



**POLITIQUE SUR LE FILTRAGE DES
PERSONNES VISÉES EN SERVICE DE
GARDE EN MILIEU FAMILIAL.**

Bureau coordonnateur l'Attrait mignon



TABLE DES MATIÈRES

OBJET DE LA POLITIQUE	5
FONDEMENT	5
GÉNÉRALITÉS	5
PRINCIPAL BUT VISÉ PAR LA VÉRIFICATION DE L'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT.	5
CHAMPS D'APPLICATION	5
PERSONNES VISÉES PAR LA POLITIQUE	6
FONDEMENTS JURIDIQUES.....	6
NATURE CONFIDENTIELLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	6
DEVOIR DE PROTECTION	6
LIMITES DE LA COLLECTE ET DE L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	6
PERSONNES QUI PEUVENT AVOIR ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
PRINCIPES D'ÉQUITÉ	7
DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE RESPONSABLE ET D'UNE PERSONNE SUBSTITUE.....	7
POUVOIR DE DÉLÉGATION	7
FONCTIONS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA VÉRIFICATION.....	8
RESPONSABILITÉS DU BUREAU COORDONNATEUR	8
ENQUÊTE SOCIALE.....	9
PROCESSUS DE VÉRIFICATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT.....	9
NOTION D'EMPÊCHEMENT	9
EMPÊCHEMENTS.....	10
DATES ET MOMENTS DES VÉRIFICATIONS POUR LES RSG ET LES PERSONNES MAJEURES QUI HABITENT DANS LA RÉSIDENCE DES RSG	10



RECONNAISSANCE	10
RENOUVELLEMENT DES ATTESTATIONS	10
POUR TOUTES LES AUTRES PERSONNES (MEMBRES DU PERSONNEL, BÉNÉVOLES, ASSISTANTS, ETC.)	11
NOUVELLE CANDIDATURE	11
RENOUVELLEMENT DES ATTESTATIONS	11
DOUTE RAISONNABLE	11
CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION	11
RENSEIGNEMENTS À FOURNIR ET IDENTIFICATION DU CANDIDAT	11
ATTESTATIONS ET CONFIRMATION	12
ATTESTATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT	12
ATTESTATION DE RENSEIGNEMENTS POUVANT RÉVÉLER UN EMPÊCHEMENT	12
CONFIRMATION DE LA RECHERCHE	12
RÉSULTATS NÉGATIFS DES RECHERCHES POLICIÈRES	12
RÉSULTATS POSITIFS DES RECHERCHES POLICIÈRES	12
CANDIDAT	13
ABSENCE DE COLLABORATION DU CANDIDAT	13
PROCESSUS D'ANALYSE DES CAS POSITIFS	14
PRINCIPES GÉNÉRAUX	14
CHAQUE SITUATION EST PARTICULIÈRE	14
REmplIR UNE GRILLE D'ANALYSE	16
TRANSMETTRE LES DOCUMENTS	16
TÂCHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
ANALYSER LE DOSSIER	16
CRITÈRES D'ANALYSE	17
FACTEURS AGGRAVANTS :	17



1.	IMPORTANCE DE LA PEINE IMPOSÉE OU POUVANT ÊTRE IMPOSÉE	17
2.	RÉCIDIVE	17
3.	POLYVALENCE CRIMINELLE	17
4.	MOTIVATIONS	17
5.	INFRACTION COMMISE DANS L'EXERCICE DE FONCTIONS SIMILAIRES.....	18
6.	RUPTURE DU LIEN DE CONFIANCE	18
7.	BANALISATION DES EMPÊCHEMENTS RÉVÉLÉS.....	18
8.	RENDEMENT ET COMPORTEMENT AU TRAVAIL.....	18
	FACTEURS ATTÉNUANTS	19
1.	LÉGÈRETÉ DE LA PEINE IMPOSÉE	19
2.	ANCIENNETÉ DES FAITS RECENSÉS	19
3.	ADMISSIBILITÉ AU PARDON.....	19
4.	COLLABORATION AU PROCESSUS DE VÉRIFICATION	19
5.	ACTE RÉPRÉHENSIBLE ISOLÉ	19
	MESURES D'ENCADREMENT D'UNE PERSONNE HABITANT OU TRAVAILLANT OU APPELÉE À TRAVAILLER DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL.....	20
	RÈGLES D'ÉTHIQUE.....	20
	PRINCIPES D'ÉQUITÉ À RESPECTER DANS LA VÉRIFICATION DE L'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT.....	20
1.	LA TRANSPARENCE	20
2.	LE DROIT DE PRÉSENTER SES OBSERVATIONS.....	20
3.	L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ.....	20
4.	LA CONFIDENTIALITÉ	21
5.	LA DILIGENCE ET LA PRUDENCE	21
6.	LE RESPECT DE LA LOI	21
7.	L'OBLIGATION D'ADMINISTRER DE FAÇON RESPONSABLE ET LE DEVOIR DE SE RENSEIGNER	21
	ENTRÉE EN VIGUEUR	21

OBJET DE LA POLITIQUE

Cette politique a pour objet d'encadrer le processus de vérification de l'absence d'empêchement par le bureau coordonnateur l'Attrait mignon dans le cadre de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

FONDEMENT

La présente politique s'inspire du guide publié en 2004 par le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille (MESSF) et portant sur la vérification de l'absence d'empêchement dans les services de garde éducatifs.

GÉNÉRALITÉS

Le bureau coordonnateur a signé une « *Entente sur le filtrage des personnes œuvrant ou appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables* », avec le service de police de la Ville de Longueuil. Cette entente, autorise le service de police à effectuer des recherches sur une personne, à la demande du bureau coordonnateur.

Les bureaux coordonnateurs ont l'obligation légale d'exiger que les personnes qui travaillent dans un service de garde en milieu familial reconnu ou qui habitent une résidence servant à la prestation de services de garde fassent l'objet d'une vérification de l'absence d'empêchement.

PRINCIPAL BUT VISÉ PAR LA VÉRIFICATION DE L'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT.

Le principal but qui est visé par la vérification de l'absence d'empêchement est de permettre au bureau coordonnateur de remplir au mieux une de ses principales responsabilités : la protection des enfants.

CHAMPS D'APPLICATION

Le processus de filtrage porte sur les actes ou infractions criminelles, les accusations criminelles en lien avec les aptitudes requises et les conditions nécessaires pour obtenir et maintenir une reconnaissance et les comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou morale des enfants.

La nature des renseignements recherchés se répartit dans les neuf catégories suivantes :

- a) Inconduites à caractère sexuel;
- b) Comportements violents;
- c) Vols;
- d) Fraudes;
- e) Actes de négligence criminelle;
- f) Omission de fournir des choses à la vie;
- g) Conduite criminelle d'un véhicule à moteur;
- h) Incendies criminels;
- i) Délits relatifs aux drogues et aux stupéfiants;
- j) Autres (*ex : incendie criminel, gangstérisme, méfaits, toute omission de fournir les choses nécessaires à la vie...*)



PERSONNES VISÉES PAR LA POLITIQUE

La présente politique s'applique à toutes candidates désireuses d'obtenir ou de maintenir une reconnaissance, aux personnes majeures habitant avec elle, aux employés et bénévoles travaillant auprès des enfants reçus en milieu familial.

- a) une nouