parce que la législation reste muette quant à cette forme de discrimination.

Implications

La *HRA* impose clairement des responsabilités aux organisations qui nomment des personnes à un poste de confiance auprès d'enfants ou d'autres personnes vulnérables.

Comme les bénévoles ou les employés rémunérés profitent de manière égale de la protection qu'elle offre, la législation est tout à fait pertinente en ce qui a trait à la question du filtrage. De fait, la Commission des droits de la personne a indiqué qu'elle accepterait toute plainte d'une personne qui prétend que les pratiques d'une organisation en matière d'évaluation enfreint l'un des motifs de discrimination.

Freedom of Information, Protection of Privacy Act**Objectif de la loi**

La *Freedom of Information, Protection of Privacy Act (FIPPA)* (Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée) entend rendre plus accessibles les renseignements que détiennent les organismes publics.

Elle est également conçue pour assurer que les organismes publics sont entièrement responsables envers le public, pour offrir un mécanisme de divulgation de tous les renseignements gouvernementaux (sous réserve de certaines exceptions) et pour protéger la vie privée des personnes en ce qui concerne les renseignements personnels détenus à leur sujet par des organismes publics et pour fournir un droit d'accès à ces renseignements.

Définitions pertinentes

On définit un organisme public comme un ministère ou un conseil, une commission, une fondation, une agence, un tribunal, une association ou une autre organisation, soit-elle ou non constituée en société.

Les registres comprennent les livres, les documents, les cartes géographiques, les dessins, les photographies,

les lettres, les pièces justificatives et autres éléments sur lesquels on a enregistré ou emmagasiné des renseignements par un moyen graphique, électronique, mécanique ou autre, mais ne comprend pas un programme informatique ou tout autre mécanisme qui produit des registres.

L'expression « tierce partie » signifie « relativement à une demande d'accès à un registre ou afin de corriger des renseignements personnels, toute personne, groupe de personnes ou organisation autre que (i) la personne qui a présenté la demande, ou (ii) un organisme public ».

Un requérant peut consulter tous les registres décrits que détiennent les organismes publics énumérés à l'article 3(j).

Pertinence quant au filtrage

Plusieurs dispositions autorisent le dirigeant d'un organisme public à refuser à un requérant l'accès à certains registres. En ce qui a trait au filtrage, l'article 15 accorde au dirigeant d'un organisme public le choix de refuser de divulguer des renseignements reliés à une enquête policière en cours.

L'article 20(1) protège la vie privée d'une personne et exige du dirigeant d'un organisme public qu'il refuse de divulguer des renseignements personnels à un requérant si la divulgation peut représenter une intrusion déraisonnable dans la vie privée d'une tierce partie.

On peut parfois obtenir des renseignements seulement en s'adressant à la personne-ressource d'un ministère. Toutefois, lorsqu'on définit l'information comme personnelle, il est nécessaire de formuler une demande d'accès à l'information en vertu de la législation.

En vertu de la Loi, la divulgation de renseignements par un organisme privé ne constituerait pas une intrusion dans la vie privée d'une personne si la tierce partie a accepté cette divulgation ou en a fait la demande par écrit.

Ainsi, un requérant doit donner son approbation par écrit à une organisation afin que de permettre à celle-ci d'évaluer ses antécédents en ce qui a trait à quelque motif que ce soit qui pourrait empêcher cette personne d'œuvrer auprès de clients vulnérables.

Children and Family Services Act

Objectif de la loi

La *Children and Family Services Act* (CFSA) (Loi sur les services à l'enfance et à la famille) a pour but de protéger les enfants contre les mauvais traitements, de favoriser l'intégrité de la famille et de protéger l'intérêt supérieur des enfants ». Elle autorise le ministre des Services communautaires à adopter des mesures de protection visant à traiter les incidents d'exploitation et de mauvais traitement à l'endroit des enfants et à agir afin de protéger l'enfant contre d'autres actes semblables.

Définitions pertinentes

Dans le cadre de cette Loi, « enfant » signifie une personne de moins de 16 ans, sauf indication contraire selon le contexte.

Portée et application

La législation est étendue et s'applique à tous, dans la mesure où elle exige que toute personne qui détient des renseignements, soient-ils confidentiels ou protégés, indiquant qu'un enfant a besoin de services de protection communiquera sans délai ces renseignements.

De façon explicite, la législation s'applique à toute organisation et à ses exploitants qui ont été approuvés ou accrédités par le gouvernement afin de dispenser des services aux enfants. Les sociétés d'aide à l'enfance, les garderies, les foyers de groupe pour enfants et les établissements résidentiels qui fournissent des services aux enfants constituent des exemples d'organisations visées par les paramètres de la CFSA. Celle-ci touche également toute personne qui présente une demande d'adoption ou d'accueil.

Pertinence quant au filtrage

Le ministère des Services communautaires considère comme une priorité le filtrage des postulants à un poste de confiance auprès des enfants en Nouvelle-Écosse. Cette priorité est appuyée par la CFSA ainsi que par les politiques et initiatives ministériels.

En premier lieu, la législation établit un registre de cas d'enfants victimes de sévices. Ce registre a été conçu dans le but de servir de banque de données où l'on conserve le nom des personnes qui ont été condamnées (pour des délits criminels ou civils) relativement à l'exploitation des enfants. La législation entend protéger les enfants en fournissant des renseignements à certaines personnes ayant pour fonction de protéger les enfants ou qui pourraient embaucher des personnes (rémunérées ou bénévoles) qui prendraient soin des enfants ou œuvreraient auprès d'eux.

Pour atteindre cet objectif, les préposés à la protection de l'enfance qui cherchent à savoir si un enfant a besoin de services de protection peuvent consulter le registre. Depuis 1991, celui-ci est davantage accessible aux organisations qui évaluent les personnes désirant adopter, accueillir des enfants, en prendre soin ou travailler auprès d'eux, à titre bénévole ou en étant rémunéré.

Ne sont inscrits au registre que les noms des personnes reconnues coupables par un tribunal d'avoir maltraité des enfants. La CFSA autorise le ministre des Services communautaires à inscrire au registre le nom d'une personne reconnue coupable d'avoir maltraité un enfant.

Depuis que l'accès au registre a été élargi en 1991, davantage d'organisations peuvent en tirer des renseignements. Cet accès a été étendu non seulement à un plus grand nombre d'organisations en Nouvelle-Écosse mais également aux organisations d'autres provinces qui souhaitent consulter le registre.

L'article 60(1) du Règlement sur la CFS précise qui peut consulter le registre. Une organisation doit d'abord obtenir le consentement écrit de la personne concernée.

La Loi stipule que sur réception d'une demande écrite d'une personne tel que prescrit par le Règlement et avec le consentement écrit de la personne visée par la requête, le ministre peut divulguer les renseignements contenus dans le registre de cas d'enfants victimes de sévices relativement à (a) une personne qui présente une demande d'adoption ou qui souhaite devenir parent nourricier; ou (b) une personne, y compris un bénévole, qui a ou aura pour fonction de prendre soin des enfants ou de travailler auprès d'eux, et la personne qui recevra ces renseignements les traitera de manière confidentielle.

Ainsi, toutes les organisations qui procèdent à une vérification dans le registre doivent légalement s'assurer qu'on traite les renseignements de façon confidentielle.

La politique du ministère des Services communautaires relative à tous les services liés aux enfants renforce le principe fondamental sur lequel se fonde le registre. La politique ministérielle exige que tous les postulants à l'accueil ou à l'adoption d'un enfant doivent fournir des références et accepter de faire l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires et du registre.

On n'accepte une candidature que si on ne découvre lors des deux vérifications aucun renseignement défavorable. Le ministère exige également que tous les établissements résidentiels administrés par le gouvernement et qui dispensent des services aux enfants, effectuent une recherche dans le registre à l'étape finale de l'embauche. Ces établissements comprennent les foyers de groupe pour jeunes à risque et les établissements résidentiels pour les enfants aux prises avec des difficultés mentales.

À l'heure actuelle, la législation ou la politique sociale n'obligent pas les organisations à but lucratif qui offrent de tels services à filtrer les candidats, mais cette situation pourrait changer bientôt. Le ministère élabore en ce moment un guide des normes et pratiques qui fera éventuellement partie des normes provinciales pour les établissements résidentiels.

On s'attend à ce que ce guide établisse en matière de services des normes et des lignes directrices qui contribueront à réintégrer ces enfants dans la collectivité. On élabore ces normes afin de s'assurer que ces enfants sont confiés à des personnes en mesure de prendre soin d'eux et de travailler avec eux.

Day Care Act

Pertinence quant au filtrage

Ni la *Day Care Act* (Loi sur les garderies) ni sa réglementation ne définissent explicitement les normes qui doivent s'appliquer lorsque les postulants font l'objet d'un filtrage pour travailler dans une garderie. Toutefois la politique ministérielle exige que tous les postulants retenus qui sont choisis pour travailler dans une garderie doivent accepter de se soumettre à une vérification dans le registre avant d'être embauchés.

On procède actuellement à une révision de la *Day Care Act*. Comme il existe une préoccupation croissante quant à la façon adéquate de prendre soin des enfants hors du foyer, on s'attend à ce que la législation proposée contienne des dispositions plus sévères en ce qui concerne le filtrage des postulants au travail en garderie. Ces dispositions seraient probablement intégrées aux futures ententes contractuelles.

Homes For Special Care Act

Pertinence quant au filtrage

Les foyers de soins infirmiers et les établissements de soins pour bénéficiaires internes qui fournissent un milieu de vie aux personnes souffrant d'un handicap ou d'une déficience intellectuels ont été

créés en vertu de la *Homes for Special Care Act* (Loi sur les foyers de soins spéciaux).

Les deux types d'établissement sont accrédités et approuvés par la province mais fonctionnent de façon indépendante du gouvernement. Les exploitants doivent satisfaire à certaines normes fondamentales établies dans la législation, mais aucune disposition ne les oblige explicitement à filtrer les postulants à des postes auprès de clients dans ces établissements.

Contrairement aux organisations d'aide à l'enfance et aux services de placement des enfants, qui traitent plus directement avec le gouvernement, celui-ci n'a aucune politique établie en ce qui a trait au filtrage des travailleurs dans cette situation. Les foyers de soins infirmiers et les établissements de soins pour bénéficiaires à l'interne sont indépendants du gouvernement et fonctionnent de manière relativement autonome, jouissant d'une certaine liberté concernant les pratiques en matière de recrutement, de filtrage et d'embauche.

Adult Protection Act

Objectif de la Loi

L'*Adult Protection Act* (APA) (Loi sur la protection des adultes) a pour objectif de fournir un moyen par lequel tous les résidents de la Nouvelle-Écosse âgés de seize (16) ans et plus qui ne possèdent pas les aptitudes physiques ou intellectuelles leur permettant de prendre soin d'eux-mêmes peuvent être protégés des mauvais traitements en leur accordant un accès aux services qui leur assureront une protection contre les mauvais traitements ou la négligence.

Définitions pertinentes

La Loi définit un « adulte ayant besoin de protection » comme une personne qui, à l'endroit où elle réside, (i) est victime de violence physique, d'exploitation sexuelle, de cruauté mentale ou d'une combinaison de ces sévices, est incapable d'assurer sa propre protection

en raison d'une déficience physique ou intellectuelle, et refuse, remet à plus tard ou ne peut subvenir à sa protection, ou (ii) ne bénéficie pas de soins et d'une attention convenables, est incapable de prendre soin d'elle-même de manière adéquate en raison d'une déficience physique ou intellectuelle, et refuse, remet à plus tard ou ne peut subvenir à ses propres besoins en matière de soins et d'attention.

Application et portée

L'APA impose à quiconque a des motifs de croire qu'un adulte a besoin de protection l'obligation d'en informer la direction de la protection des adultes du ministère des Services communautaires.

L'article 5(1) de l'APA stipule que toute personne qui détient des renseignements, soient-ils confidentiels ou protégés, indiquant qu'un adulte a besoin de protection communiquera ces renseignements au ministre.

Pertinence quant au filtrage

Aucune disposition de l'APA n'impose aux organisations un devoir ou une responsabilité de filtrer les postulants à un poste auprès de personnes vulnérables.

Toutefois, la législation se fonde sur le principe selon lequel la société doit appliquer certaines normes en matière de soins aux personnes vulnérables, un principe qui comporte l'obligation implicite de faire raisonnablement en sorte de protéger les clients vulnérables.

Le ministère soumet ses travailleurs en service social individualisé à un filtrage avant d'accepter qu'ils œuvrent auprès de ces clients. Les politiques ministérielles actuelles n'imposent pas de normes en matière de filtrage aux organisations qui dispensent des services ou des soins aux adultes victimes de négligence ou de mauvais traitements comme elles le font pour les organisations qui fournissent des services équivalents à des enfants.

Victims' Rights and Services Act

Objectif de la loi

Cette Loi établit les droits et les services disponibles aux personnes qui deviennent victimes d'un crime en Nouvelle-Écosse.

Définitions pertinentes

En vertu de la *Victims' Rights and Services Act* (Loi sur les droits et services accordés aux victimes d'actes criminels), on définit la victime comme une personne qui a subi des lésions corporelles, une commotion mentale ou un choc nerveux, des douleurs, de la souffrance, une perte économique ou matérielle, par suite d'un acte ou d'une omission qui constitue le fondement d'une infraction et comprend notamment une situation dans laquelle la personne décède, devient malade ou de quelque autre façon incapable de se prévaloir des droits accordés par cette Loi, le conjoint ou la conjointe, ou le plus proche parent de cette personne ou quiconque a, selon la loi ou dans les faits, la garde ou la tutelle de cette personne ou qui est responsable des soins ou du soutien accordés à cette personne.

Pertinence quant au filtrage

La Loi établit les services et les droits dont peut se prévaloir une victime, mais ni cette Loi, ni son Règlement ne mentionnent explicitement quelque lignes directrices que ce soit auxquelles on puisse adhérer lorsque l'on nomme une personne à un poste de confiance auprès de ces personnes vulnérables.

La Direction des services aux victimes du ministère de la Justice a toutefois élaboré ses propres politiques en matière de filtrage pour s'assurer que toute personne qui se porte candidate pour dispenser au sein du ministère un service direct à une victime fera l'objet d'un filtrage minutieux avant d'occuper cette fonction auprès d'une quelconque victime. La méthode de filtrage utilisée dans le cadre de ce programme exige que tous les postulants acceptent de faire l'objet d'une vérification des dossiers de police et du registre des cas d'enfants vic-

times de mauvais traitements.

Toute personne qui œuvre dans le cadre de ce programme, qu'il s'agisse de secrétaires, d'agents chargés des services aux victimes, de gestionnaires de centres de services aux victimes ou de fournisseurs de services spécialisés aux victimes, doivent faire l'objet du même processus de filtrage.

Dans le but d'assurer à ses clients une sécurité permanente, ce bureau a également adopté une politique en vertu de laquelle tous les membres du personnel doivent faire l'objet chaque année d'une vérification dans le registre des cas d'enfants victimes de mauvais traitements. Cette mesure a pour objectif d'empêcher tout membre du personnel de dissimuler toute infraction qui risquerait de compromettre la sécurité des clients.

À l'heure actuelle, le programme n'utilise pas les services de bénévoles, mais le Victim Services Office (Centre d'aide aux victimes) a indiqué qu'on aurait recours aux mêmes pratiques de filtrage si on décidait d'embaucher des bénévoles.

Change Of Name Act

Objectif de la loi

En Nouvelle-Écosse, la *Change of Name Act* (CNA) (Loi sur le changement de nom) a pour objectif de permettre à un résident de changer de nom de manière relativement facile. Lorsqu'une personne souhaite changer de nom, on n'exige qu'un document (certificat de naissance) qui établit l'identité de la personne.

La personne qui désire changer de nom doit également publier dans la *Royal Gazette* le nom de famille proposé ainsi qu'un avis selon lequel le changement a été approuvé. Les requêtes sont habituellement accordées.

Pertinence quant au filtrage

Le danger relatif au filtrage est que,

en vertu de cette Loi tous les dossiers existant sous l'ancien nom sont modifiés pour s'adapter au nouveau nom à partir du moment où celui-ci a été accepté. Légalement (article 37 de la *Vital Statistics Act* [Loi sur les statistiques de l'état civil]), on ne peut consulter aucun renseignement inscrit sous l'ancien nom.

Il n'existe pas d'index de changement de nom non plus qu'il existe une série de documents indiquant qu'une personne s'est vue accorder un changement de nom. Un postulant ayant un casier judiciaire pourrait se voir accorder un changement de nom. La personne pourrait par la suite poser sa candidature à un poste de confiance en utilisant son nouveau nom et, sans être repérée, faire l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires, des dossiers de police ou du registre des cas d'enfants victimes de mauvais traitements.

Professionnels soumis à une réglementation

Les professionnels soumis à une réglementation ne faisaient habituellement pas l'objet, de la part de nombreuses organisations, du même type de procédure de filtrage que les autres personnes. La mise au jour récente d'inconduites de la part de professionnels occupant un poste de confiance a une incidence sur cette situation et incite les organisations à mettre en œuvre des processus de filtrage équivalents en ce qui concerne les professionnels soumis à une réglementation.

Les organisations peuvent à tout le moins s'informer auprès de l'association professionnelle du postulant afin de déterminer le statut de cette personne au sein de sa profession. Parmi les professionnels soumis à une réglementation en Nouvelle-Écosse on compte les travailleurs sociaux, les médecins, les infirmières et infirmiers autorisés, les infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés, les avocats et les enseignants.

Volunteer Services Act

Objectif de la loi

L'objectif de la *Volunteer Services Act* (VSA) (Loi sur les services bénévoles) est de protéger une personne qui dispense bénévolement ses services ou son aide de la responsabilité liée aux gestes qu'elle pose et qui pourraient occasionner des blessures ou le décès d'une autre personne pendant qu'elle fournit ses services ou son aide.

Définitions pertinentes

On définit un « bénévole » comme toute personne qui, sans recevoir d'honoraires, de salaire ou de rémunération pour les services ou l'aide qu'elle dispense au sens de cette Loi, rend des services ou fournit de l'aide, que cette personne ait ou non reçu une formation particulière afin de fournir ce service ou cette aide et que ce service ou cette aide soient dispensés par cette personne seule ou avec d'autres, et comprend une personne, une société ou un organisation qui donne ou distribue gratuitement des aliments ou des articles divers aux personnes dans le besoin.

Application et portée

L'article 3 stipule que en ce qui a trait à une personne malade, blessée ou inconsciente par suite d'un accident ou d'une autre urgence, un bénévole dispense des services ou de l'aide en quelque lieu que ce soit, le bénévole n'est pas responsable des dommages résultant des blessures ou du décès de cette personne ayant présumément été causés par un geste ou une omission de la part du bénévole pendant qu'il fournissait un service ou de l'aide, à moins qu'il soit démontré que les blessures résultaient d'une négligence flagrante de la part de ce bénévole, et on n'engagera contre le bénévole aucune procédure qui ne serait pas fondée sur cette inconduite grave de sa part.

Nous mentionnons ici cette législation car elle est unique au Canada. Elle ne touche pas directement le filtrage des postulants à un poste de confiance auprès

de personnes vulnérables, mais elle accorde une certaine protection contre les responsabilités qui échoient aux bénévoles dont les gestes peuvent entraîner des blessures.



CHAPITRE NEUF

Ontario

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de l'Ontario ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

En Ontario, le filtrage est assujéti au droit criminel général, au droit coutumier civil et au droit constitutionnel, notamment à la *Charte des droits et libertés* esquissée ailleurs dans le présent document.

Traditionnellement, de nombreux services et programmes destinés aux enfants et aux autres personnes vulnérables ont été reliés aux organisations religieuses ou établis dans des collectivités dont les habitants sont étroitement liés en raison de leur taille du groupe ou des caractéristiques qui les définissent.

Les fournisseurs de services se sont toujours fiés, dans une large mesure, à une approche conventionnelle, informelle

et viscérale en ce qui concerne le choix du personnel compétent pour œuvrer auprès d'enfants et de personnes vulnérables. Toutefois, les demandes et les exigences du *Code des droits de la personne*, de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* modifient lentement cette approche.

En outre, le professionnalisme croissant du secteur privé, stimulé par des demandes accrues aux administrateurs de fonds publics en matière d'obligation de rendre des comptes, incite davantage d'organisations à gérer de manière plus formelle les ressources humaines. Ces ressources humaines sont fournies par des professionnels qualifiés et comprennent la mise en place de politiques et de procédures importantes, notamment les descriptions de travail, des méthodes de référence normalisées et la conservation des dossiers.

La codification de la loi sur la diffamation, l'extension de la responsabilité de l'occupant et diverses mesures législatives relatives à la responsabilité des directeurs et des agents ont clarifié la responsabilité éventuelle des organisations en cas de filtrage inefficace ou de mauvaise supervision.

En 1993, le gouvernement de l'Ontario a mis sur pied une équipe de recherche travaillant à l'origine au sein du ministère des Services sociaux et communautaires, afin d'étudier la question du filtrage des personnes occupant des postes

de confiance auprès de clients vulnérables. Les recommandations de ce groupe de recherche, notamment la mise en œuvre de politiques et de pratiques en matière de filtrage qui mettent particulièrement l'accent sur le recours à la vérification des antécédents judiciaires, ont été présentées au gouvernement mais, à ce jour, on n'a effectué aucune modification des politiques ou des lois.

Toutefois, le ministère des Services sociaux et communautaires, adoptant des mesures parallèles, a émis au début de 1995 une directive cadre exigeant de tous ses organismes accrédités et financés qu'ils procèdent à des vérifications de dossiers de police concernant les nouveaux bénévoles et les nouveaux employés rémunérés qui occuperont des postes de confiance auprès d'enfants et d'autres personnes vulnérables. Cette directive touche quelque 5000 organismes qui doivent maintenant élaborer et mettre en œuvre des politiques en matière de vérification de dossiers de police comme un des éléments de leurs mécanismes de filtrage.

La collectivité policière de l'Ontario a agi de manière décisive en ce qui a trait à la question du filtrage et à l'extraordinaire accroissement des demandes de vérification de dossiers de police. Le Law Enforcement and Records (Managers) Network (LEARN), un sous-comité du comité sur l'information et la technologie de l'Ontario Association of Chiefs of Police a élaboré un ensemble complet de protocoles et de lignes directrices pour la police et les organisations relativement à la fourniture de renseignements sur la vérification des dossiers de police. Le sous-comité a proposé un processus cohérent et minutieux tenant compte des besoins et des responsabilités de toutes les parties. Volunteer Ontario, l'Association des centres d'action bénévole de l'Ontario, a prêté main forte au LEARN en cette matière.

L'Ontario Association of Chiefs of Police a endossé les recommandations du

LEARN en 1995 et celles-ci ont été envoyées aux 114 conseils de services de police ontariens. Plusieurs services de police réexaminent leur façon de faire des vérifications de dossiers de police à la lumière de ces lignes directrices et de l'accroissement exponentiel du nombre d'organisations qui les utilisent comme outils de filtrage.

La Loi sur l'intervention

Objectif de la loi

Promulguée en décembre 1992, la *Loi sur l'intervention* entend accorder des pouvoirs aux personnes vulnérables ainsi qu'élaborer et dispenser des services d'intervention tout en accordant aux collectivités existantes un soutien informel et professionnel. La Loi a établi une Commission sur l'intervention représentant les collectivités qui seront desservies afin de mettre en œuvre ce train de mesures.

Définitions pertinentes

Les bénéficiaires de cette Loi sont les personnes vulnérables, définies comme des personnes qui, en raison d'une déficience physique ou intellectuelle, d'une maladie ou d'une infirmité temporaire ou permanente, modérée ou grave, réelle ou perçue, ne peuvent exprimer leurs souhaits ou les réaliser, faire respecter leurs droits ou les exercer.

Pertinence quant au filtrage

Comme la définition le laisse entendre, la portée éventuelle de la législation est vaste et pourrait englober l'ensemble des secteurs des services sociaux, du maintien de l'ordre, de la protection des enfants, de la santé et de la santé mentale. La principale incidence de la Loi sur le filtrage est la possibilité de faire en sorte qu'il soit plus facile pour les personnes vulnérables de porter plainte relativement aux services qu'elles reçoivent en leur fournissant le soutien nécessaire pour le faire et mener le dossier à terme. Il est probable que, confrontées aux défenseurs des personnes vulnérables, les organisations déploieront davantage d'efforts en matière de filtrage.

Le gouvernement actuel a annoncé son intention d'abroger la *Loi sur l'intervention* tout en introduisant d'autres mesures visant à protéger et à aider les personnes vulnérables. Compte tenu du climat actuel, il semble probable que ces nouvelles mesures mettront également davantage l'accent sur le filtrage approprié des personnes auxquelles on confie les clients vulnérables.

Loi sur le changement de nom

Objectif de la loi

La *Loi sur le changement de nom* résulte d'une réforme effectuée en 1987 pour réduire les coûts et simplifier les procédures en ce qui a trait aux changements de nom officiels.

L'inscription des changements comprend la tenue d'un index des changements de nom en vertu de la *Loi sur les statistiques de l'état civil* et des avis adressés au Registrars General of Personal Property Security and Bankruptcy (article 8(1)c)). Ce régime vise les personnes qui tentent d'éviter d'éventuels créanciers; il ne traite pas des efforts déployés afin de camoufler les dossiers de mauvais traitements.

Lorsque le changement de nom a été effectué, on émet un certificat de naissance portant le nouveau nom.

Définitions pertinentes

Les renseignements nécessaires pour effectuer un changement de nom sont esquissés à l'article 6(2), notamment la déclaration solennelle de résidence depuis une année en Ontario et quelques autres éléments.

Portée et application

La *Loi sur le changement de nom* s'applique aux personnes résidant en Ontario depuis au moins un an. Les hommes et les femmes peuvent tous deux porter le nom de famille de leur conjoint(e) à tout moment de leur union.

Pertinence quant au filtrage

Une personne peut utiliser un

pseudonyme ou un nom modifié en vertu de la *Loi sur le changement de nom*. Pour utiliser un nom ou un pseudonyme de manière officieuse, il n'est pas nécessaire d'avoir recours à cette Loi ou à l'approbation de la Cour. Une vérification des dossiers de police à partir du nom seulement pourrait donc être de peu de valeur. Même un examen de l'index des changements de nom ne révélerait que les changements survenus en Ontario.

Loi sur les services à l'enfance et à la famille

Objectif de la loi

L'objectif principal de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille (LSEF)* est de favoriser les meilleurs intérêts, la protection et le bien-être des enfants. La Loi favorise les services consensuels, les méthodes les moins perturbatrices et la continuité, la sensibilité aux différentes cultures et des garanties en matière de procédures.

En vertu de la LSEF, les organisations sont accréditées dans le but de dispenser des services aux enfants et on a établi un système régional de sociétés d'aide à l'enfance qui s'occupera des services, de la protection des enfants, du travail pour les jeunes contrevenants, de l'adoption et des questions d'accréditation et d'administration connexes.

Définitions pertinentes

La définition la plus pertinente est celle d'un enfant ayant besoin de protection, laquelle définition inclut les enfants qui ont subi des sévices corporels ou des mauvais traitements d'ordre sexuel ou qui ont été victimes d'exploitation sexuelle, qui ont subi des sévices affectifs, qui ont besoin de traitements médicaux ou qui souffrent d'une maladie mentale ou affective ou d'un trouble du développement qui pourraient nuire à leur croissance (article 37(2)).

Portée et application

La LSEF représente un ensemble de mesures visant les services aux enfants et leur protection dans la province et régit

aussi bien les programmes et services d'aide à l'enfance qui sont accrédités ou reçoivent un financement que les services de soutien. Les fonctions d'enquête et d'exécution de la Loi sont coordonnées par l'entremise des sociétés d'aide à l'enfance.

En vertu de la LSFE, toute personne qui, en Ontario, a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection a l'obligation statutaire de communiquer ces renseignements à la Société d'aide à l'enfance qui décidera alors des mesures à prendre.

Les personnes qui remplissent des fonctions professionnelles ou officielles (article 72(4)) auprès des enfants doivent en outre faire savoir s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'un enfant subit ou a subi des sévices (article 72(3)).

Pertinence quant au filtrage

La LSFE ne comporte pas une exigence à l'effet de procéder au filtrage, mais les objectifs de son mandat — favoriser le bien-être et la protection des enfants — signifient clairement que ces personnes (y compris les organisations) qu'elle régit doivent agir en ce sens.

Les sociétés d'aide à l'enfance procèdent à un filtrage approfondi des postulants, notamment des parents nourriciers et des parents adoptifs ainsi que des travailleurs, rémunérés et bénévoles, dans le cadre de leurs programmes et des programmes et services qu'ils confient par contrat à d'autres organisations dont les services résidentiels, les services aux personnes atteintes d'un handicap de développement de même que le traitement, l'aide sociale, le soutien communautaire et les services aux jeunes contrevenants.

Le ministère des Services sociaux et communautaires qui régit et applique la Loi a récemment émis une nouvelle directive cadre exigeant de ses organisations accréditées ou financées qu'elles procèdent à des vérifications des dossiers de police pour tous les nouveaux bénévoles

et employés dans le cadre d'une politique globale en matière de filtrage. L'objectif évident de cette directive était d'inciter les organisations à admettre le devoir qu'elles ont d'adopter des mesures raisonnables afin de protéger leurs clients.

Le fait que l'article 79(2) de la LSFE contienne des dispositions concernant une constatation au civil est particulièrement pertinent en ce qui a trait à cette question. Une personne peut faire l'objet d'une accusation et être reconnue coupable en vertu de la *Loi sur les infractions provinciales*. Toutefois, ce renseignement peut ne pas nécessairement se retrouver dans les dossiers de la police locale non plus que dans les dossiers du Centre d'information de la police canadienne.

En outre, les condamnations en vertu de la LSFE se situent dans la catégorie des « dossiers d'infractions », pour lesquels il est interdit d'exercer une discrimination en vertu du *Code des droits de la personne* de l'Ontario à moins de pouvoir en démontrer la véritable pertinence par rapport aux exigences professionnelles.

Registre de l'enfance maltraitée

La LSFE autorise actuellement la tenue, par les sociétés d'aide à l'enfance, d'un Registre de l'enfance maltraitée. Les organisations ne peuvent toutefois pas consulter les renseignements qu'il contient.

Dans certaines circonstances, la Société d'aide à l'enfance est autorisée à divulguer des renseignements sur une personne qui a été condamnée pour une infraction civile ou criminelle impliquant des sévices contre des enfants si cette personne doit occuper un poste de confiance auprès d'un enfant.

Loi sur les personnes morales de l'Ontario

Objectif de la loi

La *Loi sur les personnes morales*

(LPM) prévoit la création et l'exploitation de sociétés constituées en personne morale en Ontario ainsi que la régie des sociétés et établit certaines lignes directrices générales pour les directeurs, les agents et les membres.

Définitions pertinentes

La partie III de la LPM porte tout particulièrement sur les sociétés sans but lucratif. La constitution en personne morale s'effectue au moyen de lettres patentes qui définissent les buts de l'organisation.

Portée et application

En Ontario, la plupart des sociétés sans but lucratif se fondent sur la partie III de la LPM. Les autres sont constituées en vertu d'une loi fédérale. Plusieurs sociétés sans but lucratif ont été créées en vertu de lois spéciales promulguées par une législature provinciale ou fédérale; les confessions religieuses représentent un autre ensemble de variantes.

Pertinence quant au filtrage

Les dispositions de la LPM ne précisent pas à quel point les directeurs et les agents doivent exercer le devoir de diligence et la norme est quelque peu discutable. Le Public Guardian and Trustee Office (bureau du curateur public) appuie la demande faite aux directeurs d'organisations caritatives d'exiger un degré de diligence plus élevé, soit un degré équivalant à celui des fiduciaires de charité. D'autres préféreraient un degré encore moindre que celui exigé des directeurs et agents d'entreprises afin de favoriser la participation dans ce secteur.

Administration

Le ministère de la Consommation et du Commerce administre la LPM et les organisations caritatives relèvent plus particulièrement du curateur public.

Loi sur l'éducation

Objectif de la loi

La *Loi sur l'éducation* régit l'éducation publique en Ontario et fournit un cadre pour le ministère, les conseils sco-

lares, la dotation en personnel et les normes. Elle comporte des dispositions sur la discipline et sur les dossiers des étudiants et du personnel et elle régit la participation des bénévoles.

Définitions pertinentes

Le mandat des conseils scolaires comporte l'obligation d'informer promptement le ministre par écrit lorsque l'administration de l'école apprend qu'un enseignant qui est ou a été à l'emploi du conseil scolaire a été condamné pour une infraction en vertu du Code criminel impliquant des actes sexuels avec des mineurs, ou toute autre infraction qui, de l'avis du conseil, indiquent que les élèves pourraient être en danger.

Portée et application

La *Loi sur l'éducation* fournit un vaste cadre pour l'enseignement primaire et secondaire dans la province. La mise en œuvre par le biais de la réglementation ainsi que les politiques, les procédures et les pratiques effectives du ministère de l'Éducation et de la Formation, les conseils scolaires, les directeurs et les enseignants diffèrent considérablement.

Pertinence quant au filtrage

Les conseils et les écoles sont eux-mêmes responsables de filtrer et de superviser les personnes qui représentent un risque éventuel pour les élèves. Les écoles ont envers leurs élèves le devoir général de diligence d'« un parent attentif ou prudent ». Les droits de la personne et le droit à la vie privée dont jouissent les enseignants et les autres membres du personnel de même que les parents et les bénévoles doivent être soupesés par rapport au risque que courent les étudiants.

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Objectif de la loi

Tout comme les lois fédérales en cette matière, ces deux lois établissent un équilibre entre l'accès du public à certains renseignements et la confidentialité

d'autres renseignements que détiennent les gouvernements provinciaux et les administrations municipales. Elles y parviennent par le biais d'un ensemble complexe de conditions et d'exclusions en ce qui a trait à la divulgation et à la non-divulgation de renseignements.

L'ensemble de mesures prescrites par ces deux lois sont mises en œuvre par l'entremise de tout bureau du gouvernement, les plus vastes organisations nommant leur propre agent d'accès à l'information. Les recours en appel sont soumis au commissaire à l'information et à la vie privée ainsi qu'aux tribunaux.

Définitions pertinentes

L'objectif de l'article 1*a*) de chacune de ces lois est de fournir un droit d'accès à l'information sous l'autorité des institutions et en fonction de principes particuliers :

- le public devrait avoir accès à l'information;
- les exemptions au droit d'accès devraient être limitées et spécifiques;
- les décisions concernant la divulgation devraient faire l'objet d'un examen indépendant de la part de l'institution qui détient les renseignements;
- la loi devrait protéger la vie privée des personnes en ce qui a trait aux renseignements personnels que détiennent les institutions à leur sujet et leur accorder le droit d'accès à ces renseignements.

Les institutions auxquelles les deux lois s'appliquent comprennent les entités provinciales et municipales désignées dans la réglementation. Les dossiers représentent tout renseignement consigné, de quelque manière que ce soit.

Les renseignements personnels, y compris les renseignements liés à l'éducation ou les renseignements médicaux, psychiatriques, psychologiques, criminels ou relatifs aux antécédents professionnels d'une personne ou liés à des transactions

financières auxquelles la personne a participé ainsi que le point de vue ou l'opinion d'une autre personne au sujet de cette personne jouissent d'une protection particulière.

Un même renseignement peut être considéré comme un renseignement personnel au sujet de plusieurs personnes en même temps. Afin que les deux lois s'appliquent, il faut que le dossier soit sous la garde ou l'autorité d'une institution.

La législation confère un traitement particulier à une vaste gamme d'activités définies comme des activités d'application de la loi, notamment le maintien de l'ordre, les enquêtes ou inspections qui entraînent ou peuvent entraîner des procédures devant une cour ou un tribunal.

Portée et application

Les deux lois touchent de nombreuses organisations reliées au gouvernement et aux administrations municipales de l'Ontario. Certaines sont explicitement exclues alors que d'autres ne figurent pas au répertoire des institutions, et certaines organisations s'étonnent d'y être assujetties.

Pertinence quant au filtrage

Le fait que la personne doive fournir un consentement écrit pour qu'une organisation puisse obtenir à son sujet des renseignements détenus par un organisme public (comme la police) constitue l'effet le plus important sur le filtrage.

Code des droits de la personne de l'Ontario

Objectif de la loi

Le *Code des droits de la personne* (CDP) de l'Ontario détermine diverses conditions et motifs illicites de discrimination assujettis à certaines exceptions et restrictions.

Le Code est mis en application par le biais d'une Commission et d'un système d'enquête officiel. Ses principaux

interdits sont renforcés par de nombreux autres qui traitent de la discrimination indirecte et systémique.

Définitions pertinentes

Le Code fait valoir les droits des personnes à un traitement égal en ce qui concerne les services, les biens et les installations, la passation de contrats normalement disponibles au public, l'hébergement et l'emploi. Il est interdit d'exercer une discrimination directe, indirecte et constructive (ou défavorable) pour des motifs liés à la race, à l'ascendance, au lieu d'origine, à la couleur de la peau, à l'origine ethnique, aux croyances religieuses, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'âge, à l'état civil, à la situation de famille ou à un handicap.

En matière d'emploi seulement, la discrimination est également interdite pour des motifs liés à l'existence d'un casier judiciaire, tels que décrits à l'article 5(1) ci-dessous et tels que définis à l'article 10(1) :

« 5(1) Toute personne a droit à un traitement égal en matière d'emploi, sans discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'existence d'un casier judiciaire, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap. »

À l'article 10(1), on définit ainsi le casier judiciaire :

« 10(1) " casier judiciaire " signifie une condamnation pour

a) une infraction qui a fait l'objet d'un pardon en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada) et qui n'a pas été révoqué,

b) une infraction à la loi provinciale. »

En conséquence, il est possible qu'une organisation ne puisse normalement faire preuve de discrimination à l'endroit d'un employé éventuel s'il a été réhabilité pour une infraction au Code criminel ou s'il est en attente de sentence

pour une infraction en vertu d'une loi provinciale (p. ex. la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, le *Code de la route*).

Toutefois, si l'organisation peut démontrer le haut degré de pertinence du casier judiciaire par rapport à la nature fondamentale de l'emploi et aux fonctions qui y sont liées (une exigence professionnelle justifiée), l'organisation peut être en mesure de refuser un postulant sur la base du casier judiciaire. Les dispositions relatives à cette exclusion se trouvent à l'article 24(1).

«24(1) Ne constitue pas une atteinte au droit, reconnu à l'article 5, à un traitement égal en matière d'emploi le fait...

b) que la discrimination en matière d'emploi repose sur des raisons fondées sur l'âge, le sexe, l'existence d'un casier judiciaire ou l'état matrimonial, si l'âge, le sexe, le casier judiciaire ou l'état matrimonial du candidat constitue une qualité requise qui est exigée de façon raisonnable et de bonne foi compte tenu de la nature de l'emploi ».

Ainsi, dans le cas où une organisation peut démontrer que la discrimination qu'elle exerce à l'endroit d'une personne est faite de bonne foi et en vertu des exigences raisonnables et fondamentales du travail ou de la tâche en question et que l'on a raisonnablement tenté de trouver un accommodement, l'organisation peut avoir la permission d'exercer de la discrimination à l'endroit d'une personne.

Il faut prendre note que l'expression « casier judiciaire » concerne ici les condamnations pour lesquelles la personne a été réhabilitée et non les infractions pour lesquelles la personne est en attente de sentence.

Le *Code des droits de la personne* de l'Ontario est muet en ce qui a trait à la discrimination fondée sur une infraction criminelle pour laquelle une personne n'a pas été réhabilitée ou est en attente de

sentence.

Portée et application

Le Code englobe nettement les bénévoles et les organisations du secteur public qui fournissent des activités, des programmes et des services aux enfants et aux autres personnes vulnérables.

L'application directe du Code est claire en ce qui concerne les personnes que l'on considère généralement comme des employés, mais elle l'est moins en ce qui a trait aux bénévoles. Certains prétendent que les bénévoles ne peuvent invoquer une protection en vertu du Code alors que d'autres affirment qu'ils le peuvent et ce, particulièrement à la lumière de cas récents.

En Ontario, les organisations ne devraient pas présumer qu'on ne peut jamais considérer le bénévolat comme de l'emploi (voir la partie I, chapitre 15).

Un employé peut contester toute politique discriminatoire à l'endroit de bénévoles pour des motifs illicites tels que « le fait d'empoisonner l'atmosphère pour les employés » ou comme preuve d'un effet préjudiciable ou de discrimination indirecte en ce qui concerne les services. La Commission ontarienne des droits de la personne traite les plaintes des bénévoles, ne serait-ce que de manière officieuse à ce jour, bien qu'elle ait été liée à la plainte portée par un bénévole qui affirmait avoir été l'objet de discrimination de la part d'une organisation bénévole pour des motifs d'orientation sexuelle.

On détermine une infraction au Code non pas selon l'intention mais selon l'effet engendré par une action, et une organisation doit former et superviser les personnes qui mettent en œuvre la politique de façon à ce que la pratique corresponde à la politique.

Loi sur la diffamation

Objectif de la loi

La *Loi sur la diffamation* codifie et

développe une partie de la législation relative à la diffamation en Ontario. Elle clarifie les définitions, les avis et les délais de prescription, les prétentions et les moyens de défense disponibles. Comme le droit coutumier est né à une époque où dominaient l'imprimé et la parole, la *Loi sur la diffamation* entreprend la mise à jour de la législation en fonction de l'ère des médias électroniques.

Définitions pertinentes

On définit le libelle comme des propos diffamatoires dans un journal ou une émission de radio ou de télévision.

Pertinence quant au filtrage

Les organisations devraient être conscientes du fait que les personnes qui font l'objet d'un filtrage pourraient engager des poursuites contre elles à cause des renseignements appris ou divulgués dans le cadre du processus de filtrage.

Loi de 1994 sur les soins de longue durée

Objectif de la Loi

Cette loi a été déposée, adoptée et promulguée sous l'ancien gouvernement du NPD. Elle représentait l'aboutissement de dix années de consultation et constituait une approche particulière vis-à-vis la réorganisation des services en fournissant des solutions de rechange appropriées aux soins institutionnels et en augmentant la coopération, la coordination et l'accès équitable à ces services.

Le nouveau gouvernement a fait connaître son intention de modifier considérablement sinon d'abroger cette Loi. Au moment d'aller sous presse, on commençait seulement à annoncer les modifications et il est impossible de prédire à quoi ressembleront la Loi ou le système révisé éventuels.

Les Community Care Access Centres (centres d'accès aux soins communautaires), conçus comme des bureaux régionaux centralisés de renseignements et de référence pour les per-

sonnes qui désirent obtenir des services, représentent la clé de voûte du nouveau système. Ils constituent également une caractéristique du changement selon lequel les entreprises à but lucratif sont maintenant reconnues comme des fournisseurs de services dans le cadre de ce système. Il semble ainsi que certains soins de longue durée seront dispensés moyennant certains frais sur une base privée comme c'est actuellement le cas pour les maisons de soins infirmiers. Le devoir de diligence pour les établissements commerciaux envers les clients est bien établi. Il ne fait plus de doute, désormais, que les nouveaux fournisseurs attacheront de l'importance au filtrage comme ce fut toujours le cas des fournisseurs publics et sans but lucratif de tels services.

Le gouvernement a également fait connaître son intention de conserver une déclaration sur les droits des clients tel que contenue dans la *Loi sur les soins de longue durée*; la protection et la sécurité représentent les fondements de ces droits. Il semblerait donc prudent d'affirmer que quelle que soit la façon dont le système est réformé, on continuera de mettre l'accent sur le devoir positif de diligence des organisations qui dispensent des services. En conséquence, on fera état dans le présent document de la pertinence de la loi actuelle quant aux questions relatives au filtrage.

Pertinence quant au filtrage

Les dispositions de la Loi englobaient la déclaration des droits, qui assure la protection des clients contre la violence physique et mentale. Le règlement en cours d'élaboration aurait prescrit que toute organisation dispensant des services en vertu de la Loi prépare et mette en œuvre un plan relatif à son programme de bénévolat tandis qu'on élaborait des normes et des lignes directrices pour un tel programme.

On considérerait comme des éléments fondamentaux et essentiels du plan l'obligation de rendre des comptes et le contrôle de la qualité, y compris le filtrage et la sélection appropriés du personnel.

Quelle que soit la réforme que subira le système, on s'attendra de la part des organisations qui dispensent des services à une vigilance accrue quant à la nécessité de filtrer et de superviser les postulants et le personnel afin de prévenir les mauvais traitements et quant à la nécessité d'adopter des politiques et des procédures qui orienteront et démontreront ces préoccupations.

Loi sur les maisons de soins infirmiers

Objectif de la loi

La *Loi sur les maisons de soins infirmiers* et plusieurs autres lois réglementent les services résidentiels dispensés aux personnes âgées et aux personnes handicapées. Ces lois sont mises en application par l'entremise du ministère de la Santé et elles instituent une déclaration des droits des résidents, exigent le soutien du conseil des résidents et voient de façon générale à l'accréditation des maisons de soins infirmiers ainsi qu'à l'approbation d'autres établissements résidentiels afin de maintenir des normes élevées pour la fourniture de services aux clients résidents.

Définitions pertinentes

Les droits des résidents initialement établis pour les maisons de soins infirmiers et étendus par le projet de loi 101 de 1994 aux autres établissements de soins pour bénéficiaires internes comprennent plusieurs droits éminemment pertinents à une discussion sur le filtrage.

1. Tout résident a le droit d'être traité avec courtoisie et respect et d'une manière qui reconnaît pleinement sa dignité et son individualité et le droit d'être protégé contre la violence mentale et physique.
3. Tout résident a le droit de savoir qui est responsable des soins directs qui lui sont dispensés et qui les lui fournit.
18. Tout résident a le droit de vivre dans un milieu sécuritaire et propre.

Portée et application

La législation s'applique à un ensemble bien défini d'établissements et à leurs résidents. Elle promet la discipline des organisations et des membres de leur personnel afin de s'assurer que le respect de ces droits généralisés constitue une condition de l'accréditation, de l'approbation et du financement permanents de la part du ministère de la Santé.

Ces éléments représentent une obligation expresse de la part des organisations qui fournissent des soins institutionnels de s'assurer que les soins qu'elles dispensent correspondent à ces normes.

Pertinence quant au filtrage

Les organisations qui fournissent des soins institutionnels en vertu de l'une ou l'autre de ces lois ont le devoir positif de prendre les précautions raisonnables afin d'empêcher les mauvais traitements et d'assurer le respect de ces droits.

Loi sur la responsabilité des occupants**Objectif de la loi**

La loi codifie et étend la responsabilité civile des occupants de locaux aux personnes légalement présentes à cet endroit en se fondant sur une explication statutaire explicite de diligence.

Définitions pertinentes

Occupant s'entend d'une personne (un particulier ou une personne morale) qui a la propriété physique d'un lieu ou qui a la responsabilité ou le contrôle de l'état des lieux ou des activités qui s'y déroulent ou qui a le contrôle des personnes admises à y entrer.

Portée et application

Le champs d'application de la Loi est vaste et général, touchant la Couronne (article 10) et les lieux, dont les terres et les constructions (article 1), et elle a une incidence sur la propriété et les droits civils partout en Ontario.

Pertinence quant au filtrage

Cette législation établit un devoir

positif de diligence des organisations envers les clients, lequel devoir peut être accompli en partie grâce à un filtrage et à une supervision adéquats des éventuels membres du personnel.

Ainsi, une organisation peut sans aucun doute être tenue responsable si elle savait ou aurait dû raisonnablement savoir qu'une personne dangereuse pour les clients s'est trouvée sur les lieux ou a participé aux activités qui s'y déroulent d'une manière qui représentait un risque pour les clients.

Dispositions pertinentes

La Loi établit à l'article 3 le devoir positif de diligence. Un occupant des lieux a l'obligation de prendre le soin qui s'avère raisonnable dans toutes les circonstances en cause pour veiller à ce que les personnes qui entrent dans les lieux et les biens qu'elles y apportent soient raisonnablement en sûreté lorsqu'ils s'y trouvent, que le risque soit causé par l'état des lieux ou par une activité qui y est exercée ou par les gestes posés par une tierce partie (y compris les membres du personnel).

Ce devoir est restreint dans le cas où une personne assume volontairement les risques, mais on peut alléguer que les clients vulnérables, notamment les enfants, peuvent être moins ou pas du tout en mesure d'agir ainsi.

Loi sur les professions de la santé réglementées**Objectif de la Loi**

La *Loi sur les professions de la santé réglementées* (LPSR) établit un ensemble de corporations professionnelles pour certaines disciplines de la santé ainsi qu'un Code des professions de la santé qui s'applique aux activités professionnelles de chacune d'entre elles. Elle interdit aux personnes de poser certains gestes professionnels à moins d'en avoir reçu l'autorisation de la corporation appropriée. De récentes modifications avaient trait aux questions relatives aux mauvais traitements d'ordre sexuel, à la discipline des

membres et aux soins aux victimes.

Définitions pertinentes

L'article 1(3) du Code définit les mauvais traitements d'ordre sexuel infligés par un membre et l'article 1(1) établit l'objectif suivant : « Les dispositions que contient le présent code relativement aux mauvais traitements d'ordre sexuel infligés aux patients par des membres ont pour objet d'encourager le signalement de ces mauvais traitements, d'allouer des fonds pour la thérapie et les consultations destinées aux patients qui ont été les victimes et, finalement, de mettre fin à ces mauvais traitements ».

Portée et application

La LPS s'applique à un certain nombre de professions de la santé, y compris mais sans en exclure d'autres, les médecins, les dentistes, les infirmiers et infirmières, les psychologues, les physiothérapeutes et les pharmaciens.

La portée est clairement définie et les exclusions touchant de nombreux fournisseurs de services directs tels les infirmiers et infirmières auxiliaires, les travailleurs sociaux, les avocats, les puériculteurs et les enseignants sont beaucoup plus larges que les inclusions.

La législation constitue toutefois pour ces professions réglementées un ensemble de mesures relatives à l'accréditation et aux mesures disciplinaires.

Pertinence quant au filtrage

Tout membre d'une corporation établie en vertu de la LPS a un devoir spécifique de signaler qui peut être pertinent en ce qui a trait au filtrage. Le registre que chaque corporation doit tenir est particulièrement pertinent puisqu'il peut représenter une importante source de renseignements lorsqu'un postulant présente des références professionnelles liées à son embauche.

Ce fait est d'une importance cruciale lorsque les résultats sont consignés au registre de la corporation. Le personnel des organisations chargé du filtrage ne

pourra avoir accès à tous les renseignements, mais il pourrait à tout le moins vérifier si les professionnels autorisés qui postulent à un poste sont membres en bonne et due forme de leur propre corporation.



CHAPITRE DIX

Île-du-Prince-Édouard

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

La législation provinciale et les politiques réglementent dans une large mesure le filtrage des travailleurs rémunérés et non rémunérés qui occupent un poste de confiance auprès des enfants et d'autres personnes vulnérables à l'Île-du-Prince-Édouard.

Le système de santé et de services communautaires comporte actuellement un nombre restreint de politiques visant à traiter des questions relatives au filtrage lié aux enfants et aux autres personnes vulnérables. En conséquence, il ne semble pas y avoir de normes uniformes à respecter.

Toutefois, certaines mesures sont prises visant à instituer en cette matière

des normes et des politiques plus sévères au fur et à mesure que la question de nommer des personnes à des postes de confiance auprès des enfants devient plus prioritaire.

À l'automne 1994, la Health and Community Services Agency (agence de services de santé et communautaires) a produit un rapport sur un examen du placement en famille d'accueil à l'Île-du-Prince-Édouard afin de réagir à la reconnaissance croissante de l'importance des parents nourriciers à titre de paraprofessionnels et de la nécessité d'adopter formellement un processus d'évaluation et un système de soutien pour ces professionnels. Pour la nouvelle approche concernant la prise d'un enfant en nourrice, on a envisagé comme modèle possible l'adoption du modèle des Grands frères et des Grandes sœurs en matière de filtrage des bénévoles.

Il n'existe actuellement à l'Île-du-Prince-Édouard aucune législation sur la liberté d'accès à l'information ou sur la protection de la vie privée; une loi sera présentée au cours de la session actuelle de la législature. Il n'y a pas non plus de registre des auteurs d'exploitation d'enfants et personne ne peut consulter les registres de la protection de l'enfance.

À l'Île-du-Prince-Édouard, la législation sur les droits de la personne protège les particuliers contre la discrimination en matière d'emploi, de logement et d'hébergement ainsi que de services et installations normalement disponibles au public et fournit une procédure de recours lorsqu'une personne se voit nier

ces droits pour l'un des motifs de discrimination.

À l'Île-du-Prince-Édouard, une personne ne peut faire preuve de discrimination à l'endroit d'une autre personne en raison de sa race, de sa religion, de sa couleur, de son sexe, de son statut civil, de son origine ethnique, de son âge, d'un handicap physique ou intellectuel ou de ses opinions politiques.

La loi s'applique aux employés éventuels, mais il est moins évident que sa protection s'étende aux bénévoles.

Adult Protection Act

Objectif de la loi

L'*Adult Protection Act* (APA) a pour objectif de pourvoir à l'aide ou à l'intervention provinciale en vue de protéger contre la négligence ou les mauvais traitements qui pourraient causer des blessures sévères, un adulte incapable d'assurer sa propre protection.

L'APA n'impose pas explicitement aux organisations la responsabilité de filtrer les postulants qui désirent travailler auprès des personnes vulnérables. Toutefois, la législation est fondée sur la conviction selon laquelle on devrait fournir certaines normes en matière de soins aux personnes vulnérables.

Portée et application

L'APA fournit au ministre ou à ses fonctionnaires l'autorisation légale de procéder à une évaluation dans le but de déterminer les besoins d'un adulte souffrant d'un handicap physique ou intellectuel qui le rend incapable d'assurer sa propre protection ou de mettre un terme à une situation de violence. Les situations nécessitant une intervention seraient celles dans lesquelles l'adulte, de façon permanente ou répétée

(i) est victime de mauvais traitements ou de négligence, ou de quelque autre manière mis en danger par le comportement ou le mode de vie de quelqu'un qui détient la responsabilité

reconnue de voir au bien-être de cette personne,

(ii) est incapable de s'occuper de lui-même et de pourvoir aux soins, à l'aide ou à l'attention dont il a besoin, ou

(iii) refuse ou est incapable de prendre des mesures pour obtenir les soins, l'aide ou l'attention nécessaires ou remet à plus tard l'adoption de telles mesures.

L'APA encourage toute personne qui soupçonne qu'un adulte a besoin de protection de communiquer cette information au ministère de la Santé et des Services sociaux.

L'APA autorise une intervention protectrice, accorde le pouvoir d'évaluer la situation d'une personne et, au ministre, le pouvoir de dispenser des services ou de prendre des mesures à cette fin. Elle permet aussi d'adopter des mesures de protection plus astreignantes prescrites par un tribunal.

Change of Name Act

Objectif de la Loi

Une personne qui demande un changement de nom en vertu de cette législation n'est pas tenue de fournir des documents démontrant son identité et il n'est pas nécessaire qu'elle réside dans la province. Pourvu qu'un requérant remplisse une déposition auprès du Registry of Deeds and Vital Statistics (registre des actes notariés et des statistiques démographiques) et qu'il publie un avis dans la *Royal Gazette*, on reconnaît légalement le changement de nom.

Child Care Facilities Act

Objectif de la Loi

Le principal objectif de la *Child Care Facilities Act* (CCFA) (Loi sur les établissements de soins à l'enfant) est d'assurer à l'enfant des soins sécuritaires et de bonne qualité par le biais d'une réglementation des services de garde mise en œuvre par le Child Care Facilities

Board. Ce Conseil a pour tâche

- d'accréditer les établissements de garde d'enfants et de délivrer des permis aux personnes compétentes;
- de dispenser des conseils sur les normes de ces établissements ainsi que sur les qualifications minimales nécessaires à l'accréditation;
- de surveiller le fonctionnement des établissements et d'assurer le respect des normes prescrites;
- de conseiller le ministre sur les questions de réglementation dans le domaine de la petite enfance et de la garde d'enfants.

Pertinence quant au filtrage

Ni la Loi ni son Règlement ne comportent explicitement des pratiques en matière de filtrage des personnes qui occupent de postes de confiance auprès des enfants et d'autres personnes vulnérables.

Les établissements accrédités et régis par la Loi sont exploités de manière relativement autonome. Les exploitants de ces établissements ne sont pas tenus par le Conseil d'intégrer à leurs politiques d'embauche des pratiques ou des politiques de filtrage.

En collaboration avec le Conseil, la Early Childhood Development Association of PEI a commencé à reconnaître qu'il faut faire davantage pour traiter de la question du filtrage. Le Conseil envisage de modifier les règlements de la CCFA afin de mettre en vigueur quelque type de politique en matière de filtrage qui comporterait la vérification des antécédents judiciaires.

Community Care Facilities and Nursing Homes Act

Objectif de la Loi

La *Community Care Facilities and Nursing Homes Act* (CCFNHA) (Loi sur les établissements de soins communau-

naires et les maisons de soins infirmiers) vise à assurer dans les établissements de soins communautaires et les maisons de soins infirmiers la fourniture du logement, de services d'assistance et de services infirmiers sécuritaires, de bonne qualité et qui conviennent aux besoins des résidents (article 5), dont certains peuvent être des personnes dont les capacités physiques ou intellectuelles sont restreintes au point où, selon le Conseil, la personne a besoin de services d'assistance (article 1(1)).

Portée et application

Cette législation est administrée par le ministère de la Santé et des Services sociaux. La CCFNA établit le Community Care Facilities Board (Conseil des établissements de soins communautaires) qui a les fonctions suivantes :

- accréditer les établissements de soins communautaires et les maisons de soins infirmiers;
- dispenser des conseils sur les normes des établissements de santé communautaire et les maisons de santé et sur les soins et les services qu'on y fournit;
- surveiller l'exploitation des établissements de soins communautaires et des maisons de soins infirmiers et de s'assurer qu'ils respectent les normes prescrites;
- émettre des recommandations concernant l'évaluation et le placement de personnes dans des établissements de soins communautaires qui fournissent des services d'assistance adaptés aux besoins de la personne;
- émettre des recommandations concernant les frais pour les services d'assistance dans les établissements de soins communautaires afin de s'assurer que les frais correspondent à l'étendue des services dispensés à un résident.

Un établissement de soins communautaires régi par cette Loi signifie un établissement qui dispense des services d'assistance contre rétribution à au moins cinq résidents qui ne sont pas membres de la famille immédiate de l'exploitant (de l'établissement) (article 1*d*). La Loi définit une maison de soins infirmiers comme un établissement qui, contre rétribution, fournit en permanence des facilités de logement de même que des services de repas, d'aides ménagères et de soins infirmiers, tels que requis, à l'un ou l'autre des cinq résidents ou plus (article 1*i*).

Pertinence quant au filtrage

À l'Île-du-Prince-Édouard, la plupart des établissements de soins communautaires fonctionnent comme des entreprises privées. Les inspecteurs du Conseil procèdent à une inspection annuelle des établissements et chaque établissement et maison doit chaque année faire une demande de renouvellement de permis. Le Règlement d'application permet au Conseil de refuser, d'annuler ou de restreindre le permis d'un établissement si le directeur ou un employé a été condamné pour une infraction qui représente des risques pour la sécurité ou le bien-être des résidents. Il n'existe actuellement aucun règlement particulier concernant le filtrage; les exploitants sont libres de déterminer leurs propres mesures de filtrage.

Family and Child Services Act

Objectif de la Loi

La *Family and Child Services Act* (FCSA) (Loi sur les services à l'enfance et à la famille) a pour objectif de prendre des mesures afin d'assurer la sécurité des enfants ayant besoin de protection. La Loi s'exerce en tout temps en vertu du principe selon lequel le meilleur intérêt de l'enfant constituera le critère prépondérant.

Portée et application

La Loi accorde au ministère de la Santé et des Services sociaux le pouvoir de s'assurer du respect constant du

meilleur intérêt des enfants. Dans la législation, un enfant signifie une personne réellement ou apparemment sous l'âge de la majorité.

La Loi est claire en ce qui concerne les exigences relatives au signalement de cas supposés de négligence ou de mauvais traitement d'enfants. Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a été délaissé, abandonné ou maltraité doit immédiatement informer le directeur de cette situation ou un agent de la paix qui en fera part au directeur et fournir à un travailleur des services à l'enfance les renseignements supplémentaires auxquels il a accès ou qui ont été portés à sa connaissance.

Pertinence quant au filtrage

La Loi n'est pas claire à ce sujet; chaque direction du Ministère aborde la question de manière individuelle. Dans le domaine de l'adoption et de l'accueil, le processus de filtrage est plus formel que dans d'autres secteurs, il est régi par l'*Adoption Act* (Loi sur l'adoption) et il comporte des entrevues et des vérifications d'antécédents approfondies.

La Health and Community Services Agency (organisme de services de santé et de services communautaires) procède actuellement à la reformulation des politiques et des procédures de filtrage en ce qui concerne les parents d'accueil et s'est penchée sur les pratiques des Grands frères et des Grandes sœurs comme modèle de filtrage des personnes occupant un poste de confiance auprès des enfants.

La Health and Community Services Agency n'a pas créé officiellement un registre de l'enfance maltraitée qui soit accessible au public. Toutefois, elle maintient un système de dossiers liés aux cas de protection de l'enfance. Vu l'absence d'un registre officiel ouvert et d'une législation sur la liberté d'accès à l'information, seul les fonctionnaires du système de santé et de services sociaux et, si nécessaire, les fonctionnaires du ministère de la Justice qui les utilisent devant

les tribunaux, peuvent consulter ces dossiers.

Ces renseignements sont hautement confidentiels et la Health and Community Services Agency prend d'importantes mesures afin qu'ils demeurent confidentiels et afin de s'assurer qu'ils ne soient pas rendus publics. La Loi stipule que toute personne qui occupe un poste de confiance auprès des enfants et qui a connaissance de renseignements conservés dans les dossiers ministériels ne doit pas les divulguer.

Liberté d'accès à l'information et protection de la vie privée

Dans le Discours du Trône de 1996, le gouvernement de l'Île-du-Prince-Édouard faisait connaître son intention de déposer une loi sur la liberté d'accès à l'information et la protection de la vie privée. À l'heure actuelle, toutefois, il n'existe aucun droit d'accès aux registres gouvernementaux et les organisations ne peuvent consulter les registres gouvernementaux lorsqu'elles procèdent au filtrage des postulants. D'autre part, il n'existe aucune loi qui défende explicitement d'effectuer une telle recherche.

Il n'existe en outre aucune loi concernant la protection de la vie privée et il n'y a donc aucune norme légale sur le filtrage lorsque le fait de rechercher des renseignements sur une personne constitue une atteinte déraisonnable à la vie privée.

Human Rights Act

Objectif de la Loi

La *Human Rights Act* (HRA) (Loi sur les droits de la personne) de l'Île-du-Prince-Édouard a préséance sur toutes les autres lois et celles-ci sont assujetties à ses dispositions.

Portée et application

On définit la discrimination comme une discrimination liée à la race, à la religion, aux croyances religieuses, à la couleur de la peau, au sexe, au statut civil, à l'origine ethnique ou nationale, à l'âge,

à un handicap physique ou intellectuel ou à une opinion politique.

La discrimination est interdite dans les domaines de l'hébergement, des services et des installations auxquels le public a accès et en ce qui concerne toutes les conditions de travail.

Pertinence quant au filtrage

Cette législation impose des restrictions en matière de pratiques de filtrage aux organismes qui embauchent des travailleurs rémunérés à des postes de confiance auprès des enfants et d'autres personnes vulnérables. Bien que la HRA limite les motifs pour lesquels un organisme peut refuser d'embaucher des travailleurs, la liste de motifs n'est pas exhaustive. On permet des exemptions en matière de discrimination dans les cas suivants :

a) un refus, une restriction, une spécification ou une référence se fonde sur une exigence professionnelle réelle;

b) il s'agit d'un emploi pour lequel un handicap physique ou intellectuel représente un motif raisonnable de refus;

c) un organisme religieux ou ethnique ou une agence d'un tel organisme n'est pas exploité dans un but lucratif personnel et cet organisme est exploité principalement afin de favoriser le bien-être d'un groupe religieux ou ethnique relativement à des personnes de la même religion ou de la même origine ethnique selon le cas.

La HRA est muette en ce qui concerne la discrimination pour des motifs d'orientation sexuelle ou de dossier criminel.

Définitions pertinentes

Les définitions de la HRA n'établissent pas de différence entre le travail rémunéré et non rémunéré. La Loi définit un employeur comme une personne qui établit avec une autre personne un contrat pour des services qui seront dispensés par cette personne ou en tout ou en par-

tie par une autre personne.

Comme la Loi ne comporte pas une définition explicite du travail bénévole, il n'est pas clair si une organisation doit se conformer, en ce qui a trait aux bénévoles, aux mêmes pratiques en matière de recrutement et de filtrage que celles qu'elle applique au personnel rémunéré.

L'article 10 soulève une autre question concernant l'application de la HRA aux bénévoles. Elle stipule qu'aucune personne ou organisation qui exerce une tâche publique en ayant recours à des bénévoles, y compris la lutte contre les incendies ou les services hospitaliers, n'excluront ou ne limiteront le recours à tout bénévole sur une base discriminatoire.

La Human Rights Commission (Commission des droits de la personne) a déclaré que cet article soulevait des questions parce qu'il n'avait jamais été invoqué. Premièrement, est-ce que toutes les organisations qui ont recours à des bénévoles exercent des tâches du domaine public? Deuxièmement, peut-on classer les services dispensés par les bénévoles comme des services auxquels tous les membres de la société ont accès?

Si on répond par l'affirmative à l'une ou l'autre de ces questions, il faudrait répondre à une troisième, à savoir si l'article englobe toutes les organisations qui embauchent des bénévoles et les oblige à se conformer à ces conditions.

La Human Rights Commission a indiqué que s'il se présentait un cas où l'on suppose l'exercice d'une discrimination pour des motifs illicites à l'endroit d'un bénévole, on pourrait alors affirmer que la définition d'employé pourrait être étendue pour inclure les bénévoles.

Il n'existe en ce moment dans la province aucune jurisprudence relative à cette question mais, dans le cadre de sa pratique actuelle, la Prince Edward Island

Human Rights Commission (Commission de droits de la personne de l'Île-du-Prince-Édouard) accepte toute plainte alléguant une discrimination et elle examine les questions légales afin de déterminer la légitimité de la plainte. Ainsi, si un bénévole déposait une plainte pour des motifs de discrimination auprès de la Commission, celle-ci y donnerait suite.

Occupiers' Liability Act

Objectif de la Loi

La *Occupiers' Liability Act* (OLA) (Loi sur la responsabilité des occupants) fixe les conditions qui rendent l'occupant d'un lieu responsable des blessures ou des dommages subis par une autre personne pendant qu'elle se trouve en ce lieu.

Définitions pertinentes

On définit l'occupant comme (i) une personne qui a la possession physique d'un lieu ou (ii) une personne qui a la responsabilité ou le contrôle de l'état des lieux ou des activités qui s'y déroulent ou qui a le contrôle des personnes admises à y entrer.

L'article 3 stipule que l'occupant d'un lieu a un devoir de diligence à l'endroit de toute personne qui entre dans ce lieu et doit adopter des mesures raisonnables afin d'assurer que ces personnes jouiront en tout temps d'un degré raisonnable de sécurité pendant qu'elles se trouveront en ce lieu.

Le devoir de diligence est restreint si une personne qui pénètre dans ce lieu assume volontairement ces risques. Toutefois, le fait que des enfants ou d'autres personnes vulnérables puissent être considérés comme étant en mesure d'assumer volontairement de tels risques est certainement discutable, et l'article 8(1) de la Loi confirme que la norme de diligence à laquelle on s'attend de la part de l'occupant peut être plus élevée selon les « classes » particulières de personnes en cause.

Pertinence quant au filtrage

Les organisations qui dispensent des services à des clients vulnérables sont des occupants et sont légalement tenues d'adopter des mesures raisonnables pour protéger les personnes qui se trouvent en ces lieux (clients, membres du personnel, etc.). Le filtrage du personnel constitue l'une de ces mesures.

Victims of Crime Act

Objectif de la Loi

La *Victims of Crime Act* (VCA) (Loi sur les victimes d'actes criminels) est relativement nouvelle et ne renferme aucune disposition exigeant le filtrage des personnes qui occupent un poste de confiance auprès des victimes.

Portée et application

En pratique, le Provincial Affairs and Attorney General's Victim Services Program stipule qu'au moment où ils passent une entrevue pour œuvrer comme travailleurs rémunérés auprès des victimes et qu'ils fournissent des références, les postulants retenus doivent accepter une vérification des dossiers de police et fournir au ministère un exemplaire de leurs empreintes digitales.

Des bénévoles participent à ce programme mais, comme ils ne contribuent qu'aux mises en situation pour le tribunal et n'ont que peu de contacts directs avec les victimes, ils ne sont pas tenus de se soumettre au même processus de filtrage que le personnel rémunéré. Les bénévoles font l'objet d'un filtrage par le biais d'une entrevue et d'une vérification de références.

Professionnels soumis à une réglementation

Les organisations ne faisaient généralement pas subir aux membres des professions réglementées le même processus de filtrage qu'aux autres personnes. La divulgation récente d'incidents de mauvais traitements de la part de professionnels a davantage fait connaître la nécessité de filtrer adéquatement toutes

les personnes qui devront occuper des postes de confiance auprès des enfants et des autres personnes vulnérables.

Les organisations peuvent à tout le moins s'informer auprès de l'association professionnelle du postulant afin de déterminer le statut de cette personne au sein de sa profession. Parmi les professionnels soumis à une réglementation à l'Île-du-Prince-Édouard, on compte les travailleurs sociaux, les éducateurs spécialisés, les diététiciens, les ergothérapeutes, les physiothérapeutes, les psychologues, les médecins, les infirmières et infirmiers autorisés, les infirmières et infirmiers auxiliaires autorisés, les avocats et les enseignants.



CHAPITRE ONZE

Québec

Notes

CONTEXTE

Le Québec ne possède pas une législation spécifique encadrant le «filtrage» mais a enchassé dans plusieurs lois les principes de protection de clientèles vulnérables et le respect des droits individuels de ses citoyens.

Les principales lois touchant la problématique du filtrage chez les organismes communautaires oeuvrant dans le domaine de la santé et des services sociaux sont :

- la Charte des droits et libertés de la personne;
- le Code civil;
- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- la Loi sur la protection de renseignements personnels dans le secteur privé;
- la Loi sur les services de santé et les services sociaux;
- la Loi sur la protection de la jeunesse;
- la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées.

La Loi sur la Santé et les services sociaux a donné depuis septembre 1991 une reconnaissance officielle aux organismes communautaires et bénévoles dans le domaine de la santé et des services sociaux.¹

La sélection des travailleurs et des bénévoles revient de façon générale à cha-

cun de ces organismes et aux établissements privés et publics. Il n'existe pas de réglementation globale obligeant ces organismes et ces établissements à un mode de sélection spécifique. Ceux-ci sélectionnent les travailleurs et les bénévoles selon leur propre grille de sélection, implicite ou explicite. Quant aux bénévoles, les critères de sélection sont établis en fonction des tâches à effectuer.

Dans certains établissements privés et publics, la supervision des bénévoles est conditionnée par l'organisation du travail à travers les conventions collectives et la responsabilité des corporations professionnelles.

Quelques organismes communautaires et bénévoles utilisent depuis quelques années la vérification policière pour l'embauche des employés et des bénévoles. Récemment, d'autres organismes communautaires et bénévoles ont modifié leur mode de sélection des bénévoles à la suite des situations d'abus révélées. Ainsi, à la suite de ces expériences, ceux-ci ont consolidé leur protocole de sélection et utilisent systématiquement la vérification policière afin de mieux s'assurer de l'intégrité de leur personnel salarié et bénévole. Cette vérification est un élément parmi d'autres et n'offre pas de garantie absolue.

Mais il reste que ceci s'effectue selon leur propre mode de fonctionnement interne et leur propre politique d'embauche.

D'autres organismes communau-

taires et bénévoles et d'autres établissements privés et publics semblent craindre qu'un protocole de sélection et la vérification policière deviennent une procédure obligatoire et légale, ce qui alourdirait le processus de sélection ou encore, que les bénévoles soient moins nombreux à se présenter, étant donné cette démarche supplémentaire.

Les organismes communautaires et bénévoles ainsi que les établissements privés et publics sont très partagés par rapport à l'utilisation de la vérification policière dans l'embauche des travailleurs ou des bénévoles.

Certains désirent plus d'information sur le mode de fonctionnement concernant la vérification policière, mais sans aucune conviction qu'ils l'utiliseront, puisqu'ils ont développé, avec les années, leur propre mode de sélection. Les méthodes de sélection des bénévoles consistent en des formulaires ou des entrevues individuelles où l'on tente de cerner les intérêts du candidat et où la personne responsable juge des capacités des candidats.

En zone urbaine, les organismes et les établissements se sentent davantage concernés par une méthode plus rigoureuse de sélection que dans le milieu semi-rural qui offre plus de résistance à utiliser une telle méthode.

L'importance d'une évaluation qui inclue une vérification d'antécédent judiciaire des employés et des bénévoles progresse surtout dans les organisations où le nombre de bénévoles est important et surtout au sein d'organismes qui travaillent avec des clientèles vulnérables.

La Sûreté du Québec a des politiques clairement établies et diffusées à l'ensemble de son personnel relativement aux demandes de confirmations d'antécédents judiciaires. Il en est de même pour le Service de police de la communauté de Montréal (S.P.C.U.M.).

Le Ministère de la Sécurité publique, qui est en charge du dossier, travaille actuellement à harmoniser les politiques et les procédures concernant les vérifications de dossiers par les corps policiers du Québec. Cet exercice vise à établir des paramètres et des orientations permettant d'uniformiser à l'échelle provinciale le processus de filtrage des individus intéressés à travailler auprès des enfants comme bénévoles ou dans un emploi rémunéré.

En ce qui concerne la sélection des candidats à un emploi rémunéré auprès des enfants, ce ministère entend laisser la possibilité aux corps policiers de procéder aux vérifications des antécédents criminels de ces candidats selon leurs politiques et directives établies en conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et les chartes des droits et libertés.

Actuellement, le ministère de la Sécurité publique examine la possibilité d'élargir ce processus de filtrage aux individus appelés à oeuvrer auprès de certaines catégories de personnes vulnérables.

Le Ministère de la Santé et des Services sociaux, dans son document *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents*, a produit un cadre de référence sur la question des obligations d'organismes envers leurs clients jeunes, et les étapes qu'il faut prendre pour les protéger, y compris l'évaluation préalable des travailleurs. C'est un modèle très utile pour les organismes qui desservent d'autres clients vulnérables.

Par ailleurs, les ministères de l'Éducation, de la Justice, de la Santé et des Services sociaux ainsi que de la Sécurité Publique ont mis en place des protocoles d'intervention lorsque des allégations d'abus sexuel surviennent dans des

établissements du réseau social ou de l'éducation.

L'abus sexuel en institution est défini de la façon suivante : «toute inconduite à caractère sexuel qui survient entre un adulte oeuvrant sous la responsabilité d'un établissement, d'un organisme ou d'une institution et un jeune qui reçoit ou a reçu des services dispensés par cet établissement, organisme ou institution.»²

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

Objet

Cette Loi vise essentiellement à énoncer les droits de tout citoyen pour ensuite en assurer la garantie juridique. La Charte n'est pas une loi statutaire au même titre que d'autres lois; elle s'applique à toutes les lois québécoises à moins d'une dérogation expresse.

Articles et règles pertinents

- Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence, fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier cet handicap. Nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs visés. (Article 10)
- Toute personne a droit à la vie ainsi qu'à la sûreté, à l'intégrité et à la liberté de la personne. Elle possède également la liberté juridique.
- «Nul ne peut exercer de discrimination dans l'embauche, l'apprentissage, la durée de la période de probation, la formation professionnelle, la promotion, la mutation, le déplacement, la mise à pied, la suspension, le renvoi ou les conditions de travail d'une personne ainsi que l'établissement de catégories ou de classification d'emploi.» (Article 16)
- «Nul ne peut, dans un formulaire de demande d'emploi ou lors d'une entrevue relative à un emploi, requérir d'une personne des renseignements sur les motifs visés dans l'article 10 sauf si ces renseignements sont utiles à l'application de l'article 20 («Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi, ou justifiée par le caractère charitable, philanthropique, religieux, politique ou éducatif d'une institution sans but lucratif ou qui est vouée exclusivement au bien-être d'un groupe ethnique est réputée non discriminatoire.») ou à l'application d'un programme d'accès à l'égalité existant au moment de la demande.» (Article 18.1)
- «Nul ne peut congédier, refuser d'embaucher ou autrement pénaliser dans le cadre de son emploi une personne du seul fait qu'elle a été déclarée coupable d'une infraction pénale ou criminelle, si cette infraction n'a aucun lien avec l'emploi ou si cette personne en a obtenu le pardon.» (Article 18.2)
- «Tout enfant a droit à la protection, à la sécurité et à l'attention que ses parents ou les personnes qui en tiennent lieu peuvent lui donner.» (Article 39)
- «Toute personne a droit à l'information, dans la mesure prévue par la loi.» (Article 44)
- «Toute personne âgée ou toute personne handicapée a le droit d'être protégée contre toute forme d'exploitation, (y compris l'ex-

ploitation économique, sociale, politique, psychologique ou morale). Toute personne a aussi droit à la protection et à la sécurité que doivent lui apporter sa famille ou les personnes qui en tiennent lieu.» (Article 48)

Objet touchant le filtrage

L'article 18.2 est très pertinent à la question de filtrage, mais il faut distinguer les cas où l'article s'applique (par exemple, l'embauche) de ceux où il ne s'applique pas expressément (le bénévolat, entre autres).

La question du lien entre l'infraction et l'emploi est très importante. A titre d'exemple, la candidature d'une personne à un emploi pourrait être rejetée si l'emploi consiste à conduire des personnes âgées aux rendez-vous médicaux et que le candidat a été récemment déclaré coupable d'une infraction de conduite en état d'ébriété.

La Commission des droits de la personne du Québec a établi un formulaire de demande d'emploi ainsi qu'une liste de questions à poser et à éviter lors d'une entrevue relatives à un emploi. Suite aux dispositions de la Charte, il n'est pas interdit de poser des questions concernant des renseignements sur les antécédents judiciaires auprès des candidats qui postulent pour un emploi.

Cependant, une question portant sur des accusations ou des condamnations pénales ou criminelles antérieures, sans autre précision, peut laisser présumer que l'employeur refuse d'embaucher cette personne sur ces seuls motifs, et constitue une présomption de faits en cas de plainte à la Commission des droits de la personne pour refus d'embauche.

Celle-ci suggère plutôt de demander s'il y a eu condamnation pour une infraction pénale ou criminelle ayant un lien avec l'emploi ou pour laquelle il n'y a pas eu de réhabilitation, ou encore d'énumérer les types d'infraction jugés incompatibles avec un emploi donné.

«L'application de l'article 18.1 favorise en définitive une approche rigoureuse dans le processus de sélection, du fait qu'elle encourage l'employeur à centrer son attention sur les qualifications professionnelles des individus en regard des exigences d'un emploi, plutôt que sur des généralisations stéréotypées à l'égard de tel ou tel groupe de personnes.»³

De plus, selon les articles 39 et 48, les enfants, les personnes âgées, et les personnes handicapées jouissent de droits de protection larges et importants. En parlant des droits d'enfants, par exemple, les *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents* disent nettement : « Ce droit justifie et oblige l'établissement à qui l'enfant est confié à assurer sa protection.»⁴

Questions soulevées par cette loi

Certaines dispositions de la Charte visent à protéger de manière particulière les employés ou les candidats à un emploi. On peut se demander si ces dispositions s'appliquent également aux bénévoles.

Si, par exemple un bénévole porte une plainte à la Commission, à l'effet qu'un organisme a établi une discrimination contre lui à cause de son âge ou son orientation sexuelle, etc., est-ce que la Commission acceptera la plainte?

Est-ce que les bénévoles ont droit à la protection prévue aux Sections 16, 18, 18.1, and 18.2? Est-ce que le travail fait par des bénévoles sera accepté en tant qu'"emploi", formation professionnelle, ou apprentissage?

Si un bénévole rend des services qui peuvent être jugés du même type que ceux que doivent apporter la famille ou les personnes qui en tiennent lieu aux enfants ou aux personnes âgées, est-ce que le bénévole doit le faire selon les critères énoncés dans la Charte? (Sections 39,48)

Les réponses à ces questions devront vraisemblablement être apportés

par les tribunaux.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Objet

Cette loi «s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers. Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.»(Article 1)

Définition pertinente

«Sont d'organismes publics: le gouvernement, le Conseil exécutif, le Conseil du trésor, les ministères, les organismes gouvernementaux, les organismes municipaux, les organismes scolaires et les établissements de santé ou de services sociaux.»(Article 3.)

Champ d'application

«Les établissements de santé ou de services sociaux comprennent les établissements publics visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2), les établissements privés visés par cette loi qui fonctionnent en ayant recours à des sommes d'argent provenant du fonds consolidé du revenu, les régions régionales instituées en vertu de cette loi ... également les établissements publics visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris et inuit (chapitre S-5), les établissements privés visés par cette loi qui fonctionnent en ayant recours à des sommes d'argent provenant du fonds consolidé du revenu et les conseils régionaux de santé et de services sociaux institués en vertu de cette loi.» (Article 7.)

«Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.» (Article 9)
Toutefois, les renseignements nominatifs, c'est-à-dire les renseignements qui con-

cernent une personne physique et qui permettent de l'identifier, sont confidentiels.

Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée. En relation avec la sélection du personnel ou de bénévoles, l'organisme public doit donc obtenir le consentement de la personne concernée pour obtenir d'un tiers des références au sujet de ses emplois antérieurs.

Objet touchant le filtrage

Cette loi permet de conserver des renseignements nominatifs confidentiels. En ce qui concerne une sélection de personnel ou de bénévoles, le candidat doit consentir à cette cueillette d'informations.

Dans ce cas, il est prévu qu'il y aura une vérification à son sujet auprès de son ex-employeur.

Articles pertinents

Un organisme public doit classer ses documents de manière à en permettre le repérage et à en faciliter l'accès. Dans un document, le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement nominatif, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement nominatif concernant cette personne. (Article 56)

Un renseignement qui a un caractère public n'est pas nominatif. Les renseignements à caractère public se résument ainsi:

- le nom, le titre, la fonction, la classification, le traitement, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail d'un membre d'un organisme public, de son conseil d'administration, d'un sous-ministre, de ses adjoints et de son personnel d'encadrement;
- un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de service conclu avec

un organisme public, ainsi que les conditions de contrat;

- le nom et l'adresse d'une personne qui bénéficie d'un avantage économique conféré par un organisme public en vertu d'un pouvoir discrétionnaire et tout renseignement sur la nature de cet avantage;
- le nom et l'adresse d'affaires du titulaire d'un permis délivré par un organisme public et dont la détention est requise en vertu de la loi pour exercer une activité ou une profession ou pour exploiter un commerce. (Article 57)

Un renseignement nominatif est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a la qualité pour le recevoir au sein de l'organisme public lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions. (Article 62)

Quiconque, au nom d'un organisme public, recueille un renseignement nominatif auprès de la personne concernée ou d'un tiers doit au préalable s'identifier et l'informer du caractère de la demande. (Article 65)

Un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un fichier de renseignements personnels aux fins de le comparer, le coupler ou l'apparier avec un fichier détenu par une personne ou un organisme si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec. (Article 68.1) Cependant, ces opérations doivent s'effectuer dans le cadre d'une entente écrite.

Un organisme public doit veiller à ce que les renseignements nominatifs qu'il conserve soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis. (Article 72)

Toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de

renseignements personnels, d'un renseignement nominatif la concernant. Toutefois, un mineur de moins de quatorze (14) ans n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement nominatif de nature médicale ou sociale le concernant, contenu dans le dossier constitué par l'établissement de santé ou de services sociaux. (Article 83)

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ

Objet

Cette loi vise à établir des règles particulières à l'égard des renseignements personnels sur autrui qu'une entreprise à but lucratif ou non est appelée à recueillir, détenir, utiliser ou communiquer à des tiers.

Articles et règles pertinentes

La loi définit «renseignement personnel» comme étant tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

Seuls les renseignements personnels qui sont nécessaires à l'objet du dossier pourront être recueillis par une entreprise.

La cueillette des renseignements doit se faire auprès de la personne concernée. Il existe toutefois des exceptions à cette règle, notamment lorsque la cueillette auprès d'un tiers est nécessaire pour s'assurer de l'exactitude des renseignements.

Une entreprise ne peut utiliser les renseignements personnels contenus dans un dossier qu'elle détient au sujet d'une personne à des fins non pertinentes à l'objet du dossier, à moins que cette personne n'y ait consenti. De même, il est interdit de communiquer à des tiers des renseignements personnels sans la consentement de la personne concernée. Toutefois, la loi prévoit un certain nombre d'exceptions à cette règle.

Objet touchant le filtrage

Cette loi est particulièrement importante puisqu'elle s'applique tant aux entreprises qu'aux organismes privés à but non lucratif.

Elle aura notamment pour effet de limiter les renseignements qui pourront être recueillis auprès d'un candidat à un emploi ou d'un bénévole. Selon la loi, c'est à l'entreprise ou à l'organisme à but non lucratif de démontrer que les renseignements recueillis à l'aide d'un formulaire sont non seulement utiles mais nécessaires à l'objet du dossier.

Pour qu'une entreprise ou un organisme à but non lucratif puisse communiquer des renseignements personnels au sujet d'un candidat à un emploi ou à un poste de bénévole, il faudra dans plusieurs cas, conformément à la loi, requérir le consentement de la personne concernée. Les entreprises ou les organismes devront donc utiliser des formules de consentement à cet effet. Rappelons qu'en vertu de la loi, le consentement doit être manifeste libre, éclairé et donné à des fins spécifiques.

Ces dispositions doivent être interprétées en liaison avec celles de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, relatives à la confidentialité des dossiers d'un usager (voir articles 17 à 28, LRQ C. S-4.2).

LOI SUR LA PROTECTION DE LA JEUNESSE**Objet**

Cette loi vise essentiellement à la protection des enfants (personnes de moins de 18 ans) dans divers contextes tout en reconnaissant des droits à l'enfant et à ses parents. De plus, la Loi « crée l'obligation de protéger les jeunes dont la sécurité ou le développement est compromis. »⁵

«Les décisions prises en vertu de la présente loi doivent l'être dans l'intérêt de l'enfant et dans le respect de ses droits. Sont pris en considération, outre les

besoins moraux, intellectuels, affectifs et physiques de l'enfant, son âge, sa santé, son caractère, son milieu familial et les autres aspects de sa situation.»

Cette loi vise à protéger les enfants face aux situations qui peuvent compromettre leur sécurité ou développement.

Étant donné son but principal en fonction de ses objectifs, il se dégage une logique obligatoire de diligence morale, sinon légale, de bien évaluer les employés et les bénévoles, surtout s'ils prennent des positions de confiance auprès des enfants.

Tout professionnel ayant un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis, est tenu par la *Loi sur la protection de la jeunesse* de signaler sans délai la situation au directeur de la protection de la jeunesse. Il s'agit des professionnels qui, par la nature de leur profession, prodiguent des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants, des enseignants, des policiers, et les employés d'un établissement qui s'occupe notamment de la défense des droits, de la promotion des intérêts et de l'amélioration des conditions de vie et de toute institution légale dispensant l'enseignement au niveau primaire, secondaire ou collégial.

De plus, toute personne, professionnelle ou non, ayant un motif raisonnable de croire qu'un enfant «est victime d'abus sexuels ou est soumis à des mauvais traitements physiques par suite d'excès ou de négligence» (Article 38, par. g),

«est tenue de signaler sans délai la situation au directeur (de la protection de la jeunesse). (Article 39).

Cette loi décrit les facteurs qui peuvent nuire au développement d'un enfant quand ses parents ne s'en occupent plus ou cherchent à s'en défaire;

- quand son développement mental ou affectif est menacé par l'absence de soins appropriés de la part de ses parents;

- quand il est gardé par une personne dont le comportement ou le mode de vie risque de créer pour lui un danger moral ou physique;
- quand il est forcé ou incité à mendier, à faire un travail disproportionné à ses capacités ou à se produire en spectacle de façon inacceptable eu égard à son âge;
- quand il est victime d'abus sexuels ou est soumis à des mauvais traitements physiques par suite d'excès ou de négligence; et
- quand il manifeste des troubles de comportement sérieux et que ses parents ne prennent pas les moyens nécessaires pour corriger la situation ou n'y parviennent pas. (Articles 38, 38.1, 39)

Quant aux abus sexuels, ceci constitue un terme consacré par la pratique de l'intervention sociale dans le domaine de la protection des enfants. Les caractéristiques des abus sexuels peuvent impliquer un contact direct (attouchement, caresse oro-génitale, pénétration, etc.) ou non (sollicitation, menace, être en présence d'un exhibitionniste, etc.).

Bien que la loi n'exige pas que les organismes communautaire fassent un filtrage envers leurs employés, l'orientation de protection de l'enfant est claire. Conséquemment, ceux qui fournissent les services aux jeunes sont appelés à respecter cette orientation et à l'appliquer.

LOI ASSURANT L'EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES HANDICAPÉES

Objet

Cette loi institue l'Office des personnes handicapées du Québec en tant qu'organisme gouvernemental autonome qui n'appartient pas au réseau de la santé et des services sociaux du Québec.

L'Office a pour principales fonctions de veiller à la coordination des services dispensés aux personnes handicapées, d'informer et de conseiller les personnes handicapées, de promouvoir leurs intérêts et de favoriser leur intégration scolaire, professionnelle et sociale.

Définition

L'expression «personne handicapée» est définie à l'article 1 de la loi. Il s'agit de «toute personne limitée dans l'accomplissement d'activités normales et qui, de façon significative et persistante, est atteinte d'une déficience physique ou mentale ou qui utilise régulièrement une orthèse, une prothèse ou tout autre moyen pour pallier son handicap.» (Article 1)

Champ d'application

Cette loi vise à venir en aide à toute personne handicapée du Québec.

En particulier, l'Office a pour rôle de favoriser la mise sur pied des programmes de prévention pour assurer l'intégrité physique et mentale des personnes par les établissements privés ainsi que les organismes. L'office peut à la demande d'une personne handicapée faire des représentations et l'assister dans ses démarches auprès des ministères, des organismes publics, des corporations municipales, des commissions scolaires, des établissements scolaires, des établissements et des compagnies d'assurance pour lui assurer l'exercice de ces droits.

Objet touchant le filtrage

L'Office peut accorder des subventions aux organismes de promotion en vue de stimuler leur contribution à la promotion des intérêts des personnes handicapées.

LOI SUR LES SERVICES DE GARDE À L'ENFANCE

Objet

Cette loi a pour premier objet de promouvoir la qualité des services de garde à l'enfance en vue d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des

enfants. (Article 68)

L'Office détermine les conditions à remplir pour la délivrance et le maintien des divers services de garde à l'enfance. De plus, l'Office surveille l'exécution de la loi et de ses règlements.

Champ d'application

Les services de garde concernent les enfants de la naissance jusqu'à la fin du niveau primaire ainsi que le titulaire de l'autorité parentale.

Objet touchant le filtrage

Cette loi permet à l'Office de réglementer, entre autres,

- sur les normes de sécurité qui doivent être respectées dans les services de garde (à l'exclusion de la garde en milieu scolaire);
 - sur les qualités requises d'une personne qui sollicite un permis ou son renouvellement;
- et aussi
- sur les conditions que doit remplir une personne physique qui sollicite une reconnaissance à titre de personne responsable d'un service de garde en milieu familial;

l'Office peut

- établir des normes de qualification des personnes travaillant dans un service de garde. Cependant, la loi n'accorde pas à l'Office le pouvoir de réglementer sur les qualités du personnel ni des bénévoles oeuvrant en service de garde. Aucun protocole d'entente ou aucune politique de l'Office de garde ne vise la sélection du personnel ni des bénévoles des services de garde.

Le titulaire d'un permis de service de garde en garderie et d'agence de services de garde en milieu familial doit se conformer aux exigences établies.

L'Office peut refuser de délivrer un permis si le requérant ne remplit pas les exigences prévues à la loi et à ses règlements, si la santé, la sécurité ou le bien-être des enfants sont menacés.

L'Office peut refuser de délivrer un permis de service de garde en garderie si la personne physique qui sollicite le permis ou, dans le cas d'une personne morale (autre qu'une corporation municipale ou une commission scolaire), si un membre de son conseil d'administration a été déclaré coupable d'une infraction ou d'un acte criminel reliés aux activités qu'elle peut exercer dans le cadre de l'exploitation d'un permis de service de garde en garderie, ou reliés au développement moral, à la santé, la sécurité et au bien-être d'un enfant ou à toute atteinte contre la personne, à moins qu'elle n'en ait obtenu le pardon ou la réhabilitation.

L'Office peut refuser de délivrer un permis d'agence de services de garde en milieu familial à une cooperative ou à une corporation sans but lucratif qui compte parmi les membres de son conseil d'administration une personne qui a été déclarée coupable d'une infraction ou d'un acte criminel reliés aux fonctions et responsabilités d'un administrateur d'une corporation, au développement moral, à la santé, la sécurité et au bien-être d'un enfant ou à toute atteinte contre la personne, à moins qu'elle n'en ait obtenu le pardon ou la réhabilitation. (Article 4(2^o) du *Règlement sur les services de garde en garderie* (S-41,r.2))

L'agence de garde en milieu familial, titulaire d'un permis de l'Office, peut refuser de reconnaître une personne à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial si cette personne a été déclarée coupable d'une infraction ou d'un acte criminel reliés aux responsabilités qu'elle peut avoir à assumer au niveau financier pour le titulaire du permis d'agence ou pour les parents des enfants qu'elle reçoit, au développement moral, à la santé, la sécurité et au bien-être d'un enfant ou à toute atteinte contre la per-

sonne, à moins qu'elle n'en ait obtenu le pardon ou la réhabilitation. (Article 25(2^o) du *Règlement*).

L'Office exige une formation académique ou une expérience de travail pertinente aux éducateurs en milieu de garde, mais n'émet aucune règle en ce qui concerne la sélection des travailleurs ou des bénévoles.

LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX

Objet

«Le régime de services de santé et de services sociaux ... a pour but le maintien et l'amélioration de la capacité physique, psychique et sociale des personnes d'agir dans leur milieu et d'accomplir les rôles qu'elles entendent assumer d'une manière acceptable pour elles-mêmes et pour les groupes dont elles font partie.» (Article 1)

Champ d'application

Cette loi établit «un mode d'organisation des ressources humaines, matérielles et financières destiné à :

- assurer la participation des personnes et des groupes qu'elles forment au choix des orientations, à l'instauration, à l'amélioration, au développement et à l'administration des services;
- favoriser la participation de tous les intervenants des différents secteurs d'activité de la vie collective;
- partager les responsabilités entre les établissements privés et publics, les organismes communautaires et bénévoles et les autres intervenants du domaine de la santé et des services sociaux;
- favoriser la prestation efficace et efficiente de services de santé et de services sociaux, dans le respect des droits des usagers de ces services. ...» (Article 2)

Les lignes directrices suivantes guident dans la gestion et la prestation des services de santé et des services sociaux aux usagers.

- la raison d'être des services est la personne qui les requiert;
- le respect de l'utilisateur et la reconnaissance de ses droits et libertés doivent inspirer les gestes posés à son endroit;
- l'utilisateur doit, dans toute intervention, être traité avec courtoisie, équité et compréhension, dans le respect de sa dignité, de son autonomie et de ses besoins;
- l'utilisateur doit, autant que possible, participer aux soins et aux services le concernant;
- l'utilisateur doit, par une information adéquate, être incité à utiliser les services de façon judicieuse (LRQ C. S-4.2, article 3).

Objet touchant le filtrage

Cette loi favorise la collaboration entre les établissements privés et publics ainsi que les organismes communautaires et bénévoles.

«Les services de santé et les services sociaux sont fournis par les établissements dans les centres suivants:

- un centre local de services communautaires;
- un centre hospitalier;
- un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse;
- un centre d'hébergement et de soins de longue durée;
- un centre de réadaptation.» (Article 79)

Politique d'intervention

Dans les *Protocoles d'intervention* établis pour les centres de réadaptation, on voit de façon très large l'orientation de la protection des personnes vulnérables invitant les organismes à suivre un processus de filtrage spécifique. Il est clair que les organismes ont l'obligation de diligence envers leurs clients.

Voci les principales balises que l'on peut dégager des *Protocoles*:

Chez l'enfant, l'état de dépendance normal où il se trouve par rapport à l'adulte le rend tout spécialement vulnérable, en particulier face aux personnes en position d'autorité sur lui. Cette vulnérabilité impose aux adultes responsables une vigilance toute particulière quant au degré de protection à lui assurer.

Par ailleurs, la menace est relative à la vulnérabilité de la personne à protéger. Le même geste posé face à un jeune de trois ans prendra le sens d'une menace selon l'état de vulnérabilité du jeune.

Protéger implique une action d'un tiers en vue d'écarter la menace.

Les orientations suivantes en découlent :

- plus la menace est importante et immédiate, plus la couverture à fournir est importante.
- plus la personne à protéger est vulnérable (âge, sexe, handicap, etc.) plus la couverture à fournir est importante.
- les gestes posés devront viser et permettre d'écarter la menace. Ils seront proportionnés à l'importance de la protection à assurer au jeune.
- certaines personnes seront particulièrement désignées, légalement ou administrativement, pour assurer ou garantir cette intervention.»⁶

Plus loin dans les *Protocoles* l'obligation est encore détaillée, de façon non ambiguë, voir :

«La responsabilité première du centre de réadaptation dans le cadre de son mandat est de garantir la protection des jeunes qui lui sont confiés.

L'établissement doit, au minimum, garantir la protection de ses jeunes clients: il ne peut pas faire moins. Ce devoir l'emporte sur toute autre obligation.

Cette responsabilité globale du centre de réadaptation à l'égard des jeunes dont il a la charge supporte les autres énoncés de responsabilités spécifiques que doit assumer le centre, notamment en regard d'éventuelles conduites inacceptables de la part d'un tiers.»⁷

Les règlements que les centres de réadaptation doivent adopter en ce qui concerne la gestion des ressources humaines comprennent un processus d'embauche très détaillé et axé fortement sur l'obligation de protéger leurs clients, y compris les indications sur le recrutement, la sélection, l'intégration, la probation, l'encadrement, la formation et l'évaluation.⁸

Chapitre Onze: Citations

1. Loi sur la Santé et services sociaux, adoptée le 5 septembre 1991, p. 97, article 334, 337, et 338.

2. Québec. *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents*. Québec: Ministère de la santé et des services sociaux. 1988, Section: Protocole d'intervention intersectorielle dans les situations d'abus sexuels institutionnels. p.1, octobre 1989.)

3. Québec. *Les formulaires de demande d'emploi et les entrevues relatives à un emploi*. Québec: Commission des droits de la personne du Québec, 1992. p. 2.

4. Québec. *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents*. Québec: Ministère de la santé et des services sociaux. 1988. p.2.

5. *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents*. p. 7.

6. *Protocoles*, pp. 4-5.

7. *ibid.*, p. 9.

8. *ibid.*, pp.33-40.

CHAPITRE DOUZE

Saskatchewan

Notes

Mise en garde – Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou interprétations du gouvernement de la Saskatchewan ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons au lecteur désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

La question du filtrage des candidats à des postes de confiance a fait l'objet d'une attention considérable en Saskatchewan.

En 1991, le ministère des Services sociaux mettait en œuvre un programme de vérification des dossiers de police pour les postulants à des postes de confiance car il craignait que les méthodes traditionnelles de filtrage des postulants soient, à elles seules, inefficaces.

Cette mesure avait été précédée par une initiative semblable dans le cadre du programme des jeunes contrevenants de la Direction des ressources humaines du ministère des Services sociaux et pour les postes de confiance au sein des directions

de la famille et de la jeunesse, de la sécurité du revenu et de la vie en société du ministère.

La définition d'un poste de confiance utilisée par le ministère est celle d'un poste où un fonctionnaire a la responsabilité des soins personnels ou la garde de clients, ou les deux, ou influe sur le bien-être financier de clients qui, de par leur nature, leurs besoins ou leur situation, constituent des personnes vulnérables.

Human Rights Code

Le *Human Rights Code* (Code des droits de la personne) de la Saskatchewan interdit la discrimination dans les domaines suivants : le fait de mettre en œuvre ou d'exercer un travail, un commerce ou une entreprise; l'achat de biens; l'occupation d'un immeuble commercial ou d'un logement; les services publics et les équipements collectifs; l'éducation; les avis publics; les contrats; l'adhésion à des associations professionnelles ou commerciales; et l'emploi.

Tous les motifs de discrimination ne sont pas illicites dans chaque cas (la discrimination en raison de l'âge, par exemple, n'est pas toujours interdite), mais les motifs illicites de discrimination sont la race, la croyance, la religion, la couleur de la peau, le sexe, l'orientation sexuelle, le statut civil, le statut matrimonial, l'invalidité, l'âge, la nationalité, l'ascendance, le lieu d'origine ou l'état d'assisté social.

Le Code de la Saskatchewan n'in-

terdit pas la discrimination sur la base d'un casier judiciaire.

Pertinence quant au filtrage

Les organisations n'ont généralement pas le droit d'exercer une discrimination à l'endroit de personnes sur la base des caractéristiques ci-haut mentionnées. Comme en ce qui a trait à toutes les législations sur les droits de la personnes, les organisations peuvent faire preuve de discrimination en se fondant sur l'un de ces motifs si elles peuvent démontrer que cette mesure représente une exigence professionnelle justifiée.

Le Code de la Saskatchewan n'aborde pas de façon explicite la question de la discrimination à l'endroit des bénévoles, mais la Commission a indiqué qu'elle donnerait suite aux plaintes déposées par des bénévoles en vertu des articles qui traitent du droit de pratiquer un métier, de l'accès à des équipements et services collectifs et de l'emploi.

Freedom of Information and Protection of Privacy Act

Objectif de la Loi

Cette législation, conjuguée à la *Local Authority Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, réglemente la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et accorde un droit d'accès aux registres du gouvernement et des administrations locales.

Définitions pertinentes

L'article 2 de la Loi fournit une définition large de l'expression institution gouvernementale, alors que l'expression administration locale, définie dans la *Local Authority Freedom of Information and Protection of Privacy Act*, comprend une municipalité urbaine, rurale ou nordique.

Portée et application

Ces deux lois permettent, sur requête, à toute personne de consulter tout registre que possède ou contrôle une institution gouvernementale ou une administration locale. Les articles 13 à 22

de la Loi établissent le type de registres qui peuvent faire l'objet d'une exemption au droit d'accès.

Certaines de ces exemptions sont obligatoires alors que d'autres sont discrétionnaires, mais il n'existe pas d'exemption en ce qui a trait aux registres renfermant des renseignements personnels. Quelques dispositions distinctes de la Loi relatives à la protection de la vie privée stipulent qu'une institution ne peut divulguer des renseignements personnels sans le consentement de la personne visée.

Pertinence quant au filtrage

Les articles de la Loi relatifs à la vie privée protègent les dossiers personnels des particuliers. Pour divulguer à une tierce partie (p. ex. à une organisation qui procède au filtrage) des renseignements concernant une personne, il faut obtenir le consentement de cette personne. On évitera cette difficulté si le candidat à un poste rémunéré ou non rémunéré demande lui-même ces renseignements.

Les dirigeants des organismes publics peuvent retenir ces renseignements si leur divulgation peut faire obstacle à une enquête licite ou révéler des renseignements relatifs à une enquête licite, révéler des techniques ou des procédures d'enquête actuellement en usage ou susceptibles de l'être, révéler l'identité d'une source confidentielle relativement à une enquête licite ou à une question d'application de la loi ou divulguer des renseignements concernant une question d'application de la loi.

Ainsi, la police ou d'autres organismes peuvent retenir des renseignements si leur divulgation risque de mettre une enquête en péril.

Child and Family Services Act

Définitions pertinentes

Le paragraphe 11a) définit un enfant ayant besoin de protection par rapport à quelques types de sévices ou de négligence qui met l'enfant en danger par

suite d'un acte ou d'une omission de la part d'un parent de l'enfant.

L'alinéa *b*) et le sous-alinéa *c*)(ii) traitent des situations où aucun adulte ne peut ou ne veut pourvoir aux besoins de l'enfant et que celui-ci a subi ou est susceptible de subir des sévices physiques ou affectifs ou lorsque le parent de l'enfant n'est pas en mesure ou ne désire pas subvenir aux besoins de l'enfant. Le paragraphe 2(1) de la Loi définit le parent comme la mère ou le père de l'enfant ou une personne qui en a la garde légale ou avec laquelle l'enfant réside et qui tient lieu de parent.

Pertinence quant au filtrage

La Loi est muette sur la question du filtrage des employés qui œuvrent auprès des enfants; toutefois, comme elle a pour objectif de voir au bien-être et à la protection de l'enfant, il semble logique que les organisations aient le devoir implicite de prendre des mesures raisonnables afin de protéger leur client. Le Social Services Protocol décrit ci-après identifie clairement la reconnaissance du devoir de diligence et l'importance du filtrage comme mesures de protection.

Saskatchewan Social Services Police Records Protocol

Pertinence quant au filtrage

Le Social Services Police Records Protocol (Protocole des Services sociaux en matière de dossiers de police) traite tout particulièrement du filtrage des personnes postulant à un poste de confiance. Institué en 1991, il était conçu de façon à être mis en œuvre en trois étapes.

Au cours de la première étape de la mise en œuvre, le protocole englobait les postulants à un poste de confiance dans les situations suivantes :

- placement en famille d'accueil approuvé ou accrédité par le ministère;
- foyers de services privés;
- exploitants de foyers communautaires;

- garderies de jour familiales;
- requérants pour une garde d'enfant en tutelle, l'adoption par l'entremise d'un organisme international ou accrédité;
- foyers communautaires pour les jeunes contrevenants;
- prestataires de services aux jeunes contrevenants.

La deuxième étape comprend une extension de l'exigence envers les organisations non gouvernementales qui fournissent :

- les services destinés aux jeunes et aux adultes vulnérables, y compris les garderies;
- les foyers de groupe;
- les centres de traitement privés;
- les services de tutelle en matière d'aide sociale et de ressources (foyers de soutien).

Au cours de la troisième étape, l'exigence sera étendue aux auxiliaires familiales, aux parents, aux auxiliaires, aux bénévoles et aux stagiaires du ministère des Services sociaux.

En 1994, les ministères des Services sociaux et de la Justice ont négocié un nouveau protocole qui détermine les conditions en vertu desquelles le ministère et les organisations non gouvernementales peuvent obtenir des renseignements contenus dans les dossiers de la police.

Dans la section intitulée « Persons authorized to obtain police information » (Personnes autorisées à obtenir des informations de police), le protocole énonce les motifs permettant d'obtenir de tels renseignements, notamment

- a) par la Direction des services à l'enfance, à la famille et à la jeunesse dans le cadre d'enquêtes sur des cas de violence familiale ou de négligence et de l'administration de la *Young Offenders Act* (Loi sur les jeunes contrevenants);

- b) par des agences, des bureaux régionaux ou des organisations non gouvernementales (ONG) dotés d'un contrat ou d'un permis du gouvernement et responsables du soin d'enfants ou d'autres personnes vulnérables dans le but de filtrer les postulants ou les membres du personnel qui devront ou doivent occuper des postes de confiance.

En vertu de ce processus, les postulants reçoivent un formulaire particulier qu'ils apportent à la police municipale ou à un détachement de la GRC.

Lorsque la police impose des frais pour procéder à la vérification, ces frais doivent être payés par le postulant. La recherche s'effectue sous le nom du postulant.

S'il n'existe pas de dossier au nom du postulant et que la police est satisfaite de l'identité de celui-ci, elle remplira le formulaire.

S'il ressort qu'il existe un dossier au nom du postulant ou que la police trouve que son identité n'a pas été convenablement établie, elle peut exiger des empreintes digitales afin de confirmer son identité avant de divulguer le dossier criminel. Si on exige des empreintes, celles-ci sont prises par la police et le postulant est responsable de les faire parvenir à la GRC à Ottawa.

L'organisation est tenue de conserver un registre écrit de toutes les demandes de vérification des dossiers de police. Le protocole spécifie que les renseignements d'un dossier criminel sont confidentiels et ne seront communiqués que sur justification à des membres de l'organisation.

On compare les empreintes digitales aux empreintes qui figurent au dossier criminel divulgué. Si elles concordent, le dossier sera acheminé à la personne. Dans le cas contraire, la GRC fera par-

venir une lettre au postulant. Celui-ci doit remettre les renseignements à l'organisation qui désire effectuer la vérification.

Le protocole énonce clairement que la simple existence d'un dossier criminel n'exclura pas automatiquement le postulant. On examinera le dossier afin de déterminer la pertinence des renseignements qu'il contient par rapport au poste que le postulant souhaite obtenir.



CHAPITRE TREIZE

Yukon

Notes

Mise en garde — Les renseignements contenus dans ce chapitre ne constituent pas un avis juridique, non plus qu'ils représentent les opinions ou les interprétations de l'administration du Yukon ou de ses fonctionnaires.

Ils proviennent de recherches ainsi que de rencontres avec des fonctionnaires et des représentants d'organisations sans but lucratif. Le but visé est d'offrir un aperçu des lois et de la politique sociale actuelles quant au filtrage.

Nous conseillons aux lecteurs désirant obtenir des renseignements à jour sur ces questions ou tout autre aspect des lois ou de la politique sociale de la province de s'informer auprès des autorités compétentes.

Au Yukon, comme ailleurs au Canada, on se préoccupe de plus en plus des mauvais traitements infligés par des personnes occupant un poste de confiance et de plus en plus on cherche à protéger les personnes vulnérables contre les sévices qu'elles pourraient subir.

Le Yukon Working Committee on Comprehensive Services for Child Sexual Offenders (Comité d'étude sur les services complets à l'intention des délinquants sexuels qui s'en prennent aux enfants) a publié récemment un vaste rapport intitulé *Keeping Kids Safe: A Victim-Oriented Approach for Managing Child Sexual Offenders*, dans lequel il formule des recommandations importantes sur la façon dont le gouvernement et la collec-

tivité peuvent s'attaquer à ce problème, notamment en encourageant les organisations à adopter des normes plus élevées en matière de filtrage des travailleurs.

L'administration territoriale du Yukon, les services de santé mentale et le Conseil des Premières Nations du Yukon ont élaboré une vaste stratégie concertée appelée *Keeping Kids Safe*, afin de protéger les enfants contre les contrevenants sexuels.

La composante de gestion des risques de ce programme vise à réduire les risques que représentent les contrevenants sexuels pour les enfants. Des équipes constituées de personnes-ressources, de membres de la famille du contrevenant et du contrevenant en probation tentent de déterminer les facteurs qui exposent les contrevenants à récidiver, d'assurer un suivi et de créer des conditions susceptibles de réduire les risques de récidive.

Le suivi familial de ce programme permet d'aider les familles qui ont, parmi elles, dans leur milieu social, parmi leurs voisins ou dans leur collectivité, un contrevenant sexuel. Le programme leur montre comment prendre des décisions pour leurs enfants en empêchant les contrevenants sexuels qu'elles connaissent de récidiver. Le programme de sécurité communautaire apprend aux adultes comment créer un environnement sûr pour les enfants. Il s'adresse aux parents et à ceux qui travaillent directement auprès d'eux et leur fournit des renseignements utiles dans le cadre d'ateliers, de mesures d'éducation du public et d'activités de formation.

L'un de ses volets, intitulé « Assurer la sécurité », peut être présenté sous forme de groupe de discussion ou d'atelier au cours duquel on examine des façons d'assurer la sécurité tant à la maison que dans la collectivité.

Certaines préoccupations tiennent à la démographie du Yukon, notamment à son importante population autochtone. On veut également tenir compte des règles et des habitudes de cette population dans les programmes destinés aux enfants et aux adultes. Cela risque donc d'avoir une incidence importante sur les programmes de filtrage.

La population du Yukon est dispersée et compte un nombre relativement important de personnes qui sont de passage, deux facteurs qui viennent compliquer le filtrage. De plus, les organismes du Yukon disposent de peu de ressources telles que des centres d'action bénévole pouvant les aider à élaborer des politiques, des processus et des méthodes de filtrage.

Les lois actuelles sont peu exigeantes envers les organisations en ce qui a trait au filtrage des travailleurs qui occupent des postes de confiance auprès des enfants et d'autres personnes vulnérables. Toutefois, l'administration du Yukon a une politique complète quant à la vérification des dossiers de police relativement à certains groupes de fonctionnaires.

Human Rights Act

Objectif de la Loi

La *Human Rights Act* (Loi sur les droits de la personne) a pour objectif de protéger les citoyens contre la discrimination dans les domaines de l'emploi, de l'hébergement, du logement, des services et des installations publics et de la syndicalisation.

La Yukon Human Rights Commission (Commission des droits de la personne du Yukon) offre un recours aux personnes victimes de discrimination.

Portée et application

La partie 2 de la Loi interdit la discrimination fondée sur l'ascendance, y compris la couleur et la race, l'origine nationale, ethnique ou linguistique, la religion ou la confession religieuse, les croyances religieuses, l'appartenance à un groupe religieux, les activités religieuses, l'âge, le sexe, notamment une situation de grossesse et l'orientation sexuelle, l'incapacité physique ou mentale, les accusations au criminel, la possession d'un casier judiciaire, les convictions, associations ou activités politiques, l'état civil ou l'association (avérée ou présumée) avec des personnes ou des groupes dont l'identité ou l'adhésion repose sur l'un des motifs énumérés.

En vertu de l'article 8, personne ne peut faire de discrimination a) dans la fourniture de services, de biens ou d'installations au public, b) dans les conditions relatives à l'emploi ou à une demande d'emploi, ou c) en rapport avec quelque aspect que ce soit de l'adhésion ou de la représentation inhérente à un syndicat ou une association professionnelle.

L'article 9 de la Loi prévoit toutefois des exceptions en stipulant qu'un traitement fondé sur a) des exigences ou des qualifications raisonnables liées à l'emploi, b) la possession d'un casier judiciaire ou des accusations au criminel pertinents à l'emploi, c) le sexe et le respect à la vie privée des personnes à qui l'on offre l'hébergement, un service ou des installations, ou d) tout autre facteur constituant un motif raisonnable, ne constitue pas de la discrimination.

Pertinence quant au filtrage

Même s'il n'est pas fait explicitement mention des bénévoles dans la Loi, la Commission accordera à leurs plaintes la même attention qu'à celles des employés rémunérés. Les organisations doivent donc être informées des motifs de discrimination qui sont interdits et adapter leurs politiques d'emploi et de filtrage en conséquence.

Ainsi, un organisme peut être justifié

d'exercer de la discrimination envers quelqu'un qui n'a pas les qualifications nécessaires pour occuper un poste donné. De même, l'exclusion d'une personne qui a un casier judiciaire pertinent à l'emploi qu'il postule (dans le cas de quelqu'un qui a été condamné pour agression sexuelle à l'endroit d'un mineur et qui postule un poste de confiance auprès des enfants) est tout à fait justifiable.

L'article 10 prévoit des exceptions aux motifs d'interdiction prévus à l'article 8. Ces exceptions comprennent entre autres l'emploi d'une personne afin d'offrir des services dans une maison privée ou au sein d'une organisation exclusivement religieuse, caritative, éducative, sociale, culturelle ou sportive.

Child Care Act

Objectif de la Loi

La *Child Care Act* (Loi sur les garderies) a pour objectif d'assurer des services de garde de qualité aux enfants avec la participation des parents et de la collectivité, d'appuyer toute une gamme de programmes de services de garde d'enfant au sein des collectivités du Yukon et d'encourager et appuyer les aspirations des Premières Nations du Yukon visant à promouvoir et à assurer aux enfants des services de garde adaptés à leur culture (art.1).

Définitions pertinentes

La Loi définit l'enfant comme toute personne ayant moins de 12 ans, sauf s'il a des besoins particuliers; la limite d'âge est alors de 16 ans.

Portée et application

La *Child Care Act* fixe les critères d'admissibilité aux programmes qui sont visés par le *Child Care Centre Program Regulations* (Règlement sur le programme de garderies) et le *Family Day Home Program Regulations* (Règlement sur le programme de garderies familiales). Les programmes de services de garde d'enfant ne peuvent être accrédités en vertu de la Loi tant qu'ils ne se sont pas conformés pas aux exigences (notamment

en matière de filtrage) mentionnées ci-dessous.

Pertinence quant au filtrage

Les programmes de services de garde d'enfants qui sont reconnus par la Loi ont un devoir de diligence visant à protéger leurs clients. L'obligation de signaler les enfants qui ont besoin de protection se trouve au paragraphe 38(1) de la partie 7 de la Loi, en vertu duquel toute personne qui offre un programme de services de garde d'enfant ou qui est employée par une personne qui offre ces services, qui a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant est victime de violence ou de négligence ou a besoin de protection au sens de la Loi doit en informer les autorités compétentes.

Le Règlement qui s'applique aux centres de garde d'enfant et aux garderies familiales affirme le principe d'obligation de diligence visant à protéger les enfants et exige explicitement la vérification des dossiers de police relativement à tous ceux qui se trouveront régulièrement sur les lieux.

Child Care Centre Program Regulations

Ce Règlement exige que les requérants d'un permis fournissent au ministère des Services à l'enfance et à la famille une autorisation écrite attestant qu'ils peuvent procéder à une vérification des dossiers de police relativement aux postulants ou aux employés du programme de services de garde. L'octroi du permis repose sur cette vérification.

Les politiques internes des garderies peuvent également exiger le filtrage des employés rémunérés, ainsi que des références personnelles ou d'employeur.

Family Day Home Program Regulations

Ce Règlement exige que les requérants fournissent au ministère une autorisation attestant qu'ils consentent à une vérification des dossiers de police relativement

aux postulants et à tous les employés rémunérés ou non rémunérés des garderies familiales. Il s'applique aussi à toutes les personnes admises régulièrement sur les lieux (qui habitent dans la maison du requérant ou qui postulent un poste rémunéré ou non rémunéré).

La politique prévoit également pour quiconque désire exploiter une garderie familiale l'obligation de fournir le nom de trois répondants à l'organisme d'accréditation.

Children's Act

Objectif de la Loi

Cette Loi, qui a pour objectif de fournir un cadre servant à assurer le bien-être des enfants du Yukon, vise entre autres les mécanismes d'adoption et la déjudiciarisation des jeunes contrevenants.

Aux termes de la Loi, un enfant a besoin de protection lorsqu'il est abandonné ou probablement exposé à des préjudices physiques ou psychologiques. La Loi part du principe qu'il faut veiller à l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pertinence quant au filtrage

Le Règlement d'application de la Loi exige que les prestataires de services de garderie informent les autorités compétentes des cas de mauvais traitements ou de négligence lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a besoin de protection. Même si cette obligation ne s'applique pas au public en général, quiconque signale, de bonne foi, qu'un enfant a besoin de protection est lui-même protégé par la Loi.

Les futurs parents d'accueil ou d'adoption, les bénévoles, les étudiants stagiaires dans une garderie et les organismes d'aide aux jeunes contrevenants sont également assujettis aux mesures de filtrage comme la vérification des dossiers de police, la présentation de références personnelles ou médicales ainsi que l'évaluation sur place s'il y a lieu.

Tous les programmes résidentiels sont offerts en vertu d'une entente avec le

gouvernement et les responsables doivent procéder, aux termes de l'entente et des normes de services résidentiels, à la vérification des dossiers de police de toutes les personnes qui seront régulièrement admises sur les lieux où les programmes seront offerts, ou qui entreront directement en contact avec les résidents de la maison.

Les fonctionnaires et les organismes gouvernementaux visés par cette Loi, y compris les membres des directions du ministère des Services à l'enfance et à la famille, doivent se soumettre à une vérification des dossiers de police pour être embauchés.

Quant aux autres postes, il appartient aux cadres supérieurs des ministères ou des organisations de décider si les postulants doivent se soumettre à une vérification des dossiers de police. On procédera à celle-ci surtout dans les cas suivants :

- lorsque la prestation de services à des clients exige un certain degré de confiance et que les fonctions comportent une responsabilité primaire quant à la garde individuelle des clients, une incidence directe sur le bien-être financier des clients ou un contrôle sur les clients vulnérables, en raison des circonstances, de leur état ou de leurs besoins;
- lorsque le travail peut exiger des contacts fréquents et prolongés avec les clients;
- lorsque des fonctions d'application de la loi exigent qu'un fonctionnaire porte des accusations, enquête sur des infractions ou assure la sécurité de prisonniers;
- lorsque la protection des biens public est nécessaire;
- lorsque le poste peut comporter un accès non contrôlé à des maisons privées.



CHAPITRE QUATORZE

Responsabilité légale et devoir moral

Notes

Le filtrage du personnel préoccupe beaucoup les organisations pour un certain nombre de raisons, en particulier la responsabilité légale et le devoir moral.

De ces deux notions, celle de la responsabilité légale semble dominer. De fait, peu de questions suscitent autant de préoccupations, et pour cause. Le présent chapitre aborde ces deux questions et explique pourquoi les organisations doivent leur accorder la même importance au moment du filtrage du personnel.

Les deux notions sont parfois utilisées indifféremment, mais dans le Guide, et surtout dans le présent chapitre, chacune prend une signification très précise :

- la responsabilité légale fait référence à des décisions rendues dans le cadre de poursuites civiles ou criminelles;
- le devoir moral fait référence à la notion générale de responsabilité, à l'obligation de rendre compte de ses actes et à la capacité de remplir ses obligations légales et de respecter des règles d'éthique.

DEVOIR MORAL

On a parfois du mal à faire abstraction de la crainte de poursuite judiciaire, de responsabilité légale et de pénalité financière. Néanmoins, il faut tenir compte du devoir moral et des règles éthiques. L'obligation de diligence relève

de valeurs morales et de principes éthiques, et non d'une simple obligation légale.

La responsabilité légale et le devoir moral n'ont pas nécessairement la même signification. Même si une organisation n'est pas légalement responsable dans une situation donnée, elle peut néanmoins avoir une obligation morale. Elle peut avoir choisi délibérément ou non de prendre des mesures qui ont causé un tort, même si elle ne peut être tenue responsable en vertu de la loi.

Le juge a lui-même soulevé cette question relativement au scandale sur les abus sexuels, au Kingsclear Youth Training Centre, lors du procès au terme duquel un ancien conseiller auprès des jeunes, Karl Toft, a été reconnu coupable de 34 agressions sexuelles à l'endroit de garçons sur une période de 20 ans. Dans son rapport, le juge chargé de l'enquête, M. Richard Miller, a affirmé que la responsabilité légale ne constituait pas l'unique enjeu, et que les personnes impliquées avaient un devoir moral d'empêcher cet homme d'agresser des jeunes¹.

Bien que la négligence du devoir moral ou des règles éthiques n'entraîne pas nécessairement des pertes financières immédiates, ce comportement peut nuire tout autant aux organisations qu'une poursuite judiciaire. Les organisations sans but lucratif ont toujours dû se conformer à un code d'éthique très strict. Les décisions et les actes contraires aux règles éthiques peuvent leur nuire énormément.

Comme on a pu le constater récemment aux États-Unis et au Canada, les organisations peuvent subir de lourdes pertes du point de vue de la réduction de leur clientèle, de la détérioration de leur réputation, du manque d'engagement de la part de bénévoles ou de la diminution des dons. Le respect des règles éthiques découle d'un raisonnement logique aussi bien que d'un devoir moral.

Ce principe s'applique au filtrage du personnel comme à tout autre aspect du fonctionnement des organisations. Le filtrage tient au respect non seulement de la loi, mais aussi de règles éthiques visant à protéger les clients, le personnel et la collectivité. Même si la loi tolère la discrimination à l'endroit de certains groupes de personnes, les organisations doivent déterminer si cette pratique correspond ou non à leurs valeurs morales et à leurs principes éthiques.

Les organisations se doivent d'examiner d'abord leurs valeurs et leurs principes au moment d'établir des critères de filtrage car elles ne peuvent mettre en place un programme qui apporterait une réponse à la question « est-ce que je serai responsable si...? ». Cela n'est pas possible, car la réponse est rarement simple, claire ou prévisible.

On ne peut établir des politiques et des procédures de filtrage qui permettent de repérer toutes les personnes susceptibles de causer un tort, et de protéger tout le monde en tout temps. À un moment donné, il faut prendre la décision d'accepter ou de refuser des candidats, ou de maintenir en place ou de congédier des membres du personnel.

Il est inutile d'essayer d'élaborer des politiques sans faille et des procédures détaillées et sûres en fonction du seul risque de la responsabilité potentielle. Il manquera toujours un élément, un aspect auquel on n'aura pas pensé.

Le filtrage n'est pas un processus si simple. Il ne s'appuie pas sur des solutions

toutes faites. Essentiellement, le filtrage est fondé non pas sur un ensemble de politiques et de procédures, mais sur l'exercice du bon jugement. Et ce bon jugement ne peut être basé sur la seule responsabilité légale, car celle-ci n'est pas immuable. Les jugements doivent être fondés, du moins à la base, sur des valeurs morales et des principes éthiques.

RESPONSABILITÉ LÉGALE

Dès que l'on discute de filtrage ou de questions connexes, on soulève en premier lieu la question de la responsabilité légale. La direction et le personnel des organisations veulent savoir s'ils peuvent être tenus responsables de dommages subis par une personne durant un programme ou causés par un membre du personnel, et donc devoir indemniser la victime ou faire l'objet d'une poursuite criminelle. Toutefois, les membres d'organisations ne reconnaissent pas toujours que ces risques existent.

MYTHE

L'immunité des organisations sans but lucratif face à la responsabilité constitue sans doute le mythe le plus répandu dans ce secteur.

Cette « immunité » fait en sorte qu'une organisation qui est une œuvre de bienfaisance, qui a une vocation sociale louable ou qui est administrée principalement par des bénévoles sera exemptée de toute responsabilité légale (y compris les administrateurs et les membres du personnel, surtout s'ils sont tous bénévoles). Cela a déjà eu un fond de vérité, mais la situation semble évoluer rapidement.

Dès qu'une organisation ouvre ses portes et commence ses activités, elle s'expose à divers types de responsabilité. La nature de ces responsabilités et le risque qu'elles représentent pour l'organisation varient selon la nature du programme, la vulnérabilité des clients et la part de risques.

Voici quelques-unes des respons-

abilités auxquelles les organisations sont couramment exposées :

- responsabilité pour les lésions corporelles (dommages corporels);
- responsabilité pour les dommages aux biens;
- responsabilité contractuelle (l'exécution de contrats, y compris ceux conclus avec des clients);
- responsabilité du fabricant (la sécurité ou la salubrité et l'efficacité des produits, y compris les produits alimentaires);
- la responsabilité quant aux actes des administrateurs et des dirigeants (l'obligation de gérer les activités de l'organisation en faisant preuve de vigilance, de compétence et de diligence raisonnable);
- la responsabilité quant aux erreurs et omissions (du point de vue de la qualité des travaux exécutés ou des conseils fournis, et suivis par des tiers);
- la responsabilité quant aux préjudices personnels (y compris la discrimination raciale, la diffamation, le harcèlement sexuel, les arrestations illégales, l'atteinte à la vie privée et la violence morale et sexuelle)².

Néanmoins, certaines personnes croient toujours que les entreprises et les organisations sans but lucratif qui fournissent des services humanitaires essentiels ne peuvent être poursuivies si une personne est blessée dans leurs locaux, dans le cadre de leurs programmes ou à la suite d'un acte préjudiciable commis par un membre de leur personnel; on croit aussi, à tort, que des plaignants ne pourraient avoir gain de cause.

Ces gens invoquent le fait que les poursuites contre des organisations sans but lucratif ou des œuvres de bienfaisance sont relativement rares au Canada.

D'autres croyances persistent aussi.

☞ **MYTHE**

Si une organisation ignore qu'un acte préjudiciable a été commis ou sanctionné, elle n'en est pas responsable.

☞ **MYTHE**

Si un bénévole porte préjudice à un client, l'organisation ne peut être tenue responsable, puisqu'un bénévole n'est pas un employé.

☞ **MYTHE**

Les organisations sans but lucratif et les œuvres de bienfaisance sont protégées par des lois qui interdisent les poursuites à leur endroit.

☞ **MYTHE**

Les polices d'assurances couvrent toute responsabilité potentielle.

☞ **MYTHE**

Étant donné que les organisations ne peuvent contrôler toutes les actions de leur personnel, elles n'en sont pas responsables.

☞ **MYTHE**

Si une organisation n'est pas constituée en société, ses membres ne peuvent être tenus responsables.

☞ **MYTHE**

« Ce genre de problème ne peut survenir ici. »

Toutes ces croyances sont dangereuses, mais la dernière l'est sans doute davantage. Ce « genre de problème » est possible et même bien réel : la violence physique, morale et sexuelle, le vol, le harcèlement, les dommages matériels, l'extorsion et les agressions et même des meurtres surviennent bel et bien « ici ».

Même s'il est rare que des préposés aux services et aux programmes destinés au public commettent de tels actes illicites, cela arrive. Et les coupables sont souvent des personnes au delà de tout soupçon. De fait, «... certains des actes les plus révoltants ont été commis par des personnes qui n'étaient pas considérées « à risque ». On a vu des dirigeants bien connus dans le milieu du bénévolat, des administrateurs, des chefs de la direction,

des ecclésiastiques, des parents, du personnel de garde et des enfants commettre des actes violents »³.

La réalité

Aujourd'hui, l'immunité fondée sur le statut d'organisation sans but lucratif ou d'œuvre de bienfaisance a pratiquement disparu. La société et les tribunaux ont tendance nettement à responsabiliser les œuvres de bienfaisance et les organismes sans but lucratif autant que les entreprises privées et les organismes à but lucratif. Bien que le nombre de poursuites intentées contre des organisations soit beaucoup moins élevé au Canada qu'aux États-Unis, on note un accroissement de la tendance chez nous aussi⁴.

Un nombre croissant de victimes d'actes préjudiciables et de simples citoyens font appel à la justice pour obtenir réparation, tant de la part du coupable que de l'organisation pour laquelle celui-ci travaillait ou à laquelle il fournissait un service au moment de l'incident. Les victimes intentent des poursuites en dommages et intérêts contre des personnes et des organisations et se prévalent des lois qui prévoient l'indemnisation des victimes.

Cependant, un certain nombre de facteurs portent à croire qu'il n'y a jamais de poursuites.

Bon nombre de poursuites ne se rendent pas devant les tribunaux; elles font l'objet de règlements à l'amiable et ceux-ci ne sont pas publiés.

Dans certains cas, le défendeur reconnaît sa responsabilité et accepte un règlement hors cour. Cependant, il arrive que le défendeur nie sa responsabilité, mais que les parties arrivent tout de même à s'entendre.

Ces affaires sont rarement rendues publiques, sauf lorsqu'elles donnent lieu à un règlement inhabituel ou qu'elles sont largement médiatisées comme la tragédie de Mount Cashel, à Terre-Neuve, ou les règlements intervenus dans les cas de la

St. George's Cathedral et du Synod of the Anglican Diocese of Ontario en regard de poursuites liées à des agressions sexuelles commises par un chef de chorale à l'endroit de jeunes garçons⁵.

Même lorsqu'une poursuite est portée devant les tribunaux, la décision du juge n'est pas nécessairement publiée dans la presse ni dans les bulletins juridiques, sauf si le règlement est inhabituel ou que le jugement fait jurisprudence.

Par ailleurs, des personnes qui ont été victimes de préjudice peuvent envisager d'intenter une poursuite civile, mais y renoncer parce que la personne coupable ne possède aucun bien de valeur ou pour toute autre raison⁶.

Il y a aussi le fait que les organisations qui font l'objet d'une poursuite ne sont évidemment pas pressées de rendre la chose publique. Il est souvent question dans le cadre de réunions, d'ateliers ou de conférences de poursuites intentées contre des organisations. Toutefois, on ne publie pas de comptes rendus des poursuites ni des règlements.

Notons également que les poursuites qui ont une incidence directe sur cette question ne sont pas nécessairement liées les unes aux autres. En conséquence, les responsables des organisations sans but lucratif et les œuvres de bienfaisance tendent à les ignorer.

Par exemple, une poursuite intentée par une personne contre un ami pour des torts subis pendant que cet ami lui rendait service à titre de bénévole ne semble pas avoir de lien avec ces questions. Or, elle en a un, tout comme d'autres types de poursuite⁷.

Si ces poursuites ne sont pas monnaie courante dans la société canadienne, les organisations sont et seront sans doute toujours responsables de certains actes ou omissions de leur personnel dans le cadre de leurs activités. Dans certaines circon-

stances, on a jugé le personnel responsable des ses actes.

Les organisations qui assurent la prestation de services et l'exécution de programmes, surtout pour des clients vulnérables, doivent être conscientes de toutes les formes de responsabilité auxquelles elles sont exposées et devraient faire tout en leur pouvoir pour réduire cette exposition. À cet égard, la rigueur en matière de recrutement, de filtrage et de surveillance du personnel constitue un atout important.

OBLIGATION DE DILIGENCE

Le devoir de diligence, c'est-à-dire l'obligation de prendre des mesures raisonnables pour éviter qu'une personne soit victime d'un acte ou d'un préjudice, constitue le principe fondamental qui sous-tend et motive le filtrage du personnel. En outre, même si cette question ne constitue pas l'objet central de la présente campagne, l'obligation de diligence à l'égard du personnel justifie le filtrage des clients (cette question est abordée dans la partie II).

Pour s'acquitter de leur obligation de diligence, les responsables d'organisations, quels que soient la taille, le mode de financement ou la structure de ces dernières, doivent prendre des mesures raisonnables afin de préserver la sécurité, la dignité et les droits de leurs clients, du personnel, de la collectivité et de l'organisation elle-même.

À cette fin, les organisations veillent à la sécurité de leurs locaux, offrent des programmes et des services sûrs, efficaces, utiles et pertinents, et choisissent et engagent des personnes compétentes qui aideront les clients, les autres membres du personnel et la collectivité, plutôt que de leur causer un préjudice.

L'obligation de diligence découle des éléments suivants :

- la common law, p. ex. par le biais

du principe de la responsabilité de l'occupant

- les dispositions législatives, p.ex. des lois sur le bien-être de l'enfance et de la famille et sur la sécurité des lieux de travail et les normes d'emploi;
- des règlements, des normes et des directives en matière de politique sociale appliqués par des organismes d'accréditation ou de financement, p. ex. des exigences relatives à l'accréditation de garderies, de maisons de repos, de foyers d'accueil pour les personnes âgées ou pour les jeunes;
- des obligations contractuelles, découlant par exemple d'un service rendu en échange d'un droit, notamment des services de garde de jour;
- des considérations d'ordre moral ou éthique.

Chacune de ces notions, qui semblent arides, repose essentiellement sur l'entretien d'une relation.

Quelle est la nature de la relation entre le client et l'organisation? Quel type de relation le client entretient-il avec le personnel ou la direction? S'agit-il d'une relation purement semblable à celle qui existe entre un client et un prestataire de services? Est-ce plutôt une relation de type parent-enfant ou professeur-élève?

Quel est le degré d'intensité ou d'intimité de la relation entretenue par l'organisation, ses représentants et son personnel avec le client? Jusqu'à quel point le client compte-t-il sur le personnel ou sur l'organisation elle-même ou en dépend-il?

Pour illustrer ce point, examinons la distinction qui existe entre un club de tennis et un service de soutien à domicile. Le club de tennis a une obligation de diligence envers ses membres pour ce qui est

de l'utilisation appropriée des droits versés par les membres, l'aménagement des horaires, l'organisation de tournois et l'entretien des terrains de tennis.

Une relation se noue entre l'organisation et les membres, une relation à laquelle se rattache une obligation de diligence assez claire, semblable à celle qui s'établit entre celui qui achète quelque chose d'une autre personne.

D'autre part, prenons le cas d'une organisation qui assure un service de visite à domicile pour des personnes âgées ou handicapées qui sont confinées à la maison, des personnes vulnérables. En l'occurrence, l'organisation offre un service qui établit une relation contractuelle fondée sur un rapport entre un client et un prestataire de services. Toutefois, l'efficacité du service dépend de l'intimité de la relation entre deux personnes, dont l'une est vulnérable.

L'établissement d'une relation de dépendance est beaucoup plus probable entre la personne vulnérable et le visiteur à domicile qu'entre le membre du club de tennis et le club. Le client du service de soutien à domicile demanderait de l'attention, de l'affection et du soutien au représentant du service. Ce dernier serait en position de pouvoir vis-à-vis du client et, tout comme le service, aurait à l'égard du client une obligation de diligence beaucoup plus importante que s'il administrait un club de tennis. Le degré de diligence exigé du service de soutien à domicile serait beaucoup plus élevé que celui auquel on s'attendrait du club de tennis.

Norme en matière de diligence; norme de la personne raisonnable ou prudente

La norme en matière de diligence correspond au degré de diligence dont devrait faire preuve une personne raisonnable ou prudente ayant des compétences, un jugement, une mémoire et une expérience dans la moyenne, quelles que soient les circonstances.

Le mot « circonstances » est essen-

tiel. En effet, la norme en matière de diligence qui s'applique aux organisations et à leur personnel est plus élevée lorsque les clients sont des enfants ou des personnes vulnérables incapables de se protéger ou de se défendre ou lorsque leurs programmes, leurs services ou leurs activités comportent d'autres risques. Le degré de diligence varie selon le contexte.

En conséquence, la norme de la personne raisonnable ou prudente n'est pas rigide. Ce qu'une personne prudente devrait faire varie, entre autres, selon la clientèle et le niveau de risque de l'activité. Lorsque le tribunal doit déterminer ce qu'est la norme en matière de diligence et, partant, ce qui est raisonnable dans une situation donnée, il cherche à équilibrer les trois facteurs suivants :

- la probabilité de tort ou de préjudice;
- la gravité possible des conséquences;
- le coût de la réduction du risque de préjudice⁸.

Négligence

Lorsqu'une personne ou une organisation ne s'acquitte pas convenablement de son obligation de diligence, selon la norme de la personne raisonnable, et qu'un accident survient ou qu'une personne est blessée, elle peut être trouvée responsable de négligence. Comme il est décrit au chapitre 1, on applique un certain nombre de critères aux situations particulières afin de déterminer s'il y a eu conduite négligente et, le cas échéant, le coupable et si les dommages subis par la victime justifient l'indemnisation de cette dernière. Enfin, on doit déterminer qui assume l'indemnisation.

RELATION D'OBLIGATION ET NATURE DES RESPONSABILITÉS

Toute personne qui collabore à l'exécution de programmes et à la prestation de services, que ce soit au niveau de l'élaboration des politiques et de l'exerci-

ce de l'autorité, au niveau de la gestion et de l'administration ou au niveau de la prestation directe du service, a une obligation de diligence à l'égard :

- des clients de l'organisation;
- des membres du personnel, que ce soit des employés, du personnel contractuel, des bénévoles, des étudiants inscrits à des programmes coopératifs, des stagiaires ou des participants à des travaux imposés par un tribunal ou par un établissement scolaire ou à un programme de travail obligatoire — bref, toute personne qui travaille pour l'organisation ou fournit un service au nom de cette dernière;
- de la collectivité;
- de l'organisation elle-même.

Le degré ou le type de diligence varie selon la personne et le contexte. L'obligation de diligence et le niveau de responsabilité potentielle diffèrent beaucoup selon qu'il s'agit d'une réceptionniste, des prestataires du service, du coordonnateur du programme, du directeur général et des administrateurs.

Administrateurs et dirigeants

Les administrateurs et les dirigeants d'une organisation (y compris les cadres rétribués qui sont des dirigeants de la corporation) sont considérés comme les membres les plus responsables de l'organisation, et donc risquent plus d'être tenus responsables de toute faute ou préjudice lié au programme ou aux services de l'organisation.

Les principales obligations des administrateurs et des dirigeants comprennent ce qui suit :

- gérer les affaires de l'organisation;
- veiller à ce que les objectifs (les buts) de l'organisation soient réalisés correctement et expliquer ces objectifs au public;
- établir des objectifs à long terme et élaborer des plans stratégiques;
- établir des politiques et des lignes directrices pour les activités de l'or-

- ganisation;
- assumer la responsabilité ultime de toutes les facettes des activités de l'organisation;
- assurer la stabilité financière de l'organisation et évaluer le rendement de cette dernière;
- évaluer le rendement de l'organisation auprès de la collectivité;
- établir des politiques et des objectifs à court terme;
- communiquer les besoins de la collectivité à l'organisation et faire connaître l'organisation et ses besoins financiers à la collectivité.

En outre, les administrateurs et les dirigeants sont tenus légalement d'assumer leurs responsabilités en faisant preuve :

- d'honnêteté;
- de bonne foi;
- de loyauté (agir dans l'intérêt de l'organisation et de ses clients);
- de prudence;
- d'une compétence conforme à leur formation, à leur jugement et à leur expérience;
- de diligence raisonnable.

De toutes ces exigences, la diligence raisonnable est la plus pertinente à la question du filtrage. Administrateurs et dirigeants ont l'obligation légale de faire preuve de diligence raisonnable dans tous les aspects de leur responsabilité. Bien que la gestion quotidienne des activités du personnel relève du cadre supérieur, la responsabilité ultime pour les politiques et la direction de l'organisation en ce qui a trait aux ressources humaines (et autres, évidemment) incombe au conseil d'administration.

Dirigeants d'organisations sans personnalité morale

Parmi les mythes les plus dangereux énoncés plus haut, celui qui laisse supposer que les organisations sans personnalité morale courent moins de risques que les organisations constituées en société. En réalité, les personnes qui participent à la mise sur pied, à la direc-

tion, à la gestion, à l'administration et aux activités des organisations sans personnalité morale font sans doute face à un plus grand risque que les directeurs d'organisations constituées en société.

Une organisation sans personnalité morale a une obligation de diligence à l'égard de ses clients, du personnel et de la collectivité et elle est tout aussi responsable des actions du personnel que ne l'est une organisation constituée en société. Les enjeux sont les mêmes, à savoir le genre de services fournis, les prestataires et les bénéficiaires de ces services et les garanties dont bénéficient les organisations.

L'organisation constituée en société est une personne morale et ses administrateurs et dirigeants sont généralement protégés par des règlements. Autrement dit, la personne morale assume une partie de la responsabilité qui, autrement, incomberait aux administrateurs. Souvent, ces personnes peuvent se protéger davantage grâce à une police d'assurance. Dans les organisations sans personnalité morale, la responsabilité peut incomber directement aux administrateurs, ce qui pourrait se traduire par des pertes financières et autres dévastatrices.

Membres du personnel d'organisations constituées en société et d'organisations sans personnalité morale

Les membres du personnel d'organisations ont une obligation de diligence dont ils s'acquittent en faisant leur travail d'une manière compétente et prudente et en faisant preuve de diligence raisonnable. Ils peuvent être tenus responsables de leurs actes et des conséquences pour les clients, leurs collègues ou la collectivité. Ils ont également les obligations suivantes :

- faire preuve de diligence raisonnable afin de préserver le bien-être des clients de l'organisation;
- prendre des mesures raisonnables pour protéger les membres de la

collectivité contre les conséquences de leurs propres actes et de ceux des clients;

- respecter la vie privée des clients et préserver le caractère confidentiel des renseignements concernant les clients ou fournis par ces derniers, sauf dans des situations exceptionnelles, par exemple lorsqu'on apprend qu'un client court un risque grave¹⁰;
- être prudent lorsqu'ils conseillent les clients;
- éviter de commettre des actes diffamatoires (libelle ou diffamation verbale) à l'endroit des clients.

Ces obligations visent autant les bénévoles et le personnel non rétribué que les employés et le personnel rétribué d'une organisation.

Bénévoles

Le bénévolat ne peut être imposé. Ainsi, l'essence même du bénévolat tient au fait qu'il découle non pas d'une imposition ni d'une obligation, mais du libre arbitre. En outre, même si les bénévoles peuvent quitter en tout temps l'organisation pour laquelle ils travaillent, dès qu'ils s'engagent à accomplir une tâche donnée, ils ont certaines obligations légales, notamment celle d'accomplir correctement la tâche et de s'acquitter de leur obligation de diligence à l'égard des clients.

À cet égard, un principe juridique fondamental suppose que lorsqu'une personne s'engage à exécuter une fonction à titre bénévole, elle doit assumer sa responsabilité si elle ne l'exécute pas correctement, et non si elle néglige simplement de l'exécuter¹¹. Autrement dit, si une personne accepte d'accomplir une tâche à titre bénévole, puis qu'elle ne l'exécute pas, elle ne peut être tenue responsable des conséquences d'une tâche non exécutée.

D'autre part, le bénévole peut être tenu responsable s'il n'exécute pas correctement une tâche qu'il a commencé à accomplir. "De plus, si ce bénévole

occupe une position de pouvoir vis-à-vis un client vulnérable, les attentes en matière de diligence sont plus élevées qu'en d'autres circonstances.

Même si peu de cas de bénévoles tenus responsables dans des poursuites civiles sont rendus publics, ils n'en existent pas moins. L'exemple suivant concerne expressément le filtrage.

« Le principe de la responsabilité liée au manque de rigueur en matière de filtrage et de surveillance des bénévoles a été illustré de façon spectaculaire dans l'affaire *Wilson v. Tobiasen*. En 1987, un tribunal de l'Oregon a tenu l'État et les organisations nationales de scouts responsables de dommages totalisant 2 600 000 \$ US et l'agresseur, de dommages totalisant 1 700 000 \$ US à titre personnel. Le contrevenant, un bénévole haut gradé du milieu du scoutisme, avait reconnu avoir été congédié de trois postes dans les secteurs de l'enseignement et des affaires entre le milieu des années 1950 et 1972, en raison de son activité sexuelle avec des garçons et de jeunes hommes. Le jury a entendu des témoignages selon lesquels l'organisation scoutie avait été « mise au courant suffisamment tôt » des antécédents du contrevenant et avait omis de vérifier adéquatement des plaintes à son sujet. La poursuite avait été intentée parce que le contrevenant était accusé d'avoir molesté un scout adolescent sur une période de plus d'un an¹² ».

On recense de nombreux autres cas impliquant des bénévoles qui font l'objet d'accusations criminelles pour avoir failli à leurs obligations. Actuellement, des pédophiles et des gérontophiles, de même que d'autres personnes ayant agressé des clients vulnérables purgent des peines d'emprisonnement; ces personnes ont rencontré leurs victimes dans le cadre de leur travail ou d'une activité bénévole. Dans certains, l'organisation pour laquelle ils travaillaient a été poursuivie aussi.

Ces personnes étaient en position de pouvoir et ont failli lamentablement à la norme en matière de diligence en abusant des personnes placées sous leur responsabilité. Elles ont été jugées directement et criminellement responsables de leurs propres actes selon les normes du droit criminel.

Le cas le plus notoire est sans doute celui de Gary Blair Walker, un résident de l'Ontario qui purge actuellement une peine d'emprisonnement pour avoir agressé sexuellement des enfants. M. Walker a reconnu avoir molesté et agressé sexuellement plus de 200 garçons sur une période de 30 ans. Il a rencontré toutes ses victimes dans le cadre de son travail ou d'une activité bénévole.

« Au cours de ces 30 années, Gary Blair Walker, 50 ans, a toujours été en position de pouvoir.

Il a été moniteur dans un camp religieux, chef scout, policier, employé de Bell Canada, conducteur d'autobus scolaire, entraîneur d'une équipe de hockey, directeur d'un club de judo et messenger pour le conseil scolaire.

Dans chacun de ses emplois, il a agressé sexuellement de jeunes garçons — principalement de familles monoparentales — après avoir gagné la confiance de la mère...

Quatre de ses victimes, qui faisaient partie d'une même équipe de hockey à laquelle il avait été lié, se sont suicidées »¹³.

Au cours des 20 dernières années, les bénévoles en sont venus à participer à des activités de plus en plus élaborées et à assumer des rôles plus complexes, auxquels se rattache une plus grande responsabilité, notamment des postes qui les placent en position de pouvoir vis-à-vis de clients vulnérables. Cette tendance semble bien installée. De fait, les bénévoles seront sans doute appelés à jouer un rôle plus important au cours des prochaines années.

Les perspectives plus larges des bénévoles s'accompagnent d'un accroissement de leurs responsabilités. Ils ont également plus de chances de faire du bien ou de nuire.

Ceux et celles qui administrent des organisations sans but lucratif et des organisations caritatives doivent reconnaître qu'il n'est pas possible de jouer sur deux tableaux. En toute logique, ils doivent se poser la question suivante : pourquoi faudrait-il qu'un bénévole ne soit pas responsable de ses actes si on lui demande de fournir des services de plus en plus complexes à des personnes vulnérables et d'occuper une position de pouvoir auprès d'elles?

En revanche, les bénévoles qui joueront ces rôles doivent bénéficier d'un soutien nécessaire. Peut-on demander aux bénévoles d'assumer des fonctions et des responsabilités plus lourdes sans par ailleurs leur assurer la protection et le soutien nécessaires, y compris le filtrage des clients, l'élaboration et la surveillance minutieuses des affectations, l'administration consciencieuse et délibérée des programmes par des gestionnaires professionnels en matière de bénévolat et une couverture d'assurance appropriée?

Les organisations peuvent être tout autant responsables des dommages subis par le personnel, y compris les bénévoles, si elles ne prennent pas les mesures nécessaires pour garantir leur protection.

QUELLE EST LA RESPONSABILITÉ DES ORGANISATIONS?

Les organisations peuvent être exposées à diverses formes de responsabilités comme la responsabilité pour des lésions corporelles, des blessures personnelles et la responsabilité du fait de produits découlant de diverses sources, y compris la common law, des lois, des règlements et des contrats. Une façon simple de regrouper ces secteurs de responsabilité potentielle est d'utiliser les rubriques employées dans les lois sur la

responsabilité de l'occupant où l'organisation (l'occupant) doit exercer une diligence raisonnable afin de protéger les clients, le personnel et la collectivité contre les dommages liés à ses locaux, à ses programmes ou à des particuliers.

Locaux utilisés par l'organisation

- La sécurité et la sûreté des lieux physiques utilisés pour l'exécution des programmes, y compris les voies accès (escaliers, stationnements);
- les restrictions liées à l'occupation et à l'utilisation des locaux et les consignes en cas d'incendie et d'urgence, entre autres;
- l'utilisation qui est faite des locaux;
- la présence de produits chimiques nocifs, le câblage défectueux et les clous saillants, entre autres;
- l'existence de locaux privés, verrouillés ou de pièces isolées où une personne pourrait être emmenée et séquestrée, par exemple.

Programmes, services et activités offerts par l'organisation

- La conception appropriée et sécuritaire des activités, des programmes et des services;
- la prise en compte de l'âge, des compétences, de l'invalidité et de la vulnérabilité des clients et du personnel;
- la surveillance des procédures appliquées, de l'équipement utilisé;
- la gestion du programme.

Personnes (tiers parties) qui peuvent se trouver sur les lieux

- Le personnel : des employés, des bénévoles, des entrepreneurs indépendants, des étudiants inscrits

dans le cadre de programmes coopératifs, des stagiaires, des personnes qui font des travaux imposés par un tribunal ou dans le cadre d'un programme scolaire, du personnel contractuel, etc.;

- des clients;
- des parents, des amis du personnel et des clients invités sur les lieux;
- des livreurs, des réparateurs d'équipement, des administrateurs, des représentants d'organismes de réglementation;
- des intrus.

Avant de céder à la panique, il ne faut pas oublier qu'une organisation ne sera pas automatiquement ni nécessairement trouvée responsable d'un acte préjudiciable commis dans ses locaux ou dans le cadre de ses programmes, ou qui découle d'un acte ou d'une omission de son personnel ou de tiers.

Chaque situation est particulière et dépend d'un certain nombre de facteurs. Afin de se protéger le mieux possible, les organisations doivent prendre toutes les précautions possibles en ce qui a trait à leurs locaux, à leurs programmes et aux personnes qui pénètrent dans leurs locaux.

N'oublions pas que les organisations ne sont pas tenues de garantir que rien ne se produira dans ses locaux, dans le cadre de ses programmes ni aux mains de tiers. Elles sont sensées prendre des mesures raisonnables pour protéger leurs clients, leur personnel et la collectivité contre des dommages éventuels. La responsabilité de l'occupant semble de plus en plus cruciale en regard du respect de l'obligation de diligence dans des situations distinctes de celles d'organisations qui fournissent des services à leurs clients¹⁴.

RESPONSABILITÉ ET FILTRAGE DU PERSONNEL

Une organisation peut être responsable des torts subis par l'un de ses clients et causés par son personnel ou un admin-

istrateur s'il est prouvé, selon la prépondérance des probabilités, qu'elle n'a pas respecté la norme en matière de diligence dans le cas particulier.

Si le client est vulnérable, si l'activité est risquée et si un membre du personnel ou un administrateur de l'organisation occupe une position de pouvoir vis-à-vis du client, la norme en matière de diligence imposée à l'organisation est plus élevée que si le client était un adulte sain de corps et d'esprit, que l'activité ne comportait aucun risque et que le membre du personnel ou d'administrateur s'occupait occasionnellement du client.

Types de responsabilité

Lorsqu'un client subit un tort en raison d'une action d'un membre du personnel, l'organisation peut être tenue responsable de ne pas avoir bien filtré les membres de son personnel avant de les embaucher ni par la suite, de ne pas avoir congédié une personne que l'on soupçonne d'avoir causé un préjudice à d'autres ou de ne pas avoir supervisé adéquatement son personnel.

«En définitive, les décisions individuelles constituent sans doute le seul contrôle que peuvent exercer les organisations. Le rendement des personnes détermine celui de l'organisation. Aucune organisation ne peut faire mieux que les personnes sur lesquelles elle compte.

C'est vraiment le produit de l'effort humain qui détermine le rendement d'un organisme. Et ce rendement est défini par la qualité des décisions de base relevant de la politique du personnel en matière d'embauche et le congédiement, d'affectation et de promotion »¹⁵.

Même si ces propos de M. Peter Drucker concernent principalement la sélection des membres du personnel d'organisations sans but lucratif en fonction des compétences et du rendement potentiel, ses affirmations s'appliquent aussi au filtrage en ce qui a trait à la personnalité et à l'intention ou à la motivation de causer un tort.

La dotation est un les secteurs sur lesquels les organisations exercent un contrôle quasi total. La notion de contrôle a une importance capitale du point de vue de la responsabilité légale qu'elle peut entraîner.

Responsabilité directe

Dans un ouvrage publié récemment aux États-Unis, intitulé *Child Abuse Prevention Primer for your Organization*, M. John Patterson fait référence à certaines affaires reliées à cette question. Il relève trois formes de responsabilité directe liée à la dotation et au filtrage :

- la négligence en matière de sélection des membres du personnel;
- la négligence au chapitre du maintien de l'effectif;
- la négligence en matière de surveillance.

Les organisations doivent faire preuve de rigueur lorsqu'ils choisissent les membres de leur personnel. Si elles négligent de bien filtrer en utilisant les ressources auxquelles elles ont accès et qu'un membre de leur personnel porte préjudice à un client ou à un autre membre du personnel, elles peuvent être tenues directement responsables en raison de leur négligence au chapitre du filtrage du personnel.

Par contre, une organisation peut faire preuve de diligence raisonnable dans l'embauche d'un membre du personnel, puis elle peut être mise au courant à plusieurs reprises et directement que cette personne commet des actes répréhensibles. Si l'organisation ne prend aucune mesure pour corriger la situation et que cette personne cause un tort, l'organisation peut être tenue directement responsable, parce qu'elle a fait preuve de négligence en gardant la personne à son service.

La troisième forme de responsabilité directe, la négligence en matière de la supervision, découle du fait que les organisations ont une obligation de diligence non seulement pour le filtrage du

personnel, mais aussi pour la surveillance appropriée du personnel. Si une organisation néglige cette obligation, elle peut être tenue responsable des torts causés par son personnel. La négligence au chapitre de la supervision, précise M. Patterson, comprend le fait de « donner des directives non appropriées ou ambiguës ou de négliger d'établir des règlements appropriés; ... le recours à des personnes ou à des instruments non appropriés pour des travaux qui comportent des risques; ... la surveillance de l'activité, ... la tolérance et la négligence face à un comportement négligent ou néfaste adopté par des personnes qui peuvent être des employés ou des agents de l'organisation dans des locaux ou à l'aide d'intermédiaires relevant du contrôle de l'organisme »¹⁶.

Responsabilité du fait d'autrui

Le principe qui sous-tend la responsabilité du fait d'autrui est quelque peu différent. En effet, il est fondé sur la notion que les organisations sont responsables des actes des membres de leur personnel et qu'elles peuvent en être tenues responsables si elles exercent un contrôle sur ces personnes, sur le travail qu'elles exécutent et sur la façon dont ces s'acquittent de leurs fonctions et si l'aspect préjudiciable « se situe dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ».

En l'occurrence, l'organisation n'est pas directement responsable des torts causés, parce qu'elle ne les a pas sanctionnés ni encouragés. En revanche, l'organisation est à l'origine des conditions dans lesquelles le préjudice a été causé et elle exerce un contrôle sur ces conditions.

Par exemple, des organisations ont été tenues responsables du fait d'autrui lorsqu'un bénévole ou un membre de leur personnel a causé un accident de la route dans lequel un client a été blessé.

En général, la responsabilité du fait d'autrui n'est pas retenue lorsqu'un membre du personnel d'une organisation cause délibérément et intentionnellement

du tort à quelqu'un d'autre. Toutefois, la décision récente de la Cour suprême de Colombie-Britannique dans l'affaire de la Children's Foundation annonce peut-être un changement de position à cet égard. Même si le juge a reconnu que la fondation n'avait nullement autorisé, sanctionné ni encouragé le comportement violent du membre de son personnel à l'endroit de ses clients, il a déterminé que l'organisation avait une responsabilité du fait d'autrui en regard du tort intentionnellement causé par la personne en question¹⁷.

En droit, il est clair qu'une organisation peut être tenue responsable des actes de ses employés rétribués si ces actes sont commis dans le cadre de leur emploi et durant l'exercice de leurs fonctions. Un bénévole ou un membre du personnel non rétribué peut être considéré comme un employé, selon la situation et la loi invoquée.

Cependant, même si les bénévoles ne sont considérés comme des employés, il semble que de plus en plus ces personnes rendront compte directement de leurs actions et que les organisations pourront être tenues responsables des actes commis par des bénévoles, tout comme elles peuvent l'être pour les actions du personnel rétribué.

Cette tendance est corroborée dans certaines publications récentes par des chefs de file en matière de gestion de bénévoles et par les bénévoles eux-mêmes.

Dans un guide intitulé *Doing Good Better*, conçu par des membres chevronnés de conseils d'administration à l'intention de leurs pairs, les auteurs accordent une importance cruciale au filtrage des membres du personnel et ils affirment que cette question relève en bout de ligne de la responsabilité du conseil qui doit également s'assurer que le personnel élabore et exécute les directives adéquates fondées sur des politiques de filtrage appropriées¹⁸.

Dans *By Definition: Policies for Volunteer Programs*, Linda Graff précise ce qui suit : « Lorsqu'un organisme ne tient pas compte des risques et des dangers concrets inhérents au bénévolat, il frôle la catastrophe. Il s'expose alors à un risque, tout comme les membres de son personnel, qu'ils soient rétribués ou non.

Dans les tribunaux, les médias et l'esprit du public, le conseil d'administration d'un organisme peut être tenu responsable (et il l'est) des erreurs, des accidents ou de la négligence attribuables à des actes commis par des bénévoles au service de l'organisme¹⁹ ».

Susan Ellis ajoute ce qui suit dans *From the Top Down* : « En droit de la responsabilité civile délictuelle, votre organisation peut être tenue responsable d'actes commis par des bénévoles qui exécutent une tâche sous votre surveillance et votre direction; par conséquent, ces personnes sont, d'un point de vue juridique, « au service de » l'organisation²⁰ ».

Sue Vineyard y voit là, dans *Megatrends and Volunteerism*, l'émergence d'un nouveau secteur de responsabilité pour les programmes de bénévolat : « Les groupes et les organismes assument de plus grandes responsabilités afin d'éviter que des populations vulnérables ne fassent l'objet de comportements non appropriés; le filtrage des employés rétribués et non rétribués sera davantage enchâssé dans le processus de recrutement d'effectifs. »²¹

Les auteurs de *Volunteers and the Law* formulent les observations suivantes : « Les organisations ont l'obligation légale vis-à-vis leurs clients de choisir leurs bénévoles avec soin et de s'assurer qu'ils sont en mesure d'assumer les responsabilités qui leur sont confiées. »²²

Les auteurs de *Child Abuse Prevention Primer for Your Organization* ajoutent : « Une organisation peut être

tenue responsable de son incapacité d'orienter le comportement des membres de son personnel et de surveiller les activités du programme »²³.

TROUVER LA SOLUTION

Comment les organisations doivent-elles procéder? Comment peuvent-elles faire preuve de vigilance lors du filtrage, en agissant correctement aux plans moral et éthique, sans verser dans la paranoïa? Comment peuvent-elles échapper à l'obsession de la bureaucratie et des détails administratifs, alors que des actes préjudiciables sont toujours commis dans leurs locaux?

Selon quels principes les responsables d'organisations doivent-ils élaborer leurs mesures de filtrage? Comment doivent-ils prendre leurs décisions? Doivent-ils d'abord examiner les questions de responsabilité légales ou de responsabilité morale?

La distinction ambiguë entre bénévoles et employés n'éclaircit guère la question. Quel est le statut des bénévoles et des autres membres du personnel non rétribués? Sont-ils des employés? La question a-t-elle de l'importance? A-t-elle de l'importance pour l'organisation, du point de vue de la loi, au plan de l'éthique et de la morale?

Cadre décisionnel

On suggère d'établir un cadre décisionnel réaliste pour les décisions au sujet du filtrage axé sur les objectifs de sécurité et de protection. Ce cadre devrait tenir compte des trois facteurs suivants :

- les questions d'ordre éthique;
- les enjeux juridiques;
- les questions pratiques.

Dans la partie II, ce cadre sera repris pour examiner l'élaboration de politiques, de procédures et de pratiques pour le filtrage des candidats à des postes de confiance. Ce processus comporte trois étapes :

Premièrement, le but est de garantir la sécurité et la protection des clients, des membres du personnel et de la collectivité.

Il faut alors se poser les questions suivantes :

1. Que devrions-nous faire?

- Quelle est notre responsabilité morale?
- Quelles sont nos obligations éthiques?
- Envers qui avons-nous des obligations ou un devoir de diligence? Est-ce envers les clients, les bénévoles, les employés, la collectivité ou le conseil d'administration?
- Nos obligations morales et éthiques varient-elles selon le groupe visé?
- Quelle norme en matière de diligence aux plans moral et éthique devrions-nous viser?
- Étant donné que les bénévoles offrent leurs services, fournissent des services importants, s'exposent souvent à des risques importants et accomplissent un travail tout aussi important que celui d'employés, pouvons-nous moralement prôner un traitement différent à leur endroit et leur accorder moins de droits qu'à des employés?
- Même si la loi nous autorisait à les traiter différemment, devrions-nous le faire?
- Sommes-nous aussi responsables des actions de bénévoles et d'autres membres du personnel non rétribués que de celles d'employés rétribués? - Cette attitude affecte-t-elle nos politiques, nos procédures ou nos pratiques?

2. Que devons-nous faire?

- Quelles sont nos obligations en vertu des lois, des règlements et normes pertinents?
- Quelles interdictions comportent-ils?
- D'un point de vue juridique, quel est notre obligation de diligence? Envers qui doit-elle s'exercer?

- D'un point de vue juridique, quelles normes en matière de diligence devons-nous viser?
- Ces obligations et ces interdictions sont-elles clairement définies?
- Nous autorisent-elles à faire preuve de discrétion, à exercer notre bon jugement, à exercer un choix?

3. Que pouvons-nous faire?

- Compte tenu de ce que nous croyons devoir faire et de ce que la loi nous oblige à faire ou à ne pas faire, que pouvons-nous faire?
- Quelle est la situation particulière de notre organisation? Quelles ressources pouvons-nous et devrions-nous affecter à cet effort?
- Quelles mesures de filtrage nous autorisent ou nous interdisent ces ressources?
- Dans les circonstances, qu'est-ce qui est raisonnable?
- Comment et où pouvons-nous trouver les ressources nécessaires pour procéder au filtrage que nous jugeons nécessaire?

Si les organisations suivent ce cadre et qu'elles se fondent sur ce qui est exigé aux plans moral et éthique et sur les exigences et les interdictions de la loi, elles peuvent déterminer ce qui est nécessaire et approprié. Elles peuvent alors identifier les ressources disponibles ou dont elles auront besoin pour faire ce qui est nécessaire.

De prime abord, les organisations peuvent être tentées, pour des raisons pratiques, d'examiner d'abord leurs ressources et de décider ensuite de ce qu'elles feront. À court terme, cette approche peut sembler la plus pratique, mais à long terme, elle peut se révéler irréfléchie, voire risquée.

Si un problème survient, et qu'une personne liée à une organisation porte préjudice à un client, la première question qui se posera dans un tribunal et dans l'opinion publique ne sera pas « qu'est-ce que votre budget vous permettrait de faire »?

Ce sont plutôt les questions suivantes qui se poseront :

- Quelles mesures étaient nécessaires dans cette situation? Qu'aurait-il fallu faire?
- Quelles mesures avez-vous prises pour filtrer le personnel?
- Aviez-vous bien vérifié les antécédents de cette personne?
- Avez-vous consulté toutes les sources d'information accessibles, y compris les dossiers de police, même si ceux-ci ne doivent pas constituer la seule source de renseignements?
- Quelles autres mesures avez-vous prises pour éliminer les personnes susceptibles de causer un préjudice à d'autres personnes, avant de les engager?
- Quelles mesures permanentes de filtrage et de surveillance aviez-vous mises en place pour empêcher que les personnes fassent du mal à d'autres personnes, et ce dès qu'elles sont engagées?
- L'organisation a-t-elle fait enquête au sujet de plaintes relatives à des actes préjudiciables et pris des mesures pour y mettre fin, notamment congédier des membres du personnel, y compris des bénévoles? Le cas échéant, a-t-elle signalé les cas aux autorités concernées?

CHAPITRE QUINZE

Les bénévoles sont-ils des employés?

Notes

LES BÉNÉVOLES SONT-ILS DES EMPLOYÉS?

Cette question peut vous sembler saugrenue, mais nombreux sont ceux que sont convaincus que les bénévoles ne sont pas des employés parce qu'ils ne sont pas rétribués.

Or, la question n'est pas si simple. Il n'existe aucune définition légale unique des mots « bénévole » et « employé ». De fait, la réponse dépend surtout du droit auquel on fait référence. Compte tenu de l'application de certaines lois et de plusieurs décisions judiciaires récentes, les bénévoles sont véritablement considérés comme des employés. Dans d'autres situations, ils n'ont pas ce statut, et dans certains cas, leur situation est ambiguë.

De plus, dans la pratique, les différences sont de plus en plus difficiles à établir.

Mais pourquoi aborder ce sujet dans le cadre d'un guide de filtrage? En fait, après la question de la responsabilité, il s'agit certainement de la question la plus fréquemment demandée, à savoir si les bénévoles peuvent, doivent ou devraient être traités comme des employés. Il s'agit également de l'une des premières questions auxquelles doivent répondre les organisations lorsqu'elles élaborent des mesures de filtrage.

Les organisations établissent souvent une distinction entre le personnel rétribué et non rétribué les employés et les bénévoles selon le traitement et les

droits différents qu'on leur accorde, selon la façon dont on les filtre ou supervise, selon qu'ils sont rétribués ou non.

Pour effectuer un filtrage efficace, les responsables des organismes doivent se demander s'il s'agit d'un processus équitable, conforme à l'éthique et légal.

L'ÉVOLUTION DU BÉNÉVOLAT

Au cours des vingt dernières années, de plus en plus de bénévoles se sont engagés à assurer la prestation de programmes et de services extrêmement complexes et nécessitant un niveau de compétence élevé. Ils se sont également placés en position de pouvoir face à des personnes très vulnérables.

Le bénévole type se décrit comme une personne qui assure la prestation de services utiles, mais essentiellement auxiliaires et légers. On distingue parfois les bénévoles des professionnels, en laissant entendre que les bénévoles sont par définition des amateurs. On peut rétorquer que cette mentalité n'a jamais reflété la réalité du travail bénévole; et même si cet argument a déjà été vrai, ce n'est désormais plus le cas.

De nos jours, on trouve parmi les bénévoles des pompiers, des ambulanciers, des personnes qui visitent les personnes qui sont confinées à l'intérieur d'établissements, des tuteurs, des pairs qui font de la consultation auprès des enfants et des adultes. Les bénévoles s'occupent de services d'écoute téléphonique,

accompagnent les mourants, jouent le rôle d'amis particuliers auprès d'enfants vulnérables, et ont souvent la responsabilité de sommes d'argent considérables auxquelles ils ont accès.

Les bénévoles travaillent de plus en plus dans des circonstances exigeantes qui mettent en cause des personnes extrêmement vulnérables. Leur travail nécessite une formation et des compétences précises. Les bénévoles sont responsables et doivent rendre compte de leurs activités, et peuvent être tenus responsables de leurs actions.

Les bénévoles apportent leurs connaissances, leurs compétences, leur dévouement, leur engagement et souvent une grande expérience aux rôles qu'ils assument. Ils assurent la prestation de services importants et essentiels. Dans certaines organisations, comme les Grands frères et les Grandes sœurs ou dans le cadre de programmes de visites, ce sont les bénévoles qui assurent les services de base, et le personnel rémunéré assure le soutien. Dans d'autres cas, les employés rémunérés assurent les services de base, auxquels s'ajoute le travail des bénévoles.

Étant donné que les bénévoles ont commencé à exécuter des tâches de plus en plus exigeantes et complexes, la gestion des programmes bénévoles s'est en trouvée également plus lourde et plus complexe. De fait, elle s'apparente au travail des gestionnaires des ressources humaines ayant des employés rémunérés.

Les raisons en sont très simples.

- Les services fournis par les bénévoles sont inhérents aux programmes des organisations, plutôt qu'accessoires.
- Si les bénévoles ne se présentent pas au travail ou n'exécutent pas les tâches qui leurs sont assignées, le travail des autres s'en trouvera perturbé.

- En outre, plus les tâches sont complexes, exigeantes et risquées, plus il est important de recruter, filtrer, placer, orienter, former, superviser, évaluer, reconnaître et appuyer adéquatement les bénévoles.

La similitude entre ces mots et expressions (formation, supervision, etc.) et les termes utilisés par les employés rémunérés n'est pas le fruit du hasard. Comme les activités des bénévoles devenaient plus complexes, les spécialistes de ce secteur ont déployé des efforts considérables pour que les bénévoles exécutent un travail adéquat, minutieux et professionnel, notamment en défendant leur raison d'être et en leur offrant des services de soutien.

Ils ont également cherché à sensibiliser les gens au rôle essentiel que jouent les bénévoles au cœur même des services sociaux et des activités communautaires et à les faire accepter. Ils ont également élargi les possibilités des bénévoles.

Cependant, en raison de cette évolution, il est désormais impossible de parler des bénévoles comme s'ils étaient totalement différents des employés. Tout au contraire, et c'est cette réalité que les lois et les tribunaux et même les organisations commencent peu à peu à reconnaître.

Changements majeurs survenus au cours des 20 dernières années

- Les bénévoles exécutent fréquemment des tâches aussi complexes et exigeantes et qui demandent les mêmes compétences que celles qu'exécutent les employés.
- Les bénévoles et les groupes représentant leurs intérêts ont déployé des efforts considérables pour améliorer le profil et la valeur du bénévolat, cherchant aussi à faire en sorte que les bénévoles soient considérés comme des collègues par les employés rémunérés.

- Le travail des bénévoles n'est pas accessoire aux organisations, mais de plus en plus inhérent à leurs activités.
- Les bénévoles sont soumis de plus en plus aux mêmes types de contrôles que les employés au sein des organisations.

Ces changements, généralement acceptés et appuyés par divers documents, rendent de plus en plus imprécise la distinction entre bénévoles et employés.

Parmi les points les plus importants liés au filtrage, on compte la nature du poste occupé, le groupe client visé, le contexte d'exécution de la tâche ou de l'activité, et la méthode ou le degré de supervision de l'activité. Il ne s'agit donc pas uniquement ni impérativement de déterminer si une personne est rétribuée ou non.

Les bénévoles sont-ils des employés au sens de la loi?

On peut répondre oui ou non à cette question, selon les circonstances. En effet, tout dépend de la loi à laquelle on se reporte, car la définition d'employé peut alors varier. De plus, la question comporte deux aspects particulièrement pertinents au filtrage.

- Les bénévoles ont-ils les mêmes obligations que les employés selon les diverses lois?
- Les bénévoles sont-ils protégés par les différentes lois de la même manière que les employés?

Il serait impossible de traiter cette question en fonction de toutes les lois différentes en vigueur au Canada. Nous allons aborder les catégories qui sont particulièrement pertinentes.

COMMON LAW

Employeur, employé

La common law définit un employé (autrefois un « serviteur »)

comme un individu qui fournit des services ou exécute un travail pour un employeur (autrefois le « maître »), lequel exerce un contrôle sur ce travail. L'employé est tenu d'exécuter les services en contrepartie d'une rétribution, soit un traitement ou un salaire.

Bien que les actions des bénévoles soient, dans la plupart des cas, supervisées par les organisations, les bénévoles ne sont évidemment pas rétribués. Étant donné l'absence d'obligation justifiée par une rémunération, on ne les considère généralement pas comme des employés selon le common law.

Cette situation a été contestée dans au moins une poursuite intentée en Ontario (contre des municipalités) par un bénévole qui dit avoir été congédié sans motif en vertu de la common law. Il soutenait notamment que tous les autres éléments de la relation employeur-employé étaient présents.

De plus on peut soutenir qu'il existe des formes de rétribution autres que la paye, notamment la formation et l'expérience de travail, et que des questions comme la nature, le degré et la complexité du travail, la responsabilité du bénévole et le contrôle du travail exécuté sont beaucoup plus importantes pour établir la relation d'emploi que le versement d'un salaire.

Principal, agent

Un autre type de relation défini par la common law, où un individu agit à titre d'agent d'un autre individu, le principal, semble se rapprocher de la relation entre les organisations et les bénévoles. Un certain nombre d'auteurs affirment avec beaucoup d'insistance que même si les bénévoles ne sont pas des employés, ils sont clairement des agents des organisations (les principaux)¹.

Le fait que de plus en plus de personnes s'engagent dans des activités bénévoles de nos jours confirme cette notion. Étant donné que les bénévoles sont appelés à exécuter des tâches plus

exigeantes, le niveau de contrôle augmente en conséquence (sous forme de filtrage, de formation, de supervision et d'évaluation) et leurs fonctions font partie intégrante de l'organisation.

Plus on demande aux bénévoles d'exécuter des tâches exigeantes, plus les organisations doivent assurer un contrôle et un soutien accrus. Dans ces circonstances, les bénévoles ressemblent de plus en plus à des employés.

En vertu de la common law, un bénévole peut être obligé, au même titre qu'un employé, d'assurer la prestation de services aux clients. À l'instar des employés, ils peuvent être tenus responsables de délits comme la diffamation, les voies de fait, l'atteinte à la vie privée ou la négligence.

DROIT CRIMINEL

Il n'est pas pertinent de déterminer si un individu qui a commis un délit criminel est un employé ou un bénévole. Les accusations criminelles ne sont pas liées au fait qu'une personne soit rétribuée ou non.

Toutefois, ces accusations et surtout les peines imposées pour des délits, varient selon la position de pouvoir par rapport à la personne à qui on a causé un préjudice, et selon le degré de vulnérabilité de cette personne.

Le niveau de pouvoir constitue un point important que l'on doit démontrer ou prouver dans chaque cas. Toutefois, c'est la nature du rapport plutôt que le statut de l'employé qui est en cause. De fait, un grand nombre d'accusations criminelles sont malheureusement portées contre des membres de la famille, qui ne sont manifestement pas des employés.

NORMES DU TRAVAIL ET LOIS SUR LES RELATIONS DE TRAVAIL

Pour la plupart, les lois provinciales

sur les normes du travail et sur les relations de travail ne visent pas les bénévoles en ce qui concerne les obligations. De plus, ces lois ne protègent pas les bénévoles car elles définissent l'employé en fonction de la rétribution en contrepartie de services ou d'un travail. Par conséquent, les bénévoles ne peuvent généralement invoquer ces lois pour obtenir une protection ou réparation².

LOIS SUR LES DROITS DE LA PERSONNE

À certains égards, les lois sur les droits de la personne sont à la fois les plus précises et les plus difficiles à interpréter en ce qui a trait au filtrage.

L'analyse de l'incidence de cette loi soulève deux grandes questions.

- Les bénévoles sont-ils considérés comme des employés aux fins des lois sur les droits de la personne?
- Les bénévoles sont-ils protégés par ces lois, qu'ils soient considérés comme des employés ou non?

Bien que l'application générale des lois soit la même partout au pays, certains détails varient d'une province à l'autre.

Au Canada, les lois sur les droits de la personne interdisent la discrimination contre les individus ou les groupes dans certaines circonstances. Les circonstances les plus pertinentes au filtrage sont :

- l'offre de services publics;
- l'emploi.

Les organisations qui offrent des services ou des emplois n'ont pas le droit d'exercer une discrimination en fonction d'un certain nombre de critères. Toutefois, il y a certaines exceptions. Dans certaines circonstances, la loi autorise une organisation à discriminer, particulièrement lorsqu'elle a un motif légitime et de bonne foi de le faire selon les circonstances ou le poste visé. (Voir la

partie II portant sur les différentes circonstances entourant le filtrage du personnel.)

Bien que la liste des motifs de discrimination interdits par la loi varie d'une province à l'autre, les plus communs sont les suivants :

- orientation sexuelle
- âge
- couleur
- situation de famille
- sexe
- religion ou croyance
- origine ethnique
- état civil.

Dans certaines provinces ou territoires, la loi interdit la discrimination selon l'orientation sexuelle.

En vertu de la législation fédérale sur les droits de la personne et dans d'autres provinces, il est interdit de faire de la discrimination à l'égard de personnes ayant un « casier judiciaire » pour ce qui est de l'emploi.

Les organisations doivent se familiariser avec la loi qui les régit, qu'elle soit provinciale, fédérale ou territoriale.

Aucune des lois provinciales ou fédérales sur les droits de la personne n'interdit la discrimination contre les postulants en raison des motifs mentionnés précédemment. Dans certaines provinces, les bénévoles peuvent recevoir la même protection que les employés en vertu de la loi provinciale sur les droits de la personne, et les plaintes des bénévoles seront traitées en conséquence. Dans d'autres provinces, cette question demeure ambiguë.

Il s'agit d'une question très litigieuse. Certains soutiennent que les bénévoles ne sont pas des employés en vertu des lois sur les droits de la personne parce qu'ils ne sont pas rétribués. D'autres font état de décisions récentes en matière de droits de la personne qui

ont permis d'élargir considérablement la définition d'employé, notamment un jugement rendu par la Cour d'appel fédérale.

Jurisprudence en matière de droits de la personne

Un cadet est-il un employé?

Un cas récent concerne un cadet des Forces armées canadiennes qui a été retiré de l'entraînement de parachutiste par son commandant parce que l'on a découvert que le cadet n'avait qu'un seul œil fonctionnel.

Le cadet a déposé une plainte en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, invoquant qu'on lui avait « refusé un service public et qu'il faisait l'objet de discrimination relativement à un emploi en raison d'un handicap ». Un tribunal a rendu une décision favorable au cadet, et en 1990, la Cour d'appel fédérale a confirmé la décision du tribunal.

Les aspects les plus intéressants de ce cas en ce qui a trait au filtrage concernent les motifs que la Cour a énoncés dans sa décision en faveur du cadet.

Premièrement, l'Armée a soutenu que le cours que suivait le cadet ne constituait pas un service public car il n'était offert qu'aux membres des Forces armées. La Cour a jugé qu'il s'agissait de fait d'un service offert au public et qu'en conséquence, l'Armée ne pouvait pas faire de discrimination en raison du handicap physique du cadet.

Deuxièmement, la Cour a jugé que le cadet était un employé en vertu de la législation sur les droits de la personne, bien que l'Armée ait soutenu que le cadet n'était pas un employé, car « ...[les cadets] ne reçoivent aucun salaire et... ils n'exécutent aucun travail pour l'armée. L'avocat des Forces les compare à des adolescents qui participent à un camp de vacances et qui reçoivent un entraînement ». La Cour en a décidé autrement.

La décision de la Cour d'appel fédérale a confirmé les jugements antérieurs, soulignant que la nature et l'objet des lois sur les droits de la personne sont particuliers, « ...pas tout à fait constitutionnels, mais certainement plus qu'ordinaires... [elles] visent l'élimination de la discrimination ».

Le jugement précise aussi que dans d'autres cas concernant les droits de la personne, « les tribunaux ont interprété le mot [employé] de manière plutôt souple, indiquant qu'il existait une relation d'emploi dans ce contexte alors que dans d'autres circonstances, ils n'auraient pas rendu cette décision. Normalement, pour qu'il y ait relation d'emploi, il faut verser un salaire à un individu qui travaille pour la personne qui paie, mais dans le contexte des droits de la personne, la situation est beaucoup plus souple »³.

Contrôle, avantages et rétribution

La Cour a posé les trois questions suivantes afin de déterminer si le cadet était un employé en vertu de la législation sur les droits de la personne.

- Le cadet était-il assujéti au contrôle de l'Armée?

La Cour a établi que le cadet était assujéti au contrôle de l'Armée. Il portait un uniforme, vivait selon les règles de la base, suivait les ordres, etc.

- L'Armée bénéficiait-elle des services du cadet?

On a répondu oui à cette question. Le cadet était en formation pour devenir un soldat; l'Armée espère certainement que les cadets joignent ses rangs

- Le cadet était-il rétribué d'une certaine manière?

La Cour a déterminé que le cadet recevait effectivement des honoraires modestes.

À la lumière de ces réponses, la Cour a déterminé que le cadet était de fait

un employé aux fins de la *Loi sur les droits de la personne*, et qu'il pouvait en conséquence l'invoquer pour sa protection.

Le juge qui a rédigé la décision a même ajouté que, dans ce contexte, le mot « employer » peut signifier « utiliser », et que selon ce critère aussi le cadet était considéré comme un employé.

Certains avocats soutiennent que le cadet n'était pas un bénévole au sens habituel et qu'en conséquence, le cas n'est pas pertinent au fait de déterminer si les bénévoles sont des employés. D'autres par contre soutiennent catégoriquement que ce cas est extrêmement pertinent, et qu'il constitue un avertissement aux organisations qui doivent désormais traiter les bénévoles de la même façon que les employés en ce qui a trait aux droits de la personne.

Protection des droits d'un bénévole

Une deuxième décision, rendue au Manitoba, constitue un exemple plus probant encore de l'application de la législation sur les droits de la personne aux bénévoles⁴.

Dans ce cas, un homme a offert ses services à l'organisation des Grands frères en mentionnant qu'il était homosexuel. L'organisation avait comme politique d'accepter ces demandes, mais de ne pas effectuer de jumelage, à moins que les parents du Petit frère acceptent ce jumelage.

Le postulant a déposé une plainte en vertu de la législation sur les droits de la personne, indiquant qu'il faisait l'objet de discrimination en raison de son orientation sexuelle, relativement à un emploi et à un service public.

Dans cette affaire, on doit souligner deux éléments très intéressants. L'organisation a soutenu que le Code ne permettait pas de faire de la discrimination envers un enfant qui désirait faire appel au programme, mais qu'il ne lui interdisait pas de faire de la discrimination envers la personne qui offre le service (le

postulant).

Le juge en a décidé autrement, indiquant que la loi ne précise pas que seul le bénéficiaire est protégé contre la discrimination.

On doit noter qu'en premier lieu, l'organisation a d'abord soutenu que le poste de bénévole ne constituait pas un emploi et que le Code ne s'appliquait pas aux bénévoles. Avant l'audience cependant, l'organisation a reconnu que le poste de bénévole était de fait un emploi en vertu du Code.

Par conséquent, le comité d'examen a accepté d'entendre la plainte portée par le candidat bénévole. La décision de l'arbitre précise notamment que « le *Code des droits de la personne du Manitoba...* définit l'emploi de manière à y inclure le travail non rétribué et à temps partiel ».

Où cela mène-t-il?

Étant donné que différentes lois s'appliquent dans différentes situations, il est impossible d'affirmer catégoriquement que les bénévoles sont ou ne sont pas des employés. Comme on l'a mentionné dans le chapitre sur la responsabilité et le devoir moral, il s'agit d'un des cas où la loi doit s'adapter aux circonstances. Pour certaines organisations, la loi est relativement claire, mais pour la plupart, elle demeure ambiguë. Toutefois, nous devons prendre note des deux cas qui font jurisprudence et qui indiquent au moins quelle orientation semble prendre l'interprétation de la loi au Canada.

On peut se reporter au cadre décisionnel décrit au chapitre 14. Les organisations qui n'arrivent pas à faire le point à savoir si elles doivent appliquer différentes règles et différentes normes pour filtrer les bénévoles et les employés pourraient bénéficier de cet exercice.

Elles doivent commencer par réaffirmer que leurs objectifs sont la protection et la sécurité, puis répondre aux diverses questions concernant les obligations morales, éthiques et légales.

- Que devrions-nous faire? Sur les plans éthique et moral, devons-nous traiter les bénévoles différemment des employés pour ce qui est du filtrage?
- Que devons-nous faire? Quelles sont les exigences des diverses lois qui régissent les organisations? Quelles sont les interdictions?
- Que pouvons-nous faire? Quelles mesures doit-on prendre à court et à long termes? Nos ressources sont-elles adéquates pour répondre à cette question?

Le filtrage : une discrimination légitime

Le terme discrimination revêt une connotation négative. Néanmoins, il serait faux de dire que l'exclusion de personnes d'une organisation au moyen du filtrage ne constitue pas une forme de discrimination. Une organisation qui assume ses responsabilités doit occasionnellement faire de la discrimination, car elle cherche les employés qui peuvent le mieux répondre aux besoins de l'organisation, et exclut les candidats qui peuvent lui nuire. Cette question peut être prise sous deux angles différents en ce qui a trait aux droits de la personne

La législation confirme que dans certaines circonstances, la discrimination est légale et légitime.

On doit essentiellement déterminer si le motif de la discrimination est principalement lié au poste que la personne occupera.

Par exemple, dans certaines juridictions, la loi sur les droits de la personne interdit la discrimination contre une personne reconnue coupable d'un délit en vertu des lois provinciales ou territoriales, si cette personne cherche un emploi. Toutefois, si ce délit est lié à des mauvais traitements à un enfant et que la personne postule à un emploi qui entraîne une position de pouvoir face à un enfant vul-

néral, l'organisation peut alors soutenir que la discrimination est légitime et nécessaire.

Dans le même ordre d'idées, si nous demandons tant aux bénévoles et que nos attentes sont telles, nous devons inévitablement nous poser la question suivante concernant l'éthique : est-il équitable de faire de la discrimination envers les bénévoles alors qu'on ne pourrait ou ne voudrait faire la même discrimination envers des employés?

Le fait de déterminer si les bénévoles ont droit à la protection de la législation sur les droits de la personne, s'ils sont considérés comme des employés est particulièrement important, car le filtrage constitue, par définition, un processus de discrimination. En effet, dans le cadre du processus de filtrage, les organisations doivent d'abord déterminer de quelle façon les bénévoles et les autres membres du personnel non rétribué seront traités.



CHAPITRE SEIZE

Vérification des dossiers de police et filtrage

Notes

Le filtrage du personnel et la vérification des dossiers de police sont deux choses différentes. C'est là une distinction primordiale dont il faut tenir compte tout au long du présent chapitre et ailleurs dans le Guide.

La vérification des dossiers de police constitue un aspect important du filtrage. Toutefois, ce n'est qu'une mesure; elle ne doit jamais être la première, la dernière ni la seule mesure adoptée par un organisme, surtout en ce qui a trait aux personnes en position de pouvoir vis-à-vis des clients vulnérables. Le présent chapitre aborde cette question.

Diverses expressions sont employées un peu partout au Canada pour définir les renseignements fournis par la police dans le cadre du processus de filtrage.

Les plus courantes sont les suivantes :

- la vérification du CIPC (le Centre d'information de la police canadienne)
- le certificat de police
- la vérification du casier judiciaire
- la vérification du dossier criminel
- la vérification policière
- la vérification de sécurité.

Dans le cadre de la Campagne nationale d'éducation, l'expression vérification des dossiers de police désignera le processus d'obtention de renseignements auprès de la police. Ce choix est délibéré,

puisque ce processus correspond en fait à la vérification de dossiers conservés par la police.

Cependant, nous tenons à vous aviser que la méthode employée à cette fin et les renseignements fournis varient d'une région à l'autre.

Le Canada compte plus de 1900 services de police. Il serait impossible de décrire en détail la méthode utilisée par chacun d'eux pour vérifier les dossiers de police. Le présent chapitre traite plutôt des renseignements accessibles à la police, des éléments fondamentaux du processus de vérification et des questions qui doivent être bien comprises des organismes qui ont recours à ces vérifications.

Nous vous recommandons de vérifier auprès des services de police locaux ou régionaux pour connaître la procédure exacte utilisée dans votre région.

Le présent chapitre traite des questions suivantes :

- la définition de la vérification des dossiers de police;
- les sources de renseignements accessibles aux organismes de police canadiens;
- les idées fausses au sujet de la vérification des dossiers de police;
- la procédure type de vérification des dossiers de police;
- les questions complexes liées à la communication de renseignements;
- les limites qui s'appliquent aux ren-

seignements contenus dans les rapports de vérification des dossiers de police;

- les améliorations apportées au Centre d'information de la police canadienne (CIPC), en novembre 1994;
- la responsabilité pour la prise de décisions à la lumière des renseignements liés à la vérification des dossiers de police;
- la responsabilité pour les renseignements recueillis dans le cadre de la vérification des dossiers de police.

Les dossiers de la police contiennent divers types de renseignements, et non seulement des détails sur les activités criminelles, les accusations et les condamnations. De plus, les organismes de police ne communiquent pas tous les mêmes renseignements lorsqu'ils vérifient des dossiers.

Ainsi, les organismes qui recourent actuellement à la vérification des dossiers de police ou qui envisagent de le faire dans le cadre du filtrage de leur personnel doivent impérativement savoir ce qui suit :

- la nature exacte des renseignements fournis par la police de leur municipalité ou de leur région;
- la portée des renseignements;
- les restrictions qui s'appliquent aux renseignements;
- leur responsabilité à l'égard de tous les renseignements obtenus à la suite d'une vérification des dossiers de police.

Ces précisions devraient permettre aux responsables d'organismes de prendre des décisions éclairées sur la pertinence de la vérification des dossiers de police dans le cadre du filtrage et des situations qui justifient le recours à cette mesure.

PRINCIPES DIRECTEURS VISANT LES ACTIVITÉS DE LA POLICE

Les vérifications effectuées par les organismes policiers doivent respecter les principes suivants :

- la nécessité de garantir la sécurité des personnes et des biens;
- l'importance de la protection des droits fondamentaux garantis par la *Charte canadienne des droits et libertés* et, s'il y a lieu, par des lois provinciales ou territoriales sur les droits de la personne;
- la nécessité d'une relation fondée sur la collaboration et l'entraide entre les pourvoyeurs de services policiers et la collectivité qui bénéficie de ces services.

Le milieu policier reconnaît la nécessité du filtrage adéquat et pertinent du personnel, ainsi que la valeur des renseignements détenus par la police dans le cadre de ce processus. En même temps, la police doit respecter des lois et des politiques sociales qui limitent considérablement sa marge de manœuvre en ce qui concerne la communication de renseignements.

Les organismes policiers peuvent être tenus responsables des conséquences de la divulgation de renseignements ou du refus de communiquer de l'information. Par conséquent, il y a souvent un conflit entre leurs préoccupations à l'égard de la sécurité publique et les obligations ou les contraintes légales qui leur sont imposées.

Qu'est-ce qu'une vérification des dossiers de police?

Précisons tout d'abord que la vérification des dossiers de police n'est pas un titre de document. Cette expression définit un processus qui peut comprendre la vérification des dossiers de la Gendarmerie royale du Canada ou de la police locale ou régionale, à la suite duquel un rapport est émis. Ce rapport peut simplement préciser si une personne a un casier judiciaire ou fournir des ren-

seignements détaillés au sujet d'infractions criminelles qu'elle a commises. Tout comme la méthode employée, le type de rapport varie d'un organisme policier à l'autre.

Idées fausses

Les organismes qui exigent la vérification des dossiers de police dans le cadre du filtrage du personnel et ceux qui envisagent de le faire devraient bien comprendre ce qu'est la vérification et les idées fausses qu'elle suscite.

Erreurs courantes

- La vérification des dossiers de police est une vérification des dossiers du Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Les dossiers du CIPC ne constituent pas les seules sources de renseignements accessibles à la police.
- Lorsque la vérification des dossiers de police est désignée par l'expression « certificat de police », cela ne signifie pas nécessairement que la police garantit la bonne moralité d'une personne. Le terme vérification de sécurité indique alors que rien dans les dossiers de la police ne correspond au nom et à la date de naissance fournis à la police.
- En général, on croit, à tort, que la vérification des dossiers de police est un processus simple qui permet d'obtenir un rapport exhaustif à partir d'un nom et d'une date de naissance entrés à l'ordinateur. Bien des gens croient que ce processus n'exige que quelques minutes pour les policiers. La plupart du temps, il en est tout autrement.
- On croit également que les renseignements accessibles à la police concernent uniquement les infractions criminelles. Les dossiers du CIPC contiennent de l'information sur ce type d'infraction;

cependant, la police locale et régionale conserve bien d'autres types de renseignements, y compris sur les infractions autres que criminelles liées au bien-être de l'enfance et de la famille. Du point de vue du filtrage du personnel, ces renseignements, qui ont parfois trait à des agressions sexuelles, sont tout aussi importants, voire plus importants que ceux qui touchent des infractions criminelles.

Éléments fondamentaux de la vérification des dossiers de police

Les vérifications effectuées par la police locale ou régionale comportent habituellement les étapes suivantes :

- la vérification, en tout ou en partie, des sources de renseignements énoncées ci-dessous;
- la compilation des résultats de la vérification;
- l'examen des renseignements recueillis;
- la rédaction d'un rapport sur la personne qui fait l'objet de la vérification.

La police canadienne a accès à un certain nombre de sources de renseignements sur les personnes qui relèvent des services de police. Chaque service détermine :

- les sources qui sont vérifiées;
- le type et la quantité de renseignements communiqués;
- les personnes à qui des renseignements sont communiqués;
- sous quelle forme les renseignements seront divulgués;
- le cas échéant, le coût des renseignements.

Sources de renseignements pour la vérification des dossiers de police

Les principales sources de renseignements accessibles à la police sont les

suivantes.

- Le Centre d'information de la police canadienne (CIPC)

Le CIPC est une banque de données nationale administrée par la GRC pour le compte de l'ensemble des organismes de police.

Le CIPC permet aux organismes reconnus d'application de la loi de vérifier les condamnations au criminel, les accusations en instance, les mandats et les interdictions.

Les bases de données du CIPC constituent l'une des principales sources de renseignements accessibles à la police dans le cadre de la vérification des dossiers de police.

- Les dossiers locaux et régionaux

Ces dossiers contiennent des renseignements sur des personnes qui ont des contacts avec la police locale ou régionale. Certains de ces dossiers sont conservés sur support informatique, d'autres, sur microfiches et d'autres encore, sur support papier.

- Les bases de données régionales

Il existe des bases de données régionales dans certaines régions du pays. Toutefois, les services de police n'ont pas tous accès aux mêmes bases de données. Par conséquent, les renseignements accessibles aux services de police varient d'une région à l'autre.

Ces bases de données peuvent fournir des renseignements partiels ou complets sur les questions suivantes :

- les casiers judiciaires d'adultes;
- les casiers judiciaires de jeunes contrevenants;
- les déclarations de « non culpabilité (en regard d'une infraction crim-

inelle) pour cause d'aliénation mentale »;

- les accusations en instance en vertu de lois fédérales;
- les ordonnances judiciaires, notamment la probation et l'interdiction.

La vérification de dossiers et de bases de données locaux et régionaux peut fournir des renseignements sur les questions suivantes :

- les infractions punissables par voie de déclaration sommaire de culpabilité (infractions mineures prévues par le *Code criminel*);
- les accusations en instance visées par des lois provinciales;
- les inscriptions de procédures civiles liées à des agressions commises à l'endroit d'enfants;
- la reconnaissance d'agressions commises à l'endroit de personnes vulnérables lorsque aucune accusation n'est portée;
- les infractions visées par le *Code criminel* qui font l'objet d'un pardon et les infractions pour lesquelles une absolution inconditionnelle ou sous condition est accordée;
- des données relatives à des suspects (renseignements indiquant qu'une personne a été soupçonnée d'un acte criminel);
- des renseignements selon lesquels un individu a été le plaignant, la victime ou le témoin d'un incident. Par exemple, si un individu téléphone à la police pour dénoncer un conducteur en état d'ébriété, son appel sera consigné dans les dossiers de la police. Si cet individu est ensuite victime d'un acte criminel, la police disposera d'un rap-

port contenant cette information.

Procédure habituelle de vérification des dossiers de police

La procédure varie d'une région à l'autre, voire d'une municipalité à l'autre, selon les décisions prises par les organisations qui régissent les services de police. En général, elle comporte les étapes suivantes :

1. La personne qui demande un poste au sein d'une organisation est avisée que la vérification des dossiers de police fait partie des critères d'admissibilité.

2. On demande parfois au candidat de faire vérifier son dossier de police au début de la procédure. On peut également le lui demander à la fin de la procédure, une fois qu'il a franchi les autres étapes de filtrage.

3. On doit légalement obtenir le consentement des candidats avant d'effectuer la vérification de leurs dossiers. En général, les postulants donnent leur consentement par écrit dans un formulaire prévu à cet effet. Le formulaire est parfois rédigé par un représentant de l'organisation. Il peut également s'agir d'un formulaire particulier fourni par la police.

4. La police vérifie si le nom et la date de naissance du candidat se trouvent dans l'une des bases de données du CIPC. La plupart du temps, le rapport émis à la fin de la vérification révèle que le CIPC n'a pas de dossier sur la personne en question. S'il y a lieu, d'autres traits caractéristiques, par exemple une tache de naissance, sont intégrés à la vérification des dossiers du CIPC.

5. Lorsqu'une correspondance est établie entre le nom et la date de naissance de la personne qui fait l'objet d'une vérification et les dossiers du CIPC, le CIPC communique les renseignements à la police, et cela même si on relève une légère différence dans la date de naissance ou dans l'orthographe du nom.

Si le nom ou la date de naissance

vérifiés figurent dans les dossiers du CIPC, la police locale ou régionale contacte habituellement la personne concernée pour s'assurer qu'il s'agit bien de son dossier.

6. La personne peut confirmer qu'il s'agit de son dossier. Par contre, elle peut affirmer que les renseignements ne la concernent pas. Il n'est pas impossible que plusieurs personnes nées le même jour portent le même nom.

7. Si la personne affirme qu'il ne s'agit pas de son casier judiciaire, il ne reste plus, pour connaître la vérité, qu'à prélever ses empreintes digitales et à les envoyer à la GRC pour vérification. La police peut ensuite confirmer que les renseignements la concernent ou non.

8. Les services de police locaux vérifient souvent leurs propres dossiers ou des bases de données régionales auxquelles ils ont accès. Ces sources d'information fournissent les renseignements définis ci-dessus.

9. Une fois que les renseignements de toute provenance sont réunis, on détermine quels renseignements peuvent et devraient être communiqués et, s'il y a lieu, ceux qui devraient ou doivent être retenus. On produit ensuite un rapport.

Les services de police prennent individuellement des décisions quant à la nature et au volume des renseignements qu'ils divulguent. Ils fondent leurs décisions sur leurs obligations légales en vertu de la common law, sur la *Charte des droits et libertés*, sur les lois qui protègent les droits de la personne, l'accès à l'information et le respect de la vie privée, sur les lois précises qui régissent les organismes policiers des provinces et sur d'autres lois, du point de vue de leur responsabilité possible et de l'appui de la police à l'égard des programmes et des activités offerts par les organisations sans but lucratif.

Rapports de vérification des dossiers de police

Les rapports fournis par les organismes de police varient considérablement.

- Certains organismes précisent seulement si le résultat est positif — c'est-à-dire lorsqu'un dossier fait état d'infractions criminelles qui pourraient entrer en ligne de compte, étant donné le poste demandé — ou négatif — c'est-à-dire lorsque aucun renseignement pertinent n'a été relevé dans les dossiers.
- D'autres fournissent des renseignements sur la nature des infractions criminelles contenues dans les dossiers du CIPC au sujet de la personne concernée.
- D'autres encore fournissent des renseignements sur les infractions criminelles en instance et les condamnations, de même qu'une partie ou la totalité des renseignements pertinents extraits de leurs dossiers ou de dossiers régionaux.
- Dans certaines localités, la police collabore avec les organisations afin de déterminer les types d'infractions et de renseignements pertinents compte tenu des fonctions exercées au sein des organisations en question. La police communique alors uniquement les renseignements précisés.

Ainsi, les rapports émis peuvent aller d'un court formulaire précisant que la vérification est positive ou négative à un document qui décrit toutes les accusations et les condamnations visant la personne concernée, ainsi que tous les rapports que la police a eus avec la personne en cause. Il est essentiel que les organisations sachent exactement quels renseignements proviennent des services de police de leurs régions.

Certains services de police communiquent les renseignements uniquement à

la personne visée, d'autres les communiquent à l'organisation, sous réserve du consentement de la personne concernée.

Communication de renseignements par la police : les différentes questions qui se posent

Évidemment, les organisations aimeraient obtenir tous les renseignements susceptibles d'avoir une incidence sur le travail que la personne pourrait exécuter.

Toutefois, la communication de l'ensemble, et même d'une partie de ces renseignements est rarement simple pour la police. Celle-ci se heurte à de lourdes restrictions législatives, y compris des dispositions visant les droits de la personne et la protection de la vie privée en regard des renseignements qu'elle choisit de communiquer ou de retenir. Elle doit donc tenir compte de la responsabilité qui peut lui incomber.

Plusieurs exemples devraient faire ressortir la complexité et le caractère délicat des renseignements accessibles à la police et les enjeux liés à ses décisions.

Données sur des suspects

Une personne postule à un poste de préposé dans une garderie. On demande une vérification des dossiers de police. La personne n'a jamais fait l'objet d'accusations ni de procès, pas plus qu'elle n'a été reconnue coupable d'une infraction criminelle.

Cependant, supposons que l'on ait signalé à plusieurs reprises à la police que cette personne avait exploité sexuellement des enfants sans que la police dispose d'éléments de preuve lui permettant de porter des accusations.

Certes, ces renseignements intéresseraient beaucoup les responsables de la garderie. Toutefois, étant donné que la personne n'a pas fait l'objet d'accusations et encore moins de procès et qu'elle n'a pas été reconnue coupable de ce type d'infraction, la police doit examiner minutieusement la question avant de

déterminer si elle devrait communiquer les renseignements.

En vertu de la *Charte des droits et libertés*, «tout inculpé a le droit... d'être présumé innocent tant qu'il n'est pas déclaré coupable, conformément à la loi, par un tribunal indépendant et impartial à l'issue d'un procès public et équitable» (alinéa 11*d*). On pourrait donc croire que le fait de fournir des renseignements au sujet d'une infraction pour laquelle une personne n'aurait même pas fait l'objet d'une accusation, et encore moins été reconnue coupable, porterait atteinte aux droits de cette personne.

Si la police communique les renseignements en question, la personne en cause pourrait tenter une poursuite pour atteinte à la vie privée ou pour diffamation, ou encore déposer une plainte en vertu de lois protégeant les droits de la personne et la vie privée.

Par contre, qui porterait la responsabilité si la police ne communiquait pas les renseignements et que la personne agressait un enfant auprès duquel elle occupe une position de pouvoir? La responsabilité incomberait-elle à l'organisation pour laquelle la personne travaille ou à la police, ou aux deux?

Considérations non-criminelles

Une personne est arrêtée à plusieurs reprises par la police et placée sous garde préventive dans un hôpital en vertu de la législation sur la santé mentale. La police enregistre ces incidents dans ses dossiers. Aucune infraction criminelle n'est invoquée. Aucune accusation criminelle n'est portée.

Peu de temps après, la même personne postule auprès d'une organisation un poste qui la placerait en position de pouvoir vis-à-vis de clients vulnérables sur le plan affectif. En vertu de critères relatifs aux candidats, elle doit fournir un rapport de vérification de ses dossiers de police.

Dans le cadre de la vérification, la

police relève les arrestations. Elle se trouve alors devant un sérieux dilemme : devrait-elle communiquer ou non les renseignements? Même s'ils ne font pas référence à des actes criminels, ils sont manifestement pertinents compte tenu des fonctions du poste.

Renseignements sur les victimes

Une personne qui postule à un poste bénévole ou rémunéré a déjà été impliquée dans une relation violente. En outre, les dossiers de la police locale font état d'appels fréquents liés à des actes de violence conjugale commis au domicile de cette personne pendant un certain nombre d'années.

Supposons que cette relation est terminée, que la personne demeure dans le secteur de patrouille du service de police et postule à un poste qui la placerait en position de pouvoir vis-à-vis d'enfants. Supposons aussi que la personne sera parfois appelée à sortir avec un enfant ou à l'emmener à son domicile.

Compte tenu du fait que les personnes violentes cherchent parfois, et réussissent à blesser, parfois mortellement leur ancien conjoint ou compagnon, la police se trouve encore placée devant un grave dilemme. Ces renseignements devraient-ils faire partie du rapport de vérification des dossiers de police?

Divulguer les renseignements constituerait en quelque sorte une atteinte pure et simple à la vie privée d'une personne qui a été victime de violence. Toutefois, la police doit déterminer s'il est ou non justifié de les communiquer, étant donné les circonstances.

À qui incomberait la responsabilité morale et éthique si l'ancien conjoint du bénévole commettait un acte préjudiciable à l'endroit de l'enfant?

Une question d'équilibre

La communication de renseignements conservés par la police n'est vraiment pas simple. C'est une question souvent très complexe qui oblige à tenir

compte également des droits en jeu. Quels droits ont la priorité? S'agit-il du droit à la protection du client ou du droit au respect de la vie privée du postulant? Dans la plupart des cas, les droits du client ont préséance sur ceux de la personne en cause. Toutefois, que faut-il faire dans des situations semblables à celle que nous avons décrite? La police a beaucoup de mal à trancher.

À l'heure actuelle, bon nombre d'organismes de police du Canada examinent leurs méthodes et leurs pratiques liées à la vérification des dossiers de police, parviennent avec les organisations à des ententes précises sur les renseignements que celles-ci peuvent leur demander, et déterminent ceux qu'ils accepteront de communiquer, à qui et sous quelle forme.

Parallèlement, de nombreux services de police examinent et modifient leurs exigences face aux organisations qui demandent des renseignements sur leur personnel, et entendent obliger ces organisations à reconnaître, à accepter et à assumer leurs responsabilités à l'égard des renseignements fournis dans le cadre de la vérification des dossiers de police, y compris l'obligation légale de préserver le caractère confidentiel de tout renseignement qu'elles reçoivent.

La communication de renseignements relatifs à des condamnations inscrites ou retenues (c.-à-d. celles qui n'ont pas été absoutes) en regard d'un acte criminel est relativement simple. Ces renseignements, fondés sur une procédure judiciaire, relèvent essentiellement du domaine public, même s'ils ne sont pas accessibles à tout le monde.

Les aspects vraiment complexes ont trait aux autres renseignements que la police peut avoir au sujet d'une personne.

En résumé, les responsables d'organisations doivent être conscients des éléments suivants.

- Portée de la vérification des dossiers de police — La police doit-elle vérifier uniquement les dossiers du CIPC? Doit-elle vérifier également les dossiers locaux? Si la police vérifie les dossiers locaux, jusqu'à quand faut-il remonter? Un an? Trois ans? Cinq ans? Doit-on vérifier tous les dossiers disponibles?
- Catégorie et type de renseignements fournis par la police locale ou régionale.
- Destinataire des renseignements : est-ce la personne en cause ou un organisme?
- Caractère détaillé des renseignements
- Restrictions qui s'appliquent aux renseignements.

Limitation des renseignements communiqués dans le rapport de vérification des dossiers de police

Une des méprises les plus dangereuses concernant la vérification des dossiers de police est que le processus garantit qu'une personne n'a aucun casier judiciaire ou qu'elle ne représente aucun risque pour les clients et le personnel. Ce n'est pas le cas et la police est la première à le préciser.

Tout d'abord, on ne devrait pas considérer la vérification des dossiers de police comme une garantie de la bonne moralité ou de la bonne conduite d'une personne. Cette vérification ne peut absolument pas garantir que la personne en cause n'a jamais commis d'acte criminel, ni qu'elle ne constitue pas une menace. Divers facteurs justifient cette affirmation.

- Certaines personnes ont commis des actes criminels pour lesquels elles n'ont jamais été soupçonnées ni arrêtées, n'ont jamais fait l'objet d'accusations, n'ont jamais été

citées à procès, condamnées ni reçues de sentence. Ces actes ne sont donc pas consignés dans les dossiers de la police.

- Si une personne a légalement changé de nom, des dossiers de police qui ont pu être établis sous son ancien nom ne figurent pas nécessairement dans les dossiers de la police, sauf si la vérification vise également son nom d'origine.
- Si une personne fournit un faux nom ou obtient de manière illicite une fausse identité, aucun dossier ne pourrait correspondre au nom et à la date de naissance fournis.
- Si une personne a déménagé souvent (c'est là un trait de caractère courant chez les agresseurs sexuels), son nom ne figure pas nécessairement dans les dossiers de la police locale.
- Les services de police locaux et régionaux n'ont pas toujours accès aux dossiers d'autres organismes de police de la localité ou de la région. Ainsi, les dossiers conservés localement au sujet d'une personne qui se déplace beaucoup ne sont pas nécessairement accessibles à la police d'une nouvelle localité dans laquelle elle s'établit.
- Une personne peut avoir été reconnue coupable d'une infraction visée par une loi provinciale ou d'une infraction punissable par voie de déclaration sommaire de culpabilité selon le *Code criminel*. Les inscriptions relatives à ces infractions, y compris certaines formes d'agression sexuelle visées par des lois provinciales, ne figurent pas nécessairement dans les dossiers du CIPC.
- En outre, les renseignements relatifs à des infractions visées par des lois provinciales ne sont pas néces-

sairement inscrits dans les dossiers de la police locale. Même s'ils le sont, la police peut refuser de les communiquer, selon les décisions qu'elle prend à l'égard de la divulgation de renseignements.

- La principale base de données du CIPC qui est consultée dans le cadre de la vérification des dossiers de police est fondée sur les empreintes digitales. L'unique moyen de s'assurer qu'une personne n'a pas de casier judiciaire au Canada consiste à prélever ses empreintes digitales et à les comparer à celles qui se trouvent dans le répertoire des infractions criminelles du CIPC.

Bon nombre de rapports de vérification des dossiers de police comportent donc une décharge selon laquelle les antécédents ne concernent pas nécessairement la personne qui fait l'objet de la vérification. Dans ces cas, la vérification doit aller jusqu'au prélèvement des empreintes digitales.

- Les renseignements relatifs à des actes criminels sont inscrits assez rapidement au CIPC. Le délai est beaucoup plus long pour ce qui est des condamnations et autres décisions rendues au sujet d'infractions criminelles.
- Les renseignements obtenus par la vérification des dossiers de police sont à jour au moment de la recherche. Si des renseignements ne sont entrés qu'après la recherche ou qu'une personne commet un acte criminel ou une infraction après la vérification, le rapport n'en fait pas état.
- Les renseignements relatifs à l'absolution inconditionnelle ou sous condition en regard d'infractions criminelles sont conservés dans les dossiers de la police pendant un

certain temps, mais supprimés au terme d'un délai précis. La vérification des dossiers de police ne révèle pas nécessairement de renseignements au sujet de l'absolution.

- Au terme d'un délai précis et dans des conditions précises, les personnes condamnées au criminel peuvent demander une absolution. Si celle-ci leur est accordée, les renseignements relatifs à l'infraction sont supprimés de la base de données du CIPC, et donc ne sont pas nécessairement accessibles à la police ni aux organisations.
- Les renseignements de la police concernant des ressortissants étrangers établis depuis peu au Canada sont rarement disponibles.
- La *Loi sur les jeunes contrevenants* impose des conditions rigoureuses au sujet de la communication de renseignements et de la conservation et de la destruction de casiers judiciaires des jeunes contrevenants. En substance, les dossiers de police sur les jeunes contrevenants ne peuvent être communiqués qu'à ces derniers, à la police et au gouvernement. D'autres personnes qui ont un intérêt valide à l'égard de ces renseignements peuvent demander à une cour de justice l'autorisation d'y accéder, à condition que cette procédure soit conforme à la bonne administration de la justice.
- Des modifications récentes à la Loi ont accru le nombre de groupes et de personnes qui ont accès aux renseignements relatifs à des jeunes contrevenants. Par exemple, si un jeune est reconnu coupable d'agression sexuelle à l'endroit d'un enfant, le tribunal peut l'empêcher d'entretenir un rapport avec la jeune victime et d'avoir un contact avec d'autres enfants sans surveillance. La police, un travailleur social ou un directeur provincial peut alors, par exemple, communiquer des renseignements à un représentant de l'établissement scolaire fréquenté par le jeune.
- En outre, la Loi comporte des dispositions précises au sujet de la conservation et de la destruction des dossiers de police sur les jeunes personnes. En général, les renseignements sont supprimés après un délai précis, si le jeune a respecté l'ordonnance de la cour, y compris les conditions qui peuvent s'y rattacher, et s'il n'a pas récidivé. La période de conservation des dossiers de police sur un jeune est déterminé par la gravité de l'infraction. Si le jeune récidive une fois qu'il a atteint l'âge adulte et que le dossier de police à son sujet fait toujours état des infractions commises lorsqu'il était mineur, celles-ci sont intégrées à son casier de personne adulte.
- Des modifications récentes à la Loi visent la destruction du dossier criminel des jeunes contrevenants. Dorénavant, des renseignements concernant des infractions graves, y compris le meurtre et les agressions sexuelles avec voies de fait graves, seront conservés à vie dans un répertoire spécial établi par le commissaire de la GRC. Les renseignements relatifs aux infractions graves à l'endroit de personnes, y compris les agressions sexuelles envers des enfants seront conservés pendant cinq ans de plus. En cas de récidive, le jeune, des fonctionnaires désignés et la police pourront avoir accès à ce répertoire à des fins d'examen.

Le CIPC, pas plus d'ailleurs que tout autre système informatique de saisie et d'extraction de données, ne peuvent garantir que l'on retracera toutes les personnes qui ont pu être accusées, arrêtées ou déclarées coupables d'infractions pertinentes.

La fiabilité et l'exactitude des renseignements du CIPC dépendent, pour une bonne part, de la rigueur dont font preuve les services policiers locaux en ce qui concerne la transmission des renseignements pertinents. Or, la GRC n'a aucun contrôle sur cette question.

Par conséquent, la GRC et le gouvernement du Canada ne peuvent garantir qu'une recherche infructueuse sous un nom particulier dans le système signifie automatiquement que la personne concernée n'a pas fait l'objet de plaintes, d'enquêtes, d'arrestations, d'accusations ou de déclarations de culpabilité qui peuvent être pertinentes à la situation concernée.

Cette mise en garde s'applique aux renseignements conservés par la police dans tous les types de bases de données locales ou régionales. La police ne peut pas garantir que la vérification de ses dossiers fournira des renseignements au sujet de toutes les personnes coupables d'une infraction criminelle ou d'un autre acte répréhensible. Par ailleurs, l'absence d'antécédents ne garantit pas que la personne n'a jamais commis d'acte répréhensible.

Améliorations du CIPC

À la suite des consultations du groupe de travail sur les réseaux d'information au sujet des agresseurs sexuels, le Solliciteur général du Canada a annoncé, en novembre 1994, plusieurs améliorations au répertoire du CIPC. Dans le cadre de ces améliorations, on intègre des données de source nationale, notamment les sentences judiciaires, et des renseignements conservés localement, par exemple sur les arrestations, les enquêtes et les poursuites, d'une manière qui permet un examen approfondi de tous les renseignements accessibles dans les diverses bases de données qui constituent le répertoire du CIPC.

- Afin de faciliter le filtrage, les renseignements sur les antécédents criminels contenus dans les bases de données du CIPC servant à l'identification (condamnations liées à des actes criminels) et aux enquêtes (renseignements liés à des injonctions fondées sur des incidents de violence familiale, à l'interdiction de demander ou d'occuper un poste qui confère une position de pouvoir vis-à-vis des enfants, à la possession d'armes à feu ou à la conduite, ou encore à l'obligation d'agresseurs sexuels de ne pas troubler la paix publique) seront accessibles à la police.
- Pour la première fois, les renseignements relatifs à des déclarations de culpabilité par procédure sommaire liées à des infractions précisées dans le *Code criminel* et

fondées sur l'exploitation sexuelle d'enfants seront intégrées au réseau du CIPC. Ces infractions comprennent notamment les actions indécentes et le vagabondage. En général, on ne prélève pas les empreintes digitales des contrevenants pour ce type d'infractions. Les améliorations apportées à la procédure permettront désormais à tous les services de police canadiens d'identifier les personnes qui ont été déclarées coupables par procédure sommaire.

- La police prélèvera les empreintes digitales des personnes accusées d'infractions sexuelles doubles ou hybrides à l'égard d'enfants, par exemple des contacts sexuels, l'exploitation sexuelle d'adolescents et des agressions sexuelles. Dès lors, pour ces types d'infractions, les services de police locaux auront accès aux empreintes digitales par l'intermédiaire du CIPC.
- L'âge et le sexe d'enfants victimes d'infractions sexuelles seront désormais inscrits dans le CIPC¹.
- Les renseignements concernant les délinquants sexuels contre lesquels il n'y a pas eu d'accusation pour une raison quelconque (un témoin n'est plus disponible, par exemple) peuvent maintenant être versés dans une base de donnée du CIPC à des fins de consultation. Ces renseignements sont également accessibles à la police.

Relation entre la police et les organisations qui demandent une vérification des dossiers de police

Dans certaines municipalités et certaines régions, la police entretient des relations très simples avec les organismes qui lui demandent des renseignements au sujet de candidats. Ailleurs, les organisations qui demandent une vérification des dossiers de police doivent conclure avec la police un protocole d'entente selon

lequel l'organisation assume une part de la responsabilité en regard de ce processus et de la protection du caractère confidentiel des renseignements qui en découlent.

Par exemple, le Law Enforcement and Records Managers Network de la Ontario Association of Chiefs of Police a élaboré un protocole et des lignes directrices à l'intention des services et des organismes de police en ce qui concerne la vérification de leurs dossiers.

Ce document recommande notamment que l'organisation et la police signent un protocole d'entente établissant assez précisément leurs responsabilités respectives, y compris les suivantes :

L'organisme doit :

a) s'informer des conséquences du *Code des droits de la personne* sur l'embauche et l'approbation de bénévoles. Il doit être au fait des renseignements qui peuvent constituer un motif valable du refus d'embaucher un postulant ou un bénévole;

b) intégrer ou annexer à son formulaire de demande une déclaration par laquelle la personne accepte de participer à un processus de filtrage, et définir clairement les catégories de renseignements qui seront fournis dans le cadre de ce processus. Le formulaire doit être signé et présenté à la police;

c) s'assurer que le candidat comprend les catégories de renseignements mentionnés au paragraphe *b)* et consent par écrit à participer au processus;

d) garantir que les renseignements serviront uniquement aux fins prévues et ne seront pas communiqués à d'autres personnes ou organismes;

e) comprendre que la police fournit les renseignements à titre de service à l'organisme et qu'elle ne porte aucun jugement sur la capacité de la personne d'occuper le poste qu'elle postule;

f) aviser le candidat ou le bénévole que les renseignements fournis par la police ne signifient pas nécessairement qu'il y aura un refus;

g) comprendre que la police fournit des renseignements fondés uniquement sur les descripteurs soumis et qu'elle ne peut garantir que le processus de filtrage permettra d'obtenir tous les détails sur l'individu;

h) convenir de vérifier uniquement les renseignements sur les candidats ou les bénévoles retenus et non tous les candidats².

La police doit [fournir une gamme de renseignements définis tel que convenu avec l'organisation] :

a) fournir des renseignements aux candidats conformément à l'entente conclue [le protocole d'entente];

b) s'assurer que les renseignements ont trait à la personne concernée [dans la mesure du possible. Cela pourrait exiger le prélèvement des empreintes digitales];

c) s'assurer que la personne concernée comprend la nature des renseignements communiqués à son sujet;

d) aviser la personne concernée que les renseignements ne signifient pas qu'elle sera écartée du poste par l'organisme³.

Qui doit décider?

La décision d'engager ou d'embaucher du personnel ne relève pas de la police. Cette responsabilité incombe entièrement aux organisations.

La vérification des dossiers de police peut constituer un outil déterminant de filtrage, car elle permet de fournir des renseignements importants aux organisations ou de convaincre des postulants de renoncer à leur démarche, voire de ne pas postuler à des postes qui les placeraient en position de pouvoir.

Cependant, les organisations ne

devraient pas demander à la police de prendre des décisions qui relèvent de leur responsabilité. C'est à elles qu'il revient d'étudier les renseignements fournis par la police ou par les personnes concernées, et de prendre les décisions appropriées quant à la pertinence d'exclure ces personnes de certains postes de leur programme.

La partie II propose des critères précis qui peuvent aider les organisations à déterminer les renseignements conservés par la police qui peuvent les inciter à refuser certains postulants.

Le principal enjeu de ce processus de prise de décisions n'est pas de savoir si la personne est salariée ni de connaître son âge. Il a trait au poste qu'elle occupera au sein de l'organisation. Quelles fonctions la personne exercera-t-elle pour l'organisation? Qui en bénéficiera? Dans quelles conditions exercera-t-elle ces fonctions? La personne travaillera-t-elle sous supervision?

En général, les organisations doivent élaborer des politiques fondées sur leur raison-d'être, leur philosophie et leurs principes. Elles devraient pouvoir justifier leurs décisions à l'aide des éléments suivants :

- la nature de leur programme, de leurs services et de leurs activités
- la personnalité et la vulnérabilité de leurs clients et leur obligation de diligence à l'égard de ces derniers, de leur personnel et de la collectivité;
- les questions et les principes pertinents en matière de moralité, d'éthique, de loi et de politiques;
- les risques potentiels associés au poste visé par le demandeur selon le type de clientèle, la nature du poste et des activités qui s'y rattachent, le milieu dans lequel les fonctions sont exercées et la

surveillance exercée.

La loi fédérale et certaines lois provinciales en matière de droit de la personne empêchent les organisations de faire de la discrimination envers une personne aux fins d'emploi si la personne a été absoute relativement à une condamnation au criminel. Certaines lois concernant les droits de la personne interdisent la discrimination dans le cas d'une personne dont la condamnation est en instance relativement à une infraction à une loi provinciale. Cette règle comporte des exceptions, notamment lorsque l'infraction absoute ou la condamnation en instance est principalement liée aux exigences du poste qu'occupera la personne. Les différentes étapes décrites dans la partie II fournissent plus de détails sur cette question.

Responsabilité à l'égard des renseignements obtenus dans le cadre de la vérification des dossiers de police

La police est légalement responsable de la protection des renseignements contenus dans ses dossiers. Certes, une fois qu'elle a communiqué des renseignements, elle n'a aucun contrôle sur leur diffusion, sur leur utilisation ou sur le lieu où ils sont conservés.

La police doit donc être très vigilante quant au moment à la manière de communiquer les renseignements et quant aux personnes ou aux organisations qui en profiteront.

Lorsqu'une organisation obtient des renseignements confidentiels au sujet d'une personne, que ce soit directement de la police ou de la personne elle-même, elle en est responsable et elle est sujette aux mêmes obligations légales et réglementaires que les autres détenteurs de renseignements personnels du point de vue de la confidentialité et de l'accessibilité de ces renseignements.

Les organisations doivent examiner attentivement les éléments suivants.

- Quels types de renseignements leur seraient utiles?
- Qui aura accès aux renseignements obtenus?
- Quelles politiques s'appliqueront à la collecte et à la conservation des renseignements?
- Si l'organisation obtient un rapport de police (directement ou par l'entremise de la personne concernée), où les renseignements seront-ils conservés?
- Comment les renseignements seront-ils consignés ou transmis?
- Pendant combien de temps les renseignements seront-ils conservés?
- La procédure est-elle sûre?
- Qui aura accès aux renseignements? Pour quels motifs?
- Dans quelles conditions et avec qui pourra-t-on discuter des renseignements? Pour quels motifs?

Dans certaines localités, la police remet les rapports aux personnes concernées plutôt qu'aux organisations. Bien que cette méthode soit moins pratique pour les organisations, elle est sans doute plus efficace que les autres. Si la police fournit les renseignements aux personnes concernées, elle sera peut-être en mesure de fournir de l'information plus détaillée que si elle transmettait les rapports directement aux organisations.

Évidemment, la procédure est plus simple lorsque les renseignements sont communiqués directement aux organisations. Si les renseignements sont transmis aux personnes, les organisations doivent veiller à ce qu'ils soient acheminés aux membres concernés de leur personnel, sans avoir été modifiés par les personnes qui les ont eus en main.

Par contre, il est plus facile de protéger la vie privée des personnes concernées si ces dernières reçoivent les rapports de vérification des dossiers de police. Elles peuvent alors décider de les présenter ou non aux organisations.

Si une personne décide de ne pas fournir le rapport au responsable des bénévoles ou à un surveillant, et que le poste en cause entraîne un rapport avec le public ou confère une position de pouvoir, une politique préalablement établie par l'organisation devrait préciser clairement si la candidature de cette personne sera retenue ou non.

En outre, les organisations devraient déterminer si elles conserveront ou non les rapports de vérification des dossiers de police dans leurs dossiers. Ces documents contiennent manifestement des renseignements personnels très confidentiels. Dès lors, il serait peut-être plus sûr, pour les organisations aussi bien que pour les personnes concernées, de ne pas les conserver, que ce soit dans leur version originale ou sous forme de photocopie.

La partie II propose des moyens de conserver des notes relatives aux vérifications des dossiers de police tout en minimisant les risques de violation du caractère confidentiel de ces renseignements.

Devrait-on pouvoir répéter les vérifications des dossiers de police?

On demande souvent si la vérification des dossiers de police devrait être reprise à intervalles réguliers. Certaines organisations exigent que des vérifications soient effectuées annuellement ou tous les deux ou trois ans.

La réponse n'est guère simple. Ce type d'exigence peut constituer un moyen de dissuasion. Toutefois, quelle que soit la fréquence des vérifications, il faut toujours tenir compte de toutes les restrictions mentionnées dans le présent chapitre au sujet des renseignements.

En fin de compte, la vérification des dossiers de police peut représenter une forme cruciale de filtrage. Cependant, elle ne convient pas nécessairement à tous les postes. En outre, elle ne devrait en aucun cas constituer la mesure initiale ou finale, ni l'unique mesure prise par les organisations à cet égard. Toute organisation qui les utilise, ne serait-ce que pour sa propre protection, doit comprendre clairement la nature et la valeur des renseignements communiqués par la police.

Notes



CHAPITRE DIX-SEPT

Résumé

Notes

- Les organisations prestataires de services doivent assumer un devoir de diligence fondamental envers :
 - les clients;
 - le personnel;
 - la collectivité.
- Le devoir de diligence est fondamental et essentiel au filtrage. Le devoir de diligence peut découler :
 - de préoccupations morales et éthique;
 - de la common law;
 - des lois;
 - des contrats.
- Les organisations qui fournissent des services aux clients vulnérables doivent assumer un devoir de diligence beaucoup plus intense et doivent se conformer à une norme de soins supérieure, particulièrement lorsqu'ils se trouvent dans une position de pouvoir face à des personnes vulnérables.
- Les organisations peuvent s'occuper raisonnablement de leurs clients notamment en filtrant le personnel, étant donné que l'organisation contrôle presque totalement le processus de dotation en personnel.
- Les personnes qui travaillent comme bénévoles ou qui font partie du personnel rémunéré des organismes de charité ou sans but lucratif doivent également assumer un devoir de diligence envers les clients, les autres employés et la collectivité.
- Contrairement à la pensée générale, les organismes de charité ou sans but lucratif peuvent intenter des poursuites ou être poursuivis; un grand nombre de lois s'appliquent aux programmes visant les bénévoles et à leurs activités, et de plus en plus de cas de jurisprudence sont pertinents à leur travail.
- Les organismes qui offrent des services et des programmes doivent connaître leurs obligations légales et la responsabilité qui peut en découler. Toutefois, plusieurs aspects de la loi demeurent ambigus ou litigieux, particulièrement en ce qui concerne les bénévoles. Par conséquent, les organismes ne peuvent s'en remettre uniquement à la loi pour s'orienter à ce chapitre.
- En pratique, les organismes doivent également tenir compte de leurs responsabilités morales et éthiques envers leurs clients, leur personnel et la collectivité, lorsqu'elles élaborent des mesures de filtrage.
- La distinction entre bénévoles et employés est devenue très ambiguë. Ainsi, dans certains cas, un bénévole peut être considéré comme un employé selon certaines

lois, particulièrement les lois concernant les droits de la personne. En conséquence, les organismes doivent déterminer clairement les raisons qui les motivent à traiter les bénévoles différemment du personnel rémunéré en ce qui a trait au filtrage.

- La vérification des dossiers de police constitue une importante mesure de filtrage; toutefois, le filtrage n'est pas synonyme de vérification des dossiers de police. Cette vérification ne doit pas être exécutée en premier ou en dernier lieu, ni même être la seule mesure de filtrage d'un organisme.

Partie II

LA NORME EN MATIÈRE DE DILIGENCE :

**adopter des mesures de
filtrage appropriées**

DIX ÉTAPES POUR ADOPTER DES MESURES DE FILTRAGE APPROPRIÉES

Chapitre un : L'organisation a des comptes à rendre

Étape 1 : Examiner les fondements

Étape 2 : Faire le point

Chapitre deux : La gestion du risque : Le premier moyen de défense

Étape 3 : Trouver les écueils potentiels

Étape 4 : Affronter les risques et les contrôler

Chapitre trois : Minimiser le risque en filtrant le personnel

Étape 5 : Élaborer des politiques de filtrage

Étape 6 : Élaborer et concevoir des postes
Éliminer les surprises

Étape 7 : Choisir les 3 mesures de filtrage préliminaires

Étape 8 : Savoir quand refuser

Étape 9 : Faire du filtrage un processus continu

Étape 10 : Soutenir le processus de filtrage



LA NORME EN MATIÈRE DE DILIGENCE :

adopter des mesures de filtrage appropriées

Notes

Avertissement : La Partie II se greffe aux assises et à la structure élaborées dans la partie I. Lecteurs et lectrices devraient lire attentivement les chapitres 1, 14, 15 et 16 de la première partie, de même que le chapitre concernant leur province ou territoire, avant d'aborder la suite.

Note au lecteur : N'oubliez pas que les mots « personnel » et « membre du personnel » sont utilisés ici pour désigner toute personne qui travaille ou offre un service pour le compte d'une organisation, à l'exception des membres d'un conseil d'administration. Le personnel comprend notamment les bénévoles, les employés, les contractuels, les étudiants en stage, les participants à un programme de travail obligatoire, les personnes s'acquittant d'une ordonnance de service communautaire émise par un tribunal.

LE CONTEXTE

Aux prises avec le contrôle sans précédent et de plus en plus vigilant qu'exerce le public ainsi qu'avec l'obligation qu'elles ont de rendre des comptes sur toutes leurs affaires, les organisations s'efforcent d'offrir des programmes et services de qualité irréprochable, soigneusement conçus et d'une grande utilité, et de prendre les mesures nécessaires pour protéger leur clientèle, leur personnel et la collectivité.

Les gouvernements pressent, encouragent et parfois forcent les organisations, dans un nombre croissant de régions, à prendre ce genre de précaution. Alors que l'obligation de protéger la clientèle n'a guère fait l'objet, dans le passé, de dispositions législatives explicites, il n'en va plus de même dans la lettre des lois, lignes directrices et règlements plus récents qui l'imposent sans la moindre ambiguïté.

On peut tenir cette évolution pour une réponse logique aux préoccupations, à la peur, à la colère et à l'indignation que nourrit de plus en plus le public à l'endroit de toute manifestation de violence, particulièrement si celle-ci s'exerce à l'endroit de victimes vulnérables. Elle se manifeste aussi bien en écho aux récriminations grandissantes des personnes vulnérables, qui sont depuis longtemps persécutées, qu'aux dispositions législatives nées de la Charte des droits et libertés et de l'évolution du droit criminel, qui imposent des peines plus sévères aux agresseurs de personnes vulnérables, particulièrement ceux qui, en position d'autorité, abusent de la confiance de leurs victimes.

D'aucuns continuent à prétendre que le filtrage du personnel, particulièrement des bénévoles, au moyen de méthodes intrusives telles que la vérification des dossiers de police constitue un acte déraisonnable, injustifié, voire paranoïaque. Ils affirment que les bénévoles, découragés, tourneront les talons s'ils se

sentent forcés de se soumettre à un processus de filtrage aussi rigoureux.

Ni l'un ni l'autre de ces arguments ne résiste à l'examen.

On ne peut contester que des employés, rétribués ou non, ont abusé des personnes vulnérables dont ils avaient la garde. De tels abus ont pris la forme de vols, de dommages à la propriété, d'agression physique, sexuelle, affective et psychologique, voire de meurtre. Le filtrage du personnel aux fins de prévenir ou de mettre un terme à ces mauvais traitements, n'est certes ni paranoïaque ni injustifié.

On ne peut toutefois contourner la question de savoir si l'application d'un processus de filtrage rigoureux ne risque pas d'éloigner les bénévoles. Certains se sont d'ores et déjà découragés, d'autres pourraient le devenir. Toutefois, les organisations qui utilisent depuis longtemps des méthodes de filtrage à grande échelle pour les personnes occupant des postes de confiance trouvent qu'un grand nombre de bénévoles s'y soumettent de leur plein gré.

Si la nature et la portée des mesures de filtrage choisies par une organisation sont clairement rattachées à la vulnérabilité de la clientèle, ainsi qu'au niveau et à l'intensité du risque dans la situation évaluée, si les motifs justifiant le filtrage sont clairement explicités a priori et si la vie privée et la confidentialité sont protégées, la plupart admettront la nécessité d'un contrôle rigoureux du personnel et s'y soumettront.

En fait, certaines des organisations qui imposent des méthodes de filtrage à grande échelle déclarent que les candidats, y compris les bénévoles, non seulement comprennent bien la nécessité de ces méthodes, mais encore respectent une organisation qui prend ses responsabilités tellement à cœur, reconnaissant par là que

ces mesures sont une tentative de protéger le personnel et l'ensemble de la collectivité, autant que la clientèle.

UTILISATION DE LA PARTIE II

La partie II décrit les étapes que les organisations peuvent suivre pour élaborer des méthodes appropriées de filtrage applicables à l'embauche ou en cours d'emploi.

Le chapitre 1, qui traite de questions fondamentales, se subdivise en deux étapes. L'étape 1 demande aux organisations de faire le point, d'examiner les fondements de leurs programmes et d'accepter de passer en revue leurs responsabilités morales et éthiques et leurs obligations légales. La deuxième étape consiste à reconnaître et à articuler ou modifier valeurs et principes afin de les enchâsser dans les documents de base de l'organisation et dans le processus de prise de décision.

Le chapitre 2, intitulé « La gestion du risque : le premier moyen de défense », comprend les étapes 3 et 4. Il présente le filtrage comme une forme de gestion du risque et les étapes proposées mettent à la disposition des organisations une méthode qui leur permet de cerner, d'analyser et d'évaluer les risques et les pertes possibles et de prendre les décisions qui s'imposent pour contrôler ces événements.

Le chapitre 3, intitulé « Minimiser le risque grâce au filtrage du personnel », se subdivise en cinq étapes, de 5 à 10; il commence par l'élaboration de politiques sur le filtrage et aborde ensuite le choix de mesures convenant à chaque poste, la mise en œuvre de processus permanents pour le filtrage du personnel et enfin, la gestion et le soutien administratif du programme de filtrage.

Les exemples de politiques, de questions d'entrevue, etc. fournis ici ont

été élaborés en triant et en intégrant des documents gracieusement offerts par diverses organisations dans l'ensemble du pays.

Chaque étape est décrite de la même façon : ce qu'il faudrait faire, pourquoi il faudrait le faire, qui devrait participer, comment peut-on le faire et quels sont les indicateurs de réussite. Un aide-mémoire suit chacune des étapes; il comprend des exemples de bonnes pratiques, des conseils et des indices.



CHAPITRE UN

L'organisation a des comptes à rendre : Étapes 1 et 2

Notes

Dans le contexte particulièrement complexe et changeant de l'élaboration et de l'exécution programmes et de services, les organisations font face quotidiennement à une foule de pressions et de risques qui menacent de paralyser leurs efforts pour garantir l'efficacité, l'efficience, la saine gestion et la sécurité de leurs programmes et services.

Les préoccupations que soulève la décision de protéger la clientèle en adoptant des procédures de filtrage du personnel sont au nombre des pressions que subissent ces organisations. Par où commencer? Comment forcer le succès en présence de messages ambigus et souvent contradictoires, confrontés à des intérêts qui s'opposent et à des politiques sociales et des lois ambiguës ou incompatibles? Comment enfin y parvenir avec des ressources limitées?

Au premier abord, le tableau n'est pas rose : on ne peut guère s'attendre à ce que la situation s'améliore. L'obligation de rendre des comptes prend une importance de plus en plus grande, on intente davantage de poursuites, les assurances sont plus restrictives et plus coûteuses et les tribunaux semblent exiger, en matière de diligence, des normes de plus en plus élevées; tout cela en dépit des compressions budgétaires.

Toutefois, à l'examen, l'image s'éclaircit. On constate qu'un filtrage efficace peut réduire de façon notable les risques et la pression auxquels les organisations et leurs dirigeants sont confrontés. La constatation la plus encourageante

sans doute tient au fait qu'un filtrage efficace, qui présuppose par ailleurs une attention délibérée, des interventions soigneusement pesées et l'exercice d'un jugement sûr, n'exige ni des ressources somptueuses ni une infrastructure de haute technologie.

Si le présent chapitre s'intitule « L'organisation a des comptes à rendre », c'est pour souligner l'idée-force des deux premières étapes : l'organisation — son conseil d'administration ou ses dirigeants — est, fondamentalement et a priori, responsable de toute activité exécutée en son nom, y compris l'embauche du personnel et son maintien en poste. Le conseil d'administration doit donc prendre, en matière de filtrage, des décisions de fond sur les principes et les lignes de conduite à mettre en œuvre.

Les principales questions que les organisations doivent examiner à cet égard sont les suivantes :

Le filtrage ne concerne ni les politiques ni les procédures

Le filtrage consiste essentiellement à prendre des décisions et à porter des jugements fondés sur des valeurs et des principes clairs.

Il s'agit d'établir un équilibre entre la vigilance et la paranoïa, entre le droit à la vie privée et la protection de la clientèle, du personnel et de la collectivité, et enfin entre les points de droit et les questions d'éthique ou de morale.

Le filtrage ne concerne, en fait, ni

les politiques ni les procédures. L'efficacité, en ce domaine, prend sa source ailleurs.

Prendre des décisions délibérées et adopter les mesures qui s'imposent

La mise en œuvre de services et de programmes, ou de mécanismes de protection tels que le filtrage, exige une planification et une gestion actives et délibérées. Un bon programme de filtrage ne se concrétise pas tout seul; il doit être le produit d'une pensée, d'une réflexion et d'un processus de prise de décision délibérés et rigoureux.

De toute évidence, les décisions en matière de filtrage ne font pas toujours l'unanimité. Dans certaines circonstances, en particulier lorsque le client est vulnérable et le risque important, le droit du client d'être protégé doit primer sur le droit à la vie privée du personnel. Toutefois, le choix des méthodes doit être guidé par la raison.

Une question de bon sens et d'équilibre

La crainte des responsabilités ou des litiges ne devrait pas nous paralyser à un point tel, dans l'administration de nos programmes et services, que le moindre risque nous obsède, ni nous faire verser à un point tel dans la paranoïa que les mesures adoptées pour nous protéger nous-mêmes et notre organisation passent au premier rang de nos préoccupations.

On ne s'attend pas à ce que les organisations veillent sur leur personnel 24 heures sur 24 et proposent des programmes miracles, sans effets secondaires ni retombées négatives. Ce qu'on attend d'elles, c'est qu'elles adoptent des mesures raisonnables et qu'elles agissent avec circonspection.

Ne pas quitter la cible des yeux

Le but du filtrage n'est pas de disposer de politiques exemplaires, de procédures parfaites et d'une tenue de livres impeccable.

Il s'agit plutôt de disposer de programmes sûrs et d'assurer la sécurité de notre clientèle, de notre personnel et de la collectivité. Ceux qui sont responsables de l'élaboration et de la mise en œuvre des dispositifs de filtrage doivent garder à l'esprit que le processus est au service du but.

Le succès d'un programme de filtrage ne tient pas au fait que tous les formulaires ont été remplis correctement, mais plutôt que tous les intervenants sont en sûreté. Formulaires et procédures ne peuvent dicter aux organisations comment il convient de répondre aux questions que soulève le filtrage du personnel.

La prise de décision et le jugement individuels font partie intégrante du filtrage. Le fait de se fier exclusivement aux politiques, aux procédures, à la pratique et aux usages sans octroyer du même coup aux personnes l'autorité requise pour prendre des décisions et se forger un jugement éclairé est une attitude contre-productive, voire dangereuse.

Les questions que soulève le filtrage peuvent être complexes, mais elles ne sont pas insolubles. Les risques sont réels, mais ils sont, pour la plupart, administrables. Le bien-être des clients, du personnel, de la collectivité et de l'organisation devrait résulter d'intérêts complémentaires, non pas de visées compétitives.

ÉTAPE 1

Examiner les fondements

Examiner attentivement le but, la philosophie et les fondements de l'organisation et de ses principes.

Les motifs

Parce que les valeurs et la mission fondamentales de l'organisation — son but, sa philosophie et ses principes — se reflètent dans tous les aspects de son fonctionnement.

Toutes parties intéressées — membres du personnel, administrateurs et clients — devraient revoir les fondements de l'organisation puisque les mesures de filtrage devraient refléter la philosophie et les principes de base. Le filtrage ne se limite pas à remplir les formulaires appropriés; il exige de prendre des décisions éthiques qui devraient être enchâssées dans les valeurs de l'organisation.

Au départ, la philosophie ou la mission d'une organisation est ce qui incite à la création et à l'élaboration de programmes et de services. C'est la réponse à des questions comme ; pourquoi ce programme a été créé? À quel besoin voulons-nous répondre? Qu'est-ce que nous voulons accomplir? L'énoncé de la philosophie de l'organisation établit les concepts, les convictions ou les attitudes les plus générales.

Les intervenants

- Les membres du conseil d'administration
- Le gestionnaire des services bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines
- Les membres du personnel, y compris les cadres supérieurs et le personnel de première ligne
- Les clients
- Les amis objectifs de l'organisation

Idéalement, des représentants de chacun de ces groupes devraient participer au processus. La participation directe des administrateurs est essentielle parce qu'ils ont la responsabilité finale des choix qui seront faits au sujet du filtrage.

Les membres du personnel qui seront affectés par les mesures de filtrage devraient avoir aussi la possibilité de participer à cette démarche fondamentale, tout comme les clients d'ailleurs. Des gens de l'extérieur peuvent aussi aider le groupe en posant des questions et en apportant un point de vue objectif au débat.

Les moyens

1. À l'aide du tableau de l'aide-mémoire, examiner le but, la philosophie et les principes de base de l'organisation.
2. Considérer ce qui n'est pas consigné par écrit de même que le contenu du document. Débattre des valeurs qui se dégagent, des principes illustrés par le fonctionnement au jour le jour de l'organisation. Quelles sont les valeurs de l'organisation en ce qui a trait aux clients? Quelle place occupent les bénévoles? Quelles sont les prérogatives des membres du personnel?

Les indicateurs de succès

La philosophie, les valeurs et les principes qui sous-tendent l'organisation seront énoncés sous forme de brefs énoncés écrits.

ÉTAPE 1

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

Pour être efficace, toute mesure de filtrage doit refléter fidèlement les valeurs de l'organisation.

Avant de se lancer dans une voie donnée ou d'opter pour la nouveauté, les organisations doivent comprendre d'où elles viennent et préciser où elles se situent, en cernant leurs valeurs et leurs convictions.

Pour avoir un échantillon d'énoncés de principes et de réflexions philosophiques, consultez la section intitulée Prémisses et principes de la partie I ainsi que les extraits de la Convention sur les droits de l'enfant et de la Déclaration universelle du bénévolat présentés à l'annexe A.

Éléments de programme fondamentaux

Les organisations sont créées pour combler un besoin ou atteindre un

BUT
en accord avec une certaine
PHILOSOPHIE
servant d'assise à ses
PRINCIPES.

Le but, la philosophie et les principes déterminent à leur tour les

POLITIQUES

de l'organisation qui sont ensuite appliquées aux divers programmes et s'articulent en

PROCÉDURES
ET EN PRATIQUES.

Définitions

BUT

La mission générale ou la vision d'une organisation; sa raison d'être; le besoin qu'elle tente de combler ou le but qu'elle veut atteindre.

PHILOSOPHIE

Les convictions, idées et attitudes les plus générales d'un particulier ou d'un groupe.

PRINCIPE

Une loi, une doctrine ou une hypothèse fondamentale et de portée très large; une règle ou un code de conduite.

POLITIQUE

Un moyen d'action ou une ligne de conduite précise choisie à la lumière de circonstances particulières parmi d'autres options pour orienter et déterminer le processus de prise de décision.

PROCÉDURE

Une série d'étapes suivies dans un ordre donné.

PRATIQUE

La manière habituelle de faire les choses; la procédure porte sur ce qui est fait, la pratique sur la façon de le faire.

Conclusion

Chaque organisation a une philosophie et opère selon certains principes, mais ceux-ci ne sont pas toujours officiels ni consignés par écrit. Dans certains cas, il faut avancer à reculons : commencer par les activités et les méthodes pour en extraire les principes sous-jacents.

ÉTAPE 2

Faire le point

Il faut revoir les obligations morales de l'organisation ainsi que le contexte où s'inscrivent la législation et la politique sociale. À la lumière de ces réalités ainsi que du but, de la philosophie et des principes et valeurs de l'organisation, il faut clarifier, remodeler ou réaffirmer les principes et les valeurs qui sous-tendront le programme de filtrage. Enfin, il convient d'enchaîner ces principes dans tous les documents importants et dans tous les systèmes de gestion et de prise de décision de l'organisation.

Les motifs

Dans la partie I, on a abordé les enjeux de l'élaboration des lois et des politiques sociales, de même que les questions de morale et d'éthique qui concernent l'organisation. Les obligations légales ne sont pas toujours claires, et même si elles le sont, elles ne sont pas toujours compatibles avec les considérations de nature éthique.

Les organisations doivent déterminer la voie à suivre à la lumière de leurs obligations morales et éthiques et de la compréhension qu'elles ont de leurs obligations légales.

Une fois ces décisions prises, l'orientation adoptée par l'organisation doit être incorporée dans ses documents de base, se refléter dans l'information fournie à la clientèle, au personnel et à la collectivité et former la toile de fond de la prise de décision, dans une perspective de court et de long terme.

Les intervenants

- Le conseil d'administration ou toute autre instance dirigeante qui, ultimement, prend les décisions
- Le gestionnaire des bénévoles et le

gestionnaire des ressources humaines

- En principe, quiconque est touché par les décisions, qui aura à les faire appliquer ou à les subir devrait être en mesure de participer à leur élaboration. Ainsi, le personnel, la clientèle et signalons-le à nouveau, des personnes objectives de l'extérieur, y compris un avocat versé dans ces questions, devraient idéalement participer à une étape ou l'autre du processus.
- Les membres du personnel, pour ce qui est de l'articulation des décisions et de la diffusion de l'information qui les concerne.

Les moyens

1. Cernez les questions de droit, de politique sociale, de morale et d'éthique pertinentes pour vos opérations.
2. Utilisez le cadre fourni dans l'aide-mémoire (et consultez la partie I, chapitre 14 pour une étude complète de la question) afin d'examiner les questions, de clarifier, remodeler, raffiner ou altérer les valeurs de l'organisation telles qu'elles s'appliqueront au filtrage.

Déterminez ce qui, à votre avis, devrait être fait et ce qui, en fin de compte, peut être fait.
3. Si nécessaire, modifiez ou réécrivez les manuels de politiques et de procédures, les règlements, les énoncés de valeurs et de principes et autres documents, y compris les documents promotionnels, s'il y a lieu, pour refléter les décisions prises au cours de ce processus.
4. Établissez une politique qui fasse en sorte que les valeurs seront revues périodiquement à la lumière de toute donnée nouvelle, de changements survenus au chapitre de l'information, des ressources et

des échéances, etc. Établissez les procédures administratives nécessaires pour garantir que tout se passera comme prévu.

Les indicateurs de succès

L'organisation aura élaboré et défini un ensemble de principes clairs, compréhensibles, applicables, justifiés, et en aura permis la révision. Les politiques de l'organisation et la prise de décision seront fondées sur ces principes. Les politiques, à leur tour, donneront forme aux procédures et aux pratiques. Les documents internes, externes et promotionnels ainsi que les véhicules de la communication refléteront ces décisions ainsi que les valeurs cernées et reconnues.

L'organisation aura identifié un ensemble de principes qui devraient servir de lignes directrices, notamment pour le choix de la méthode, de la cible et des modalités du filtrage.

Lorsqu'une décision devra être prise, les options seront évaluées à la lumière des valeurs fondamentales de l'organisation et non simplement en termes de coût.

ÉTAPE 2

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

Attention! L'ordre dans lequel les questions sont posées et résolues est important. Il faut se demander ce qu'il convient de faire et répondre à la question. En procédant ainsi, l'organisation examine d'abord ce dont elle a vraiment besoin pour définir ensuite la quantité minimale requise.

De très fortes pressions s'exercent sur les organisations pour qu'elles se limitent à la question « Que faire? » ou pour qu'elles se la posent avant toute autre et y répondent en faisant le minimum, vu la rareté apparente des ressources.

À l'heure actuelle, cette stratégie de gestion de programme centrée sur les ressources monétaires peut sembler constituer une stratégie plus responsable que toute autre. Et de toute évidence, la question des ressources est importante.

Néanmoins, le fait de fonder les décisions essentiellement sur les ressources disponibles plutôt que sur leur importance et leur nécessité peut représenter une stratégie dangereuse, circulaire et à courte vue.

La prise de décision fondée sur de telles prémisses permet d'échapper à l'obligation d'examiner attentivement ce qui devrait être fait et de chercher ensuite les ressources requises pour atteindre le but fixé. Les décisions prises ainsi peuvent augmenter de façon marquée le risque de porter préjudice à autrui.

EXEMPLES DE PRINCIPES

Voici une liste de principes qu'une organisation pourrait vouloir appliquer ou adapter.

- Les règles de la morale collective,

les principes éthiques de la gestion de programme et de la gestion des bénévoles, les principes de la common law, ainsi que divers projets de loi et de politiques sociales aux paliers fédéral, provincial et territorial stipulent que les organisations doivent veiller, en toute diligence, au bien-être de leur clientèle et la mettre à l'abri de tout préjudice. Si les clients d'une organisation sont vulnérables, cette obligation de diligence devient plus astreignante et sa reconnaissance, et les dispositions prises pour y répondre, doivent se refléter dans la philosophie, les principes, les politiques, les procédures et les pratiques de l'organisation.

- Notre organisation, qui offre des services et programmes à ses clients, doit faire preuve de diligence pour protéger sa clientèle autant que les membres de son personnel (rétribué et non rétribué), ses dirigeants et la collectivité en général.
- À titre d'instance dirigeante de cette organisation, nous sommes ultimement responsables de ses activités. En conséquence, les cadres de direction sont responsables d'arrêter la philosophie, les principes et les politiques de l'organisation et ils doivent veiller à ce que ceux-ci soient élaborés, articulés, diffusés, mis en application, revus, examinés, évalués régulièrement et révisés au besoin.
- Ce conseil d'administration est également tenu de veiller à ce que la philosophie, les principes et les politiques sont diffusés adéquatement et à ce que tous les membres de l'organisation et du milieu les connaissent s'il y a lieu.
- L'organisme de direction doit faire tout ce qui est en son pouvoir pour que les pratiques, procédures et

politiques élaborées soient au service des buts découlant de la mission de l'organisation et qu'elles ne deviennent pas des fins en soi. Le conseil d'administration doit montrer l'exemple et être résolu à prendre des décisions fondées sur des jugements sains et éclairés et à offrir les encouragements et le soutien qui conviennent aux membres du personnel pour que ceux-ci s'engagent dans la même voie.

- Les membres du personnel de cette organisation, qu'ils soient rétribués ou non, devraient être traités équitablement et de façon uniforme, en fonction des mêmes principes de base, y compris des principes fondant les droits des personnes.
- La gestion efficace et adéquate du personnel et des programmes est essentielle à l'exécution sûre des programmes et des services. La gestion du personnel non rétribué, y compris des bénévoles, est aussi importante que la gestion du personnel rétribué et exige des ressources équivalentes et convenables, à la fois humaines et financières.
- Les programmes bénévoles devraient être gérés et supervisés par des ressources professionnelles compétentes, formées et expérimentées dans le domaine de la gestion des bénévoles.
- Il faudra inclure dans les politiques, procédures et pratiques de l'organisation des dispositions assurant le filtrage approprié des personnes qui veulent participer à ses activités, particulièrement lorsque ces personnes occupent des postes de confiance et ont affaire à des personnes vulnérables.
- En tout temps, la protection et la sécurité de la clientèle, du person-

nel et de la collectivité doivent primer dans la liste des intentions et des actions de l'organisation.

Nos options

L'articulation des principes — de même que toute modification apportée à ceux-ci — aura une incidence sur les politiques, les procédures et les pratiques de l'organisation, sans compter les autres retombées possibles.

Ces effets se préciseront quand nous aborderons les étapes de la procédure de gestion du risque. La décision d'élaborer et de mettre en œuvre un programme de filtrage n'est pas juste une question de rafistolage ou de mise au point; elle peut avoir des répercussions sur tous les autres secteurs des opérations, y compris sur des éléments tels que la chaîne de commandement, la prise de décision, les pratiques administratives et de gestion, les programmes, les descriptions de tâches, voire sur les emplois eux-mêmes.

Questions suggérées :

- Quelles sont les valeurs et les principes qui sous-tendent notre organisation?
- De quoi sommes-nous responsables moralement?
- Quelles sont nos obligations sur le plan de l'éthique professionnelle?
- Envers qui avons-nous des obligations? Une obligation morale de diligence? Envers nos clients, les bénévoles, les employés qui travaillent pour nous, la collectivité ou le conseil d'administration?
- Nos obligations morales et éthiques diffèrent-elles pour chacun de ces groupes?
- Quelle est, d'un point de vue moral ou éthique, la norme à atteindre en matière de diligence?

- Puisque les bénévoles s'exposent sur la ligne de feu, rendent d'importants services, prennent souvent des risques notables, accomplissent des tâches tout aussi importantes que celles des employés et ne sont pas rétribués, pouvons-nous du point de vue de l'éthique justifier un traitement différent et leur accorder moins de droits qu'on en reconnaît au personnel rétribué? Même si la loi nous autorise à les traiter différemment, devrions-nous le faire?
- Sommes-nous convaincus que nous sommes responsables des actes des bénévoles et des autres membres du personnel non rétribués au même titre que pour les employés payés? Comment cela se reflète-t-il dans nos principes?
- Quels principes devrions-nous adopter qui soient susceptibles d'encourager les gens, de susciter l'enthousiasme, de promouvoir la compétence et l'engagement du personnel? Que devrions-nous faire pour garder nos clients et notre personnel à l'abri de tout préjudice?
- Comment nos clientèles prendront-elles notre choix de principes?
- Comment nos décisions seront-elles perçues dans la collectivité?
- Quels autres événements, au sein de notre organisation ou de son environnement, ont une incidence sur les décisions prises à ce sujet ou peuvent en être affectés?

Nos obligations

Après avoir examiné et clarifié les valeurs de l'organisation, ses dirigeants doivent chercher les lois et les politiques sociales permettant de déterminer ce que l'organisation a légalement l'obligation de faire ou ce qui lui est interdit.

Questions suggérées :

- Quelles lois fédérales, provinciales ou territoriales imposent des obligations à notre organisation?
- Qu'est-ce qu'elles exigent de notre organisation?
- Qu'est-ce qu'elles interdisent?
- En quoi consiste notre obligation de diligence juridiquement parlant? Envers qui devons-nous l'exercer?
- Existe-t-il des réglementations, des lignes directrices ou des normes particulières auxquelles nos services et programmes doivent répondre?
- Qu'est-ce qu'elles exigent de nous?
- Quelle norme devons-nous atteindre par rapport à notre obligation de diligence?
- Existe-t-il des exigences de politique sociale ou des exigences juridiques particulières relativement à nos programmes et services?
- Ces exigences et interdictions sont-elles clairement définies?
- Est-ce qu'elles laissent place à la discrétion, au jugement, au choix?
- Y a-t-il un conflit quelconque entre ce que nous avons décidé que nous devrions faire et ce que nous devons faire? Comment résoudre cette question?

Nos possibilités

Il est prématuré à cette étape-ci de prendre cette décision, voire de se poser la question, puisque c'est la raison d'être des étapes 3 à 10 d'aider les organisations à cerner ce qu'elles peuvent faire, à partir de la gestion du risque, pour en arriver à retenir des formes et des niveaux particuliers de filtrage et obtenir le soutien requis.

Devises et bon sens

Nos droits ne devraient pas s'opposer, mais si nous nourrissons néanmoins des intérêts conflictuels, ce sont les droits et la protection de nos clients qui devraient avoir préséance. Il ne s'agit pas là d'un simple énoncé de principes, mais d'un point de vue éminemment pragmatique.

Les organisations existent pour servir leur clientèle, non pour donner aux gens une source d'emploi; en conséquence, les obligations envers ces clients, lesquelles naissent de la common law, de contrats ou de lois en vigueur, doivent prendre le pas sur nos obligations envers le personnel ou sur les droits de celui-ci.

La ligne de démarcation

La clarification des valeurs et des principes n'est pas une science exacte. Ce n'est pas non plus une recette à suivre. Il y a de nombreuses zones grises, une multitude de questions auxquelles il faut répondre de diverses manières, une foule d'incertitudes. Toutefois, nous ne pouvons rester inactifs et il faut, en conséquence, que nous tirions une ligne quelque part dans cette zone d'incertitude. Cette ligne doit être revue de temps à autre, déplacée au besoin, mais il faut la tracer.

Conclusion

Le but que poursuit l'organisation, c'est la sécurité — la protection des clients, du personnel et de la collectivité. Chaque organisation qui offre des programmes répond à ces questions, soit explicitement, soit implicitement. Explicitement, si l'organisation examine sérieusement et de façon délibérée les questions qui se posent et élabore une réponse; implicitement si elle ne tient pas compte de la question et choisit de ne rien faire tant qu'elle n'y est pas forcée.

On peut chercher les réponses dans les écrits de l'organisation, mais, de façon plus juste et plus précise, en examinant ce que l'organisation fait, et comment elle le fait. Ces questions sont trop importantes pour qu'on ne les pose pas ou pour qu'elles restent sans réponse.



CHAPITRE DEUX

La gestion du risque Le premier moyen de défense : Étapes 3 et 4

Notes

Note au lecteur : N'oubliez pas que les mots « personnel » et « membre du personnel » sont utilisés ici pour désigner toute personne qui travaille ou offre un service pour le compte d'une organisation, à l'exception des membres d'un conseil d'administration. Le personnel comprend notamment les bénévoles, les employés, les contractuels, les étudiants en stage, les participants à un programme de travail obligatoire, les personnes s'acquittant d'une ordonnance de service communautaire émise par un tribunal.

Toute mesure de filtrage destinée à protéger les clients, le personnel et la collectivité est une entreprise de gestion du risque.

Bien que l'expression puisse sembler intimidante, la gestion du risque n'est rien d'autre qu'une tentative délibérée pour cerner ce qui pourrait aller mal et pour trouver les moyens d'y échapper. En d'autres termes, il s'agit d'examiner les possibilités de pertes ou de blessures pouvant survenir en cours de programme ou pendant la prestation de services et à prendre les mesures requises pour y mettre un terme ou pour minimiser, prévenir le risque ou l'éliminer complètement.

La gestion du risque est un élément important du succès d'un programme; c'est une démarche essentielle pour les organisations qui offrent des ser-

vices à des personnes vulnérables, particulièrement si leur personnel se trouve en position de pouvoir ou occupe un poste de confiance auprès de cette clientèle.

Grâce à une gestion continue du risque, une organisation

- surveille ses activités pour cerner les éléments susceptibles d'engager sa responsabilité (responsabilité de lésions corporelles subies, par exemple);
- classe ces sources de vulnérabilité selon leur importance (p. ex., les menaces à la vie, les pertes financières éventuelles);
- établit des priorités (par exemple, certaines expositions au risque sont minimales, d'autres peuvent être dévastatrices; il faut distinguer entre une perte possible de 500 \$ et une autre de 500 000 \$);
- adopte des mesures de contrôle ou autres qui éliminent ou réduisent l'exposition autant qu'il est possible de le faire.

Le premier principe de la gestion du risque n'est pas de s'assurer au maximum; il s'agit bien au contraire de tout tenter pour prévenir les problèmes avant d'essayer de les résoudre.

Deux spécialistes américains de la gestion du risque pour les organisations sans but lucratif et philanthropiques

voient la chose ainsi : « La gestion du risque améliore le rendement grâce à la reconnaissance et au contrôle du risque. Il s'agit de trouver des solutions, pas seulement de cerner les problèmes. La gestion du risque ne réduit pas seulement la probabilité d'une perte; elle maximise également les avantages des programmes bénévoles... [Le] cœur de la gestion du risque bat en trois temps » :

- l'engagement de respecter les droits et de garantir la sécurité de tous ceux qui sont touchés par le programme;
- la diffusion de cet engagement à toutes les personnes concernées;
- la nécessité d'agir dans la ligne de cet engagement².

Les écueils potentiels

Pour bien gérer les risques dans le cadre de la prestation des services et des programmes, il faut commencer par admettre leur existence. Prétendre qu'il n'y a pas de risques, c'est non seulement faire preuve de mauvaise gestion, c'est également dangereux.

Toute démarche entreprise pour cerner les conditions et les interventions qui présentent des risques et pour anticiper les difficultés qui peuvent surgir est la marque d'une pratique louable et d'une gestion responsable et non, comme certains le prétendent, le propre de fauteurs de troubles.

Les gens peuvent être blessés ou molestés de mille et une façons pendant qu'ils participent à des programmes ou offrent des services. Ils peuvent tomber dans un escalier, glisser sur une plaque de glace ou se blesser en faisant fonctionner une machine défectueuse. Ils peuvent aussi être agressés par la personne chargée d'offrir le service ou le programme. Rien ne sert de se fermer les yeux : nos pires cauchemars peuvent devenir réalité. Personne n'est à l'abri de choses comme

le vol, l'intimidation, l'extorsion, l'agression physique, affective et sexuelle, la mort accidentelle et même l'assassinat.

N'oubliez pas que l'organisation n'a pas d'obligation légale ni morale de garantir que rien ne viendra porter préjudice à ses clients, aux membres de son personnel ou à la collectivité. On attend et on exige d'une organisation qu'elle agisse de façon prudente et raisonnable. Et même si ses ressources limitées sont prises en considération, elle ne devrait pas s'attendre, en cas d'incident dont la responsabilité lui incombe, à être exonérée de tout blâme du simple fait de son indigence³.

La prévention des torts causés à autrui

À moins qu'une organisation ne ferme définitivement ses portes, elle n'a aucun moyen de se soustraire totalement au risque. Certains risques sont inhérents à la nature de l'activité. Par exemple, le risque d'accident est inhérent à la conduite d'un véhicule automobile.

D'autre part, certains risques, qui ne sont pas inhérents à une activité, sont néanmoins prévisibles. Si le programme ou le service présuppose le jumelage du client et d'un bénévole qui a dès lors accès à ce client sans la surveillance d'un tiers, un des risques prévisibles serait que le volontaire puisse porter préjudice au client lorsqu'ils sont seuls (ou vice versa).

La gestion du risque peut aider une organisation à contrôler le risque. Généralement, elle comprend les étapes suivantes :

- identifier les risques possibles;
- évaluer la probabilité que chacun de ces risques se concrétise et les conséquences des pertes;
- décider des moyens à prendre pour contrôler, éviter, éliminer ou minimiser le risque — les stratégies, les

processus et les procédures de gestion du risque;

- appliquer la stratégie de gestion du risque;
- évaluer périodiquement la stratégie et la réviser⁴.

Le filtrage est une stratégie de gestion du risque qui peut aider les organisations à réduire le risque et les pertes qui peuvent se découler de l'administration de programmes et de services.

Le continuum du risque

Certaines activités, certaines tâches et certains emplois sont plus dangereux que d'autres. Imaginons une ligne, ou un continuum du risque (voir l'illustration). À une extrémité de ce continuum, on trouve les situations qui sont les moins risquées. À l'autre extrémité, les risques sont énormes.

Les facteurs qui contribuent à déterminer à quel endroit, sur l'échelle du risque, une activité ou un poste se situe sont les suivants :

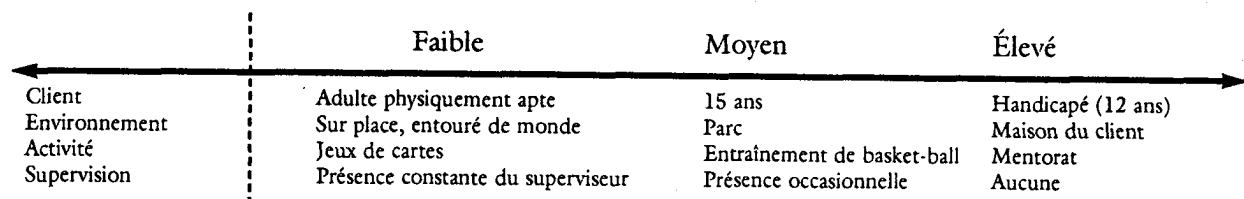
- le client
- l'environnement
- le poste
- la supervision.

À l'extrémité du continuum où les risques sont faibles, on trouve les situations où le client est un adulte physiquement apte, où l'activité — par exemple jouer aux cartes — a lieu au bureau de l'organisation au vu et au su de tous et où d'autres membres du personnel sont tou-

jours présents. Une telle situation n'est pas complètement exempte de risques mais ils sont minimes.

Au milieu du continuum on a des situations où le client est quelque peu vulnérable — disons un adolescent — où l'activité se déroule quelquefois en présence d'autres personnes mais où le client et le membre du personnel désigné sont parfois laissés seuls; où les activités courantes ne sont pas de nature risquée et où la surveillance est minimale ou encore où le membre du personnel concerné est le superviseur. Le poste d'entraîneur d'une équipe sportive correspondrait bien à ce niveau de risque. Il s'agit d'un poste de confiance et d'autorité et les risques qui découlent de la nature du poste et qui sont prévisibles sont plus grands que ceux du premier exemple.

À l'extrémité droite du continuum, on trouve des situations où le client est vulnérable; où l'activité, qui se déroule hors site, n'implique habituellement que le client et le membre du personnel concerné, lorsque cette activité est risquée de nature. Les situations de mentorat ou de relation d'aide tombent dans cette catégorie, partiellement parce que la nature et le but de l'activité sont que les personnes concernées s'engagent dans une étroite relation. Les relations étroites rendent une personne vulnérable encore plus vulnérable puisqu'elle se fie au membre du personnel ou en dépend, ce qui confère à celui-ci ou à celle-ci une position de pouvoir. En cas de surveillance minimale, le degré de risque dans ces situations est énorme.



ÉTAPE 3

Trouver les écueils potentiels

Il faut entreprendre une vérification de la gestion du risque. Identifier, analyser et évaluer les pertes et les risques qui sont inhérents à la nature de vos programmes et services, ou qui sont prévisibles.

Les motifs

Pour protéger les gens. Lors de la première étape du processus de gestion du risque, il faut cerner le risque et admettre son existence. La deuxième étape consiste à examiner les pertes et les risques potentiels dans chaque situation, à déterminer le niveau de risque et à préciser la gravité des pertes qui peuvent en découler.

Les intervenants

- Le gestionnaire des bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines
- Les membres du personnel au courant des activités quotidiennes, qui devraient prendre l'initiative
- Tous ceux qui sont touchés par la question devraient avoir l'occasion de participer au processus.
- Quelqu'un qui connaît la gestion du risque et les questions de sécurité et santé au travail peut être particulièrement utile dans ce processus. Chercher un bénévole ayant ces qualités et qui pourrait aider l'organisation à effectuer cette vérification initiale.

Les moyens

Par l'entremise d'une vérification de tous les postes qui concourent à la livraison des programmes et services de l'organisation. Voir l'Aide-mémoire de l'étape 3.

S'appuyant sur le principe de la

responsabilité de l'occupant, la vérification de la gestion du risque devrait être menée à bien dans le respect des prémisses, des programmes et des personnes associées à l'organisation.

Puisque le présent guide porte sur le filtrage, la vérification de la gestion du risque se limite ici à se pencher sur les postes occupés dans l'organisation, un compromis entre un examen du programme et un examen du personnel.

Ultimement, le but de la vérification est d'aider l'organisation à choisir les mesures à prendre pour filtrer les personnes; il faut toutefois souligner que le filtrage ne s'effectue pas en fonction de ce que les personnes sont, mais en fonction des postes qu'elles occupent ou souhaitent occuper.

1. Rassemblez toutes les descriptions de travail au sein de l'organisation.
2. Examinez-les et cernez les risques inhérents à la nature de chaque poste ou les risques prévisibles.
3. Cernez les pertes possibles en fonction de ces risques (lésions corporelles, dommage aux biens, etc.).
4. Évaluez la probabilité que ces risques se concrétisent et celle des pertes concomitantes, ainsi que le niveau de ces pertes.
5. Imaginez le pire scénario — que pourrait-il arriver de plus grave dans nos programmes et services par suite des actes des individus qui occupent ces postes? L'organisation pourrait-elle survivre à de tels problèmes?
6. Consignez la réponse à chacune de ces questions pour chacun des postes de l'organisation.

Les indicateurs de succès

L'organisation disposera, par écrit, d'une analyse claire des risques éventuels et des pertes concomitantes qui sont associés à chacun de ses postes. Cette étape terminée, la prochaine consistera à contrôler les risques et à minimiser les pertes.

ÉTAPE 3

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

N'oubliez pas que la clé du filtrage, c'est le poste. Certes, le filtrage concerne des personnes, mais il doit porter sur le poste que la personne occupe ou postule et non sanctionner son appartenance à un groupe donné ou un trait de sa personnalité.

La ligne de démarcation _____

La collecte des descriptions de tâches

- Examinez-les pour vous assurer
- qu'il existe bien une description des fonctions de tous les postes dans l'organisation;
- que ces descriptions sont compatibles avec la mission et les valeurs de l'organisation;
- qu'elles sont complètes, à jour et exactes et qu'elles reflètent réellement ce qu'une personne occupant ce poste est appelée à faire;
- Revoyez-les au besoin.

L'énumération des risques

Pour chaque poste, posez-vous les questions suivantes et répondez-y :

- Quels dangers sont inhérents à la nature de ce poste?
- Quels sont les risques prévisibles dans le cadre du poste?
- Qu'est-ce qui pourrait se produire de négatif? Quel genre de préjudice, quel genre de dommage un incident pourrait-il entraîner?
- Quelle est la probabilité que le tort puisse être causé par une personne qui occupe ce poste?

CONSEIL : Analysez les postes et cernez les risques en tenant compte des facteurs suivants :

Le client

- Qui est le client?
- Le client est-il habituellement vulnérable à cause de son âge, d'un

handicap ou d'un autre facteur?

- Quelles sont les répercussions de la vulnérabilité du client pour ce poste en particulier?
- Le client est-il trop jeune pour comprendre ce qui lui arrive, trop fragile pour s'y opposer, trop malade pour résister?

La nature du poste

Les activités qui en découlent

- Quelle est la raison d'être du poste?
- Quelles sont les activités habituelles de la personne en poste?
- Quelles sont les activités non routinières, mais qui ont des chances de se produire dans le cadre de cet emploi?
- Est-ce que l'exercice des fonctions du poste présuppose certaines activités routinières ou prévisibles?
- Le but du poste est-il de bâtir une relation étroite entre le client et le membre du personnel?
- La création d'une relation de dépendance ou de confiance est-elle l'une des raisons d'être du poste?

L'environnement

- Où les activités rattachées à chaque poste se déroulent-elles? Sur place, hors site, en divers endroits? Au domicile du client? Au domicile du membre du personnel? Dans une voiture?
- Qui d'autre peut avoir accès au client quand il se trouve hors site avec le membre du personnel?
- Le membre du personnel a-t-il accès au client ou à sa propriété à sa discrétion?

Surveillance

- Quand, où et à quelle fréquence le superviseur rencontre-t-il le membre du personnel avec le client?
- Quel genre de rapport le membre du personnel doit-il fournir?
- Y a-t-il un contact régulier entre l'organisation et le client ou sa famille sans que le membre du personnel soit présent?

- Comment les évaluations sont-elles menées? À quelle fréquence?
- Le membre du personnel est-il toujours seul avec le client, parfois, ou rarement?

Évaluation des risques et des pertes

Pour chacun des risques énumérés, essayez d'établir la probabilité que les torts soient causés et d'en prévoir les conséquences.

Pour la personne visée

Qu'est-ce qui pourrait se produire de pire pendant que le client se trouve avec le membre du personnel?

- traumatisme personnel (p. ex., préjudice affectif, diffamation);
- lésions corporelles (p. ex., voies de fait, meurtre);
- violence — physique, sexuelle, affective, psychologique;
- perte de biens (p. ex., dommage aux biens, vol, extorsion de fonds).

Pour l'organisation

- Si des torts sont causés, quelles en sont les conséquences possibles?
- atteinte à la réputation, démotivation par rapport à l'organisation;
- perte financière (p. ex., le coût des poursuites en justice, les pertes de financement, de dons);
- a perte du client ou du membre du personnel;
- les pertes financières encourues par le directeur et les administrateurs.
- Quel niveau de risque l'organisation est-elle prête à prendre?
- Est-ce qu'il existe des façons de minimiser les risques et les pertes? Est-ce qu'on peut en assumer le coût, est-ce que c'est réaliste?
- Est-ce qu'il y a des risques et des pertes trop sévères, trop difficiles à supporter?

Utilisez le formulaire présenté à la page suivante pour cerner et évaluer les formes de risques et les pertes potentielles pour chaque poste.

Conclusion

N'oubliez pas qu'il faut mettre l'accent sur le poste. Certes, le filtrage portera sur des personnes, mais il se fera en fonction du poste occupé et non de caractéristiques personnelles.

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RISQUE

Remplir une grille pour chaque tâche ou chaque poste.

Poste : _____

	Dangers liés au poste	Risques prévisibles	Probabilité du préjudice	Pertes possibles
Traumatisme personnel				
Lésions corporelles				
Dompage aux biens				
Atteinte à la réputation et perte d'achalandage				
Perte financière				

ÉTAPE 4

Affronter les risques et les contrôler

Il faut prendre, en plus du filtrage du personnel, les mesures appropriées pour minimiser ou éliminer les risques.

Les motifs

Pour réduire la probabilité qu'un préjudice soit causé et pour minimiser les retombées négatives potentielles de l'agression — si celle-ci a eu lieu — pour le client, le personnel, la collectivité et l'organisation, en contrôlant autant de risques que possible.

Les intervenants

- Principalement les cadres supérieurs en consultation avec les superviseurs et les titulaires de certains postes
- Il se peut que le conseil d'administration doive intervenir si la vérification a cerné des risques potentiels qui peuvent exiger l'élaboration de nouvelles politiques ou la modification de politiques existantes ou encore exiger l'achat ou la location de ressources en vue de contrôler ces risques. Certaines décisions relatives à la réduction ou à l'élimination des risques peuvent exiger l'approbation du conseil, ou toute autre intervention de sa part.

Les moyens

Après avoir cerné et évalué les risques dans le cadre du programme, choisissez les mesures à prendre pour les contrôler.

1. Éliminez les activités où il existe des risques élevés et où les pertes potentielles seraient trop lourdes à supporter.
2. Modérez le niveau de risque en modifiant les activités. Y a-t-il un

moyen d'exécuter une activité de façon moins risquée? Est-ce qu'on peut réaliser certaines parties de la tâche en prenant moins de risques?

3. Transférez la responsabilité de certaines activités à quelqu'un d'autre.
4. Acceptez que l'organisation assume certains risques pour rester en affaires. Précisez clairement la nature de ces risques et signalez pourquoi l'organisation les assume.
5. À l'issue des étapes 1 à 4, l'organisation devrait avoir éliminé les tâches trop risquées, modifié d'autres tâches, dans la mesure du possible, et accepté de courir certains risques liés à l'exercice des fonctions des postes de l'organisation, considérés comme des risques nécessaires. Les prochaines étapes permettront d'examiner comment l'organisation peut minimiser ces risques en filtrant le personnel qui postule ces postes.

L'organisation doit donc éliminer certains risques, transférer la responsabilité de certains autres et assumer le reste. Même si nous acceptons ces risques, nous pouvons encore essayer de transférer certaines responsabilités en négociant des contrats d'assurance. Enfin, nous devrions tenter de réduire les risques inhérents aux interventions du personnel en élaborant des méthodes de filtrage appropriées.

Les indicateurs de succès

L'organisation aura pris des décisions claires et délibérées et aura agi pour éliminer, minimiser ou assumer les risques potentiels. Elle sera dès lors préparée à passer à l'étape suivante, qui consiste à élaborer des politiques de filtrage.

ÉTAPE 4

Aide-mémoire

A ne pas perdre de vue...

Trop souvent, les organisations assument des risques par défaut. Cela se produit quand, au lieu d'examiner délibérément leurs activités, d'évaluer les pertes potentielles et de chercher le moyen de réduire les risques, elles continuent simplement à faire les choses sans évaluer ces risques. L'acceptation implicite des risques est l'une des attitudes attentistes les plus dangereuses qui puisse exister dans une organisation.

LE CONTRÔLE DES RISQUES

Les organisations qui tentent de contrôler les risques chez elles ont accès à diverses options. En vue de déterminer les meilleures mesures à prendre, il faut se poser les questions suivantes sur les postes identifiés comme risqués et il faut y répondre.

- Quelle est la probabilité que quelque chose se produise?
- Quelle est la gravité des conséquences si cela se produit?
- Est-ce que les conséquences du préjudice qui peut être causé sont trop draconiennes pour que l'organisation puisse les supporter?
- Y a-t-il un moyen de réduire le risque dans le cadre de cette activité?
- Existe-t-il un moyen de subdiviser cette activité pour en éliminer les éléments les plus risqués?
- Quel est le coût de la réduction du risque dans cette activité?
- Pouvons-nous remplir notre mission si nous éliminons cette activité?
- Existe-t-il des assurances qui nous protègent contre ce genre de risque? Pouvons-nous nous le per-

mettre?

En fonction des réponses à ces questions, les organisations peuvent choisir ensuite parmi les options suivantes.

Éliminer le risque

Parfois, les risques sont trop grands et les conséquences trop graves pour qu'on puisse les assumer. Dans ce cas, l'organisation peut décider d'éliminer l'activité purement et simplement.

Par exemple, une organisation qui offre des soins de jour aux aînés peut décider que c'est tout simplement trop risqué de maintenir son programme d'excursions à bord de véhicules privés conduits par le personnel. L'organisation peut décider d'éliminer ce risque soit en annulant de telles excursions ou en louant les services d'une compagnie de transport (taxi, autobus) qui offre ce service.

Modifier l'activité

Il peut y avoir des possibilités de modifier certains aspects d'un poste ou d'une activité pour en diminuer le niveau de risque. Cela peut impliquer un changement de méthode, d'emplacement ou d'intervenants ou entraîner l'élimination de certains éléments de l'activité en question.

Cela peut être aussi simple que de décider que personne ne fera plus de porte à porte seul, mais plutôt par équipe d'au moins deux personnes.

Transférer la responsabilité

Dans certaines circonstances, les organisations peuvent décider de demander à un tiers (une personne ou une organisation) d'assumer une partie de la tâche et de la responsabilité correspondante. Habituellement, on s'adressera à une société ou un organisme qui peut assumer ce risque soit parce qu'elle en a les moyens, soit parce qu'elle a dans ce domaine une compétence professionnelle particulière dont l'organisation ne dis-

pose pas.

L'exemple le plus patent concerne la conduite automobile. Une organisation peut, après avoir évalué les risques et les pertes, décider qu'il est trop risqué de continuer à demander aux parents d'amener des groupes d'enfants sur place pour certaines de ses activités.

L'organisation peut également décider que ces déplacements sont essentiels et demander à un tiers d'assumer cette partie de l'activité et les risques qui en découlent. Un service d'autobus ou de taxi par exemple disposerait d'une couverture d'assurance adéquate pour ce genre d'activité.

Assumer le risque

L'autre possibilité est d'assumer le risque. Après avoir clairement cerné la nature des risques, évalué leur probabilité, examiné les pertes possibles et évalué leurs conséquences, les organisations peuvent décider qu'une activité ou un poste est trop important pour y renoncer compte tenu de leur mission. Elles peuvent décider d'assumer le risque. Ainsi, les organisations offrant des services qui placent les membres de leur personnel en position de pouvoir auprès de clients vulnérables sont prêtes à assumer certains risques après avoir pris la décision que l'activité elle-même et ses retombées positives justifient ces risques.

Assumer et minimiser les risques

Après avoir décidé d'assumer les risques, l'organisation doit néanmoins continuer à chercher des moyens de les réduire ou de les éviter ainsi que les pertes potentielles qui en découlent. L'achat d'assurance est un élément de solution pour une organisation qui tente de minimiser ses risques; le filtrage du personnel en est une autre.

À propos d'assurance

Des polices d'assurance couvrant tout un éventail de risques sont générale-

ment accessibles aux organisations. Il est important que celles-ci s'efforcent de protéger les membres de leur conseil et de leur personnel par des polices d'assurance qui couvrent la responsabilité envers les tiers; ce genre de couverture peut leur permettre de régler les frais juridiques et les dommages au cas où un membre du conseil ou du personnel commettrait une infraction portant préjudice à quelqu'un.

Par ailleurs, le conseil d'administration pourrait assurer ses membres et les protéger des risques qu'ils courent personnellement. En outre, pour protéger leurs bénévoles en cas d'accident de travail, les organisations peuvent envisager l'instauration d'un régime d'indemnisation (dans certaines provinces, les bénévoles n'ont pas droit au régime d'indemnisation des accidentés du travail à moins qu'ils n'œuvrent dans des services d'urgence tels que les services de lutte contre les incendies ou de recherche et sauvetage) ou l'achat de polices d'assurance-vie ou d'assurance-invalidité pour étendre la couverture dont ils peuvent bénéficier à titre privé.

Signalons toutefois que l'assurance ne couvre pas toutes les éventualités; il existe des exceptions notables dans n'importe quelle police d'assurance. Il s'agit d'un autre secteur où une organisation qui a fait preuve de négligence peut subir des pertes nettes.

Des événements récents, en particulier les montants compensatoires élevés accordés aux survivants d'agressions sexuelles d'enfants dans les causes de Mount Cashel et du directeur de chorale de Kingston, conjointement avec la décision de la Cour suprême de la Colombie-Britannique de tenir une organisation pour enfants responsable de l'agression sexuelle d'un client aux mains d'un de ses employés auront vraisemblablement un effet sur le coût et l'accessibilité des assurances.

En fait, l'avocat des plaignants dans le cas de Kingston a déclaré que « les effets les plus marqués dans cette cause tiennent à l'obligation de rendre des comptes qui frappe soudainement les institutions et leurs assureurs. Certaines compagnies ont déjà exclu toute couverture en cas d'abus sexuels perpétrés sur des enfants, ce qui signifie que l'assureur refusant de payer la note, l'institution se verra dans l'obligation d'en assumer seule la totalité »⁵.

Certaines organisations, particulièrement celles qui ont affaire à des enfants, ressentent déjà les effets de cette douche froide et éprouvent des difficultés à trouver une compagnie d'assurance ou à payer les primes exigées.

Les organisations devraient savoir que certaines sociétés d'assurance posent maintenant des questions explicites sur le filtrage exercé à l'embauche des employés et des bénévoles dans les formulaires de demande d'assurance de la responsabilité civile.

Conclusion

Le fait de suivre ces étapes pas à pas ne garantit pas naturellement que tout se passera bien. Il faut donc en conclure qu'une organisation ne devrait jamais assumer par défaut les risques et les pertes qui pourraient découler de ses activités. Examinez bien ces risques, évaluez-les, analysez-les. Comprenez-les bien, intervenez pour les contrôler, assumez ceux que vous n'êtes pas en mesure d'éliminer et qui sont reliés à l'essence même du travail de votre organisation. Tentez ensuite de les minimiser autant que possible.



CHAPITRE TROIS

Minimiser le risque en filtrant le personnel : Étapes 5 et 10

Notes

Note au lecteur : N'oubliez pas que les mots « personnel » et « membre du personnel » sont utilisés ici pour désigner toute personne qui travaille ou offre un service pour le compte d'une organisation, à l'exception des membres d'un conseil d'administration. Le personnel comprend notamment les bénévoles, les employés, les contractuels, les étudiants en stage, les participants à un programme de travail obligatoire, les personnes s'acquittant d'une ordonnance de service communautaire émise par un tribunal.

Le filtrage est une question de jugement

Le filtrage concerne une ou plusieurs ou la totalité des procédures auxquelles une organisation peut recourir pour évaluer si un candidat ou un membre du personnel est acceptable ou pour porter un jugement à ce sujet. Une vérification des dossiers de police n'est pas un filtrage; c'est une forme ou une méthode de filtrage ou un aspect du filtrage.

Le filtrage est une question d'évaluation et de discrimination. Le fait de soumettre quelqu'un à un filtrage suppose que l'on porte un jugement sur la capacité de cette personne d'occuper une poste au sein de l'organisation; le filtrage ne consiste pas à remplir des formulaires. Il s'agit assez clairement d'élaguer.

Le filtrage commence bien avant l'entrevue avec un candidat et prend fin

quand les gens quittent l'organisation. Bien que les activités préalables et postérieures au recrutement ne soient pas toujours perçues comme des formes de filtrage, elles peuvent et devraient être utilisées à cette fin (notamment) comme l'indiquent les étapes 5 à 10.

Filtrage ne rime pas avec vérification des dossiers de police. Il n'y a pas de concordance. Une vérification des dossiers de police peut être une partie importante d'un processus de filtrage, mais elle ne devrait jamais, au grand jamais constituer la première, la dernière ou la seule mesure de filtrage.

De fait, il est risqué de se fier exclusivement à une vérification des dossiers de police comme méthode de filtrage.

Le poste est la clé

L'élément le plus important du filtrage n'est ni l'âge ni l'emploi de l'individu. L'élément le plus important est plutôt le poste — la nature du travail ou de la tâche qu'une personne souhaite accomplir ou accompli.

Manifestement, le filtrage vise une personne. Toutefois, les décisions concernant le choix de la personne, de la méthode et de l'objet du filtrage devraient être prises selon les caractéristiques et les exigences du poste en question et non sur la base des caractéristiques personnelles du candidat ou du membre du personnel.

Cette approche au filtrage est con-

forme à la common law et au Code criminel et à la législation sur les droits de la personne, qui précisent que la décision d'exercer une discrimination doit être fondée sur les exigences professionnelles de bonne foi du poste.

Le continuum du risque

La procédure de filtrage appropriée pour un poste donné dépend de la nature de l'activité, de l'identité des clients, du cadre dans laquelle elle se déroule, de la supervision exercée et du niveau de risque qu'elle comporte.

Par exemple, il ne serait pas approprié d'appliquer la même méthode de filtrage aux deux postes décrits plus tôt — une à l'extrémité de faible risque du continuum de risque et l'autre à l'extrémité de risque élevé. Il existe une grande diversité de mesures de filtrage et les organisations doivent faire un choix approprié pour chaque poste.

Politiques, procédures, jugement et décision

Ne soyez pas dupe! Les enjeux sont très importants : des personnes peuvent être blessées et l'ont été, des réputations ont été anéanties, des personnes et des organisations ont perdu des sommes considérables à causes des actes de membres du personnel.

Il est compréhensible que des organisations veuillent des mesures de filtrage à toute épreuve, sécuritaires et objectives. Toutefois, ces aspirations donnent souvent lieu à des efforts pour obtenir des procédures et des pratiques étanches et parfaitement étrangères au jugement humain. Cette avenue peut réserver de mauvaises surprises.

Plusieurs choses ont tendance à se produire quand on cherche à établir des politiques, procédures et pratiques à toute épreuve :

- Nous perdons l'objectif de vue. Le

but ultime n'est pas d'avoir des formulaires parfaitement remplis ni de volumineux guides de procédure qui documentent toutes les étapes prises pour filtrer un personne ou pour rapporter un incident. Ce sont des moyens. Le but est d'assurer la sécurité de nos clients, de notre personnel et de la collectivité.

- Nous perdons de vue le fait que plus nos politiques, nos procédures et nos formulaires sont détaillés et complexes, plus il est facile d'y trouver des failles.
- Nous minimisons les éléments de discrétion, d'évaluation et de jugement qui sont intimement liés au filtrage. Bien sûr, les questions sont souvent assez claires et objectives — par exemple un candidat potentiel qui est, à toutes fins utiles, aveugle et qui veut conduire des patients à des rendez-vous médicaux peut être facilement éliminé parce qu'il ne peut s'acquitter de manière satisfaisante des tâches associées au poste.
- De même, il est assez facile de procéder au filtrage d'un candidat à un poste de confiance auprès d'une personne vulnérable et handicapée si, vérification faite, ce candidat fait l'objet d'une accusation criminelle récente pour assaut.
- Qu'en est-il de la personne qui veut travailler comme visiteur amical auprès d'une personne âgée et qui a été condamné il y a cinq ans pour vol, mais qui n'a rien d'autre pour ternir son passé et sa réputation? Faut-il écarter cette personne lors du filtrage? Pourquoi? Et pourquoi pas?

Dans certains cas, il faut exercer son bon jugement et faire preuve de discrétion en se fondant sur les valeurs et les politiques de l'organ-

isation.

- Nous avons une confiance aveugle aux procédures et aux formulaires, ce qui semble tout indiqué pour le filtrage. Mais ce n'est pas le cas. De fait, les organisations pourraient bien être accusées de négliger leurs responsabilités si toutes leurs décisions étaient basées sur des procédures, des politiques et des renseignements consignés sur des formulaires.

Où se situe la ligne de démarcation?

En plus des politiques, procédures et pratiques, certaines personnes doivent avoir la responsabilité et l'autorité de prendre des décisions basées sur les valeurs et les politiques de l'organisation.

Cela ne signifie pas qu'il faille s'en remettre à la capacité d'une personne de porter des jugements sur une autre personne. Plusieurs personnes, y compris des professionnels ayant reçu une formation, ont été déjouées par des individus qui ne sont pas ce qu'ils donnent l'impression d'être. Il faut plutôt exercer son bon jugement et user de discrétion lorsque la situation ne correspond pas exactement au guide de procédure ou lorsque la situation échappe à la politique ou remet la politique en question.

Il faut tirer un trait quelque part et ce n'est pas sur papier qu'il faut le faire. C'est au niveau des décisions et des actions des personnes et des organisations.

ÉTAPE 5

Élaborer des politiques de filtrage

Il faut établir des politiques de filtrage solides et complètes pour l'organisation.

Les motifs

Parce que la philosophie, les principes et les valeurs d'une organisation doivent se refléter dans les politiques qui constituent les assises de toute bonne gestion.

Les politiques sont des énoncés réfléchis et délibérés du conseil d'administration qui sont fondés sur sa vision et ses valeurs. En général, les politiques établissent des frontières pour le fonctionnement. Les procédures précisent les étapes ou les démarches particulières qui seront entreprises. Les pratiques concernent plutôt la façon d'appliquer les procédures.

Des politiques saines, fondées sur une vision claire et des valeurs reconnues, constituent la pierre angulaire d'un bon programme et d'une bonne gestion de personnel. Elles établissent des normes de comportement; elles appuient les mesures impopulaires, mais nécessaires; elles fournissent une orientation et un instrument de formation valables pour le personnel et la clientèle; elles contribuent à assurer la cohérence des activités. Les politiques, pour autant qu'elles restent dans les limites du raisonnable, qu'elles soient justifiables et mises en application, peuvent contribuer à protéger l'organisation¹.

« Les politiques, après la législation et les règlements, constituent les documents de base qui fondent l'action de l'organisation. Elles servent d'encadrement à la prise de décisions; elles prescrivent des limites et identifient les responsabilités au sein de l'organisation.

Les politiques peuvent être perçues comme des règles ou des lois liées à la mission, au but et aux objectifs généraux d'une entreprise. »²

« Les politiques clarifient les responsabilités et définissent les réseaux de communication et la chaîne de commandement. Les politiques sont la charpente d'une gestion saine. »³

Ce sont les politiques qui permettent de tirer la ligne de démarcation entre l'acceptable et l'inacceptable dans tous les secteurs de l'organisation, des finances aux ressources humaines en passant par les programmes. Les politiques devraient être assez concrètes pour qu'on puisse les mettre en œuvre, mais assez générales pour donner au personnel la latitude convenant à l'élaboration des procédures et des pratiques et à leur révision.

Il est essentiel que les politiques de filtrage émanent du conseil d'administration et ne se limitent pas à un programme ou à un service particulier. Les risques et les pertes potentielles associés au travail du personnel revêtent généralement une grande importance et il est impératif que toutes les politiques soient établies au niveau des instances chargées de prendre les décisions au nom de l'organisation; représentée par le conseil d'administration ou par toute autre instance dirigeante.

C'est le conseil d'administration qui, au jour le jour, est responsable de ces politiques et de leur application et qui doit en rendre compte.

Les intervenants

- C'est le conseil d'administration qui est ultimement responsable de l'établissement et de la mise en œuvre des principales politiques de l'organisation, y compris des politiques de filtrage qui font partie des politiques sur le personnel.

- Les membres du personnel les plus expérimentés devraient toujours être invités à participer à ce processus en y apportant leurs compétences et leur connaissance des activités quotidiennes.
- Le gestionnaire des bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines
- En principe, et idéalement, tous ceux qui seront touchés par la politique devraient avoir l'occasion de fournir des données et une rétroaction dans le cadre du processus d'élaboration, y compris le personnel de première ligne, le personnel qui offre un service direct et la clientèle.

Les moyens

1. Cette tâche ne peut, au début, être confiée à n'importe qui. Un petit groupe chargé de s'en acquitter devrait être désigné. Idéalement, ce groupe devrait comprendre des membres du conseil d'administration, des représentants du personnel, de la clientèle et d'autres intervenants.
2. Le groupe devrait examiner les principes nouvellement définis ou clarifiés décrits aux étapes 1 et 2 et bien connaître les obligations légales et morales de l'organisation.
3. Les résultats de l'exercice de gestion du risque des étapes 3 et 4 devraient être examinés. En particulier, le groupe devrait étudier la nature et le niveau du risque, ainsi que les pertes éventuelles que l'organisation a décidé d'assumer.
4. Le groupe préparerait alors une ébauche de politiques qui seraient soumises, autant que possible et s'il y a lieu, à un vaste auditoire pour examen et commentaires. Ici encore, toute personne susceptible d'être touchée par la politique

devrait, idéalement, être invitée à contribuer à son élaboration.

5. Les commentaires et critiques devraient faire l'objet d'un examen en groupe restreint ou par le groupe et le conseil d'administration et les politiques devraient être réécrites ou modifiées et soumises au conseil pour approbation définitive.
6. Il est impératif que les politiques ne restent pas lettre morte. Elles doivent contribuer aux destinées de l'organisation. Elles devraient être mises à l'essai et examinées attentivement pendant l'élaboration des procédures et des pratiques et alimenter les séances d'orientation et de formation. Les organisations ne devraient pas avoir peur de remettre en question leurs politiques et de les formuler de nouveau, au besoin.
7. Un mécanisme devrait être adopté pour l'examen et la révision périodiques de ces politiques.

Les politiques peuvent être générales ou relativement détaillées, mais elles ne devraient pas couvrir tous les cas et prévoir toutes les possibilités.

Les politiques devraient être suffisamment claires pour fournir une orientation adéquate au personnel sur l'élaboration des procédures et des pratiques. En même temps, elles ne devraient pas être si détaillées et si précises que le changement d'une procédure entraînerait une modification radicale de la politique.

Voici la liste des thèmes qui devraient faire partie des politiques de filtrage :

- le but et la justification du filtrage, l'engagement de s'acquitter de l'obligation de diligence;
- les politiques générales sur le fil-

trage du personnel;

- la confidentialité; l'administration des dossiers; le soutien, administratif ou autre, de la fonction de filtrage;
- la norme en matière de diligence : les postes de confiance, les politiques sur l'agression, les abus de confiance;
- l'acceptation et le rejet de candidats;
- la discipline et le renvoi du personnel;
- le pouvoir de prendre des décisions.

Veillez consulter, pour votre gouverne, les politiques de filtrage fournies à titre d'exemple dans la présente section.

Les indicateurs de succès

L'organisation disposera d'un ensemble d'énoncés de politique clairs et motivés qui reflètent avec exactitude le but, la philosophie et en particulier les principes de l'organisation. Ces politiques fourniront des lignes directrices adéquates et l'encadrement requis pour l'élaboration des procédures et des pratiques par le personnel.

ÉTAPE 5

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

L'élaboration de politiques est un processus qui peut être long, difficile et parfois complexe, mais c'est une des tâches les plus importantes pour l'organisation, particulièrement quand il s'agit d'orienter la gestion du risque. Plus le travail est complexe, plus les clients sont vulnérables, plus élevé est le risque et plus il est important de disposer de politiques motivées, explicites et claires, qui tiennent compte d'un large éventail de facteurs, y compris de la législation et de la politique sociale, de la nature de l'organisation, de sa mission et de ses principes.

Attention! Le désir — compréhensible — d'élaborer des politiques et des procédures qui prévoient tous les cas est un mirage dangereux. On ne devrait pas enfermer le personnel dans des politiques qui épuisent toutes les possibilités. Par exemple, on pourrait être tenté d'inclure dans les politiques une liste complète des infractions criminelles énumérées dans le Code et de préciser que toute condamnation liée à l'une de ces infractions entraînera le rejet d'un candidat ou d'une candidate à un poste de confiance.

Le premier écueil tient à la difficulté d'être exhaustif : la liste pourrait ne pas inclure toutes les infractions qui, en théorie, peuvent avoir une incidence sur la capacité de quelqu'un d'occuper un poste de confiance. Le deuxième danger tient à l'évolution du droit criminel dans le temps. Certaines des infractions décrites dans la version actuelle du Code criminel n'avaient pas d'existence juridique avant le milieu des années 80. En conséquence, l'infraction enregistrée au casier judiciaire d'une personne condamnée pour agression sexuelle sur la

personne d'un enfant au début des années 80, pourrait être libellée différemment.

N'essayez donc pas de fournir une liste complète. Restez ouvert et cernez des catégories d'infractions (crime accompagné de violence, voies de fait, etc.) plutôt que d'énumérer des délits particuliers.

Devises et bon sens

Le document intitulé *By Definition: Policy Development for Volunteer Programs* plaide en faveur de l'importance primordiale de politiques saines.

- « Toutes les organisations prennent régulièrement des décisions en matière de politiques sans que le mot « politique » soit jamais mentionné. Il s'agit alors de règles verbales. Le fait de consigner vos politiques par écrit peut « officialiser » les décisions prises.
- Le fait de consigner par écrit vos décisions sous forme de politiques et de distribuer celles-ci au personnel rétribué et aux bénévoles peut leur donner plus de poids et rehausser le niveau de conformité.
- Nombre de politiques sont élaborées en situation de crise ou pour résoudre des problèmes. Quand quelque chose va mal, il devient évident qu'il faut prendre une décision ou adopter une politique pour décider quoi faire, pour arrêter les mesures à prendre ou pour empêcher la situation de se reproduire. Ainsi, les politiques déterminent les mesures à prendre et fixent des limites à ne pas franchir.
- Les politiques clarifient les responsabilités et définissent les réseaux de communication et les chaînes de commandement.

- Les politiques fournissent le cadre nécessaire à une saine gestion. ...
- Les politiques garantissent la continuité dans le temps et d'une équipe de travail à l'autre. ... Elles favorisent l'équité et la normalisation. »⁴

Ne vous y trompez pas. Toute organisation a ses politiques : certaines sont écrites et explicites, d'autres sont orales et implicites.

Le fait d'officialiser ses politiques, de les consigner par écrit, de les faire circuler et de les mettre en valeur est important; toutefois — chose toute aussi importante, sinon plus — il faut les faire appliquer et s'assurer qu'elles sont observées dans la conduite des affaires courantes de l'organisation. Les politiques d'une organisation reflètent ses réalisations et ses méthodes de travail, pas ce qu'elle prétend accomplir.

Les exemples de politiques fournis dans les quelques pages qui suivent ont été élaborés à partir de modèles extraits de diverses organisations au pays. Elles fournissent un bon point de départ, mais elles devraient être remaniées, adaptées et remodelées pour répondre aux besoins de votre organisation. Il ne serait pas avisé de les prendre telles quelles et de les appliquer chez vous.

EXEMPLES DE POLITIQUES DE FILTRAGE

1) **Justification du filtrage, engagement face à l'obligation de diligence**

- Cette organisation reconnaît qu'elle a une obligation de diligence envers ses clients, son personnel et la collectivité toute entière. Ce constat se reflétera dans tous ses programmes, services et activités, de même que dans ses politiques et procédures.

- Cette organisation adoptera toute mesure jugée raisonnable pour que sa clientèle, son personnel et la communauté dans laquelle elle est installée ne subissent aucun préjudice. Elle examinera périodiquement et mettra à jour son processus de vérification de la gestion du risque; elle se conformera à la législation en vigueur et mettra tout en œuvre pour améliorer la sécurité de ses installations et de ses programmes ainsi que la conduite de son personnel.

2) **Filtrage du personnel, généralités**

- Un filtrage adéquat du personnel est essentiel pour le succès et la sécurité des programmes et services de cette organisation.
- Nos collaborateurs, qu'il s'agisse de bénévoles, d'employés, de participants à un programme d'enseignement coopératif, à des programmes de service communautaire obligatoire non rétribués ou à tout autre programme, seront soigneusement filtrés.
- Tous les membres du personnel présent et futur seront soumis, par cette organisation, à un filtrage conforme aux procédures courantes et convenant aux fonctions du poste qu'ils postulent.
- Ces procédures peuvent être modifiées de temps à autre. Le conseil d'administration approuvera les grandes lignes des mesures de filtrage avant qu'elles ne soient mises en application par le personnel.
- Les politiques de filtrage et les politiques courantes, y compris les motifs pour lesquels un candidat ou une candidate ne serait pas embauché(e) par cette organisation, seront résumées comme il se doit dans tous les documents de l'organisation, y compris le guide

du personnel, le manuel d'orientation, le guide de la formation et dans toutes annonces et documents publicitaires relatifs aux postes à combler. Ces politiques et procédures seront mises à la disposition des candidats et candidates.

- Pour certains postes de cette organisation, un ou l'autre des documents suivants à jour sera exigé dans le cadre du processus de filtrage : vérification des dossiers de police, examen médical, dossier de conduite automobile...
- La liste des postes régis par la présente politique peut varier de temps à autre, mais elle comprendra tous les postes avec lesquels les membres du personnel ou les membres du conseil sont en communication directe avec des clients vulnérables ou leur fournissent des services directs, en particulier lorsque ces contacts ont lieu sans surveillance ou hors site. La liste actuelle des postes visés peut être obtenue dans le guide des politiques et des procédures de l'organisation.
- Pour que le rapport de ... soit acceptable, la date ne doit pas être antérieure aux deux semaines ou au mois qui précède son dépôt par le candidat ou la candidate.
- Si le rapport de... est reçu en retard, et si pour quelque motif que ce soit un candidat doit commencer à travailler avant la date de réception, l'accord du membre du personnel concerné et l'embauche du candidat sont conditionnels à la réception du rapport et sujets aux politiques courantes encadrant l'acceptation et l'exclusion de personnel.
- Tous les membres du personnel sont obligés d'informer leur superviseur de l'existence et du contenu

éventuel d'un casier judiciaire, d'accusations, de jugements ou de condamnation du chef d'une infraction commise à l'encontre du Code criminel ou en violation de toute loi provinciale ou fédérale, si cette infraction a un rapport quelconque avec le poste détenu par la personne.

3) Confidentialité et tenue des dossiers

Ces politiques concernent le respect de la confidentialité de renseignements personnels et confidentiels obtenus durant le processus de filtrage.

• Réception de l'information

Seul le gestionnaire des bénévoles ou des ressources humaines peut avoir accès à des renseignements personnels, y compris des vérifications des dossiers de police, à moins qu'un autre employé n'ait besoin de cette information dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

• Partage de l'information

L'information confidentielle n'est partagée avec d'autres que si cela s'avère nécessaire à l'exécution de leurs tâches essentielles. Les noms de ceux qui reçoivent l'information seront notés au dossier. Si cela n'est pas fait, les renseignements confidentiels ne seront diffusés que sur approbation de la personne concernée.

• Utilisation de l'information

L'information reçue tout au long du processus de filtrage ne sera utilisée que pour déterminer si un candidat a les qualifications requises pour un poste donné.

• Destruction de l'information

L'information confidentielle sera détruite conformément à un calen-

drier que doit produire l'organisation. Tout renseignement personnel pertinent sera conservé pendant une période d'un an après le départ d'un membre du personnel.

- Conservation des données

L'organisation s'efforcera de maintenir au minimum, dans les dossiers du personnel, l'information confidentielle relative à ses employés et bénévoles. Les renseignements personnels auxquels l'organisation doit avoir accès — par exemple, les numéros de téléphone en cas d'urgence, l'information médicale, etc. — seront gardés à un endroit approprié, dans un format qui convient.

- Les dossiers du personnel ne contiendront que l'information essentielle au fonctionnement quotidien de l'organisation. Celle-ci veillera à ce que les dossiers ne contiennent autant que possible qu'un minimum de renseignements confidentiels et elle prendra des précautions raisonnables pour protéger la confidentialité de cette information.

4) **Norme en matière de diligence : postes de confiance, violence, abus de confiance**

- Cette organisation accepte les importantes responsabilités qui lui incombent envers ses clients vulnérables. Elle reconnaît qu'en raison de la vulnérabilité de sa clientèle, les normes de diligence qu'on souhaite lui voir respecter seront plus élevées qu'elles ne le seraient s'il s'agissait d'adultes en pleine possession de leurs facultés physiques ou mentales.
- L'organisation embauche des personnes qui ont un certain nombre de rôles à jouer par rapport à ... (des enfants, des aînés, des personnes handicapées, des victimes de violence...). Certaines occupent

des postes où on leur fait entièrement confiance. Les gens qui postulent et qui occupent des postes de confiance feront l'objet d'un filtrage plus rigoureux et d'une supervision plus étroite à l'embauche et en cours d'emploi que des employés qui n'occupent pas ce genre de poste.

- Les clients et les membres du personnel de cette organisation ainsi que la collectivité qu'elle sert seront traités avec respect. Cette organisation s'efforcera d'offrir des services et des programmes dans un environnement exempt de risque, de harcèlement et de violence, et de mettre ses clients, ainsi que les membres de son personnel et de la collectivité, à l'abri de ces risques en adoptant des mesures raisonnables pour assurer la sécurité des lieux et des programmes, en évitant la présence de tiers indésirables dans les locaux de l'organisation et en filtrant soigneusement le personnel et la clientèle.
- Cette organisation reconnaît que les actes d'agression et le préjudice encouru peuvent revêtir de nombreuses formes, y compris et sans toutefois s'y limiter, les suivantes, et elle certifie que ces comportements ne seront pas tolérés :
 - lésions corporelles ou voies de fait;
 - privation ou préjudice affectif ou psychologique;
 - attentions, avances, sollicitation ou attouchements sexuels indésirables ou inopportuns; menaces de représailles par suite d'un rejet d'avances sexuelles;
 - intimidation, remarques indésirables, négatives ou sarcastiques à l'endroit de quelqu'un;
 - actes d'omission, y compris le

défaut de s'acquitter de ses obligations.

- L'organisation agira en toute diligence pour examiner et résoudre toute plainte de harcèlement ou d'abus de toutes sortes en vue de mettre un terme à tout préjudice et de prendre soin des personnes qui ont été agressées, de prendre les mesures appropriées par rapport au malfaiteur et de prévenir toute récurrence.
- L'organisation prendra des mesures radicales pour que tous ses clients, ainsi que tous les membres de son personnel — titulaires ou candidats — et de la collectivité soient au courant de ces politiques et des procédures et pratiques qui en découleront.

5) **Acceptation ou rejet de candidats**

- L'acceptation ou le rejet d'un candidat ou d'une candidate à un poste au sein de cette organisation sera fondé sur les exigences du poste. Le poste peut faire appel à des compétences et habiletés particulières et peut exiger la présence ou l'absence de traits de caractère et de tempérament particuliers.
- Cette organisation comprend l'obligation qu'elle a de respecter la législation en vigueur qui interdit ... ou ... En principe, elle ne tolérera pas ... la discrimination à l'endroit d'une personne aux fins de l'embauche en invoquant l'un ou l'autre des motifs illégaux de discrimination.
- Tout en tenant compte de la nécessité d'accommoder les candidats quand il est possible de le faire, cette organisation n'utilisera d'aucune discrimination à l'endroit de toute personne en raison de ces motifs... (âge, race, sexe, état civil, etc.) à moins qu'il n'existe un motif valable lié essentiellement et

explicitement au poste sollicité.

- Les personnes qui purgent des peines en vertu du Code criminel (condamnations datant de cinq ou trois ans ou plus récentes) ou qui ont été mises en accusation pour certaines infractions ne seront pas acceptées dans un poste de service direct à une clientèle vulnérable, que ces infractions soient reliées aux qualifications du candidat ou à une exigence professionnelle justifiée, mais qui ne se limitent pas aux délits suivants :
 - voies de fait ou agression sexuelle;
 - ordonnances d'interdiction ou de probation en vigueur empêchant la personne d'avoir des relations avec des enfants de moins de 14 ans;
 - actes criminels perpétrés par des délinquants sexuels qui s'en prennent aux enfants;
 - condamnations ou accusations en instance pour toute infraction accompagnée de violence, armée ou non;
 - condamnations ou accusations en instance pour conduite dangereuse, comprenant notamment la conduite avec facultés affaiblies.
- Les personnes qui purgent une peine en instance (condamnations remontant à cinq ou trois ans, ou plus récentes), pour des infractions provinciales liées à des qualifications ou à une exigence professionnelle justifiée en fonction du poste, peuvent être tenues à l'écart de certains postes de confiance, selon les circonstances.
- Les candidats peuvent être rejetés en raison d'informations nouvelles obtenues au cours de la vérification des dossiers de police, ou pendant la durée du processus de filtrage,

ou en conséquence d'autres facteurs. Le candidat a le droit de savoir pourquoi il ou elle n'a pas été retenu et il peut en appeler par écrit auprès du conseil d'administration.

6) Mesures disciplinaires et renvoi

- Tous les candidats seront priés de lire les présentes politiques et, au cours des entrevues finales, seront priés, par un membre du personnel compétent en la matière, de préciser si l'une ou l'autre de ces exclusions s'applique à eux. Les réponses seront conservées dans le dossier personnel du candidat. Si l'organisation apprend qu'un candidat a menti par rapport à une question qui concerne le poste qu'il occupe, il fera l'objet de mesures disciplinaires ou il sera renvoyé sur-le-champ. Le surveillant concerné, les gestionnaires des bénévoles ou des ressources humaines, et les membres de la haute direction, se consulteront sur ces questions si cela s'avère utile.
- Les bénévoles qui n'adhèrent pas aux règles et procédures de l'organisation ou qui ne réussissent pas à exécuter de façon satisfaisante les tâches qu'ils ont choisi d'accomplir peuvent être renvoyés.
- ...
- Le renvoi de bénévoles ne se fera qu'en dernier ressort après que d'autres stratégies auront été appliquées sans succès.
- Quand c'est possible, le renvoi ne prendra effet qu'après consultation entre le superviseur immédiat et le gestionnaire des bénévoles (et le bénévole lui-même).
- Le renvoi de bénévoles se fera généralement à l'issue d'un train de mesures disciplinaires graduelles

- basées sur des normes de rendement établies pour chaque poste et sur les résultats de l'évaluation du rendement de tous les bénévoles;
- comprenant une séquence d'avertissements verbaux et écrits;
- pouvant entraîner des mesures disciplinaires de sévérité croissante;
- pouvant, ultimement, aboutir à la cessation des activités du bénévole au sein de l'organisation.

« Les bénévoles sont en droit de s'attendre :

- à des critiques amicales et constructives;
- à une description claire et détaillée de comportements ou d'un rendement inadéquats ou insatisfaisants;
- à des suggestions portant sur la nature des manquements et sur la façon d'y remédier. On doit leur offrir le temps et l'occasion de démontrer qu'ils progressent, à chaque étape du processus;
- à un rapport écrit faisant état de tout rendement insatisfaisant.

...

Les bénévoles peuvent, pour un motif valable, être renvoyés sans avertissement. ...

Les motifs de renvoi immédiat peuvent comprendre les éléments suivants, notamment :

- inconduite grave ou insubordination;
- être sous l'influence d'alcool ou de drogues tout en exerçant une activité bénévole;
- vol de biens ou utilisation frauduleuse des fonds de l'organisation, de son équipement ou de ses

- matériaux;
- mensonge ou falsification de dossiers;
- actes illégaux, violents ou risqués;
- abus ou mauvais traitement infligé à des clients ou des collègues;
- défaut de se conformer aux politiques et procédures de l'organisation;
- défaut de satisfaire aux normes de rendement physique ou mental;
- refus ou incapacité de soutenir et de promouvoir la mission de l'organisation ou les objectifs du programme. »³

En attendant les résultats de l'enquête qui sera menée par un membre qualifié du personnel ou du conseil d'administration, seront suspendus sur-le-champ les membres du personnel accusés des pratiques répréhensibles suivantes :

- divulgation de renseignements confidentiels;
- atteinte à l'intégrité physique, affective ou sexuelle d'un client ou d'un autre membre du personnel;
- vol;
- libelle, diffamation à l'endroit d'un client, d'un membre du personnel, d'un membre du conseil;
- mensonges portant sur les antécédents judiciaires en matière civile ou pénale ou sur les accusations en instance qui sont pertinentes;
- fausse représentation à propos de références, de qualifications et de crédits personnels;
- refus de se soumettre à la procédure de filtrage à l'embauche ou en cours d'emploi, y compris la vérification des dossiers de police, les activités d'orientation, de formation, de supervision et d'évaluation, les examens médicaux, etc.
- Un membre du personnel pris en flagrant délit de l'une ou l'autre de ces infractions sera suspendu immédiatement en attendant les résultats d'une enquête approfondie. S'il est prouvé, à la satisfaction du conseil d'administration,

qu'une personne a commis l'une ou l'autre de ces infractions, elle fera l'objet de mesures disciplinaires ou sera renvoyée.

7) **Pouvoir de prendre des décisions**

- L'organisation s'efforcera d'élaborer des politiques et des principes clairs et objectifs en matière de filtrage. Toutefois, le conseil d'administration reconnaît que le filtrage est affaire de bonne gestion et découle de l'exercice d'un jugement sain. Le conseil autorise le ... (gestionnaire des bénévoles, gestionnaire des ressources humaines, directeur exécutif) à exercer son bon jugement à l'égard de ces questions en se fondant sur les valeurs et les principes de l'organisation et sur les politiques en vigueur. Le conseil aura à cœur d'appuyer les décisions des membres du personnel qui reposent sur ces prémisses.
- Le conseil d'administration reconnaît que la prise de décisions quotidiennes en matière de gestion du personnel est du ressort du personnel; toutefois, il s'attend à recevoir, de la part du membre du personnel concerné, un rapport de tout incident ou de tout événement relatif au filtrage qui puisse inciter une personne à en appeler d'une décision prise, devant le conseil, ou qui peut représenter, de l'avis de ce membre du personnel, une source de difficulté pour l'organisation.

ÉTAPE 6

Élaborer et concevoir des postes Éliminer les surprises

Il faut préparer le terrain pour le filtrage du personnel grâce à des méthodes appropriées d'élaboration, de conception et de description des postes, à de bons outils de publicité, de promotion, de recrutement et de communication.

Les motifs

Parce que les organisations sont responsables et imputables de leurs actes envers les membres du personnel. Les motifs de la responsabilité ne reposent pas simplement sur le fait que l'organisation a quelque contrôle sur les membres du personnel; ils résident également dans le fait que celle-ci a presque tous les pouvoirs sur la personne qu'elle embauche et que l'organisation peut déterminer la nature du poste, les activités que le personnel sera autorisé implicitement ou explicitement à entreprendre et l'étendue des pouvoirs à chaque palier. Cela signifie que la conception de l'emploi et le recrutement sont deux éléments majeurs de tout processus de filtrage.

Parce que le filtrage ne commence pas là où les gens postulent à un poste. Le filtrage commence de la façon suivante :

- élaboration et conception soigneuses de chaque poste;
- descriptions d'emploi détaillées et complètes;
- renseignements clairs et complets à des fins de promotion, de recrutement et d'orientation;
- matériel publicitaire et de recrutement soignés et à-propos.

La conception et la description d'emploi, de concert avec les renseignements promotionnels et les méthodes de recrutement, constituent des outils de filtrage en soi. La conception attentive des

tâches peut minimiser les risques associés aux postes de confiance grâce à l'adoption de mesures de vérification, de protection et de surveillance qui conviennent.

La méthode qu'adopte une organisation pour promouvoir ses postes et pour les doter peut permettre aux candidats éventuels de vérifier si l'organisation prend sérieusement à cœur son devoir de protéger sa clientèle, son personnel et la collectivité. Une annonce intitulée « Nous cherchons désespérément de l'aide » équivaut à avouer candidement que presque n'importe qui pourrait faire l'affaire.

Par contre, l'annonce qui précise que « Notre organisation applique une procédure de filtrage rigoureuse à l'embauche de tout candidat ou candidate », soit telle quelle ou en des termes décrivant le processus, laissera voir le sérieux avec lequel l'organisation aborde la question et suffira à dissuader certaines personnes de poser leur candidature.

Un sévère avertissement ici : si votre processus de filtrage se limite à une vérification des dossiers de police, l'annonce de cette procédure peut vous amener bon nombre de candidats non qualifiés au lieu de les éloigner. Rappelez-vous l'anecdote contée précédemment de Garry Blair Walker qui a reconnu avoir molesté plus de 200 garçons sur une période de 30 ans. Une vérification des dossiers de police effectuée dans cette affaire n'a pas suffi à elle seule à mener à son arrestation.

Le caractère « sans surprise » de cette étape renvoie au fait que les politiques et procédures de filtrage devraient être publicisées avec soin par courtoisie, par principe et pour protéger l'organisation; elles devraient être distribuées à tous ceux et celles qui peuvent être touchés et son contenu discuté de façon approfondie à chaque occasion.

Le motif en est très simple : les candidats ont le droit de savoir dès le départ ce que l'organisation attend d'eux, que ce soit par rapport aux exigences de l'emploi ou du filtrage lui-même.

L'organisation a l'obligation d'aviser, de prévenir, voire d'avertir clairement les candidats de ce qui les attend dans le processus de demande d'emploi. Par exemple, il n'est ni juste ni approprié de demander à quelqu'un de remplir toutes les formalités de la mise en candidature sans qu'il ait été prévenu que l'étape finale exigera une vérification des dossiers de police. Les gens doivent avoir l'occasion de retirer leur candidature de leur propre chef, après avoir pris connaissance de l'ensemble des exigences de l'organisation.

Les intervenants

- Les membres du personnel chargés de gérer les opérations courantes de l'organisation sont les intervenants principaux, en particulier le gestionnaire des bénévoles, le gestionnaire des ressources humaines et les superviseurs.
- L'élaboration, la conception et la description des emplois devraient être un travail d'équipe. Ceux qui seront directement touchés, y compris les clients, les surveillants et d'autres membres du personnel devraient participer à ce processus, soit à l'ensemble de la démarche, soit en procédant à l'examen et à la critique des descriptions d'emploi.
- Il peut être utile de demander à un agent de l'extérieur spécialisé en gestion du risque ou en santé et sécurité au travail d'offrir son aide à cette étape du processus, soit en participant aux discussions sur l'élaboration, la conception et la description des tâches, soit en examinant et critiquant celles-ci.
- L'adoption de mesures de filtrage

rigoureuses peut être problématique pour certaines personnes, particulièrement pour les membres du personnel qui sont en poste depuis plusieurs années. Il convient de les faire participer à ce processus; il faut surtout éviter de les laisser pour compte et de se contenter de leur annoncer les changements ou les nouvelles mesures.

Le fait d'inviter ces personnes à participer à la démarche augmente leur compréhension des motifs du changement, renforce, à leurs yeux, l'importance du changement et la conviction qu'ils apporteront à sa mise en œuvre. On évitera ainsi que les nouvelles mesures soient perçues comme un pavé dans la mare venu de nulle part et accepté avec la plus grande réticence.

Les moyens

- 1) Servez-vous des questions formulées à l'Aide-mémoire de l'étape 6 comme modèle lorsque vous élaborerez et concevrez de nouveaux emplois ou que vous réviserez les postes actuels. (Ces questions sont pratiquement les mêmes que celles qui ont été posées au cours de l'exercice de gestion du risque de l'étape 3.)
- 2) Vérifiez les descriptions d'emploi actuelles par rapport à l'échantillon fourni et renforcez ou modifiez les vôtres si vous le jugez utile.
- 3) Examinez et réviser les documents promotionnels, les annonces, les méthodes ou les activités de recrutement et les outils de communication de l'organisation en vue de garantir, d'une part, une information adéquate sur les engagements de l'organisation en matière de protection et, d'autre part, une définition claire des emplois et des mesures de filtrage. Le processus doit se dérouler sans surprise!

Les indicateurs de succès

Conception de tâches

L'organisation aura élaboré, conçu ou réaménagé les tâches des employés pour que les risques puissent être clairement cernés et, autant que possible, minimisés. Cela peut amener à diversifier les méthodes de travail, à éliminer des activités et à en ajouter d'autres à une description d'emploi donnée.

Promotion et recrutement

Les annonces publicitaires et la promotion des postes doivent être claires et contenir des messages non équivoques sur le filtrage du personnel. Toutes les activités de recrutement feront appel, s'il y a lieu, à ces politiques et procédures.

Documents, instruments de communication

L'engagement de l'organisation de protéger les personnes, de concevoir des postes sûrs et d'adopter des mesures de filtrage rigoureuses sera défini de façon claire et adéquate dans tous les documents de l'organisation.

Personne ne dira jamais « J'ignorais qu'on s'attendait à telle et telle chose de ma part » ou « Je ne savais pas qu'il fallait que je fasse telle chose pour être accepté au sein de cette organisation. »

ÉTAPE 6

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

Des tâches bien conçues, structurées dans le but de minimiser les risques de préjudice, alliées à la communication claire et non équivoque des intentions de l'organisation en matière de tri des candidats et des personnes en poste, représentent deux des plus puissants moyens de filtrage dont on dispose. Leur effet dissuasif sera très marqué.

Rappelez-vous la description fournie au chapitre 1, dans la partie I, à propos du sondage auprès des pédophiles effectué dans les prisons américaines. Si ceux-ci opéraient dans des organisations sans but lucratif offrant des services à des personnes vulnérables, c'est parce qu'il était aisé de s'y faire embaucher et que leurs faits et gestes n'étaient guère surveillés. En règle générale, ils étaient libres d'agir à leur guise.

Tout redressement de situation exige que l'organisation conçoive et élabore, avec le plus grand soin, un plan d'action précisant ce qu'elle fera et comment elle le fera et qu'elle annonce clairement les mesures prises pour trier ses employés et ses bénévoles, pour les superviser, et pour surveiller étroitement ses affectations.

Et si vous ne trouvez pas au sein de votre organisation, en procédant ainsi, une dizaine de pédophiles ou de gérontophiles, il se peut fort bien qu'il ne s'agisse pas d'une lacune de vos mécanismes de filtrage, mais plutôt d'une marque de succès. Vous avez sans doute réussi à décourager ces indésirables ou à les écarter de votre route.

Attention! Si votre processus de filtrage se limite à une vérification des

dossiers de police, vous pourriez fort bien encourager bien des gens qui sont sur le point de commettre un acte répréhensible. L'avertissement n'est pas exagéré car même si ces vérifications représentent un important instrument de filtrage, elles ne peuvent faire des miracles.

Par exemple, une personne peut avoir commis une infraction et n'avoir jamais été arrêtée, accusée, jugée ou condamnée. Les dossiers de police ne peuvent fournir que les renseignements qui y sont consignés. Il ne faut jamais les considérer comme la seule source d'information. Consultez la partie I, chapitre 16, pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet.

CONCEPTION ET ÉLABORATION DE DESCRIPTIONS D'EMPLOI

L'existence, dans une organisation, de descriptions d'emploi soigneusement conçues et élaborées constitue un premier niveau de filtrage.

La conception de tâches et d'emploi n'est pas aussi compliquée qu'il n'y paraît. Il s'agit essentiellement, pour les fins d'un programme de filtrage, de concevoir ou de réaménager un poste pour que le but poursuivi puisse être atteint d'une façon sûre — ou plus sûre — en y incorporant des éléments qui peuvent réduire les risques que courent la clientèle et le personnel.

Les questions et les enjeux fondamentaux dont il faut tenir compte au cours du processus de conception et d'élaboration d'emplois sont les suivants.

La raison d'être du poste :

- Pourquoi créer ce poste?
- Quel est le résultat attendu?
- Qu'est-ce qu'il faut produire?
- Quels résultats peut-on prédire?

La nature du poste :

- Le développement d'une relation interpersonnelle étroite constitue-t-il un des buts premiers de la création de ce poste?
- Quels genres d'activités l'exercice des fonctions de ce poste entraîne-t-il?
- Quels sont les risques découlant de ces activités?
- Quels risques court-on quand on encourage des relations intimes?
- Comment peut-on atteindre le but tout en réduisant les risques?
- Quels éléments peut-on incorporer au poste qui pourraient minimiser ou réduire les occasions favorables à des actes répréhensibles et préjudiciables?
- Quelles sont les principes et valeurs de l'organisation auxquels on exigera qu'elle adhère, même si elle ne les partage pas?
- Quels rapports la personne en poste doit-elle fournir? Sous quelle forme? À qui sont-ils destinés et à quelle fréquence?
- Comment l'obligation de rendre compte est-elle mesurée? Quels sont les indicateurs de progrès, de succès, de difficultés, d'échec ou les signaux avertisseurs de danger?
- Quelles procédures en matière de responsabilisation pourrait-on élaborer pour accroître la probabilité de voir les problèmes détectés et réglés rapidement?

L'envergure du poste

- Quelles activités peut-on inclure dans le cadre de ce poste?
- Quelles sont les tâches qui font partie explicitement ou implicitement du poste?
- Quels sont les actes ou les gestes accidentels prévisibles dans l'exercice des fonctions du poste?
- Quelles responsabilités la personne en poste doit-elle assumer?
- Quelles sont les limites ou les frontières de ce poste?
- Quel degré d'autonomie et quel pouvoir de décision le poste assure-t-il?
- Qui d'autre subit les effets des travaux réalisés dans l'exercice des fonctions du poste?
- De quelle latitude la personne en poste dispose-t-elle pour prendre des décisions dans des circonstances qui ne sont pas prévues dans la description d'emploi ou dans le contrat d'embauche?
- Où et quand le titulaire peut-il obtenir des directives de ses supérieurs?

Responsabilité :

- À qui la personne en poste doit-elle rendre des comptes?
- Quelles sont ses responsabilités légales par rapport aux clients, au

**CLIENT, ACTIVITÉ,
ENVIRONNEMENT, SUPERVISION**

Les quatre éléments fondamentaux de tout poste — qui est le client, quelle est l'activité, où s'exerce-t-elle et comment est-elle supervisée — devraient servir de charpente à la conception de tâches et d'emplois. Il conviendrait de se pencher à nouveau sur ces questions ici, alors qu'on tente de cerner les moyens à prendre pour éliminer les risques inhérents au poste créé ou les risques prévisibles.

Le client

- Qui est le client?
- En règle générale, le client est-il vulnérable en raison de son âge, d'un handicap ou d'un autre facteur?
- Quelles sont les conséquences de la vulnérabilité du client, dans le cadre de ce poste?
- Le client est-il trop jeune pour comprendre ce qui lui arrive, trop fragile pour s'y opposer, trop malade pour résister?

La nature du poste**Les activités réalisées**

- Quelle est la raison d'être du poste?

- Quels genres d'activités la personne en poste mène-t-elle à bien de façon routinière?
- Quelles sont les activités occasionnelles mais probables dans l'exercice des fonctions de ce poste?
- L'exercice des fonctions de ce poste repose-t-il sur des activités régulières et prévisibles?
- La raison d'être de ce poste est-elle de cultiver une relation étroite entre le membre du personnel et le client?
- Un des buts visés est-il de créer une relation de dépendance ou de confiance?

L'environnement

- Où l'activité rattachée à chaque poste se déroule-t-elle? Sur place, hors site, en divers endroits? Au domicile du client, au domicile du membre du personnel, dans une voiture?
- Qui d'autre peut avoir accès au client lorsque ce dernier est à l'extérieur avec le membre du personnel?
- Le membre du personnel peut-il accéder sans restrictions ou presque au client ou à sa propriété?

Supervision

- Quand, où et à quelle fréquence le surveillant est-il en contact avec le membre du personnel et le client?
- Quel genre de rapport le membre du personnel doit-il produire?
- Est-ce qu'il y a des contacts réguliers entre l'organisation et le client ou sa famille sans la présence du membre du personnel?
- Comment les évaluations se déroulent-elles? À quelle fréquence?
- Le membre du personnel est-il toujours seul avec le client, parfois ou rarement?

DESCRIPTION D'EMPLOI

La description d'emploi est un document clé. Utilisez-la pour définir les

grandes lignes et les limites du poste et fournir des précisions en matière de temps et d'espace.

Les éléments d'information suivants devraient faire partie de la description d'emploi :

- titre du poste
- groupe de clients
- niveau de service direct ou indirect
- raison d'être du programme ou du service
- raison d'être du poste
- but du poste
- avantages pour le client
- activités, tâches inhérentes au poste
- description des responsabilités
- frontières, limites du poste
- compétences, expérience, qualités requises (en fonction d'exigences professionnelles justifiées)
- traits personnels, qualités requises
- mesures de filtrage (présélection)
- orientation et formation disponibles
- avantages sociaux offerts à la personne en poste
- appui, surveillance, évaluation
- mécanismes de rapport, mesures prises en matière de reddition de comptes
- mesures de filtrage (en cours d'emploi)
- activités obligatoires (p. ex. formation, réunions mensuelles)
- conditions de travail
- horaire; jours et heures de travail; durée souhaitée ou obligatoire de l'engagement
- endroit
- coûts réels et cachés, budget disponible

PROMOTION ET RECRUTEMENT

Soyez attentif à vos méthodes de recrutement, en particulier pour des postes de confiance auprès de clients vulnérables. Veillez à ce que les documents d'embauche établissent clairement que votre organisation prend au sérieux ses responsabilités envers sa clientèle et filtre

ses candidats avec le plus grand soin. Ne donnez pas au public l'impression que n'importe quel candidat ou candidate sera accepté. Faites savoir clairement que votre organisation accorde la plus grande attention au choix des membres de son personnel et ne vous en excusez pas.

Assurez-vous que vos annonces publicitaires, y compris vos descriptions d'emploi sont exactes, précises et à jour. Si vous recrutez par l'entremise du bureau de bénévoles, assurez-vous que le personnel de ce bureau est au courant de tout changement de description d'emploi et de toute autre considération susceptible d'avoir une incidence sur la présentation de bénévoles. Quand quelqu'un manifeste son intérêt pour un poste, faites parvenir des renseignements à cette personne avant de fixer une entrevue. Veillez à ce que cette documentation comprenne toute l'information disponible sur le poste concerné et sur les méthodes de filtrage de l'organisation.

Il est préférable d'éviter les surprises et de donner aux gens l'occasion de se désister d'eux-mêmes à cette étape. Vous économiserez ainsi le temps que vous auriez perdu à interviewer quelqu'un qui n'était pas au courant des mécanismes de filtrage et qui aurait autrement renoncé à l'entrevue.

Conclusion

L'élaboration, la conception et la description minutieuses des tâches et des emplois, parallèlement à des activités de promotion et de recrutement rigoureuses, fournissent aux organisations deux instruments de filtrage extrêmement efficaces avant même que quiconque pose sa candidature. Les candidats peuvent ainsi s'éliminer d'eux-mêmes en se fondant sur l'information fournie par l'organisation, minimisant ainsi les pertes de temps et les efforts inutiles.

Enfin, signalons que la construction minutieuse du profil d'un poste est le

fondement de toutes les autres mesures de filtrage.

ÉTAPE 7

Choisir les mesures de filtrage préliminaires

Il faut choisir des mesures de filtrage initiales appropriées pour chaque poste et les appliquer.

Les motifs

Une fois franchies les étapes 1 à 6, l'organisation peut prendre une décision réfléchie et judicieuse sur les mesures de filtrage à adopter.

Le choix de stratégies et de procédures appropriées n'a rien de comparable avec le choix d'une option dans un menu. Les mesures de filtrage doivent convenir à chaque poste que les gens occupent ou postulent. Elles ne devraient pas être retenues parce qu'elles sont plus faciles, plus agréables ou moins gênantes que d'autres.

Les mesures de filtrage devraient être choisies en fonction des éléments suivants :

- la sensibilisation de l'organisation à ses responsabilités morales et éthiques et à ses obligations légales;
- les décisions de l'organisation quant à ses principes et valeurs de base, y compris la façon de traiter les bénévoles et autres personnes non rétribuées;
- les résultats de la vérification du risque et le fait que l'organisation assume certains de ces risques;
- l'adhésion aux politiques de filtrage retenues par le conseil d'administration;
- les emplois conçus et élaborés en tenant compte de la gestion du risque, et les descriptions qui s'y

rapportent.

L'adoption d'une stratégie parapluie de filtrage ne convient pas; c'est même une stratégie dangereuse. Il serait très difficile de justifier l'application des mêmes mesures de filtrage à quelqu'un qui emballe des marchandises ou à quelqu'un qui travaille en étroite relation avec des aînés vulnérables. Les mesures de filtrage doivent être choisies en fonction des caractéristiques du poste en question : client, rôle et activité, environnement et surveillance.

Cela signifie, naturellement, que les mesures de filtrage choisies pour divers types de postes seront différentes. C'est parfaitement normal. L'obligation de diligence n'est pas la même pour chaque poste; le filtrage approprié dans chaque cas varie également.

Pour mieux comprendre tous les enjeux, on peut se représenter une série de tamis superposés. Le tamis supérieur contient des mailles tellement grandes qu'elles laissent passer presque tout. Le tamis suivant a des mailles plus petites de sorte qu'il retient certains des objets qui sont passés dans les mailles du premier, tout en en laissant passer d'autres. Les mailles du tamis suivant sont encore plus petites et il retient d'autres éléments, et ainsi de suite.

Les mesures de filtrage auraient sans doute avantage à être examinées sous cet angle : une série de tamis superposés contenant chacun des mailles de plus en plus petites. Certaines mesures de filtrage préliminaires n'élimineront guère de candidats; toutefois, les mesures de filtrage plus étanches du niveau inférieur en élimineront davantage.

Le filtrage est un processus continu, et non une démarche unique et ponctuelle. Les personnes devraient être filtrées pendant toute la période de leur association avec une organisation, partic-

ulièrement si elles occupent des postes de confiance auprès de clients vulnérables. Les organisations ne devraient pas s'en excuser; leur première allégeance va à la sécurité et à la protection de leurs clients, des membres du personnel et de la collectivité.

Les intervenants

- Le gestionnaire des bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines jouent le rôle principal dans ce domaine.
- Les membres du personnel de toutes les sections de l'organisation, particulièrement les surveillants.
- Les clients qui reçoivent les services ou participent aux programmes.
- Les cadres supérieurs devraient participer jusqu'à un certain point au processus et approuver le choix des mesures de filtrage pour conférer à celles-ci un surcroît de légitimité.

Les moyens

1. Utilisez les descriptions de tâches élaborées ou examinées à l'étape 6 comme base de prise de décision.
2. Utilisez la grille présentée à l'aide-mémoire de l'étape 7; cernez et fixez le niveau de risque pour chaque poste en vous fondant sur :
 - les rôles et les activités;
 - le client;
 - l'environnement;
 - la surveillance.
3. Lorsque ce tableau est rempli, servez-vous du formulaire d'évaluation générale du risque pour examiner le profil de risque pour ce poste. Déterminez l'emplacement du poste sur le continuum du risque, choisissez ensuite les mesures de filtrage appropriées

pour le poste parmi les possibilités énumérées à l'aide-mémoire ou parmi d'autres que vous avez pu élaborer.

Les indicateurs de succès

On ne peut vraisemblablement s'attendre ici à un succès total puisque la seule garantie d'absence de risque est la porte close et l'absence de tout programme. Quand on parle de succès, on veut dire que les mesures de filtrage choisies nous ont aidé à éliminer les candidats qui ont l'intention de porter préjudice aux clients, à d'autres membres du personnel ou à la collectivité.

ÉTAPE 7

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

Une fois de plus, la question primordiale qui se pose dans le cadre de l'établissement d'un train de mesures de filtrage efficaces ne tient pas au fait que le candidat soit jeune ou âgé, qu'on ait affaire à des bénévoles, des employés ou des travailleurs obligatoires, qu'il s'agisse d'une personne en placement communautaire ou scolaire en vertu d'une ordonnance judiciaire ou d'un membre d'une profession libérale comme un médecin ou un avocat.

L'âge, le statut professionnel sont des facteurs qui n'ont, à cette étape, pas la moindre pertinence. L'enjeu fondamental est le poste. Qu'est-ce que la personne veut faire pour l'organisation ou à titre de membre de l'organisation et qu'est-ce que le poste exige? C'est cette considération qui devrait, d'entrée de jeu, déterminer le choix des moyens de filtrage.

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RISQUE

Nature du poste et des activités

Remplissez un formulaire pour chacun des postes au sein de l'organisation (si 20 personnes effectuent le même travail, le formulaire ne doit être rempli qu'une seule fois).

Nous fournissons ci-après des exemples de questions qui peuvent stimuler la réflexion sur ces enjeux.

Nature du rôle :

- Quelle est la nature de l'activité exercée par la personne en poste?
- S'agit-il de soutien personnel, de counselling, de relation d'aide, de

soins personnels?

- Est-ce important ou nécessaire qu'une relation personnelle étroite s'établisse? Est-ce un choix?

Activités :

- Quels genres d'activités sont prévues? Accompagner quelqu'un à un événement sportif, rendre visite au client à son domicile? Aider quelqu'un à se préparer à la mort d'une personne chère? Livrer des repas à des personnes confinées chez elle? Aider quelqu'un qui vit un deuil récent? Fournir des services de counselling à une personne alcoolique? Intervenir comme mentor ou comme ami auprès d'un enfant ou d'un adolescent en danger?
- Les soins d'hygiène personnelle font-ils partie de l'activité?
- Le poste prévoit-il l'exercice d'activités exposant le client à un risque physique telles que déplacements, alpinisme, natation, camping?

Niveau de confiance :

- Est-ce bénéfique, important, nécessaire pour l'exercice des fonctions du poste qu'une relation de confiance soit établie entre le client et la personne qui offre le service?

Accès à la personne :

- La personne en poste a-t-elle la possibilité de causer un préjudice physique au client? Est-ce qu'elle est habituellement seule avec le client? Ailleurs que dans les locaux de l'organisation? Sans surveillance? La personne en poste amène-t-elle le client en excursion?

Accès à la propriété :

- La personne en poste a-t-elle accès aux effets personnels du client, y compris à son argent?
- Le membre du personnel a-t-il les clés du client, sont-ils parfois seuls au domicile du client?

Voyage/transport :

- Le client et la personne en poste

voyagent-ils? Font-ils des excursions à deux? Ou avec d'autres?

Participation d'autres personnes

- D'autres personnes interviennent-elles dans la relation qu'entretient le client et le membre du personnel? Cette relation est-elle exclusive, possessive? Un des protagonistes est-il jaloux des conversations de l'autre avec des tiers? Peut-on s'attendre à ce qu'un tiers puisse observer la relation?

Fréquence des rencontres :

- Combien de temps le client et la personne en poste passent-ils ensemble? Depuis combien de temps la relation existe-t-elle? Combien de temps prévoit-on qu'elle se poursuivra?

Pour remplir le tableau, il faut s'interroger sur le niveau de risque découlant des caractéristiques décrites, se demander s'il existe un risque faible, modéré ou élevé qu'un préjudice soit causé au client. Par exemple, le fait que la personne en poste et le client passent beaucoup de temps ensemble sans témoin pose-t-il un risque de lésions corporelles ou autre préjudice personnel? S'agit-il d'un risque minimal, d'un risque relativement grave ou d'un risque important ou élevé?

POSTE : _____

Nature du rôle, des activités	Formes de risque	Risque minime	Risque modéré	Risque élevé
Nature du rôle Intensité de la relation	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Activités	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Niveau de confiance Degré d'autonomie	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Accès à la personne	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Accès à la propriété	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Voyages, transport	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Relation avec d'autres personnes	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Fréquence des rencontres	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RISQUE : CATÉGORIE DE CLIENTÈLE

Catégorie de clientèle :

- Le client est-il un enfant? une personne âgée? une personne handicapée? quelqu'un qui vient de perdre un être cher?

Nature de la vulnérabilité :

- Âge, handicap, événement (décès d'une personne aimée, victimisation, violence, victime de crime), analphabétisme, statut d'orphelin.

Degré de vulnérabilité :

- Jusqu'à quel point le client est-il vulnérable? Ses capacités mentales sont-elles intactes? Le client est-il capable de communiquer oralement? Par écrit? Sa maladie ou son état constitue-t-il une source d'incapacité totale? Le client a-t-il de la famille, des amis vers qui il pourrait se tourner s'il était victime d'abus ou d'agression? Le client peut-il se déplacer?

Caractère permanent de la vulnérabilité :

- La vulnérabilité est-elle permanente? Temporaire? Y a-t-il une éventualité, une probabilité, une certitude que la personne deviendra moins vulnérable (lorsque l'enfant grandit) ou plus vulnérable (l'état d'une personne à l'agonie, à mesure que l'état d'une personne mourante empire la famille devient plus vulnérable) au fil du temps? La vulnérabilité est-elle relativement stable (p. ex., une personne qui souffre d'un handicap physique)?

Nature des risques :

- La vulnérabilité du client en fait-elle une cible plus probable de mauvais traitements physiques que d'autres, d'agressions sexuelles, d'abus psychologique ou affectif, de vol ou de violence? Le client est-il trop jeune pour comprendre ce qui se passe, trop malade ou trop

fragile pour s'y opposer ou résister, incapable de dire aux autres ce qu'il lui arrive?

Pour remplir le tableau suivant, essayez d'établir le degré de risque que posent les caractéristiques décrites et de préciser si le risque de porter préjudice au client est faible, modéré ou élevé. Par exemple, le fait que le client soit immobilisé et ait de la difficulté à communiquer pose-t-il un risque de lésions corporelles ou de préjudice personnel, de vol ou de fraude? S'agit-il d'un risque minimal, d'un risque modérément grave? D'un risque important ou élevé?

POSTE-TÂCHE : _____

CLIENT : _____

Catégorie de client	Formes de risque	Risque faible	Risque moyen	Risque élevé
Nature de la vulnérabilité	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Degré de vulnérabilité	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Permanence de la vulnérabilité	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Nature des risques	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RISQUE : L'ENVIRONNEMENT

Endroit :

- Où les activités associées à ce poste ont-elles lieu?

Sur place :

- Les activités liées à l'exercice des fonctions de ce poste se déroulent-elles toujours dans les locaux de l'organisation, dans ses bureaux ou sur son terrain?

Hors site :

- Le client et la personne en poste se rencontrent-ils au domicile du client ou au domicile du membre du personnel? Qui d'autre vit dans la maison? Qui d'autre rend visite à la personne concernée? L'organisation est-elle au courant de la présence d'autres personnes dans la maison en question?

Sans endroit fixe :

- L'activité se déroule-t-elle dans des endroits différents? Est-ce que le siège de l'activité change régulièrement (p. ex., dans une relation d'amitié où les gens peuvent aller au cinéma, aller camper, passer du temps l'une chez l'autre, aller à des fêtes, se promener dans un parc, etc.)? Le client est-il conduit sur les lieux de l'activité, aux points de rendez-vous par la personne en poste?

Autres personnes concernées :

- Les activités de ce poste sont-elles habituellement exercées en situation de groupe? Est-ce qu'il y a habituellement d'autres personnes dans les environs? Ou bien l'activité a-t-elle lieu en situation de face à face sans témoin? Souvent? Habituellement? Toujours? D'autres personnes ont-elles l'occasion de voir le client et le membre du personnel en interaction pendant le déroulement d'une activité?

Pour remplir le tableau, interrogez-vous sur le genre de risques que les caractéristiques décrites posent et déterminez si le risque qu'un préjudice soit causé est faible, modéré ou élevé. Par exemple, le fait que le membre du personnel et le client se voient à leurs domiciles respectifs pose-t-il un risque de lésions corporelles ou de préjudice personnel? Qu'en est-il des risques qui peuvent découler de la présence d'une autre personne au domicile du membre du personnel? S'agit-il de risques minimes, relativement graves, importants ou élevés?

POSTE-TÂCHE : _____
 CATÉGORIE DE CLIENTÈLE : _____
 ENVIRONNEMENT : _____

Environnement	Formes de risque	Risque faible	Risque moyen	Risque élevé
Sur place	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Hors site	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Sans endroit fixe	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Autres participants ou présence d'autres personnes dans l'environnement	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			

**FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU
RISQUE : SURVEILLANCE****Niveau de surveillance :**

- Les activités sont-elles supervisées?
Par qui? Avec quel niveau d'expérience, de jugement, de compétence, d'autorité? Avec quelle régularité?
Sur quelle base (p. ex., le superviseur a-t-il l'autorité d'intervenir, de modifier les éléments du poste? De mettre fin à l'activité?)

Remplissez le tableau en vous demandant quelle incidence la surveillance ou le manque de surveillance peut avoir sur la sorte et le niveau de risque existant dans les programmes et les services de l'organisation? Par exemple, le risque de lésions corporelles que peut subir un client est-il renforcé par l'absence de tout suivi régulier auprès de lui ou de sa famille? S'agit-il d'un risque minime? D'un risque relativement sérieux? D'un risque important?

POSTE-TÂCHE :
CLIENT :

ENVIRONNEMENT :
SUPERVISION :

Supervision	Oui/Non	Formes de risque	Risque faible	Risque moyen	Risque élevé
Clarté des paramètres du poste		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Précision des limites d'autorité		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Clarté des politiques et procédures		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Clarté des droits et responsabilités		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Présence d'un contrat		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Procédure d'orientation terminée		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Formation continue		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Surveillant clairement désigné		Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			

Supervision régulière	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Évaluation régulière	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Rétroaction régulière du client et du personnel	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Vérifications ponctuelles au hasard	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			
Documentation des incidents	Lésions corporelles Préjudice personnel Atteinte à la réputation, perte d'achalandage Perte financière, perte matérielle			

FAIRE LA PART DES CHOSES

Choisir les mesures de filtrage appropriées

Les mesures et les procédures de filtrage devraient être sélectionnées en application des politiques de filtrage adoptées par l'organisation, qui servent à la fois de guide et de toile de fond, et en se fondant sur les résultats de la vérification de la gestion du risque et des descriptions de tâches élaborées.

1. Examinez chaque poste individuellement en commençant par votre propre description de tâches et en évaluant la nature et le degré du risque et des pertes éventuelles à partir des grilles présentées précédemment.
2. Examinez la description des mesures de filtrage qui suit. Celles-ci commencent généralement par des mesures non contraignantes pour aller vers des mesures de plus en plus sévères telles que la vérification des dossiers de police et les examens médicaux qui fournissent, sur les individus, beaucoup plus de renseignements confidentiels.
3. Après que toutes les étapes décrites précédemment ont été franchies, la nature, les risques et les exigences de chaque poste devraient être passablement clairs.

Les deux questions fondamentales

Le choix de mesures de filtrage n'est pas une science exacte et il n'y a pas de miracle. Pour déterminer quelles mesures s'imposent, il faut se poser deux questions fondamentales.

- Étant donné la connaissance que vous avez du poste, y compris le niveau de risque et la vulnérabilité du client, de quels renseignements avez-vous besoin au sujet du candidat pour prendre des décisions éclairées sur l'acceptation ou le

rejet de la candidature?

Devez-vous être au courant de ses compétences professionnelles? De ses attitudes envers les aînés? De sa capacité de tisser des liens avec un adolescent en danger? De ses démêlés avec la police?

La première étape consiste donc à clarifier ce que vous devez connaître. Il faut ensuite vous demander

- Quelle(s) mesure(s) de filtrage vous permettra(ont) d'obtenir ce genre de renseignements?

Ce n'est pas n'importe quel mécanisme de filtrage qui vous permettra d'obtenir l'information dont vous avez besoin. Choisissez celui qui est le plus apte à vous donner satisfaction.

Formulaires de demande d'emploi

Il est recommandé de tenir compte des dispositions de la législation sur les droits de la personne pour élaborer les questionnaires d'embauche. En général, les formulaires de demande d'emploi devraient éviter les renseignements portant sur des catégories considérées comme des sources de discrimination, à moins que cette information soit liée de façon indissoluble aux exigences du poste.

Les organisations pourraient juger utile de disposer de deux séries de questionnaires d'embauche : un formulaire général qui ne sollicite que l'information de base et un deuxième formulaire pour les cas particuliers.

Questionnaires d'embauche de nature générale

Les formulaires généraux ou préliminaires sollicitent la divulgation de renseignements de base. Si la demande touche à des questions d'emploi (p. ex., si cela concerne des honoraires ou un salaire ou un paiement de source quelconque), elle doit se conformer à la réglementation sur les droits de la personne qui est en

vigueur.

À ce niveau (documentation préliminaire), les questionnaires d'embauche ne doivent pas solliciter de renseignements sur des caractéristiques qui comptent parmi des motifs de discrimination jugés illégaux, telles que l'âge, le sexe, le statut, l'état civil, etc. (Rappelez-vous que les lois fédérales et provinciales ne sont pas identiques pour ce qui est de la liste des motifs de discrimination.)

Selon l'emplacement du siège de l'organisation, celle-ci peut être tenue par la législation sur les droits de la personne en vigueur de veiller à ce que les questionnaires d'embauche, pour le personnel non rétribué, y compris les bénévoles, suivent ces mêmes règles.

Pour les organisations installées dans une province où cette question n'est pas claire, la décision devrait avoir été prise à l'étape 2 d'appliquer ou non au personnel non rétribué la législation sur les droits de la personne.

Questionnaires d'embauche pour des postes particuliers :

- Pour ces postes et à cette étape, les questionnaires d'embauche peuvent aller plus loin que les premiers, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :
- la demande de renseignements est raisonnable étant donné le poste en question;
- l'information est demandée de bonne foi et non dans un but de discrimination;
- ce que vous demandez est raisonnablement lié et essentiel à l'exercice des fonctions du poste.

Par exemple, vous ne devriez pas demander si quelqu'un peut lever des objets lourds à moins qu'il ne s'agisse d'un élément essentiel de l'emploi. Si le poste s'ouvre dans une garderie et que la personne qui l'occupe est obligée de

soulever et de porter des bébés et des enfants en bas âge toute la journée, la question peut être appropriée. Si le poste est un poste d'opérateur de traitement de texte, il est probable qu'elle ne le soit pas.

Comment décider des questions à poser?

En créant les formulaires de demande d'emploi, les organisations devraient se poser les questions suivantes :

- Pourquoi tentons-nous d'obtenir ces renseignements?
- Est-ce nécessaire d'établir les qualifications du candidat pour ce poste?
- Quels seront les effets de ces questions sur les perspectives d'avenir du candidat ou sur ses possibilités d'être engagé? Est-ce qu'elles porteront préjudice, dûment ou indûment, à ses chances de succès? Cette question élicitera-t-elle des renseignements qui tombent dans le champ des facteurs de discrimination?

Avant et après la procédure de recrutement

La législation sur les droits de la personne distingue également entre ce qui peut être demandé aux gens avant l'embauche et ce qui peut leur être demandé après qu'ils ont été reçus. Les organisations devraient obtenir auprès de la Commission des droits de la personne ou auprès du conseil d'administration dans leurs provinces et territoires respectifs, la liste des types de renseignements qui peuvent être obtenus avant et après l'embauche de quelqu'un.

La règle est une simple affaire de bon sens. Les questions à poser sont sensiblement les mêmes que ci-dessus. Pourquoi avons-nous besoin de cette information? Devons-nous être au courant de ces éléments pour prendre des décisions sur l'acceptation ou le rejet d'un candidat? Les renseignements sollicités sont-ils indissolublement liés aux qualifications du poste postulé?

Les organisations devraient accorder une attention particulière à la question de savoir si elles peuvent ou ne peuvent pas obtenir les renseignements suivants, et si oui, à quelle étape du processus :

- noms antérieurs (alias)
- adresse (autre que l'adresse courante)
- âge (autre qu'une question établissant si la personne a atteint l'âge de la majorité)
- sexe
- état civil
- ancêtres, race, couleur
- lieu de naissance, nationalité, origine ethnique
- citoyenneté (autre qu'une question établissant si la personne est autorisée légalement à travailler au Canada)
- service militaire
- orientation sexuelle
- langues (autre qu'une question établissant la(les) langue(s) parlée(s) par la personne)
- convictions politiques
- éducation (autre que le niveau d'instruction et la nature des qualifications)
- invalidité
- renseignements médicaux
- registre des infractions, casier judiciaire.

Éléments d'information d'un questionnaire d'embauche préliminaire

Nom
 Adresse
 Téléphone
 Avez-vous atteint l'âge de la majorité?
 Expérience préalable ou courante en matière de bénévolat
 Langues parlées ou écrites
 Éducation spéciale
 Points d'intérêt
 Temps disponible
 Autre information qui nous aiderait à vous offrir un poste

Questionnaire d'embauche spécial

Note : Les renseignements suivants sont fournis à titre d'exemple seulement. Ce que la loi permet de poser comme questions dépend entièrement des exigences du poste. Avant d'ajouter une question à votre formulaire de demande d'emploi, demandez-vous « Pourquoi avons-nous besoin de ce renseignement? ».

Le mot clé, ici, est besoin. Il se peut que vous souhaitiez savoir si quelqu'un est marié ou s'il est instruit; toutefois, il faut se demander si le renseignement est essentiel pour prendre une décision sur la dotation d'un poste en particulier.

Le formulaire de demande d'emploi joue le rôle d'instrument de filtrage et il est approprié à cette étape de poser des questions beaucoup plus précises et détaillées et des questions personnelles à un candidat, particulièrement si le poste est un poste de confiance auprès d'un client vulnérable, pourvu que les renseignements sollicités soient reliés directement aux fonctions du poste.

Exemples :

Autres noms utilisés :
 Adresses antérieures :
 Occupation, nom de l'employeur :
 Pouvons-nous vous appeler au travail?
 État civil :
 Nom du partenaire :
 Occupation du partenaire :
 Nom et âge des enfants :
 Identité des autres personnes âgées de plus de 12 ans qui vivent avec le candidat :
 Religion :
 Renseignements pertinents sur l'état de santé ou l'invalidité :
 Permis de conduire valide :
 Antécédents criminels :
 Condamnations antérieures en vertu des lois provinciales :

Les questions que vous posez ici

doivent être directement liées au poste concerné. Veillez à ce qu'elles ne surprennent pas les candidats. Ceux-ci devraient avoir reçu des renseignements sur les politiques de filtrage de l'organisation avant d'être priés de remplir le questionnaire.

Le genre d'information jugé pertinent pour le poste devrait être parfaitement clair pour les candidats. Par exemple, le genre de condamnations criminelles pertinent dans le cadre d'un poste de garde d'enfants de jour devrait être précisé.

Entrevues

Les entrevues constituent d'importantes stratégies de filtrage. On peut procéder à plus d'une entrevue, particulièrement pour les postes de confiance auprès de clients vulnérables.

Les intervieweurs devraient être formés et suivre un plan précis ou poser des questions prédéterminées. Les entrevues préliminaires devraient permettre d'éliminer les personnes qui, de toute évidence, ne font pas l'affaire — les mots importants ici sont « de toute évidence ». Il est parfois possible d'identifier des personnes qui ont des intentions particulières ou des notions rigides sur, à titre d'exemple, la façon d'éduquer les enfants, ou qui s'estiment investies de la mission de sauver la jeunesse en danger.

Toutefois, certaines personnes sont très bonnes en entrevue, très brillantes, rusées, polies et habiles à dissimuler leurs intentions réelles. Il est souvent utile de constituer un jury de plusieurs personnes pour mener les entrevues, et de faire varier ce jury, au besoin, pour une deuxième ou une troisième entrevue, afin d'avoir différents points de vue sur l'entrevue, de comparer les notes et de s'assurer que les mêmes questions ont suscité les mêmes réponses.

Entrevues à domicile

Si le poste inclut la possibilité que le membre du personnel et le client passent un certain temps au domicile du titulaire, la tenue de l'entrevue au domicile du candidat est parfaitement appropriée. Le candidat doit donner son accord, évidemment, mais s'il ne le fait pas, cela peut suffire à rejeter sa candidature. L'organisation devrait établir si la maison constitue un environnement sûr, qui convient au client.

Entrevues et tests spéciaux

En ce qui a trait aux postes de confiance auprès de personnes vulnérables dans le cadre desquels les activités se déroulent hors site et sans surveillance, il peut être avisé de faire intervenir un expert afin de faire passer au candidat une entrevue très spécialisée ou de lui administrer des tests qui aideront à détecter les pédophiles, les gérontophiles ou les sociopathes, certains d'entre eux étant suffisamment habiles pour passer à travers les mailles d'une ou deux entrevues menées par des personnes qui ne sont pas suffisamment bien formées à cette fin.

Si les ressources ne permettent pas de défrayer un tel service, on peut parfois trouver un professionnel qui accepte de faire passer de telles entrevues sans rétribution. Étant donné l'investissement en temps qu'exige ce genre d'entrevue ou de test, il convient de ne les administrer que si on a exploité toutes les autres mesures de filtrage.

Autres personnes dans la maison

En outre, l'organisation doit demander des renseignements sur les autres personnes qui vivent dans la maison du candidat ou s'y trouvent fréquemment. Ces renseignements devraient être consignés au dossier.

L'organisation devrait également interviewer toute personne âgée de plus de 12 ans qui séjourne dans la maison et elle devrait décider dans le cadre de ses politiques s'il convient d'appliquer des

procédures de filtrage à ces personnes, en plus de le faire pour les candidats. Cette exigence devrait être clairement formulée dans la documentation de l'organisation et ne peut bien entendu être appliquée sans le consentement des individus concernés.

L'application de ces mesures peut s'avérer difficile ou gênante — après tout, les autres personnes qui vivent dans la maison ne sont pas candidates pour le poste. Néanmoins, l'organisation est responsable de la protection du client qui participe au programme pendant toute la durée de sa participation. Si le membre du personnel et le client passent du temps au domicile de l'un d'eux et si d'autres individus ont, en conséquence, accès au client, l'organisation doit décider s'il s'agit là d'une situation acceptable.

Questions à poser en entrevue

Les entrevues sont assujetties aux mêmes lois sur les droits de la personne dont il a été question ci-dessus. Tout se rapporte au poste et à savoir si les questions posées sont pertinentes et essentielles pour prendre une bonne décision sur la capacité d'une personne d'exercer les fonctions du poste.

Plus le poste est risqué, plus le client est vulnérable et plus la marge de manœuvre des responsables est grande en ce qui a trait aux questions d'ordre personnel, particulièrement si une personne qui a réussi une première entrevue est pressentie comme candidate possible pour le poste, et est en bonne position de l'obtenir.

Il faut savoir ce qu'on cherche

Les intervieweurs devraient savoir à l'avance ce qu'ils surveillent. Parmi les choses à surveiller, soulignons la réticence à répondre aux questions directement, les tentatives de détourner la conversation et de s'éloigner des réponses aux questions, une communication limitée avec les intervieweurs. Les intervieweurs devraient

veiller à obtenir une réponse à chacune des questions; il est essentiel que la même information soit rassemblée pour chacun des candidats.

Les intervieweurs devraient être formés à résumer ce qu'ils entendent et à le formuler de nouveau pour garantir la clarté et pour favoriser la reformulation des questions, pour garder le contrôle de l'entrevue, pour orienter le candidat grâce aux questions mais éviter de l'amener à réciter des réponses préétablies, pour solliciter de l'information, pour mener l'entrevue, pour y mettre fin de façon appropriée et pour consigner des remarques objectives.

L'intervieweur doit être clair quant aux objectifs de l'entrevue. S'agit-il de renseignements strictement factuels — si la personne a déménagé souvent, ce qu'elle fait pour vivre, si elle a un casier judiciaire — ou va-t-on plus loin? Tentez-vous d'évaluer la maturité, le jugement, la patience, le tact, la sensibilité aux autres, le préjudice causé, la rigidité ou la souplesse, la capacité de travailler en groupe, d'être confronté à des problèmes, la capacité de prendre du recul? Ces dernières qualités sont bien sûr plus difficiles à évaluer mais elles sont tout aussi importantes sinon davantage que l'information factuelle.

Exemples de questions d'entrevue pour des postes de confiance auprès de clients vulnérables :

- Comment avez-vous entendu parler de notre programme?
- Avez-vous lu le guide, les documents promotionnels, les politiques, etc.?
- Avez-vous des questions sur ces documents?
- Qu'est-ce qui vous a amené à poser votre candidature à ce poste?
- Selon vous, en quoi consiste le rôle de _____?
- Qu'est-ce que vous espérez réaliser comme titulaire de ce poste?

- Quels sont vos buts personnels dans le cadre du poste?
- Quelles sont, à votre avis, les mesures à prendre pour discipliner les enfants et les adolescents?
- Avec quel groupe d'âge préférez-vous travailler?
- Préférez-vous travailler avec des garçons ou des filles? Pourquoi?
- Que faites-vous pendant vos loisirs?
- Quels aspects de votre travail aimez-vous? Qu'est-ce que vous n'aimez pas?
- Pouvez-vous nous parler de vos antécédents familiaux?
- Parlez-nous de vos amitiés, des personnes avec qui vous êtes en relation étroite.
- Vous sentez-vous plus proche de votre mère ou de votre père?
- Qui vous punissait quand vous étiez enfant?
- Vous sentiez-vous proche de vos frères et sœurs? L'êtes-vous actuellement?
- Comment votre famille réglait-elle les problèmes quand vous étiez enfant? Comment les règle-t-elle maintenant?
- Quel a été le meilleur épisode de votre enfance et de votre adolescence?
- Quel a été le pire?
- Est-ce que vous avez été molesté quand vous étiez enfant? Quand vous étiez adolescent?
- Est-ce que vous vivez ici depuis longtemps? Pouvez-vous nous parler de la région d'où vous venez? Pourquoi avez-vous déménagé si souvent?
- La religion est-elle importante dans votre vie? Parlez-nous des répercussions qu'elle pourrait avoir sur votre travail avec nous.
- Est-ce que la race, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle du client sont importantes pour vous?
- Est-ce qu'il y a des groupes ou des personnes avec qui vous préférez ne pas travailler?
- Parlez-nous de votre expérience avec les personnes handicapées, les enfants et les aînés.
- Comment réagiriez-vous dans la situation suivante (décrivez un cas hypothétique avec un client)? Pourquoi vous y prendriez-vous de cette façon?
- Prévoyez-vous une participation de votre partenaire, de votre conjoint, de vos amis? Sous quelle forme?
- Parlez-nous d'autres interventions de ce type auxquelles vous avez participé. Pouvez-vous nous fournir le nom de personnes au sein de ces organisations avec qui nous pourrions parler de votre travail?
- Comprenez-vous les politiques de l'organisation concernant les antécédents criminels ainsi que les infractions, criminelles ou autres, qui seraient considérés comme pertinentes pour l'exercice des fonctions du poste?
- Êtes-vous encore sous l'effet d'une condamnation pour une infraction criminelle ayant un rapport avec le poste? Pour un délit pertinent dans le cadre du poste commis à l'encontre de lois provinciales?
- Avez-vous eu des démêlés avec la police ou avec toute autre instance, qui entacherait votre capacité d'occuper ce poste?
- Avez-vous lu les politiques de l'organisation concernant le comportement, l'usage de drogues, la consommation d'alcool, etc.?
- Les comprenez-vous? Comment y réagissez-vous? Pouvez-vous accepter de vous y conformer dans le cadre des fonctions de ce poste?
- Quelles difficultés envisagez-vous dans ce poste?
- Avez-vous des questions à nous poser?
- Pouvons-nous communiquer avec l'une ou l'autre des personnes que vous venez d'identifier?
- Pouvez-vous nous dire pourquoi vous ne voulez pas que nous communiquions avec ces personnes?

Signes avertisseurs

Soyez attentif aux réponses mono-

syllabiques — oui ou non — au lieu de réponses complètes aux questions posées. Posez à nouveau ces questions de deux ou trois façons différentes et prenez note des contradictions dans les réponses. Le refus de répondre ou les réponses évasives plutôt que des réponses fournissant des renseignements précis devraient sonner l'alarme.

Compte rendu de l'entrevue

Un compte rendu de l'entrevue est essentiel pour vérifier l'information, comparer la cohérence des réponses et garder au dossier les renseignements pertinents. Toutefois, ces notes peuvent vous placer en terrain dangereux. L'organisation doit se montrer sensible à la question de la confidentialité — il s'agit, après tout, de renseignements personnels qui sont parfois de nature très intime. Il est également possible que de telles notes soient citées en preuve devant les tribunaux. Il faut donc enregistrer des données précises, aussi objectives que possible. Les intervieweurs devraient éviter de consigner des jugements subjectifs sur le comportement des candidats tels que « réponse évasive » et se contenter de noter que « le candidat n'a pas répondu aux questions 4, 6, 7, 9 et 10 ». Au lieu d'écrire « le candidat a menti à propos de ses antécédents », écrivez plutôt « le candidat a déclaré qu'il avait obtenu ce diplôme, mais on n'en a pas trouvé de traces dans le dossier ». Plus les notes sont objectives, moins il y a de risques pour les personnes concernées.

Après l'entrevue

Ne tenez pas pour acquis l'information fournie. Vérifiez ce qui est vérifiable. Évidemment, pour effectuer de telles vérifications, vous devez avoir le consentement écrit du candidat.

Vérification des références

La vérification des références peut être un instrument de filtrage particulièrement efficace. Ne tenez pas pour acquis que les candidats ne citeront que les noms des personnes qui communi-

queront des jugements favorables. Les gens ne s'attendent généralement pas à ce qu'il y ait une vérification des références fournies.

Il se peut que vous demandiez des références dans le domaine de la vie professionnelle, des études et des expériences précédentes de bénévolat, de même que des références personnelles et familiales, selon le poste. À nouveau, ne tenez pas pour acquis que les membres de la famille ne sont pas des références valables; souvent, les membres de la famille peuvent fournir les renseignements, sont ceux qui comprennent le mieux la personne concernée et se sentent généralement moins contraints par la crainte d'être poursuivis pour diffamation.

Demandez au candidat de signer un formulaire vous autorisant à vérifier ces références; et assurez un suivi. Si vous avez demandé une lettre de référence et si vous ne l'avez pas reçue, demandez pourquoi et ne permettez pas que les gens commencent à travailler ou encore subordonnez l'embauche à la réception de ces références.

Demande de références par téléphone

Si vous vous apprêtez à vérifier les références par téléphone, planifiez soigneusement l'entrevue. Assurez-vous que le candidat a donné son consentement et fournissez ce consentement écrit si nécessaire à la personne concernée avant l'appel.

Vérifiez les données factuelles fournies par le candidat, y compris les dates, les descriptions de tâches, les activités, etc.

Lorsque vous interrogez la personne sur le rendement et le comportement du candidat, posez des questions ouvertes et essayez d'obtenir l'information dont vous avez besoin. Posez des questions jusqu'à ce que vous compreniez.

Encouragez l'interlocuteur à fournir une rétroaction négative et positive sur l'individu.

Évitez les questions qui mènent à la divulgation de renseignements prohibés en vertu de la législation sur les droits de la personne. Comme toujours, la question est de savoir pourquoi on a besoin de ces renseignements. Faites preuve de diplomatie pour obtenir les motifs qui ont amené la personne à quitter l'organisation. Demandez à votre interlocuteur s'il ferait de nouveau appel aux services de cette personne.

Si la personne interrogée vous donne une impression négative, reflétez-leur cette impression et demandez d'autres renseignements. Dites à votre interlocuteur ou à votre interlocutrice que le caractère confidentiel de l'information fournie sera préservé, autant que possible (il est possible que vous ne puissiez pas légalement garantir la parfaite confidentialité de l'information).

Un compte rendu écrit de l'entrevue téléphonique devrait être conservé. À nouveau, il est important de disposer d'un compte rendu aussi objectif que possible. Ne notez pas « cette personne n'aime vraiment pas le candidat »; notez plutôt « cette personne a fait état d'un certain nombre de conflits », etc. Il peut être dans votre meilleur intérêt de faire parvenir à la personne interrogée une copie du contenu de l'entrevue. Demandez-lui de vérifier l'exactitude de votre compte rendu.

Exemples de questions pour la vérification des références

- Depuis combien de temps connaissez-vous le candidat?
- À quel titre connaissez-vous cette personne?
- Diriez-vous que vous la connaissez bien? Un peu?
- Quelles sont vos relations actuelles avec le candidat?

- Décrivez votre expérience avec le candidat.
- Comment décririez-vous la personnalité et le tempérament de cette personne?
- Pouvez-vous me dire ce dont vous vous souvenez le mieux à propos de cette personne, en bien et en mal?
- Comment cette personne s'est-elle acquittée de ses obligations dans votre organisation?
- Commentez si vous êtes en mesure de le faire les traits suivants. Jusqu'à quel point la personne concernée fait-elle preuve de ces qualités ou défauts?

Constance

Fiabilité

Honnêteté

Intégrité

Habilité sur le plan des rapports sociaux

Esprit d'initiative

Confiance en soi

Persévérance

Patience

Capacité de faire face au stress

Conception de la discipline

Respect des autres

Qualités de chef de file

Exemple pour les autres

Stabilité émotionnelle

Tolérance aux différences

Capacité de donner suite à ses engagements

- Cette personne a-t-elle jamais fait preuve de traits de tempérament ou de personnalité qui, selon vous, pourraient engendrer des problèmes si on lui confiait ce poste?
- Accepteriez-vous que cette personne entretienne une relation avec un de vos enfants ou de vos parents?
- Comment cette personne travaille-t-elle en situation d'autonomie? Comme membre d'une équipe?
- Quelles sont d'après vous les forces et les faiblesses de cette personne?
- Recommanderiez-vous cette personne à notre organisation?

Séances d'orientation et de formation

Ces séances donnent l'occasion de vérifier les résultats des tests d'observation de l'individu pour les faire varier selon les circonstances. Les gens qui peuvent être des manipulateurs chevronnés dans des entrevues face à face peuvent faire preuve de comportements inquiétants en situation de groupe.

Rendez de telles séances obligatoires et non facultatives. En plus de vous fournir l'occasion de transmettre de l'information, y compris les guides et manuels, et de répondre aux questions, cela vous donne ainsi qu'à d'autres membres du personnel la chance de faire un suivi sur ces placements. Le refus de participer ou le recours à des excuses répétées devraient être un avertissement.

Faites participer d'autres membres du personnel au filtrage en leur demandant de trouver de nouveaux candidats et de les convaincre de participer à de telles activités. Essayez de les convaincre d'être présents; ne les laissez pas en retrait; n'acceptez pas accepter que la timidité dans un groupe constitue une excuse pour ne pas entrer en interaction avec les autres.

L'organisation devrait expliquer clairement que ces activités font partie intégrante de l'embauche et ne devrait pas se priver d'en faire des activités obligatoires. Comme toujours, ces exigences devraient être expliquées clairement au candidat dès le début.

Examens médicaux

Selon le niveau du poste, on pourrait demander aux futurs membres du personnel de se soumettre à un examen médical, à un test ou à une vaccination avant d'être acceptés. Selon le cas et la catégorie de clientèle, ces prérequis pourraient, voire devraient varier : d'un examen médical complet à un simple test de tuberculose, d'une immunisation contre la rougeole à un vaccin contre

l'hépatite B.

Dans certains cas, particulièrement dans les organisations qui détiennent un permis, telles que des garderies de jour, la législation exige que de telles précautions soient prises. Si ces inoculations, ces examens ou ces tests ne sont pas obligatoires en vertu de la loi, l'organisation concernée a parfaitement le droit de les imposer.

Vérification des dossiers de police

Étant donné le caractère intrusif et le coût d'une vérification des dossiers de police, une telle mesure ne devrait être prise qu'en dernier ressort, juste avant l'embauche de la personne.

Les lecteurs sont priés de se familiariser avec l'information présentée au chapitre 16, dans la partie I pour en savoir davantage sur le genre et les limites de l'information que détient la police sur les particuliers.

Il est essentiel que les organisations comprennent que les forces policières ne fournissent pas toutes la même information. Elles doivent comprendre clairement le genre de renseignements que leurs services de police locaux ou régionaux détiennent en vue d'être en mesure d'évaluer l'information qu'elles reçoivent.

Étant donné les limites imposées à l'information qui résulte de la vérification des dossiers de police, certaines organisations se demandent si cela vaut la peine de les utiliser comme mécanisme de filtrage. Pour trancher la question, il faut simplement savoir si l'information que contient le casier judiciaire est pertinente pour le poste en question sans tenir compte des restrictions imposées à la collecte et à la diffusion de l'information.

Cette façon de voir les choses est parfaitement justifiée. Si une organisation a accès à l'information contenue dans les

dossiers de police d'une personne par l'entremise d'une vérification et si cette information est importante et a une incidence sur le poste, l'organisation pourra être tenue responsable si elle n'a pas sollicité cette information.

Précédemment dans le présent Guide, on a signalé une cause dans laquelle une organisation n'a pas été tenue responsable de l'agression sexuelle d'un client par un bénévole en dépit du fait que ce bénévole ait déjà été condamné sous ce chef d'accusation. Dans ce cas, l'organisation n'avait pas accès à cette information. C'est ce fait qui a primé. Les organisations devraient considérer cette affaire comme un avertissement — si les renseignements sur des activités criminelles ou d'autres démêlés avec la police sont pertinents pour un poste donné, ne devrait-on pas tenter de l'obtenir?

Il se peut que l'information ne soit pas disponible. La personne concernée peut ne pas avoir de casier judiciaire ou la police peut soupçonner une activité criminelle sans être prête à révéler l'information. Quoi qu'il en soit, si l'information que peut contenir ces dossiers est pertinente pour le poste, l'organisation serait bien avisée de tenter de l'obtenir.

Vérification des registres provinciaux des cas d'enfants maltraités

Trois provinces (Nouvelle-Écosse, Ontario et Manitoba) disposent de registres officiels sur les cas d'enfants maltraités; les autres enregistrent autrement les données relatives aux malversations à l'endroit des enfants. En fonction de l'emplacement du siège de l'organisation, l'information contenue dans un registre ou dans une autre banque de données peut être ou ne pas être accessible à l'organisation dans le cadre de la procédure de filtrage. Tout comme dans le cas de l'information tirée d'une vérification des dossiers de police, les organisations doivent être prudentes dans l'utilisation et l'interprétation des données extraites

des registres des cas d'enfants maltraités et dans la confiance accordée à ces données.

Qu'en est-il des participants aux programmes de travail obligatoire, des placements résultant d'ordonnances de service communautaire, des placements d'étudiants, des participants aux mesures de rechange?

Qu'en est-il des personnes qui ne tombent pas dans les catégories de bénévoles ou d'employés? Comment devraient-elles être sélectionnées?

Ces questions ne sont pas, a priori, pertinentes pour le choix des mécanismes de filtrage. L'organisation doit fonder ce choix sur les besoins du poste et non sur l'identité des titulaires. Elle doit insister sur le maintien de ses mesures de filtrage, plus particulièrement pour les postes de confiance auprès de clients vulnérables.

Cela peut entraîner certaines difficultés de fonctionnement avec les organisations ou les individus qui soutiennent ou qui supervisent les personnes ainsi placées. Néanmoins, le premier devoir de l'organisation est de veiller à la sécurité de ses clients, de son personnel et de la collectivité et non de se soucier des personnes qui sont à la recherche d'un emploi.

Nouveaux venus au Canada

La question du filtrage peut être particulièrement épineuse pour les nouveaux venus au Canada. C'est vrai pour deux raisons. Il peut être pratiquement impossible de vérifier les références des nouveaux venus et les renseignements que contiennent les dossiers de police ne sont généralement pas accessibles.

Par ailleurs, nombre de nouveaux venus proviennent de pays où tout contact avec la police est une expérience terrifiante de sorte que la moindre démarche faisant intervenir les corps policiers peut être pour ces personnes une expérience

traumatisante.

Les organisations devront choisir les mesures à prendre pour trouver l'équilibre entre le souci de rester sensible à ces réalités et de tenir compte des besoins des candidats, sans pour autant compromettre la sécurité et la protection de leur clientèle.

ÉTAPE 8

Savoir quand refuser

Il faut déterminer, conformément aux politiques de l'organisation et au niveau de risque et de vulnérabilité du client, les motifs sur lesquels vous appuyez pour rejeter la candidature d'une personne à un poste donné.

Les motifs

Parce que la responsabilité première de l'organisation doit être d'assurer le bien-être et la protection de ses clients, de son personnel et de la collectivité. En conséquence, il est parfois nécessaire d'éliminer un candidat.

Les organisations ne doivent pas se le cacher : le filtrage est une forme de discrimination qui, pour rester dans les limites de la légalité et de l'éthique, doit être légitime, c'est-à-dire fondée sur les exigences du poste en cause, et non sur des préjugés.

Étant donné le nombre croissant de contraintes juridiques et administratives et de considérations morales et éthiques, les organisations doivent disposer de politiques claires et défendables pour justifier le rejet d'un candidat pour un poste donné, et elles doivent être prêtes à défendre leurs décisions, particulièrement s'il s'agit d'un poste d'employé.

Sur le plan légal, les différences de statut entre les bénévoles et les employés peuvent justifier qu'ils soient traités différemment par diverses instances, mais sur le plan de l'éthique, l'organisation devrait fournir des réponses claires. On peut se demander s'il est juste de traiter les bénévoles ou d'autres membres du personnel non rétribué différemment des employés, même si c'est légal de le faire. Est-ce juste, par exemple, de ne pas dire

aux bénévoles pourquoi on les rejette, même si par ailleurs la loi n'en fait pas une obligation?

En outre, même si tout le monde n'a pas nécessairement le droit d'exercer des fonctions à titre bénévole, quiconque brigue une charge publique a le droit de ne pas faire l'objet de comportements discriminatoires. La cause du Manitoba décrite au chapitre 15, dans la partie I devrait amener les organisations à y penser à deux fois avant de poser des gestes discriminatoires à l'endroit des bénévoles ou d'autres membres de leur personnel non rétribués.

Les intervenants

- Il faut d'abord que le conseil d'administration décide (si la loi ne l'a pas fait) si les volontaires ou d'autres membres du personnel non rétribué seront traités de la même façon que les employés — les organisations éviteront-elles d'invoquer, tant pour leurs bénévoles que pour leurs employés, les motifs de discrimination prohibés par la législation sur les droits de la personne?
- Le conseil doit également élaborer les politiques en vertu desquelles ces décisions de filtrage seront prises. Voir l'étape 5 pour obtenir des exemples de ces politiques.
- Le gestionnaire des bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines auront un rôle primordial à jouer dans le filtrage des candidats.
- Le superviseur du poste à combler devrait participer à la prise de ces décisions.
- Les membres du personnel détenant des postes identiques ou similaires.

Les moyens

1. Il convient de commencer par les

- politiques de filtrage de l'organisation en se fondant sur l'examen des obligations légales, morales et éthiques, et sur les décisions prises à ce sujet.
2. Ces politiques doivent être appliquées à chaque poste; en outre, il faudrait établir la liste des motifs d'exclusion.
 3. Certains motifs d'exclusion d'un candidat seront incontestables — quelqu'un qui est sous le coup de condamnations récentes pour conduite avec facultés affaiblies ne devrait pas être embauché comme chauffeur, par exemple.
 4. D'autres motifs d'exclusion ne seront pas aussi clairs. Il s'agit là des situations qui, dans le domaine du filtrage, représentent le plus important et, à vrai dire, le seul dilemme. Il s'agit des cas faisant appel à la connaissance, à l'expérience, à la compétence et au jugement éclairé du personnel. Toutefois, même dans de telles situations, les décisions devraient être fondées autant que possible sur les exigences de bonne foi du poste.
 5. Les résultats du filtrage des candidats — qualifications, références, résultats d'entrevue — doivent tous être soigneusement évalués à la lumière des exigences de l'emploi.

Si les qualifications ne sont pas conformes à ces exigences, si la vérification des références ne donne pas les résultats escomptés, si la vérification des dossiers de police soulève des questions pertinentes, si les entrevues ou les tests révèlent des caractéristiques ou des traits contraires à ceux qui sont désirables pour le poste, l'organisation doit alors s'interroger sur la pertinence de la candidature.

6. Assurez-vous que toute la documentation pertinente et tous les documents présentent une liste des exigences en matière de filtrage pour chaque poste au sein de l'organisation et que cette liste a été diffusée auprès de chacun des candidats.

Les indicateurs de succès

Le nombre de cas d'incidents ayant causé des torts à autrui sera faible ou nul. Les candidats aux postes reconnaîtront et accepteront comme raisonnables et défendables les motifs d'exclusion adoptés par l'organisation.

ÉTAPE 8

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

Il est impossible de garantir que rien n'ira jamais de travers. Même le meilleur processus de filtrage du monde ne peut permettre de détecter, dans tous les cas, les personnes qui ont l'intention de porter préjudice à autrui.

Les organisations doivent accepter ce fait tout en s'efforçant de faire de leur mieux et de décrire leurs postes de la façon la plus rigoureuse et la plus complète possible.

Un des dangers les plus manifestes tient à la conviction qu'une fois le filtrage initial terminé, on peut se reposer sur ses lauriers.

Le personnel affecté au filtrage doit poursuivre ses vérifications tant que dure la relation entre le membre du personnel et son client, particulièrement si la personne concernée occupe un poste de confiance et si le client est vulnérable.

Apprendre à dire NON

N'oubliez pas que c'est le poste qui est l'enjeu ici, non le titulaire. Toute décision faite en termes d'exclusion doit être fondée sur les exigences du poste.

Vérification des droits de la personne

Les tests que propose la législation sur les droits de la personne pour permettre des mesures discriminatoires dans certaines circonstances sont aussi les plus appropriés dans le cadre du filtrage.

Le chapitre 15 a présenté le concept des mesures discriminatoires légitimes. Chaque fois qu'un candidat est rejeté, il faut que ce soit en raison de

motifs de discrimination légitimes, à savoir que l'organisation a soigneusement déterminé ce qui est approprié ou nécessaire pour un poste particulier et qu'elle discrimine sur cette base.

Les principaux tests sont les suivants :

- La demande est-elle faite de bonne foi?*
Exigez-vous une certaine habileté ou qualification parce qu'elle est réellement indispensable pour ce poste? Ou ces exigences ont-elles été établies dans le but de priver certaines personnes de la possibilité de faire partie de l'organisation?
- L'exigence formulée est-elle raisonnable?*
Cherchez-vous un docteur en mathématiques pour encadrer un étudiant du cycle secondaire? Pourquoi? Est-ce raisonnable de s'attendre à ce qu'un mentor bénévole ait 10 ans d'expérience dans un domaine connexe?
- L'exigence décrite est-elle essentielle pour les tâches à accomplir?*
Est-il réellement nécessaire, par exemple, que les gens qui travaillent dans le jardin d'un foyer pour personnes âgées portent un casque de sécurité? Probablement pas. Qui excluez-vous si vous en faites une exigence?
- Avez-vous fait un effort pour accommoder le candidat?*
Est-il possible de modifier les exigences d'un poste pour accommoder quelqu'un? Cela risque-t-il de compromettre la sécurité du client ou celle d'autres membres du personnel? Dans certains cas, ce genre d'accommodement peut être relativement simple, raisonnable et acceptable. Mais il se peut aussi que ce ne soit pas le cas.

- *Les mesures d'accommodement représenteraient-elles un fardeau indu pour l'organisation?*

Quel serait le coût en dollars, en temps, en énergie et en ressources d'essayer d'accommoder quelqu'un qui pourrait autrement n'être pas retenu pour un poste donné?

- *Santé et sécurité au travail*

La modification ou l'élimination d'une exigence à des fins d'accommodement pourrait-elle compromettre la santé et la sécurité de la clientèle, du personnel et de la collectivité? Si une organisation peut en faire la preuve, elle pourrait aisément justifier la décision de ne pas accommoder un candidat ou une candidate.

Par exemple, il est contraire à certaines dispositions des codes fédéral et provinciaux sur les droits de la personne de discriminer à l'endroit d'une personne condamnée sur procédure sommaire de culpabilité ou en vertu d'une loi provinciale.

Toutefois, si cette condamnation sanctionnait un acte d'agression sexuelle et si la personne concernée posait sa candidature à un poste de confiance auprès de clients vulnérables, l'organisation disposerait alors d'un argument des plus solides en faveur du rejet de la candidature.

Impressions et intime conviction

Que se passe-t-il s'il n'y a pas de ligne de démarcation claire? Que se passe-t-il s'il n'y a pas de motif concret, tangible et bien documenté de rejet, mais si votre instinct, votre expérience ou votre intuition vous disent que quelque chose ne va pas, si vous en avez l'intime conviction?

Vous êtes alors aux prises avec un dilemme insoluble. Sur un plan stricte-

ment factuel, il faut admettre que ces réactions instinctives sont parfois justifiées, parfois non.

Les personnes chargées du filtrage qui ont ce genre d'intuition doivent s'efforcer de trouver un motif logique, défendable, concret ou documenté à l'appui de leurs sources de préoccupations. L'intervention d'autres personnes — d'autres membres du personnel, d'autres superviseurs, de cadres supérieurs — peut contribuer soit à renforcer l'impression initiale, soit à l'édulcorer.

On peut aussi demander à la personne concernée de se présenter à d'autres entrevues devant d'autres personnes ou de fournir d'autres sources de référence; il faut toutefois veiller à ne pas verser dans un autre biais discriminatoire en exigeant d'une personne, sans motif valable, plus de justifications qu'il n'est habituellement de mise.

Bien qu'il puisse s'agir là d'une stratégie parfois risquée, le membre du personnel concerné pourrait, en présence de collègues, exposer son malaise au candidat (à la candidate) pour tenter de circonscrire le problème. Il s'agit bien sûr d'une stratégie délicate qui ne va pas sans risque de retombées négatives.

En fin de compte, si les préoccupations perçues n'ont pu s'appuyer sur aucune base concrète et défendable, l'organisation se trouve en présence d'une alternative : donner préséance à l'impression subjective et exclure le candidat ou l'accepter et accorder ensuite une attention particulière aux mécanismes de filtrage en cours d'emploi, qui deviennent alors vitaux.

L'une et l'autre voie présentent des écueils. Si les membres du personnel qui s'occupent du filtrage décident en faveur de l'impression subjective, ils devront veiller à ce que les politiques et procédures de l'organisation justifient une

décision dans ce sens.

Il est important, pour la personne chargée du filtrage, de discuter du cas avec son surveillant ou un cadre supérieur tout comme il est vital de tenter de remonter aux origines des doutes et préoccupations et de noter de façon claire toutes les étapes du processus suivi.

Il s'agit là d'une des questions les plus difficiles à résoudre en situation de filtrage; les membres du personnel peuvent être confrontés à des situations où leur sens des responsabilités morales et éthiques les amène dans une direction alors que leurs obligations légales les conduisent dans une voie opposée. Il est parfois nécessaire de trancher entre ces deux extrêmes et d'en subir les conséquences.

ÉTAPE 9

Faire du filtrage un processus continu

Il faut reconnaître que le filtrage ne s'arrête pas lorsqu'une personne est accueillie au sein d'une organisation et il faut veiller à ce que le processus continue de s'appliquer en cours d'emploi.

Les motifs

Parce qu'il existe bon nombre de personnes suffisamment averties pour passer à travers les mailles des mécanismes de filtrage les plus perfectionnés.

Un certain nombre de cas de mauvais traitements infligés aux clients signalés au cours des quelques dernières années se sont produits dans des organisations qui disposent d'un processus de filtrage préliminaire élaboré. Parfois, quelle que soit la qualité des politiques, procédures et pratiques, certains individus passent à travers les mailles du filet. Il ne suffit pas aux organisations d'être vigilantes à l'embauche pour être libérées de leur obligation de surveillance, dès que la personne fait partie de l'organisation.

Il suffit de penser à cet enfant, molesté pendant les six ans qu'a duré la relation avec son agresseur. Pendant toute cette période, l'organisation n'a eu aucun contact ni avec le client ni avec sa famille.

Il s'agit là d'un cas extrême sans doute, mais c'est un des dangers d'essayer de trop en faire avec trop peu de ressources et de s'appuyer sans discernement sur les politiques, les procédures et les pratiques de l'organisation.

Les intervenants

- Le superviseur du titulaire, puisqu'il s'agit de la personne qui entretient avec lui ou avec elle les liens les plus étroits.
- Le gestionnaire des bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines.
- Le filtrage est, jusqu'à un certain point, l'affaire de chacun. Bien qu'on ne puisse justifier, de toute évidence, que chacun ait accès à des renseignements confidentiels, il peut néanmoins s'agir d'une bonne stratégie de faire intervenir une équipe comprenant des clients et des membres du personnel dans l'élaboration et la mise en œuvre de ces procédures. Cette façon de faire fournit l'occasion aux parties de contribuer à l'élaboration de mesures qui auront une incidence directe sur chacune d'entre elles et qui leur permettront d'en apprendre davantage sur l'organisation et ses politiques. Une telle stratégie renforce l'idée que l'organisation ne tolérera pas les abus et elle augmente le nombre de personnes qui se sentent concernées et qui surveillent.

Les moyens

1. Choisissez des mécanismes de filtrage en cours d'emploi de la même façon que vous avez adopté les mesures initiales. Il faut, d'abord et avant tout, savoir ce que la personne fait pour l'organisation. Examinez chacun des postes occupés par les membres du personnel en vous posant la même série de questions : Qui est le client? Quelle est le rôle de l'employé ou du bénévole? Quelles activités découlent des fonctions de ce poste? Où ces activités se déroulent-elles? Est-ce qu'il y a d'autres intervenants? Quels sont les mécanismes de surveillance? Étant donné le niveau de risque et la vulnérabilité du client, quel devrait être le niveau de la supervision exercée à l'endroit du titulaire de ce poste?
2. Examinez les questions suivantes.

- Que dois-je savoir pour protéger la sécurité des clients, du personnel et de la collectivité?
 - Quelles mesures de filtrage me permettront d'obtenir cette information? Est-ce que des entrevues régulières avec la famille du client améliorent les probabilités de savoir si quelque chose va mal? L'utilisation d'un système de surveillance mutuelle permettrait-elle d'avoir un autre son de cloche sur le nouveau membre du personnel?
3. Déterminez les mesures de filtrage appropriées pour chaque poste en fonction des réponses aux questions 1 et 2 et mettez-les en œuvre. De toute évidence, la supervision et l'évaluation du personnel comportent une variété de fonctions et d'objectifs. Ajoutez-y le filtrage continu.
 4. **Attention!** Certaines personnes passent d'un poste à l'autre après avoir été embauchées par une organisation. Ayez sous la main la stratégie arrêtée pour faire face à cette situation. Si une personne veut passer d'un poste administratif à un poste de confiance auprès d'une personne vulnérable, quelles mesures de filtrage supplémentaires faudrait-il appliquer avant qu'elle puisse accéder à ce nouveau poste?

Même s'il peut sembler difficile de demander à quelqu'un qui a déjà été soumis à un processus de filtrage pour faire partie de l'organisation de se soumettre à d'autres épreuves, n'oubliez pas que votre premier devoir concerne la sécurité et la protection des clients, du personnel et de la collectivité. Minimisez le malaise en vous assurant que personne n'est pris par surprise : décrivez cette politique et ces procédures dans vos documents d'orientation et de formation.

Aidez les gens à comprendre pourquoi il est indispensable de procéder ainsi; la plupart comprendront. N'oubliez pas que quelqu'un peut tenter d'être accepté dans l'organisation dans un poste pour lequel les mesures de filtrage sont minimales dans l'espoir d'accéder rapidement à un poste de confiance sans autre examen, en se fondant sur le fait qu'il a déjà subi les épreuves de filtrage et de sélection et qu'il a été accepté.

Les indicateurs de succès

Un registre des clients, des membres du personnel et de membres la collectivité qui ont une feuille de route positive du point de vue de la sûreté constituerait sans doute la meilleure source d'information. Par ailleurs, le fait pour l'organisation de communiquer clairement son intention de ne pas tolérer les abus et de prendre au sérieux la surveillance qu'elle exerce sur le personnel est, en soi, une option valable. Enfin, l'existence au sein d'une organisation d'un climat où tous les membres du personnel et tous les clients sentent qu'ils font partie de la même équipe, soucieuse de la sécurité de chacun, peut constituer un autre indicateur de succès.

ÉTAPE 9

Aide-mémoire

Procédures de filtrage en cours d'emploi

Orientation et formation

Toute occasion de rassembler les membres du personnel pour qu'ils aient l'occasion de se rencontrer ou de mieux se connaître peut contribuer au dynamisme des mesures de filtrage.

Prenons le cas de quelqu'un qui a été engagé pour un poste donné et qui ne participe jamais à aucune activité, sauf celles où il est seul avec son client. L'organisation devrait-elle y voir une source de préoccupations? Devrait-elle rendre ces activités sociales obligatoires et désigner quelqu'un pour aborder la personne et lui parler?

Le refus de la personne en question de participer, qu'il s'agisse de formation, d'orientation ou de rencontres sociales, peut être un signal ou un indice d'une situation trouble. Un des membres du personnel désigné devrait s'adresser à cette personne pour essayer de connaître les motifs de sa non-participation.

Pour autant que le caractère obligatoire de la participation à certains événements ait été diffusé sans ambiguïté, l'organisation pourrait alors appliquer des sanctions en toute légitimité et même mettre fin à l'emploi ou au bénévolat.

Période de probation

Établissez une période de probation officielle au cours de laquelle tout nouveau membre du personnel sait qu'il sera supervisé et évalué avec le plus grand soin. Plus le poste comporte de risques, plus la supervision doit être étroite et plus la période de probation doit être longue.

Système de surveillance mutuelle

Instituez un système de surveil-

lance mutuelle pour les membres du personnel. Jumelez un nouveau membre avec quelqu'un qui travaille au sein de l'organisation depuis un certain temps. Identifiez certaines activités auxquelles le nouveau membre devra participer avec son homologue.

Supervision et évaluation continues

De toutes les mesures de filtrage à long terme, il s'agit de la plus importante. Des rencontres régulières du personnel avec leur superviseur, jumelées avec des contacts réguliers de l'organisation avec le client et les membres de sa famille, peuvent constituer un moyen efficace de décourager quelqu'un qui pourrait autrement porter préjudice à ses clients sans être repéré. Il est vital que l'organisation laisse savoir à tout son personnel qu'une procédure régulière de supervision et d'évaluation et des contacts réguliers avec les clients font partie de ses procédures de gestion du risque et qu'il n'y faut voir aucune attaque personnelle. Il s'agit juste d'une mesure de saine gestion.

Vérifications au hasard

Si un membre du personnel et un client sont habituellement seuls, souvent loin des locaux de l'organisation, il peut alors être approprié pour le superviseur de procéder à des vérifications ponctuelles au hasard et d'organiser des visites au domicile du membre du personnel ou du client ou à tout autre endroit où ils se rencontrent.

Bien entendu, le fait de prévenir le membre du personnel que vous allez effectuer une vérification ponctuelle telle et telle nuit neutralise votre stratégie. Toutefois, il faut que ce soit clair pour chacun que la vérification ponctuelle fait partie des procédures officielles que l'organisation applique à chaque nouveau venu, pour la protection de tous, dans le cadre de sa stratégie de gestion du risque et de filtrage.

Réaffectation périodique

Cette stratégie est parfois plus aisée à appliquer dans certains cas que dans d'autres. Par exemple, lorsqu'il est essentiel de forger une relation étroite entre un membre du personnel et un client, une réaffectation peut être contre-productive. Il est néanmoins possible d'adapter cette stratégie. Demandez au membre du personnel concerné d'accomplir une tâche particulière ou de diriger une activité de court terme, exigeant des contacts avec d'autres personnes dans l'organisation. Si la personne en question refuse et insiste pour se consacrer exclusivement à son client ou sa cliente, il se peut qu'il y ait motif de préoccupation.

Mise à jour de la vérification des dossiers de police

Les vérifications des dossiers de police sont valables uniquement au moment où elles sont faites; il y a donc un certain mérite à les mettre à jour. Il peut s'agir bien sûr d'une démarche coûteuse et l'organisation doit, en outre, toujours faire face aux mêmes limitations, inhérentes à ce genre de vérification.

Les politiques de l'organisation devraient être explicites sur ce point et exiger des membres du personnel qu'ils avertissent leurs surveillants chaque fois qu'ils se font arrêter, accuser, juger ou condamner pour une infraction au Code criminel ou pour d'autres délits pertinents pour l'exercice des fonctions de leur poste.

Une telle exigence peut être consignées dans le contrat d'embauche ou dans un protocole d'entente que l'on peut demander aux candidats de signer à l'embauche. Deux choses sont fondamentales ici. Premièrement, il ne doit s'agir d'une surprise pour personne. Il faut que cette pratique soit divulguée par écrit et répétée à de nombreuses reprises à l'occasion des réunions et des sessions de formation en cours d'emploi. Deuxièmement, il doit être parfaitement

clair que l'organisation doit être informée de toute infraction qui a un lien avec les fonctions du poste qu'occupe la personne.

Si un membre du personnel néglige de se soumettre à cette obligation, l'organisation pourrait disposer de motifs justifiant le renvoi immédiat.

De nouveau, tout dépend ici du caractère raisonnable de cette exigence étant donné le poste, le client, l'environnement, l'activité et la surveillance.

ÉTAPE 10

Soutenir le processus de filtrage

L'organisation doit veiller à ce que les pratiques de gestion et les procédures administratives appuient les mécanismes de filtrage.

Les motifs

Parce que les meilleurs plans et politiques au monde restent lettre morte si rien n'est fait pour que les actions planifiées puissent se concrétiser.

L'encadrement des procédures de filtrage peut comprendre la tenue des dossiers, le suivi administratif des mesures adoptées ainsi que le suivi exercé par les cadres supérieurs et le conseil d'administration.

Les intervenants

- Le gestionnaire des bénévoles et le gestionnaire des ressources humaines
- Le personnel de soutien
- Les cadres supérieurs
- Le conseil d'administration

Les moyens

1. Le personnel doit veiller à ce que les aspects les plus administratifs du filtrage ne soient ni oubliés ni minimisés.

Ces aspects administratifs comprennent :

- l'administration des dossiers;
- la protection de la confidentialité de l'information;
- la vérification des références;
- les démarches entreprises pour vérifier si les renseignements fournis sont complets et exacts;
- la discussion des préoccupations avec le superviseur ou le gestionnaire concerné.

2. Le conseil doit être tenu au courant de toute source impor-

tance de préoccupations et de tout incident survenu dans le cadre du filtrage, y compris des cas où un membre du personnel ou un candidat est refusé ou mis à pied sur application de la procédure. Il est inadmissible que le conseil d'administration entende parler de ces cas pour la première fois par l'entremise d'une lettre agressive ou d'un article paru dans la presse.

3. L'organisation doit élaborer les systèmes requis pour amorcer l'examen périodique des politiques et des procédures de filtrage.
4. Il faut faire de la sécurité l'affaire de chacun. Prévoyez des discussions périodiques ou des séances de formation en cours d'emploi sur le filtrage pour les membres du personnel et les clients et envisagez la possibilité d'y inviter des représentants d'organisations qui disposent de mesures de filtrage rigoureuses ou du centre local de bénévoles, qui appuie le travail d'une grande variété d'organisations.

Les indicateurs de succès

Des mesures de suivi ponctuelles et continues sont en place. Les politiques du conseil sont mises en œuvre et exécutées; les notes administratives appropriées en matière de filtrage sont rédigées; les comptes rendus sont achevés, les dossiers complétés.

Chose toute aussi importante, le processus de filtrage ne se détériore pas; il n'équivaut pas à une série de coches dans des cases, à une formalité où la forme prend le dessus sur le fond.

Le soutien administratif et de la gestion contribue également à assurer l'examen périodique des enjeux, des décisions, des politiques, etc.

ÉTAPE 10

Aide-mémoire

À ne pas perdre de vue...

Le filtrage est l'obligation exclusive de l'organisation qui recrute. Ce n'est pas la responsabilité du centre de bénévoles qui recommande quelqu'un, ni du service de police qui fournit les rapports de vérification des dossiers de police sur une personne donnée.

Seule l'organisation elle-même peut déterminer la nature des mesures de filtrage en fonction de ses postes, de ses programmes et de ses services, et choisir la façon de les mettre en œuvre et de les faire respecter.

Élaboration des mesures de soutien administratif et de gestion

Les politiques et les procédures de filtrage ne seront pas efficaces si elles ne sont pas consignées par écrit

... ou si elles sont écrites, mais ne sont jamais mises en œuvre et exécutées,
... ou si elles sont mises en œuvre et exécutées, mais ne sont jamais examinées ni révisées.

L'élaboration de mesures de soutien administratif et de gestion pour les politiques et les procédures de filtrage est essentielle à leur succès et, en conséquence, à la sécurité de votre programme.

1. Examinez les politiques et procédures de filtrage de l'organisation en vous posant les questions suivantes :

- Quel processus administratif doit-on établir pour que ces politiques soient mises en œuvre et respectées?
- Quelles ressources — information, matériel, fournitures — sont néces-

saires pour appuyer l'application œuvre des mesures de filtrage?

- Comment les politiques et procédures doivent-elles être communiquées au personnel, aux clients, aux candidats et à la collectivité tout entière?
- Quelle documentation est nécessaire, utile et appropriée pour diffuser le contenu des politiques et procédures?
- Quel processus devrait-on établir pour assurer la diffusion, la mise en œuvre, l'examen et la révision des politiques et des procédures?

2. Déterminez et élaborer les systèmes, processus, ressources, documents et équipements requis pour appuyer la mise en œuvre de ces politiques et procédures. En voici des exemples :

- i) équipement (classeurs sécuritaires fermés à clés, chambre forte);
- ii) documentation (descriptions de tâche, questionnaires d'embauche, guides d'orientation, de politiques et de procédures, documents promotionnels);
- ii) processus, y compris des calendriers d'examen des politiques et procédures et de destruction des renseignements confidentiels; des procédures de compte rendu et des délégations de responsabilités clairement définies;
- iii) des politiques et procédures d'administration de dossier claires en vue d'assurer la cohérence et l'intégralité.

Le mot de la fin

Le filtrage est affaire de jugement; il s'appuie sur des principes renforcés par des politiques, des procédures et des pratiques.

Partie III

ANNEXES

ANNEXE *A*

Le contexte international

Notes

« Le jour viendra où l'on ... appréciera ... le progrès des nations selon ... l'aide dispensée aux plus vulnérables et démunis; et la protection de la croissance mentale et physique de leurs enfants. »

Dans son rapport annuel sur la situation des enfants dans le monde intitulé «*Le progrès des nations*», l'UNICEF n'hésite pas à déclarer que « Le jour viendra où l'on n'appréciera plus le progrès des nations selon leur force militaire ou économique, la splendeur des capitales ou celle des bâtiments publics, mais selon le bien-être des habitants : leur niveau de santé, de nutrition et d'éducation; la possibilité d'obtenir une juste rémunération pour leur travail; la participation aux décisions leur permettant de maîtriser leur existence; le respect des libertés civiles et politiques; l'aide dispensée aux plus vulnérables et démunis; et la protection de la croissance mentale et physique de leurs enfants ».¹

Au nom de la communauté internationale, les Nations Unies ont ainsi réaffirmé l'obligation de diligence dans des conventions officielles, reconnaissant « que certains groupes sociaux vulnérables comme les femmes, les travailleurs et les personnes handicapées ont besoin d'une protection spéciale et en

leur offrant des garanties quant à la satisfaction de ces besoins »².

Cette déclaration très ferme de l'UNICEF place la question de l'obligation de diligence dans un contexte de portée mondiale. Il résume et réitère les principes de la *Déclaration des droits de l'homme* adoptée en 1948 par les Nations Unies, de même que ceux de la *Convention relative aux droits de l'enfant* adoptée par l'Assemblée générale en novembre 1989 et ratifiée par le Canada en décembre 1991.

La Convention définit un enfant comme quelqu'un qui n'a pas encore atteint l'âge de 18 ans, sauf quand la majorité légale est atteinte avant cet âge. Elle cerne, dans un langage ferme et précis, les obligations auxquelles les pays qui l'ont ratifiée (les États signataires), y compris le Canada, souscrivent envers leurs enfants. Parmi ces dispositions, plusieurs jettent les bases et militent en faveur de l'adoption de mesures de filtrage du personnel.

ARTICLE 3 :

1. Dans toutes les décisions qui concernent les enfants, qu'elles soient le fait des institutions publiques ou privées de protection sociale, des tribunaux, des autorités administratives ou des organes législatifs, l'intérêt supérieur de l'enfant doit être une considération primordiale.

...

3. Les États parties veillent à ce que le

fonctionnement des institutions, services et établissements qui ont la charge des enfants et assurent leur protection soit conforme aux normes fixées par les autorités compétentes, particulièrement dans le domaine de la sécurité et de la santé et en ce qui concerne le nombre et la compétence de leur personnel ainsi que l'existence d'un contrôle approprié.

...

ARTICLE 16 :

1. Nul enfant ne fera l'objet d'immixtions arbitraires ou illégales dans sa vie privée, sa famille, son domicile ou sa correspondance, ni d'atteintes illégales à son honneur et à sa réputation.
2. L'enfant a droit à la protection de la loi contre de telles immixtions ou de telles atteintes.

...

ARTICLE 19 :

1. Les États parties prennent toutes les mesures législatives, administratives, sociales et éducatives appropriées pour protéger l'enfant contre toute forme de violence, d'atteinte ou de brutalités physiques ou mentales, d'abandon ou de négligence, de mauvais traitements ou d'exploitation, y compris la violence sexuelle, pendant qu'il est sous la garde de ses parents ou de l'un d'eux, de son ou ses représentants légaux ou de toute autre personne à qui il est confié.
2. Ces mesures de protection doivent comprendre, selon qu'il conviendra, des procédures efficaces pour l'établissement de programmes sociaux visant à fournir l'appui nécessaire à l'enfant et à ceux à qui il est confié, ainsi que pour d'autres formes de prévention, et aux fins d'identification, de rapport, de renvoi, d'enquête, de traitement et

de suivi pour les cas de mauvais traitements de l'enfant décrits ci-dessus, et comprendre également, selon qu'il conviendra, des procédures d'intervention judiciaire.

...

ARTICLE 23 :

2. Les États parties reconnaissent le droit des enfants handicapés de bénéficier de soins spéciaux et encouragent et assurent, dans la mesure des ressources disponibles, l'octroi, sur demande, aux enfants handicapés remplissant les conditions requises et à ceux qui en ont la charge, d'une aide adaptée à l'état de l'enfant et à la situation de ses parents ou de ceux à qui il est confié.

...

ARTICLE 34 :

Les États parties s'engagent à protéger l'enfant contre toutes les formes d'exploitation sexuelle et de violence sexuelle. À cette fin, les États prennent en particulier toutes les mesures appropriées sur les plans national, bilatéral et multilatéral pour empêcher :

- a) Que des enfants ne soient incités ou contraints à se livrer à une activité sexuelle illégale;
- b) Que des enfants ne soient exploités à des fins de prostitution ou autres pratiques sexuelles illégales;
- c) Que des enfants ne soient exploités aux fins de la production de spectacles ou de matériel de caractère pornographique.

...

ARTICLE 37 :

Les États parties veillent à ce que :

- a) Nul enfant ne soit soumis à la torture ni à des peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants. »³

La *Convention relative aux droits de l'enfant* sert de base juridique impérative ou législative aux politiques et aux mesures adoptées par les états qui la ratifient. « C'est le seul pacte international qui mette sur le même pied les droits politiques, civils, économiques, sociaux et culturels. ... Ses clauses fournissent aux enfants une protection sans compromis contre l'exploitation économique et l'exploitation sexuelle, la torture, la guerre, la perte de leur famille et de leur foyer et tous les autres fléaux qui menacent leur vie, dans ce monde pervers et brutal. ... la Convention constitue une norme, un repère à l'aune duquel le comportement des nations peut être mesuré avec ténacité et en permanence. »⁴

celles de leurs organisations et de leurs ressortissants. On y énonce des principes fondamentaux dont la mission, la philosophie et l'énoncé de principes ou de valeurs des organisations peuvent s'inspirer.

En tant que signataire de ces ententes, le Canada souscrit à la philosophie et aux principes qui les animent et accepte d'en tenir compte dans ses propres lois et politiques. Leur présentation, dans le Guide, permet de fixer le contexte général de l'obligation de diligence envers les enfants ou qui que ce soit d'autre. Bien que la convention vise spécifiquement les besoins des enfants, elle est fondée sur la *Déclaration des droits de l'homme*, qui exige de venir en aide aux personnes vulnérables. En cela, elle est conforme aux autres déclarations des Nations Unies telle que la *Déclaration des droits des personnes handicapées*, proclamée par l'Assemblée générale, en 1975.

Cette déclaration a été suivie de l'adoption par l'Assemblée générale, en 1991, des *Principes des Nations Unies destinés à permettre aux personnes âgées de mieux vivre les années gagnées*. Les deux documents prévoient le droit à la protection et à la sécurité de ces personnes vulnérables et l'obligation de la société de veiller au respect de ce droit.

Même si ces déclarations et ces conventions ne comportent aucune obligation pour les pays signataires, dont le Canada, les normes qui y sont prévues permettent d'évaluer leur conduite et

DÉCLARATION UNIVERSELLE SUR LE BÉNÉVOLAT

Notes

En 1990, la International Association for Volunteer Effort (IAVE) a rassemblé des bénévoles du monde entier à Paris, à l'occasion de la conférence internationale biennale au cours de laquelle les délégués ont élaboré une déclaration universelle sur le bénévolat. Nous présentons ici une traduction de la Déclaration qui donne un énoncé complet de la philosophie et des principes sous-tendant le bénévolat qui peuvent aider les organisations à élaborer leur propres énoncés.

DÉCLARATION UNIVERSELLE SUR LE BÉNÉVOLAT

Réunis à la conférence LIVE 90 qui a eu lieu à Paris à l'initiative de la International Association for Volunteer Effort (IAVE), les bénévoles ont élaboré une déclaration universelle sur le bénévolat conformément à la mission qui leur avait été confiée à la conférence mondiale LIVE 88 à Washington D.C.

A. PRÉAMBULE

1. S'inspirant de la *Déclaration universelle des droits de l'homme* de 1948 et de la Convention relative aux droits de l'enfant de 1989, les bénévoles considèrent leur engagement comme un outil de développement social, culturel et économique dans un monde en constante évolution et estiment que « les gens ont le droit de s'assembler librement et de s'associer à des fins pacifiques ».

2. Le bénévolat :

- est fondé sur des motifs et des choix personnels, librement consentis;
- est une façon de contribuer activement, à titre de citoyenne et de citoyen, à la vie communautaire;
- prend la forme d'activités individuelles et de groupe qui s'exercent habituellement dans le cadre d'une organisation;
- met en valeur le potentiel humain et la qualité de la vie quotidienne en créant des liens de solidarité entre les gens;
- apporte des solutions aux grands problèmes de notre époque, à la recherche de moyens de favoriser la justice et la paix dans le monde;
- contribue à la vitalité de la vie économique, en créant même de nouvelles professions.

B. PRINCIPES FONDAMENTAUX RÉGISSANT LE BÉNÉVOLAT

1. Les bénévoles mettent en pratique les principes fondamentaux suivants :

Les bénévoles :

- reconnaissent le droit aux femmes, aux hommes et aux enfants de s'associer librement sans égard à la race, à la religion ou à la condition physique, sociale ou économique;
- respectent la dignité de chaque être humain et de sa culture;
- offrent des services à d'autres, sans rémunération, grâce à des efforts mutuels ou en adhérant à une

- organisation bénévole, dans un esprit de partenariat;
- cernent les besoins et sollicitent la contribution des collectivités pour la résolution de leurs problèmes;
- peuvent, comme personnes, s'épanouir, acquérir de nouvelles connaissances et compétences, développer leur propre potentiel, leur créativité et leur autonomie et aider les gens à chercher activement à résoudre leurs problèmes;
- favorisent un climat de responsabilité sociale et promeuvent la solidarité aussi bien au sein des familles et des collectivités que sur le plan international.

2. À la lumière de ces principes fondamentaux, les bénévoles devraient :

- encourager l'expression de l'engagement individuel par des actions collectives;
- chercher activement à soutenir le travail de leur organisation en se tenant pleinement au courant de ses buts, de ses objectifs et de ses politiques et en y adhérant;
- entreprendre l'exécution des tâches conjointement définies, compte tenu de leurs aptitudes personnelles, du temps dont ils disposent et des responsabilités qu'ils et elles ont accepté d'assumer;
- collaborer, dans un esprit de compréhension mutuelle et de respect, avec les autres membres de l'organisation;
- suivre la formation requise;
- préserver la confidentialité de leurs activités.

3. Les organisations devraient, à la lumière des droits de la personne et des principes fondamentaux du bénévolat :

- confier à chaque personne des tâches qui lui conviennent, en lui offrant la formation appropriée;
- évaluer périodiquement le travail des bénévoles et reconnaître la

- valeur de leur contribution;
- offrir aux bénévoles une protection contre les risques durant l'exercice de leurs fonctions et une assurance couvrant la responsabilité civile envers les tiers;
- faciliter l'accès de tous et de toutes au bénévolat en remboursant les dépenses;
- définir les conditions suivant lesquelles l'organisation ou la personne bénévole peut mettre fin à l'engagement;
- établir des politiques relatives aux activités bénévoles — définir les politiques régissant les postes offerts à des bénévoles et veiller à ce qu'elles soient appliquées uniformément.

C. PROCLAMATION

Les bénévoles, réunis en congrès mondial à l'initiative de l'IAVE, déclarent croire au pouvoir de création et de médiation de l'action bénévole, convaincus qu'elle

- suscite le respect de la dignité et de la capacité de chaque être humain d'améliorer sa vie et d'exercer ses droits à titre de citoyennes et de citoyens;
- aide à résoudre les problèmes sociaux et environnementaux;
- contribue à créer un climat de justice et de bonté dans le monde et renforce la coopération internationale.

Par conséquent, ils invitent les gouvernements, les institutions internationales, les entreprises et les médias à se joindre à eux afin de créer sur terre un climat où chacun est encouragé et incité à l'action bénévole, en signe de solidarité entre les peuples et les nations.

Paris, le 14 septembre 1990

ANNEXE B

Notes de fin de volume

Notes

Pourquoi filtrer?

1. Le Groupe de travail interministériel spécial concernant les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants, *Systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants, document de travail* (Ottawa, Santé Canada, ministère de la Justice Canada, ministère du Solliciteur général du Canada, 1994), p. 1.
2. Le Groupe de travail interministériel spécial concernant les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants, *Vérification des antécédents des bénévoles et des employés qui occupent un poste comportant des responsabilités auprès d'enfants* (Ottawa, Santé Canada, ministère de la Justice du Canada, ministère du Solliciteur général, 1994), p. 18.
3. *Systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants, document de travail*, p. 4.
4. Comité sur les infractions sexuelles à l'égard des enfants et des jeunes, « Délinquants sexuels », *Infractions d'ordre sexuel contre des enfants au Canada*, vol. 2., chapitre 38, Rapport du Comité sur les infractions sexuelles à l'égard des enfants et des jeunes (Ottawa, ministre de la Justice et Procureur général du Canada, ministre de la Santé nationale et du Bien-être social, 1984), p. 829 à 859. Plus connu sous le nom de « Rapport Badgley », ce document précise, sans la moindre ambiguïté, que la plupart des infractions sont perpétrés par des gens qui sont connus de leurs victimes et qui occupent auprès d'elles des postes de confiance, et non par des étrangers.
5. Charles Tremper et Gwynne Kostin, *No Surprises: controlling risks in volunteer programs* (Washington, DC, Non-Profit Risk Management Center, 1993), p. 23.
6. Philip Mascoll, « Man sexually assaulted 300 boys », *The Toronto Star*, le 31 mai 1994, p. A8.
7. Cette opinion est présentée de façon très claire dans une étude publiée en 1988 sur les infractions sexuelles à l'égard de personnes souffrant de troubles mentaux, préparée par l'Association canadienne pour l'intégration communautaire. Un article du *Globe and Mail* cite l'une des conclusions de cette étude : « Il y a d'autres risques d'abus puisque les résidents, dans ces établissements sont isolés, privés d'intimité et même d'accès à un appareil téléphonique, une situation qui ne leur permet pas de dire qu'ils ont été molestés. » Dorothy Lipovenko, « Mentally disabled called prey to

abuse”, *The Globe and Mail*, le 27 avril 1988, p. A8.

8. Richard Volpe, “Another Face of Child Abuse Prevention”, *Connection Prevention*, numéro 3 - hiver-printemps 95, (Toronto, Ontario, Institut pour la prévention de l’enfance maltraitée, 1995), p. 1 et 2.

Principes et prémisses

1. La signification de « bénévole » peut sembler évidente. En réalité, plusieurs définitions ont été attribuées à ce mot et on en est venu à le confondre, dans de nombreux milieux, avec « travailleur non rétribué ». Cette interprétation, loin de la définition classique de « bénévole » pourrait laisser croire que l’action bénévole équivaut maintenant à une façon peu coûteuse de faire les choses, d’accomplir une tâche.

La définition de bénévole qui sera utilisée dans ce texte est la définition la plus généralement acceptée et la plus classique.

Selon cette définition, un ou une bénévole est quelqu’un qui :

- 1) entreprend une activité particulière ou un service donné de son plein gré sans être forcé de l’entreprendre et sans y être mandaté;
- 2) procède ainsi pour rendre service à la collectivité ou aux individus qui la composent;
- 3) ne reçoit ni honoraires ni salaire pour les services rendus.

Parmi ces caractéristiques, c’est l’élément choix qui domine. Un ou une bénévole n’est ni forcé d’offrir un service communautaire, ni mandaté à cette fin. Lorsque le terme « bénévole » sera utilisé dans le

présent texte, il représentera quelqu’un qui correspond à cette définition.

Conventions

1. Pour une discussion de cette question, voir *Social Security Reform and Voluntary Action*, le rapport de l’Association canadienne des centres d’action bénévole au Comité permanent sur le développement des ressources humaines, 1994.

PARTIE I

Chapitre 1

1. Glenda Hanna. *Outdoor Pursuits Programming — Legal Liability and Risk Management*, (Edmonton: The University of Alberta Press, 1991), p. 12.
2. *Idem*, p. 10
3. *Ibid.* pages 12 et 13.
L’existence d’un usage repose habituellement sur six critères : i) l’ancienneté, ii) la continuité, iii) l’usage pacifique, iv) la force obligatoire, v) la certitude et vi) la régularité.

Même si ce n’est pas une source juridique au sens technique du droit de convention, « la notion de moralité constitue l’un des principaux facteurs à l’origine des recours de la common law. Dans les causes auxquelles aucune loi ou précédent ne s’applique et pour lesquelles l’usage et les conventions sont inexistantes ou fort contradictoires et variables, le juge « doit trouver lui-même et déterminer ce qui devrait être la loi en recourant au principe de la moralité ».

4. Groupe de travail fédéral-provincial sur l’information sur les services à l’enfance et à la famille.

Bien-être de l'enfance au Canada : le rôle des autorités provinciales et territoriales en matière d'enfance maltraitée. [Rapport du groupe de travail fédéral-provincial sur l'information sur les services à l'enfance et à la famille]. Ottawa (Ontario) Approvisionnement et Services Canada, 1994.

5. *PQ v. Australian Red Cross Society et al. Supreme Court of Victoria, 1.V.R.1 [1992]*. Dans cette affaire, le juge a mentionné un précédent britannique qui fournit une description utile de l'obligation de diligence en général. Selon Lord Reid (affaire *Herrington v. British Railways Board [1972] A.C. 877, pp. 898-899*, la loi recourt normalement à un critère objectif. Ainsi, lorsque quelqu'un décide d'assumer un rapport avec des membres du public, en conduisant une voiture ou en érigeant une construction donnant sur une autoroute, par exemple, la loi exige qu'il se conduise de la façon dont une personne raisonnable ayant toutes les aptitudes, les connaissances et les ressources qu'il faut. On ne s'attend donc pas à ce qu'il ne puisse respecter ce critère; si tel est le cas, il ne doit pas, alors, assumer la responsabilité inhérente à ce rapport.
5. Hanna, p. 23.
6. Institut Roehrer Institute, *Harm's Way: The Many Faces of Violence and Abuse against Persons with Disabilities*. (Toronto, Institut Roehrer Institute, 1995), p. 151, n. 23.
7. *McGinty v. Cook*, (1989), 68 O.R. (2d) 650 (H.C.J.) Le défendeur, un service municipal de la protection de la nature, est jugé responsable des blessures causées à un campeur par un autre. Susan Vella examine cette cause, et d'autres faisant également l'objet d'un litige, du moins en partie, quant à la responsabilité de l'occupant, dans "Balancing Power with Responsibility: Institutional Liability in Sexual Assault Claims", *Sexual Abuse: The Civil Remedy*. Toronto, (Ontario) Law Society of Upper Canada. [Continuing Education Series], octobre 1993, p. 34 et suivantes.
8. *Moses v. Diocese of Colorado*, 863 P. 2d 310 (Colo. 1993), cert. denied, 114 S. Ct. 2153 (1994) L'Église a affecté un prêtre à un poste qui le met fréquemment en contact avec d'autres et exige qu'on lui fasse confiance; [le diocèse] a été jugé responsable du fait qu'il n'a pas soumis le prêtre à un filtrage alors qu'un rapport psychologique indiquait la possibilité de problèmes imputables à « la dépression, à la faible estime de soi et à une identification sexuelle ambiguë » du prêtre. Cité dans *Staff Screening Tool Kit* et dans *Child Abuse Prevention Primer*, p. 65.
9. *B. v. Curry et al.* [1995], B.C.S.C. (Reasons for Decisions, Lowry, J., Supreme Court of British Columbia, 15 mai 1995, 1513-001) Même si la cour s'est montrée sympathique à l'endroit de l'organisme, spécialement à cause de sa valeur sociale et du fait qu'il s'agissait d'un organisme de charité à but non lucratif, les raisons invoquées lors du jugement établissent clairement que la norme que devait respecter l'organisme en matière de diligence était très élevée, étant donné la très grande vulnérabilité du client et le poste de confiance et l'autorité quasi-parentale de l'employé. Le juge n'a pas reconnu l'organisme coupable de négligence du fait qu'il n'a pas bien effectué le filtrage relativement l'employé (l'organisme aurait été alors jugé directement responsable), mais de

ne pas l'avoir bien encadré, rendant ainsi possible l'agression. « [La fondation] n'a pas autorisé la conduite de Curry, mais elle l'a autorisé à avoir avec les enfants dont il s'occupait des contacts physiques (ceux qu'exigeait à son travail). De plus, l'infraction est survenue dans le cadre des fonctions de l'employé, pendant les heures d'ouverture de l'établissement de l'employeur. »

10. Hanna, p. 14.
11. Groupe de travail interministériel fédéral spécial sur les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent aux enfants. *Systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent aux enfants : document de travail*. Ottawa, Santé Canada, Justice Canada, Solliciteur général du Canada, 1994, p.3.

Dispositions actuelles du *Code criminel* quant aux infractions sexuelles à l'endroit des enfants et autres personnes vulnérables, en date de janvier 1996.

ARTICLE	INFRACTION	PEINE MAXIMALE
151	Attouchements (enfant de moins de 14 ans)	10 ans (M)
152	Invitation à des attouchements(enfant de moins de 14 ans)	10 ans (M)
153	Exploitation sexuelle(jeunes de 14 à 18 ans)	5 ans (M)
155	Inceste	14 ans
159	Rapport anal	10 ans (M)
160	Bestialité	10 ans (M)
161(4)	Ordonnance d'interdiction — Interdiction pour le contrevenant de fréquenter les parcs publics ou de rechercher d'obtenir ou de conserver un emploi rémunéré ou bénévole à un poste de confiance auprès d'une personne de moins de 14 ans	2 ans (M)
170	Parent ou gardien procurant des activités sexuelles (enfants de moins de 14 ans)	5 ans
	(jeunes de 14 à 18 ans)	2 ans
171	Membre d'un ménage permettant la tenue d'activités sexuelles (enfants de moins de 14 ans)	5 ans
	(enfants de 14 à 18 ans)	2 ans
172	Corruption d'enfants	2 ans
173	Actes indécents	6 mois
174	Nudité	6 mois
175	Conduite contraire à l'ordre public ou exhibitionnisme	6 mois
par. 810.1	Non-respect de l'obligation de ne pas troubler la paix publique [mêmes restrictions qu'à l'article 161(4)]	2 ans (M)
271, 272, 273	Agression sexuelle	10, 14 ans ou perpétuité (l'article 271 est mixte)
	1, 11 ou 111	

[M = infraction mixte. Si la Couronne procède par voie de déclaration sommaire de culpabilité plutôt que par voie de mise en accusation, la peine maximale est de six mois ou de 2000 \$ d'amende.]

12. *Infractions sexuelles à l'égard des enfants*. p. 335, 292.
13. *Systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent aux enfants : document de travail*. p. 3
14. *Harm's Way*. p. 114.
15. *Infractions sexuelles à l'égard des enfants*. Recommandation 9 (Vol. 1, p. 59).
16. *Idem*. Recommandation 9(5).
17. Jugement de l'affaire *R. v. M.* (L.A.) (1993), 86 Man.R. (2d) 179 (Q.B.).
18. P. Michael Bolton, Q.C. *Criminal Procedures In Canada*. (Vancouver-Nord, C.-B., Self-Counsel Press, 1991) [dixième éd.] pp. 36-37. Dans l'une des recommandations du Groupe de travail interministériel fédéral spécial sur les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent aux enfants, on demandait de modifier la *Loi sur l'identification des criminels* afin de permettre la prise des empreintes digitales relativement lors de certaines infractions punissables par voie de déclaration sommaire de culpabilité, ou de classer certaines de ces infractions dans la catégorie des infractions mixtes afin que la police ait la prérogative de prendre les empreintes digitales. On demande également d'inciter tous les corps policiers du Canada à prendre les empreintes digitales de toutes les personnes qui sont accusées d'infractions mixtes dans les cas d'agression à l'égard des enfants. Voir le chapitre 16.
19. *La loi et vous*, Montréal (Québec), 1986, p. 73.
20. "Equal-rights law victories ring hollow for some groups", *The Globe and Mail*, 17 avril 1995.
21. C'est ce qu'on a fait lors de l'affaire (*Re K.(K.), Ont. Prov. Ct., Morrisson Prov. Ct. J., May 30, 1984 (summarized at 12 W.C.B. 315)*) lorsque les Boy Scouts ont obtenu l'autorisation de consulter le casier judiciaire d'un jeune contrevenant faisant état d'une condamnation pour attentat à la pudeur [Ontario Reports, 1991 3 O.R. (3d)]. Il a été clairement déterminé, dans cette affaire, que les organismes qui recrutent des bénévoles ou des employés peuvent avoir accès au registre des infractions lorsque les obligations prévues ou «... le travail exige de travailler directement seul avec des enfants ». Priscilla Platt, *Young Offenders' Law in Canada*, Butterworths, Toronto, 1989.)
22. *Infractions sexuelles à l'égard des enfants*, Vol. 1, p. 58.
23. *À la recherche de solutions*, pp. 75-76. Dans la foulée de la réflexion et des conclusions du comité Badgley, le rapport intitulé *À la recherche de solutions* a clairement admis l'importance centrale du filtrage comme façon de prévenir la violence à l'égard des enfants. Dans son rapport, Rogers estime que les casiers judiciaires risquent d'être trop inclusifs (autrement dit, ils risquent de fournir trop de renseignements non pertinents aux questions du moment) ou de ne pas l'être assez dans le cas d'un agresseur qui n'a pas été accusé, jugé ni condamné pour ses crimes.

Chapitre 11

1. Loi sur les services sociaux, L.R.Q. c.4.2, adoptée le septembre 1991, p. 97, articles 334, 337 et 338.
2. Québec. *Protocole d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les*

- enfants et les adolescents*. Québec, ministère de la Santé et des Services sociaux, 1988. Section : Protocole d'intervention intersectorielle dans les situations d'abus sexuel institutionnel, octobre 1989, p. 1.
3. Québec. *Formulaires de demande d'emploi et d'entrevues d'emploi* Québec : Commission des droits de la personne du Québec, 1992, p. 1.
 4. Québec. *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents*. Québec : ministère de la Santé et des Services sociaux, 1988, p. 2.
 5. *Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents*, p. 7.
 6. *Protocole*, pages 4 et 5.
 7. *Idem*, p. 9.
 8. *Ibid.*, pages 33 à 40.
- Chapitre 14**
1. Dans un article sur le scandale entourant les actes de violence sexuelle survenus au Kingsclear Youth Training Centre, on cite le rapport du juge Richard Miller. « La province, écrit-il, doit assumer la responsabilité morale, sinon légale de cette souffrance (...) Pendant 20 ans, l'imposant conseiller auprès des jeunes (Karl Toft) a battu, violé et molesté les jeunes garçons dont il avait la responsabilité. Seule la détermination acharnée de David Forbes, ancien conseiller à Kingsclear, est parvenue à faire arrêter Toft en 1991. Un an plus tard, Toft était condamné à 13 ans de prison après avoir été reconnu coupable de 34 délits sexuels. »
 2. John DeMont, *An abuse of trust*, dans *Maclean's*, 13 mars 1995, p. 38.
 2. Ron Poole, atelier intitulé « We're Insured. Are we Liable? » dans le cadre de FOCUS '93, National Conference on Volunteerism, Mississauga, Ontario, le 7 novembre 1993. Les organisations peuvent être tenues responsables directement ou indirectement des éléments, activités, dangers et risques suivants : installations et opérations, pertes financières, blessures corporelles, dommages matériels, responsabilité contractuelle, responsabilité de produits, responsabilité de l'achèvement des opérations et en matière d'emploi; directeurs et dirigeants, erreurs et omissions, automobiles, fiduciaire et dépositaire, responsabilité légale. Également : responsabilité pour les préjudices personnels, qui peuvent comprendre la discrimination raciale, la diffamation, le harcèlement sexuel, l'arrestation illégale, l'atteinte à la vie privée, la violence morale et sexuelle.
 3. John Patterson, Charles Tremper, Pam Rypkema, *Child Abuse Prevention Primer for Your Organisation* (Washington, DC: Nonprofit Risk Management Center), 1995, p. 5.
 4. Canto-Thaler, Jeffrey E, "Increasing liability seen in workplace health and safety", *Canadian HR Reporter*, vol. 8, n^o 12, 19 juin 1995, p. 15.
 5. Peirol, Paulette, "Church settles with abuse victims", *The Globe and Mail*, 30 octobre 1995, p. A2. L'article mentionne que le règlement « a ébranlé l'industrie nationale de l'assurance et ses clients institutionnels ». Dans un

second article sur le même sujet, intitulé "New beginning' for ex-choirboys" (*The Toronto Star*, 5 novembre 1995, p. A2), Judy Steed écrit que « John Morris, l'avocat des plaignants, a déclaré que ce cas avait une incidence considérable, principalement sur la responsabilisation et frappait durement les institutions et leurs assureurs. (...) Certains assureurs ont déjà exclu la protection contre la violence sexuelle envers les enfants, ce qui signifie qu'ils ne verseront aucun dédommagement et que l'institution devra assumer la totalité de la facture. »

Hanna, aux pages 179 et suivantes, aborde de nombreux cas qui auraient pu faire l'objet de poursuites judiciaires mais qui sont demeurés sans dénouement pour différentes raisons, notamment, dans un cas, la bonne relation entre l'organisation et les familles des victimes.

7. Desa Rosen, *Civil Liability and the Community Sector* [dossier juridique non publié], Etobicoke, ON: Volunteer Ontario, pages 10 à 20. Examen de cas de jurisprudence qui indiquent clairement que la relation entre les individus, plutôt que leurs relations sur le plan légal ou formel, détermine le devoir de diligence.
8. *Giles v. Gunwall* 1982, 146 d. K.L.R., (3d) 126 (B.C.S.C.), à 131.
9. R. Jane Burke-Robertson, Arthur Drache, *Non-Share Capital Corporations* (Toronto: Carswell, 1992), pages 5.1 à 5.2.
10. Si, par exemple, un membre du personnel apprend ou soupçonne qu'un enfant est victime de violence ou de négligence, il doit le signaler à une personne responsable de l'organisation qui doit en faire part à la direction. L'employé qui croit qu'il y a eu acte de violence doit s'assurer que la direction a été avisée; dans le cas contraire, il doit l'aviser lui-même. Dans la majorité des territoires et provinces du Canada, la plupart des personnes sont tenues de signaler les allégations, la découverte ou les soupçons de violence sexuelle envers les enfants. Veuillez vous reporter au chapitre portant sur votre province ou territoire pour obtenir plus de détails et vérifier auprès du ministère approprié si les renseignements sont à jour. Veuillez également consulter le document *Put the Child First* sur la violence sexuelle envers les enfants.
11. *Skeiton v. L. & N. W. Rwy Co.*(1867), L.R., 2 C.P. 631. Encore une fois, le fait qu'on compte un nombre relativement peu élevé de cas signalés au Canada de bénévoles tenus responsables d'un acte délictuel ayant causé des dommages semble confirmer la notion selon laquelle les bénévoles ne doivent pas assumer les mêmes obligations que le personnel

rémunéré.

Il est important de se rappeler que toutes les poursuites n'entraînent pas nécessairement un procès; elles sont généralement réglées à l'amiable. En outre, certains bénévoles qui ont porté préjudice à des clients ne possèdent aucun bien; la victime ne tirerait aucun avantage d'une poursuite.

Les autres cas pertinents de jurisprudence comprennent les suivants :

Coggs v. Bernard (1703), 2 Ld. Raym 909, 92 c.R.107 (K.B.). Si un individu a convenu d'exécuter une tâche gratuitement, il doit l'accomplir adéquatement.

Maxey v. Canada Permanent Trust Co. (1984), 27 C.C.L.T., 238, 9 D.L.R. (4th) 380 (Man. C.A.). « [Pour qu'une promesse gratuite devienne obligée], elle doit comporter un élément de plus. La relation entre les parties doit permettre de créer une relation de confiance ou de devoir que la personne a assumée, mais qu'elle n'a pas réussi à accomplir » (à 242).

12. Nicholas Bala, *Child Sexual Abuse and Canadian Volunteer Organizations: Legal Issues* [extrait du document de formation *Put the Child First*], p.11. La citation relative au cas se trouve dans *Wilson v. Tobiasen*, 30 ATLA L. Rep.248.
13. Philip Mascoll, "Man sexually assaulted 200 boys", *The Toronto Star*, 31 mai 1994, p. A8.
14. Susan M. Vella, "Balancing Power with Responsibility: Institutional Liability in Sexual Assault Claims", *Sexual Abuse; the Civil Remedy*, Toronto, Ontario, Law Society of Upper Canada, Department of Continuing Legal Education, page 348 et suivantes, octobre 1993.
15. Peter Drucker, *Managing the Non-Profit Organization*, New York, Harper-Collins, 1992, p.145.
16. John Patterson, *Child Abuse Prevention Primer for Your Organization*, Washington, DC; Non-Profit Risk Management Center, pp. 63-67.
17. *B. v. Curry*, B.C. Supreme Court, 1995, No 2718 Rossland Registry. Également, *Lawson v. Wellesley Hospital* [1978] 1 S.C.R. 893. Il s'agit d'une affaire où la Cour suprême du Canada a tenu un hôpital public responsable d'avoir négligé de prendre des mesures raisonnables pour empêcher qu'un patient en agresse un autre.
18. Edgar Stoesz, Chester Raber, *Doing Good Better! How to be an Effective Board Member of a Nonprofit Organization* (Inter-course, PA. Good Books), 1994.
19. Linda L. Graff, *By Definition: Policies for Volunteer Programs*, (Etobicoke, ON: Volunteer Ontario), 1993, p. 18.
20. Susan J. Ellis, *From the Top Down* (Philadelphia, PA: Energize Associates) 1986, p.120.
21. Sue Vineyard, *Megatrends & Volunteerism* (Downers Grove, IL., Heritage Arts Publishing), 1993.
22. Maureen Clark, Lana Ii, Brian McRae, *Volunteers and the Law*. [2nd edition, revised, Ken Wall, editor], Vancouver: People's Law School Press (The Public Legal Education Society), 1992, p.25.
23. *Child Abuse Prevention Primer for Your Organization*, p.65.

Chapitre 15

1. Voir Giorno, Hanna, Tremper, Patterson, Clark, Olson. Dans un exemple intéressant, on cite le paragraphe 149.1(1), partie I de la *Loi de l'impôt sur le revenu* : « "activité commerciale complémentaire", relativement à un organisme de charité, comprend une activité commerciale étrangère aux fins de l'organisme de charité si, de toutes les personnes employées par l'organisme de charité pour exercer cette activité, il n'est presque aucune qui soit rémunérée à ce titre »
2. Il existe certaines exceptions, étant donné que ces textes législatifs utilisent « personne » plutôt que « travailleur » ou « employé », alors qu'en réalité on ne traite que d'employés (personnes rémunérées).
3. *Attorney General of Canada v. Rosin*, 10 C.H.H.R. D/6236 (Tribunal des droits de la personne). (1990), 34, C.E.L. 179, 91 C.L.L.C, 17, 011 (1992), [1991] 1FE 391 C.A. (1989), CHRR 16(48), décembre 1992, D441 ff.
4. *Kippen v. Big Brothers Assn. of Winnipeg Inc.* Manitoba Board of Inquiry, mars 1993, CHRR 20/63, D483 ff.

Chapitre 16

1. Canada. *Document d'information — Système national d'information en vue d'écartier les agresseurs sexuels d'enfants des emplois rémunérés ou bénévoles qui les mettent en contact avec des enfants.* Solliciteur général du Canada, novembre 1994.
2. Ontario. *Guidelines for the Volunteer/Applicant, Clearance Process.* Law Enforcement and Records Manager's Network Toronto: LEARN, Ontario

Association of Chiefs of Police, p. 9.

3. *Idem*, p. 10

PARTIE II**Chapitre 1**

1. Ron Poole, "We're Insured. Are We Liable", atelier présenté à FOCUS '93, Mississauga (Ontario) le 7 novembre 1993.
2. Charles Tremper, Pam Rypkema, "A Look at the Heart of Risk Management", *Leadership*, octobre-décembre 1994 (Washington: Points of Light Foundation), p. 8.
3. *Q v. Australian Red Cross* (commentaire). Il s'agit d'un jugement récent particulièrement pertinent. Dans cette affaire, un particulier avait intenté des poursuites contre la Croix-Rouge parce qu'il avait reçu du sang contaminé au VIH. Dans les motifs du jugement visant à établir la responsabilité de la Croix-Rouge, le juge a souligné que les organisations sans but lucratif ne devraient pas pouvoir se disculper en alléguant (quel que soit le bien-fondé de l'argument) qu'elles ne disposent que de maigres ressources. Commentant sa décision, il a précisé que si les organisations n'ont pas les ressources requises pour accomplir une tâche convenablement, elles ne devraient tout simplement pas l'entreprendre.
4. Tremper, p. 5.
5. Steed, p. A2.

Chapitre 3

1. Paula Cryderman, *Developing Policy and Procedure Manuals* (édition révisée), Ottawa : Association des hôpitaux du Canada, 1987,

p. 10.

2. Linda Graff, *By Definition: Policies for Volunteer Programs* (deuxième édition), Etobicoke: Volunteer Ontario, 1993, p. 9.
3. *Idem*, p. 59.

PARTIE III

Contexte international

1. Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF), *Le progrès des nations, 1994*, New York: UNICEF House, 1994.
2. Marie-Josée Bernardi, "The Impact of Public International Law on Canadian Constitutional and Criminal Law and Child Health", *Canadian Child and Health Law: Health Rights and Rights of children*, B.M. Knoppers, éd., (Toronto : Thompson, 1992), p. 98.
3. Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF), *Convention relative aux droits de l'enfant*, New York, UNICEF House, New York, 1989.
4. Stephen Lewis, "They Will Not Get Away With It Forever", *Le progrès des nations, 1994* (New York: UNICEF House, 1994), p. 37.

ANNEXE 6

Sources et bibliographie

Notes

Monographies

- Abbey-Livingston, Diane; Bob Wiele. *Working with Volunteer Boards: How to Improve Their Effectiveness*. Toronto, Ontario, ministère de la Citoyenneté/Association des centres d'action bénévole de l'Ontario (Volunteer Ontario), [édition révisée], 1988.
- Adler, Simon. *A Guide to Non-Profit Boards and the Law*. Kitchener, Ontario, Consultants auprès d'organisations sans but lucratif LAMP, 1990.
- Alberta Civil Liberties Research Centre. *Access to Information Legislation in Western Canada*. Edmonton, Alberta, The Alberta Civil Liberties Research Centre, 1993.
- American Bar Association Center on Children and the Law. *Criminal History Record Checks: A Report for Nonprofits*. [Rapport final du Task Force on Child Sexual Abuse of the National Collaboration for Youth, un groupe d'affinité de la National Assembly of National Voluntary Health and Social Welfare Organizations] Washington, DC, The National Assembly, 1991.
- American Society of Association Executives. *Volunteer Protection Action-Kit*. Washington DC, American Society of Association Executives, 1993.
- Bala, Nicholas; Joseph P. Hornick; Robin Vogl. [éditeurs] *Canadian Child Welfare Law*. Toronto, Ontario, Thompson Educational Publishing Inc., 1991.
- Berlin, Mark L., William F. Pentney. *Human Rights and Freedoms in Canada: Cases, Notes & Materials*. Canadian Legal Casebook Series, 1987.
- Bolton, P. Michael. *Criminal Procedure in Canada*. [Dixième édition] North Vancouver, C.-B., Self-counsel Press, 1991.
- Bourgeois, Donald J. *The Law of Charitable and Non-Profit Organizations*. Markham, Ontario, Butterworths Canada Ltd, 1990. Également en deuxième édition, 1995.
- British Columbia. *Help Stop Child Abuse: A Handbook for Employers and Volunteer Coordinators*. [Deuxième édition]. Victoria, C.-B., Ministry of Attorney General, Ministry of Social Services, 1995.
- Burke-Robertson, R. Jane; Arthur B. Drache. *Non-Share Capital Corporations*. Toronto, Ontario, Carswell, 1992.
- Canada. *Abuse and Neglect of Older Adults in Institutional Settings*. (Discussion Paper - Building from English Language Resources) Ottawa, Ontario, ministère des Approvisionnements et Services, 1994. Canada. Comité sur les infractions sexuelles à l'égard des enfants et des jeunes. *Infractions d'ordre sexuel contre les enfants au Canada* (Ottawa, 1984). [Rapport du Comité sur les infractions sexuelles contre les enfants au Canada, communément appelé le rapport Badgley]. Ottawa, Ontario, ministère des Approvisionnements et

- Services, 1984.
- Canada. Groupe de travail interministériel spécial concernant les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants. *Systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants : document de travail*. Ottawa, Ontario, Santé Canada, Justice Canada, Solliciteur général du Canada, 1994.
- Canada. Groupe de travail interministériel spécial concernant les systèmes d'information sur les délinquants sexuels qui s'en prennent à des enfants. *Vérification des antécédents des bénévoles et des employés qui occupent un poste comportant des responsabilités auprès d'enfants : Rapport*. Ottawa, Ontario, Santé Canada, Justice Canada, Solliciteur général du Canada, 1994.
- Canada. Groupe de travail fédéral-provincial sur l'information sur les services à l'enfance et à la famille. *Bien-être de l'enfance au Canada : Le rôle des autorités provinciales et territoriales en matière d'enfance maltraitée* [Rapport du Groupe de travail fédéral-provincial sur l'information sur les services à l'enfance et à la famille]. Ottawa, Ontario, ministère des Approvisionnements et Services du Canada, 1994.
- Canada. Santé Canada. *Breaking The Pattern: How Communities Can Help*. Ottawa, Ontario, ministère des Approvisionnements et Services, 1994.
- Canada. Rogers, Rix. *À la recherche de solutions*. [Rapport du conseiller spécial du Ministre de la Santé nationale et du Bien-être social]. Ottawa, Ontario, ministère des Approvisionnements et Services, 1990.
- Association canadienne des centres d'action bénévole. *Social Security Reform and Voluntary Action*. Etobicoke, Ontario, Association canadienne des centres d'action bénévole (ACCAB), 1995.
- Clark, Maureen; Lana Li; Brian McRae. *Volunteers and the Law*. [2^e édition, révisée, Ken Wall, éditeur]. Vancouver, People's Law School Press (The Public Legal Education Society), 1992.
- COMACO. Coalition pour le maintien dans la communauté (Montréal et alentours). *The Parameters of Volunteer Work*. Montreal, Québec. COMACO, 1995.
- Community Care Victoria County. *Integrating Quality Within Your Organization*. Lindsay, Ontario, Community Care Victoria County, 1994.
- Craig, Dorothy P. *Hip Pocket Guide to Planning & Evaluation*. San Diego, CA, University Associates, Inc., 1978.
- Crowe, Roy. *Resource Kit for Interviewing Volunteers*. Vancouver, C.-B., Vancouver Volunteer Centre, 1994.
- Crowe, Roy; S. Dale Cuthbertson. *Resource Kit for Board Action*. Vancouver, C.-B., Vancouver Volunteer Centre, 1992.
- Devney, Darcy Champion. *The Volunteer's Survival Manual*. Cambridge, MA, The Practical Press, 1992.
- Dosick, Wayne. *The Business Bible: Ten New Commandments for Creating an Ethical Workplace*. New York, NY, William Morrow and Co, 1993.
- Drucker, Peter F. *Managing the Non-Profit Organization: Principles and Practices*. New York, HarperCollins, 1990.
- Ellis, Susan J. *From the Top Down*. Philadelphia, PA, Energize Associates, 1986.
- Ellis, Susan J. *The Volunteer Recruitment Book*. Philadelphia, PA, Energize, Inc, 1994.
- Ellis, Susan J. *Volunteer Management Audit*. Fairfax, VA, United Way of America, 1992.
- Ellis, Susan J. *Volunteer Center Guide to the Volunteer Management Audit*. Fairfax, VA, United Way of America, 1992.

- Fisher, John. *Volunteer Personnel Management. Handbooks for Voluntary Organizations*, No. 5. Ottawa, Ontario, Direction du soutien aux organismes volontaires, Multiculturalisme et Citoyenneté Canada, 1986.
- Graff, Linda L. *By Definition, Policies for Volunteer Programs*. Etobicoke, Volunteer Ontario, 1993.
- Gulker, Virgil (avec Ken Wilson). *Helping You is Helping Me, How a New Breed of Volunteers Can Make a Difference*. Ann Arbor, MI, Servant Publications, 1993.
- Hanna, Glenda. *Outdoor Pursuits Programming, Legal Liability and Risk Management*. Edmonton, Alberta, The University of Alberta Press, 1991.
- Hicks Morley Hamilton Stewart Storie. *Management of the Volunteer Relationship, Employment Law Consequences*. Toronto, Ontario, Hicks Morley Hamilton Stewart Storie, Barristers and Solicitors [présenté à la Conférence de l'OAVA, le 25 mai 1994].
- Howard, Philip K. *The Death of Common Sense*. New York et Toronto, Random House, 1994.
- Ilsley, Paul J. *Enhancing the Volunteer Experience*. San Francisco, CA, Jossey-Bass Inc., éditeurs, 1990.
- L'institut Roehrer Institute. *Harm's Way, The Many Faces of Violence and Abuse against Persons with Disabilities*. North York, Ontario, L'institut Roehrer Institute, 1995.
- Lewis, David. *A Guide to Program Evaluation for Accountability in Non-Profit Organizations*. Kitchener, Ontario, consultants auprès des organisations sans but lucratif LAMP, 1994.
- MacKenzie, Marilyn; Gail Moore. *The Volunteer Development Toolbox*. Downers Grove, IL, Heritage Arts Publishing, 1993.
- MacLeod, Flora. *Forming and Managing a Non-Profit Organization In Canada*. Vancouver, C.-B., Self-Counsel Press, 1995.
- McCurley, Steve; Rick Lynch. *Essential Volunteer Management*. Downers Grove, IL, VMSystems and Heritage Arts Publishing, 1989.
- McCurley, Steve. *Volunteer Management Forms*. Downers Grove, IL, VMSystems and Heritage Arts Publishing, 1988.
- McNamara, Roger D. *Freedom from Abuse in Organized Care Settings for the Elderly and Handicapped, Lessons from Human Service Administration*. Springfield, IL, Charles C. Thomas, 1988.
- Medley, Anthony H. *Sweaty Palms: The Neglected Art of Being Interviewed*. Berkeley, CA, Ten Speed Press, 1992.
- Minnesota Office on Volunteer Services. *Planning it Safe, How to Control Liability & Risk in Volunteer Programs*. St. Paul, MI, Minnesota Office on Volunteer Services, 1992.
- Mintzberg, Henry. *The Rise and Fall of Strategic Planning*. New York, NY, The Free Press, 1994.
- Noyes Campbell, Katherine; Susan J. Ellis. *The (Help!) I-Don't-Have-Enough-Time Guide to Volunteer Management*. Philadelphia, PA, Energize Associates, 1995.
- NVO - La coalition des organisations nationales volontaires. *Sample Personnel Policy Manuals for Voluntary Organizations*. Ottawa, Ontario, La coalition des organisations nationale volontaires, 1993.
- Olson, Heather. *Volunteers and the Law*. Edmonton, Alberta, Volunteer Action Centre of Edmonton, 1982 [références juridiques révisées en 1987].
- Ontario, ministère de la Citoyenneté. *Sexual Assault and Senior Women: A Feasibility*

- Study*. Toronto, Ontario, ministère de la Citoyenneté [Office des affaires des personnes âgées], 1994.
- Ontario, ministère de la Santé. *La promotion de la santé communautaire* [Programme de promotion des habitudes saines de la vie quotidienne], Toronto, Ontario, ministère de la Santé, 1988.
- Ontario Association of Directors of Healthcare Volunteer Services. *Volunteer Services Management Manual*. Toronto, Ontario, Ontario Association of Directors of Volunteer Services in Healthcare, 1989.
- Ontario Association for Volunteer Administration. *Standards of Practice, Entry Level Competencies for the Management of Volunteer Resources*. Toronto, Ontario, Ontario Association for Volunteer Administration, 1994.
- Association ontarienne de soutien communautaire. *Handbook for Agency Operations*. Toronto, Ontario, Association ontarienne de soutien communautaire, 1992.
- Patterson, John; Charles Tremper; Pam Rypkema. *Child Abuse Prevention Primer for Your Organization*. Washington, DC, Non-Profit Risk Management Center, 1995.
- Patterson, John; Charles Tremper; Pam Rypkema. *Staff Screening Tool Kit: Keeping the bad apples out of your organization*. Washington, DC, Non-Profit Risk Management Center, 1994.
- Philpott, Stephen. *A Guide to Insurance for Non-Profit Organizations*. Kitchener, Ontario, Consultants auprès d'organisations sans but lucratif LAMP, 1992.
- Popcorn, Faith. *The Popcorn Report*. New York, NY, HarperCollins, 1992. Édition française, *Le Rapport Popcorn*. Montréal, Éd. de l'Homme, 1994.
- Pope, Stan; Wanda Bielak. *Insurance for Volunteers and Voluntary Organizations*. Community Management Series Paper # 3. Hamilton, Ontario, The Social Planning and Research Council of Hamilton and District, 1983.
- Platt, Priscilla. *Young Offenders' Law in Canada*. Toronto, Ontario, 1989.
- Postman, Neil. *Crazy Talk, Stupid Talk*. New York, NY, Delacorte Press, 1976. Édition française, *Il n'y a plus d'enfance*. Paris, 1983
- *Put The Child First: Child Abuse Prevention Program for Children and Youth-Serving Organizations*. Le Conseil canadien de l'enfance et de la jeunesse, Vancouver, Society for Children and Youth of British Columbia, 1989. Inclut les éléments suivants : Bala, Nicholas. *Child Sexual Abuse and Canadian Volunteer Organizations: Legal Issues*.
- *A Child Abuse Prevention Manual for Use with Adolescents*.
- *A Handbook About Child Abuse for Volunteers and Youth Leaders in Youth-Serving Organizations*.
- *A Guidelines Manual About Child Abuses for Officials in Youth-Serving Organizations*. A Leadership Training Manual for Leaders and Volunteers in Youth-Serving Organizations.
- *Resources and Appendix*. Matériel de formation du formateur.
- *Put The Child First* [vidéo].
- Programme de promotion des habitudes saines de la vie quotidienne, *Community Health Promotion in Action*. Ministère de la Santé de l'Ontario, Toronto, 1989.
- Reader's Digest. *You and the Law*. Westmount, Québec, The Reader's Digest Association, (Canada) Ltd, 1986.
- Roeher Institute. *Vulnerable, Sexual Abuse and People with an Intellectual Handicap*. Downsview, Ontario, The G. Allan Roeher Institute, 1988.

- Satterfield, Mary T.; Karla K. Gower. *The Law & Volunteers: A Guide*. Carp, Ontario, Johnstone Training and Consultation, 1993.
- Scribner, Susan M. *Boards from Hell*. Long Beach, CA, Scribner & Associates, 1991.
- Siemens, E. Edward. *Directors' Liability in Canada*. North Vancouver, C.-B., STP Specialty Technical Publishers, Inc, 1994 [et mises à jour].
- Smith, David R. *Working with Volunteers: Recruitment & Selection*. Londres, R.-U., Volunteer Centre UK, 1994.
- Stallings, Betty. *Resource Kit for Managers of Volunteers*. Pleasanton, CA, Building Better Skills, 1992.
- Stoesz, Edgar; Chester Raber. *Doing Good Better! How to be an Effective Board Member of a Nonprofit Organization*. Intercourse, PA, Good Books, 1994.
- Thornley, Clare. *Working with Volunteers: Personnel Issues*. Londres, R.-U., Volunteer Centre UK, 1995.
- Tremper, Charles. *Managing Volunteers Within the Law*. Washington, DC, Non-Profit Risk Management Center, 1994.
- Tremper, Charles; Gwynne Kostin. *No Surprises, controlling risks in volunteer programs*. Washington, DC, Non-Profit Risk Management Center, 1993.
- UNICEF. *Le progrès des nations, 1994*. Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF). New York, NY, UNICEF House, 1994.
- United Kingdom. Home Office, Volunteering Unit. *Make a Difference: An Outline Volunteering Strategy for the UK*. Londres, U.-K., Home Office Public Relations Branch, 1995.
- United Way of America. *Training Outlines to Support Volunteer Management Audit*. Fairfax, VA, United Way of America, 1992.
- Victoria Volunteer Bureau; Wes Shera. *Evaluation for Community Service Organizations*. Victoria, C.-B., Victoria Volunteer Bureau, 1981.
- Vineyard, Sue. *Evaluating Volunteers, Programs and Events*. Downers Grove, IL, Heritage Arts Publishing, 1988.
- Vineyard, Sue. *Megatrends & Volunteerism*. Downers Grove, IL, Heritage Arts Publishing, 1993.
- Volunteer Action Centre of Kitchener-Waterloo and Area. *Board/Committee Orientation Package*. Kitchener-Waterloo, Ontario, Volunteer Action Centre of Kitchener-Waterloo and Area, non daté.
- Volunteer Centre UK. *Managing Volunteers*. Londres, R.-U., Volunteer Centre UK, 1992.
- Volunteer Ontario. *Building Board Effectiveness: Board of Directors' Resource Binder*. Etobicoke, Ontario, Volunteer Ontario, 1990.
- Volunteer Ontario. *Vérification des dossiers de police aux fins de sélection des bénévoles et des employés fournissant des services directs à des personnes vulnérables*. Etobicoke, Ontario, Volunteer Ontario, 1995.
- Volunteer Ontario. *Screening Volunteers Through Police Checks In Ontario*. Etobicoke, Ontario, Volunteer Ontario, 1994.
- Warren, Nell. *The Volunteers Manual*. Toronto, Nell Warren Associates [4^e édition], 1995.
- Wells, Mary. *L'exploitation sexuelle des enfants et la législation canadienne, Manuel*, Direction des communications et affaires publiques, ministère de la Justice du Canada, 1990.
- Wilson, Marlene. *Survival Skills for Managers*. Boulder, CO, Volunteer Management

- Associates, 1981.
- Wilson, Marlene. *The Effective Management of Volunteer Programs*. Boulder, CO, Volunteer Management Associates, 1976.
- Wilson, Marlene. *You Can Make a Difference, Helping Others and Yourself Through Volunteering*. Boulder, CO, Volunteer Management Associates, 1990.
- Wolf, Rosalie S., Karl A. Pillemer. *Helping Elderly Victims, The Reality of Elder Abuse*. New York, NY, Columbia University Press. Columbia Studies of Social Gerontology and Aging. Abraham Monk, Éditeur général, 1989.
- Wolfe, Joan. *Making Things Happen: How to Be An Effective Volunteer*. [Deuxième édition] Washington, DC, Island Press, 1991.
- Yate, John Martin. *Comment trouver un emploi et se faire embaucher*. Éd. générales FIRST, 1987.
- Jurisprudence**
- Australie**
- PQ v. Australian Red Cross Society et al*, [1992], S.C. Victoria, 21 V.R., 19, [192] 1.V.R.1.
- Canada**
- A.I.B. v. Young Women's Christian Association* (1987) 4. C.W.S. (3d) 445 (Ont. Dist. Ct.) *Attorney General of Canada v. Rosin*. 10 CHHR D/6236 (Tribunal canadien des droits de la personne). (1990), 34 C.E.L 179, 91 C.L.L.C., 17, 011, (1992), [1991] 1FE 391 C.A. (1989), CHRR 16(48) décembre 1992, D441 ff.
- Coggs v. Bernard*. (1703), 2 Ld. Raym 909, 92 c.R. 107 (K.B.).
- Donohue v. Stevenson* (1932) A.C. 562 (H.L.)
- Giles v. Gunwall* (1982), 143 d.K.L.R. (3d) 126 (B.C.S.C.). *Kippen v. Big Brothers Assn. of Winnipeg Inc.* Manitoba Board of Inquiry, mars 1993, CHRR 20/63, D483 ff.
- Maxey v. Canada Permanent Trust Co.* (1984), 27 C.C.L.T. 238, 9 D.L.R. (4th) 380 (Man. C.A.) *Norberg v. Wynrib*, (1992), 92 D.L.R. (4th) 499 (S.C.C.) (inequality/power dependency) *R. v. M.* (R.S.) (1991), 69 C.C.C. (3d) 233 (at 225) (sexual touching) *R. v. McCraw* (1991), 66 C.C.C. (3d) 517 (S.C.C.)
- B. v. Curry et al*, Reasons for Decision, Lowry Jn., Supreme Court of British Columbia, 15 mai 1995.
- Lawson v. Wellesley Hospital* [1978] 1 S.C.R. 893.
- McGinty v. Cook*, (1989), 68 O.R. (2d) 650 (H.C.J.) Municipalité défenderesse, autorité chargée de la conservation jugée responsable des blessures infligées à un campeur par un autre campeur.
- Re K.(K.)*, Ont. Prov. Ct., Morrison Prov. Ct. J., 30 mai 1984 [résumé dans 12 W.C.B. 315]) Ontario Reports, 1991 3 O.R. (3d).
- O.Y. v. Belleville (City) Chief of Police*, Cour de l'Ontario, (Division générale, avril 1991) p. 261-272). Priscilla Platt, *Young Offenders' Law in Canada*, Butterworths, Toronto, 1989.)
- Skelton v. L. & N.W. Rwy Co.* (1867), L.R., 2 C.P. 631. Toronto Humane Society v. Ontario (Public Trustee), 1987, 40, D.L.R., (4th) 111.
- Royaume-Uni**
- Lloyd v. Grace, Smith and Co.*, [1912], A.C. 716.
- États-Unis**
- Wilson v. Tobiassen*, 30 ATLA L. Rep. 248.

Les causes suivantes sont citées dans *Staff*

Screening Tool Kit (Patterson; Tremper; Rypkema).

Guillermo v. Brennan, 691 F. Supp. 1151 (N.D. Ill, 1988) (les instruments de filtrage doivent être adaptés pour convenir au poste visé).

Moses v. Diocese of Colorado, 863 P. 2d 310 (Colo, 1993), cert. denied, 114 S. Ct. 2153 (1994) (l'Église a chargé le prêtre de fonctions qui le mettent en contact fréquent avec autrui, une situation qui favorise des relations de confiance. Le diocèse a été jugé coupable d'avoir négligé de faire enquête sur le prêtre alors qu'un rapport psychologique signalait des problèmes éventuels. *Perkins v. Spivey*, 911 F.2d (8th Ar, 1990) (devoir de l'employeur de recruter et de garder des employés sûrs et compétents).

Ponticas v. K.M.S. Investments, 331 N.W. 2d 907 (Minn, 1983) (la dotation d'un poste de confiance exige un filtrage plus rigoureux que celle d'autres postes). *Welsh Mfg. Div of Testron, Inc v. Pinkerton's*, 474 A.2d 436 (R.I, 1984) (importance primordiale du poste dans le cadre des enquêtes de filtrage).

Havisotla v. Community Fire Co. of Rising Sun, 6 F.3d 211 (4th Cir, 1993) (on peut embaucher des bénévoles dans certaines circonstances).

Articles de revues

"Child Welfare", *Microsoft® Encarta*. [CD-ROM] 1993 Microsoft Corporation, 1993 Funk & Wagnall's Corporation.

— "H & S obligations for executives". *Canadian HR Reporter*. Vol. 8, n° 12, 19 juin 1995, p. 15.

— *Staff Leader*. Frederick, MD, Aspen Publishers Inc., Vol. 7., n° 9, mai 1994.

Bergman, Brian. "Pedophile alert". *Maclean's*, 20 mars 1995, p. 14-15.

Bernardi, Marie-Josée. "The Impact of Public

International Law on Canadian Constitutional and Criminal Law and Child Health". *Canadian Child and Health Law, Health Rights and Risks of Children*. [B.M. Knoppers, éditeur] Toronto, Ontario, Thompson, 1992. p. 43 et suivantes.

Cackowski, Eileen. "Interview Sets Tone in Screening Volunteers". *Leadership*. Washington, DC, Points of Light Foundation, octobre - décembre 1994, p. 10.

Canada. Comité sur les infractions sexuelles à l'égard des enfants et des jeunes. *Infractions d'ordre sexuel contre les enfants au Canada*, vol. 2, chapitre 38. Rapport du Comité sur les infractions sexuelles contre les enfants au Canada. Ottawa, Ontario, ministère de la Justice et Procureur général, ministère de la Santé nationale et du Bien-être social, pages 829 à 859.

Canto-Thaler, Jeffrey E. "Increasing liability seen in workplace health and safety". *Canadian HR Reporter*. Vol. 8, n° 12, 19 juin 1995, pages 15 et 16.

Chisholm, Patricia. "Betrayal of trust — An abusive doctor is convicted of murder". *Maclean's*, 12 décembre 1994, pages 53 et 54.

Correia, Margaret. "Young Offenders". *Education and Law Journal*. décembre 1993, 5 E.L.J., pages 265 à 267.

Davidson, Howard. "Protection of Children Through Criminal History Record Screening: Well-Meaning Promises and Legal Pitfalls". *Dickinson Law Review*, 1985, pages 577 à 603.

DeMont, John. "A monster in their midst". *Maclean's*, vol. 108, n° 10, 6 mars 1995.

DeMont, John. "An abuse of trust". *Maclean's*, vol. 108, n° 11, 13 mars 1995, p. 38.

Dugdale, Anthony M. "Public Authority Liability, To What Standard?" *The Tort*

- Law Review*, novembre 1994, 2/3, pages 143 à 164.
- Feehan, Kevin P., Tracey M. Bailey. "Patient and Staff Abuse, Rights, Expectations, Options and Policies". *Health Law in Canada*, pages 73 à 87.
- Graff, Linda L. "Taking Volunteering into the Twenty-first Century, Risk Management is Indispensable". *Journal of Volunteer Resources Management*. Carp, Ontario, Ontario Association for Volunteer Administration, été 1995, pages 6 à 8.
- Hill, Heather. "Monsters in our Midst". *Homemaker's*, octobre 1995, pages 142 à 152.
- Kemsley, Hilary. "Ethical Dilemmas and Care of the Elderly". *PROVIDERS, The Journal of Long Term Care*, vol. 1, n^o 4, novembre 1994, pages 8 et 9.
- Khosrowshahi, Bijan. "Directors and Officers Liability Insurance". *Leadership*. Washington, DC, Points of Light Foundation, octobre-décembre 1994, p. 12.
- Large, Mary Jane Horsfall. "How To Develop An Ethical Action Policy". *PROVIDERS, The Journal of Long Term Care*, vol. 1, n^o 4. novembre 1994, pages 5 et 6.
- Loar, Lynn. "Safe Volunteers, Effective Screening Techniques to Minimize the Risk of Abuse by Volunteers". *Journal of Volunteer Administration*. Boulder, CO, The Association for Volunteer Administration (AVA), été 1994, pages 1 à 3.
- Long, Norman D. "Legal Considerations for Volunteers and Staff". *The Journal of Volunteer Administration*. Boulder, CO, Association for Volunteer Administration, Vol. XIII:1, automne 1994, pages 12 à 15.
- Lynch, Rick. "Exerting Supervisory Control through Principles and Values". *Grapevine*. Downers Grove, IL, Heritage Arts Publishing, janvier-février 1996, pages 12 à 15.
- Memmott, Carol. "A Present Danger: Agencies Search for Ways to Screen Child Molesters". *Leadership*. Washington, DC, Points of Light Foundation, avril-juin 1995, pages 21 à 23.
- McConkey, Dale D. "Are You an Administrator, a Manager, or a Leader?" *Business Horizons*. Printemps 1990, pages 65 à 71.
- McCurley, Steve. "Utilizing Role Play Scenarios in Volunteer Interviews". *Grapevine*. Downers Grove, IL, Heritage Arts Publishing, novembre-décembre 1994. Réimprimé dans *Newsletter for Volunteer Leaders*, Calgary, Alberta, Volunteer Centre of Calgary, novembre-décembre 1994, pages 9 à 12.
- Nestor, Loretta Gutierrez; Carol Necker. "What do you do after you say hello?" *Leadership*. Washington, DC, VOLUNTEER - The National Center, été 1990.
- Newman, Michael; Becky Montgomery. "Screening Volunteers with Vulnerable Persons". *MOVS*. St. Paul, MI, Minnesota Office of Volunteer Services, janvier-mars 1989.
- Panjer, Mary Ellen. "Risk Management in Volunteer Service". *Journal of Volunteer Resources Management*. Carp, Ontario, Ontario Association for Volunteer Administration, été 1995, pages 5, 14 et 15.
- Singleton, T.J. "La discrimination fondée sur le motif des antécédents judiciaires et les instruments anti-discriminatoires canadiens". *La revue du barreau canadien*, vol. 72, 1993, pages 457 à 495.
- Tremper, Charles; Pam Rypkema, "A Look at the Heart of Risk Management". *Leadership*, Washington, DC, Points of Light Foundation, octobre-novembre, 1994, p. 8.

Tremper, Charles; Perry, J. "Volunteer Protection Varies State to State". *Leadership*, Washington, DC, Points of Light Foundation, octobre-décembre, 1994, p. 9.

Van Biema. "Abandoned to her fate". *TIME*, vol. 146, n° 24, 11 décembre 1995, pages 38 à 42.

Vella, Susan. "Balancing Power with Responsibility, Institutional Liability in Sexual Assault Claims". *Sexual Abuse, The Civil Remedy*. Toronto, Ontario, Law Society of Upper Canada [Continuing Education Series], octobre 1993, pages 348 et suivantes.

Volpe, Richard. "Another Face of Child Abuse Prevention". *Connection Prevention*. Toronto, Ontario, The Institute for the Prevention of Child Abuse, n° 3, hiver-printemps 1995, pages 1 et 2.

Wolk, Peter C. "Understanding Liability Waivers". *Leadership*. Washington, DC, Points of Light Foundation, octobre-décembre 1994, p. 11.

Articles parus dans la presse

- "B.C.'s new child welfare law provides additional protection measures, 240 more workers hired to implement the act". *Community Action*, 26 février 1996, p. 1.
- "CAS volunteer faces sex charges". *The Toronto Star*, 29 décembre 1995, p. A6.
- "Child safety issues part of program". *The Toronto Star*, 31 octobre 1994, p. C9.
- "Disabled kids vulnerable to abuse, report finds". *The Toronto Star*, 9 octobre 1993, p. K7.
- "Elderly mental patients abused at hospital: brief". *The Montreal Gazette*, 28 février 1988, p. A6.
- "Ex-officer charged with molesting boys". *The Toronto Star*, 2 novembre 1995, p.
- "Liability insurance costs a problem for child agencies". *Community Action*, 26 février 1996, p. 1.
- "Manitoba names vulnerable person commissioner". *Community Action*, 26 février 1996, p. 3.
- "Vancouver Children's Foundation liable for sex assaults by employee, might have serious impact on children's services". *Community Action*, 2 octobre 1995, p. 1.
- Bagnall, Janet. "Silent victims, Seniors, often isolated in society, dare not complain about abuse". *The Montreal Gazette*, 18 juillet 1992, p. B2.
- Baker, Geoff. "Boy slain, Big Brother held". *The Montreal Gazette*, 18 janvier 1996, pages A1 et A2.
- Bernstein, Claire. "Setting a new standard of care". *The Toronto Star*, 30 octobre 1995, p. c3.
- Black, Debra. "Abusing the Trust, every year about 98,000 people over age 65 may experience some form of abuse, usually by someone close to them". *The Toronto Star*, 16 avril 1992, pages B1 et B8.
- Boone, Mike. "Warning: Exposé on elderly abuse is not for the queasy". *The Montreal Gazette*, 9 juillet 1989, p. F3.
- Brothers, Karin. "Wife shocked by need for permission to adopt a cat". *The Toronto Star*, 14 novembre 1995.
- Bula, Frances. "Increased threat of sexual abuse facing kids with disabilities". *The Vancouver Sun*, 15 juin 1993, p. B2.
- Cheater, Glenn. "Schools Target Abusive Parents". *Winnipeg Sun*, 26 novembre 1995.
- Conrod, Monique. "Agencies can be liable for volunteers' acts". *Lawyers' Weekly*, 24 novembre 1995, pages 11 à 13, 16 et 17.
- Conrod, Monique. "Few directors understand

- risk involved". *Lawyers' Weekly*, 24 novembre 1995, pages 13 et 15.
- Daisley, Brad. "B.C. charitable group found liable for sex assaults committed by employee". *Lawyers' Weekly*, vol. 15, n^o 12, 21 juillet 1995, pages 1 et 31.
- Darroch, Wendy. "'Predator' pedophile jailed for assaults on deaf boys". *The Toronto Star*, 16 septembre 1995, p. A28.
- Dingwall, David C. "Abuse of the elderly: Canada is not meeting the needs of its seniors". *Halifax Chronicle Herald*, 30 avril 1990, p. A7.
- Erskine, Bruce. "RCMP checks out alleged rehab attacks". *The Chronicle-Herald*, 17 juillet 1993, p. A6.
- Fidelman, Charlie. "Handicapped often sexually assaulted". *The Montreal Gazette*, 9 octobre 1988, p. F10.
- Fine, Sean. "Canada's 'vulnerable adults': Their cries are seldom heard". *The Globe and Mail*, 23 décembre 1989, pages D1 et D2.
- Fine, Sean. "Man jailed 18 months for sex attack". *The Globe and Mail*, 7 septembre 1989, p. A13.
- Fine, Sean. "Reported claim of sex abuse, policeman under fire". *The Globe and Mail*, 22 juillet 1995, pages A1 et A6.
- Fleming, Brenda. "Trustees consider proposal". *Winnipeg Sun*, 29 novembre 1995. [Proposition selon laquelle les parents se portant volontaires pour des excursions scolaires de nuit devraient se prêter à une vérification du registre des cas d'enfants maltraités].
- Geddes, Ashley; Chris Dawson. "Autism: government told of abuse at private treatment centre". *Calgary Herald*, 30 janvier 1993, p. A3.
- Geddes, Ashley. Chris Dawson. "Three homes closed, Assault allegations at autistic facilities". *Calgary Herald*, 29 janvier 1993, pages A1 et A2.
- Gilbert, Terry. "Legal deck stacked against victims of 'care-givers'". *Calgary Herald*, 3 juin 1989, p. D1.
- Gilbert, Terry. "Sex abusers prey on disabled". *Calgary Herald*, 3 juin 1989, p. D1.
- Hamilton, Gillian. "Loose name change legislation enables criminals to hide their police records". *PROFILE*, septembre 1994, p. 3.
- Hudson, Kellie. "What kind of sex attacker searches out older women?" *The Toronto Star*, 6 février 1994, pages A1 et A10.
- Ibbotson, Heather. "Preying on children". *The Toronto Star*. 20 octobre 1994. Jacobs, Mindelle. "Scarred for life". *The Ottawa Sun*, 12 juillet 1995, p. 2.
- Jeffs, Allyson. "Disabled women face more risks: caregivers to blame for 'nearly half' of assaults". *Calgary Herald*, 9 septembre 1993, p. B2.
- Kane, Michael. "Abuse of elderly taking a financial twist, gerontology study suggests". *The Vancouver Sun*, 30 avril 1994, p. H2.
- LeBlanc, Steve. "Former Milton priest gets five-year prison sentence". *The Canadian Champion*, Milton, Ontario, 14 février 1996, p. 1.
- Legall, Paul. "Former Kitchener priest cast shadow on all adults". *The Record*, Kitchener, Ontario, 10 février 1996, p. E14.
- Lipovenko, Dorothy. "Mentally disabled called prey to abuse". *The Globe and Mail*, 27 avril 1988, p. A8.
- Makin, Kirk. "Court rules against rape victims". *The Globe and Mail*, 15 décembre 1995, pages A1 et A15.
- Makin, Kirk. "The man who loved children". *The Globe and Mail*, 26 novembre 1994, p. D1, D3.

Mascoll Philip. "Babysitter' jailed for abducting 2 children". *The Toronto Star*, 6 avril 1995, p. A20.

Mascoll, Philip. "Man sexually assaulted 200 boys". *The Toronto Star*, 31 mai 1994, p. A8.

McKeen, Scott. "Sexual politics". "Research shows heterosexuals guilty of most pedophilic acts". *The Toronto Star*, 7 janvier 1996, pages H1 et H4.

Laucius, Joanne. "New CSSB staff to face police check". *The Ottawa Citizen*, 25 janvier 1996, p. C1.

Monchuk, Judy. "Not all molested youth can collect". *The Kingston Whig-Standard*, 27 juin 1995.

Peirol, Paulette. "Church settles with abuse victims". *The Globe and Mail*, 30 octobre 1995, p. A2.

Naime, Doug. "Police to help vulnerable people". *The Winnipeg Free Press*, 6 mars 1996.

Picard, André. "Shelter treats broken hearts of battered seniors". *The Globe and Mail*, 5 novembre 1993, pages A1 et A10.

Polanyi, Margaret. "Staff members put on leave in abuse probe". *The Globe and Mail*, 17 mai 1991, p. A8.

Prideaux, Fiona. "Who's really caring for your child?" *The Globe and Mail*, 5 octobre 1995, p. A24.

Steed, Judy. "New beginning' for ex-choir-boys". *The Toronto Star*, 5 novembre 1995, p. A2.

Turner, Randy. "Cowardly thieves pounce after elderly go to sleep". *Winnipeg Free Press*, 18 juillet 1993, p. A1.

Yeager, Sherryl. "Protecting the children but at what cost?" *The Vancouver Courier*, 6 mars 1996, pages 1 et 4.

Zwolinski, Mark. "Pedophiles left trail of vic-

tims". *The Toronto Star*, 4 juin, 1994, p. A10.

Note : Cette liste représente un échantillon choisi d'articles qui concernent des infractions commises à l'égard de personnes vulnérables. Elle ne contient que les articles qui ont été copiés et joints aux dossiers du projet. La consultation de l'*Index de périodiques canadiens* révèle qu'il existe des centaines d'articles similaires.

Écrits non publiés

AVA Centre d'action bénévole de Boucherville.
Contrat d'engagement.

Graff, Linda. "Risk Management". Notes d'un atelier animé pour le Halton Social Planning Council, Burlington, Ontario, 13 février 1995.

Poole, Ronald. *We're Insured. Are We Liable?* [Cassette]. Compte rendu de l'atelier FOCUS '93, Volunteerism in Canada, Today and Tomorrow, Mississauga, Ontario, 7 novembre 1993.

Seel, K.; M. Meneghetti. *Ethical Decision Making in Practice*. Calgary, Alberta, 1994.

Documents juridiques

Rosen, Desa. *The Canadian Legal system, The Structure of Federal and Provincial Law*. Volunteer Ontario, 1995.

Rosen, Desa. *The Canadian Legal system: Main Divisions of "Law"*. Volunteer Ontario, 1995.

Rosen, Desa. *Civil Liability: Vicarious Tort Liability and Non-Profit Agencies*. Volunteer Ontario, 1995.

Rosen, Desa. *Federal Legislation Relating to the Welfare of Children and Other "Vulnerable" Individuals*. Volunteer Ontario, 1995.

Rosen, Desa. *The MFIPPA, Police, Privacy/Disclosure, and the Voluntary Sector*. Volunteer Ontario, 1995.

Rosen, Desa. *The Criminal Code: Offences Against Children and Other "Vulnerable" Groups*. Volunteer Ontario, 1995.

Dépliants, brochures, fiches techniques

Deloitte & Touche. *The Effective Not-for-Profit Board*. Canada, Deloitte & Touche, 1995.

Phaneuf, Gord. *Child Sexual Abuse*. Fiche technique. Division de la prévention de la violence familiale, Santé Canada, 1990.

Documents fournis par des organisations ou des ministères

The Ronald McDonald House Policies and Procedures. *Human Resource Policies*. Mars 1995.

Alberta

Bissell Centre, Edmonton. Extraits de *Bissell Centre Employee Handbook*, octobre 1993.

Commissioner of Services for Children and Families. *Redesign of Children's Services - Precis*. Janvier 1996.

The Family Centre, Edmonton. Lettre décrivant les procédures de filtrage applicables aux bénévoles qui travaillent au domicile de leurs clients. Lettre, 15 février 1995.

Calgary Health Services. Politiques relatives au filtrage. Catholic Family Services, Calgary. Procédure à suivre pour devenir bénévole. Consentement à la divulgation de renseignements, registre des cas d'enfants maltraités.

Department of Family Services. *A Statement of Government Policy Regarding*

Legislation for Vulnerable Persons Living With a Mental Disability. Mai 1993.

Big Sisters and Big Brothers Society of Edmonton and Area. *Casework Manual*.

Grande Prairie R.C.M.P. Victims Assistance Program Association, *Victims Assistance Manual* (section sur le filtrage des bénévoles, y compris l'annexe 7.1, Application and Interview Summary).

Wood's Homes. Parkdale Centre, *Volunteer Screening Process*.

Colombie-Britannique

Boys and Girls Club, Greater Vancouver, *Volunteer Management Guide*.

Coaches Association of B.C., *Coaching Code of Conduct*.

Pacific Immigrant Resources Society, *Contract for PIRS Volunteer*.

Sport B.C. *Advice to Parents Brochure*.

YM-YWCA of Victoria. *Child Abuse Policy*, juin 1993.

Manitoba

Commission des droits de la personne du Manitoba. *Pre-employment Inquiries Guidelines*. Winnipeg, MN, The Manitoba Human Rights Commission, 1988.

Fédération des sports du Manitoba, *Harassment/Abuse Policy Guidelines*. Février 1994.

Marymount Inc., Winnipeg, *Hiring Policy*.

Winnipeg Child and Family Services (Central Area), Services à la famille Manitoba. *Volunteer Program Policy and Procedures*.

Nouveau-Brunswick

Formulaire de consentement/demande - Vérification du casier judiciaire et des

antécédents, Formule 9 - Attestation relative à un changement de nom.

Terre-Neuve

Community Services Council, St. John's. *Policy and Procedure - Screening for Staff and Volunteers - Youth Program for the Volunteer Centre, Community Services Council*, 1994.

YMCA-YWCA of St. John's, *Policy on Screening Program Volunteers*.

Territoires du Nord-Ouest

Education, Culture and Employment, Government of the Northwest Territories. *Child Day Care Act*. Child Day Care Standards and Regulations.

Nouvelle-Écosse

Information du Department of Community Services sur le registre des cas d'enfants maltraités, y compris des lignes directrices pour la divulgation de l'information.

Ontario

Volunteer Centre of Metropolitan Toronto. *Mentor Agreement, Release, and Indemnity Statement*, 1994.

St. John Ambulance, Ottawa-Carleton. *Screening Policy, Application Form, Reference Letter and Form*, 1995.

Île-du-Prince-Édouard

East Prince Health & Community Services. *Divisional Volunteer Policy Forms, Code of Conduct Policy and Forms, Personnel Management Policies*.

Québec

Commission des droits de la personne du Québec. *L'exploitation des personnes âgées ou handicapés*, Document adopté à la 155^e séance de la Commission, tenue le 10 février 1983, par la résolution COM-155-2.1.1.

Protocoles d'intervention visant la prévention et la correction de conduites inacceptables envers les enfants et les adolescents.

Québec, Québec, ministère de la Santé et des Services sociaux, Direction des communications, 1988.

Saskatchewan

Department of Social Service, Department of Justice. *Police Record Protocol - Background and Highlights*. Regina Big Brother Association. *Screening Process*.

Yukon

Block Parent Program of Canada. *The Role and Responsibilities of the Police. Guidelines for Screening of Block Parent Applications*.

Women's Directorate. Government of the Yukon. *Keeping Kids Safe: A Victim-Centred Approach for Managing Child Sexual Offenders*.

Government of Yukon. Policies and Procedures re Security Checks (policy 3.25) from the *General Administration Manual*, 1993.

New Zealand

Dunedin Volunteer Centre Trust - Policies and Procedures.

Vérification des dossiers de police - Politiques, procédures et formulaires

Calgary, Edmonton, Hamilton, Kitchener, Montreal, Niagara Region, Peel Region, RCMP, St. John's, Toronto, Windsor, Vancouver.

Law Enforcement and Records Managers Network (LEARN). *Guidelines For the Volunteer/Applicant Clearance Process*. Toronto, LEARN, Ontario Association of Chiefs of Police, 1994

Law Enforcement and Records Managers Network (LEARN). *Guidelines with Respect to Pardons, Conditional or Absolute Discharges and*

Withdrawals/Dismissals. Toronto,
LEARN, Ontario Association of Chiefs
of Police, 1994.

ANNEXE

Fiche d'évaluation Guide de filtrage

Nous vous remercions de prendre le temps de remplir la fiche d'évaluation.

- 1) Comment avez-vous entendu parler du Guide de filtrage?
- 2) Êtes-vous au service d'une organisation? Laquelle? Y travaillez-vous comme employé ou comme bénévole non rétribué?
- 3) Avez-vous lu tout le Guide? Si tel n'est pas le cas, quelles sections avez-vous lues?
- 4) Quels chapitres ou sections vous ont été les plus utiles? Les moins utiles?
- 5) L'information est-elle présentée d'une manière claire et facile à consulter?
- 6) Quels renseignements utiles aimeriez-vous également y trouver? Quels sont les renseignements qui y manquent?



Fiche d'évaluation du Guide de filtrage (suite)

7) Évaluez chacun des éléments du Guide.

Évaluation Le manuel : Points à évaluer	Entièrement	D'accord	Plus ou moins d'accord	Pas d'accord d'accord	Pas du tout d'accord
Est bien structuré					
Est bien rédigé					
Est pertinent					
Est facile à consulter					
Fournit des exemples utiles					
Présente des cas utiles					
Insiste suffisamment sur l'importance du filtrage					
Nous aidera à élaborer des mesures de filtrage					

8) Avez-vous des suggestions quant à la façon de l'améliorer?

9) Avez-vous déjà suivi une formation en matière de filtrage? Si tel est le cas, laquelle?

Pour obtenir des renseignements sur la formation qui est offerte dans le cadre de la Campagne nationale d'éducation sur le filtrage, faites-nous parvenir le bon de commande ci-dessous dûment rempli.



Nom et titre _____

Organisation _____

Adresse _____

Ville, province et code postal _____

Numéros de téléphone et de télécopieur _____

Retourner le bon de commande à l'ACCAB, 180, rue Argyle, bureau 326, Ottawa (Ontario) K2P 1B7 ou, par télécopieur au (613) 236-6797. Merci!



National Education
Campaign on Screeni

Notes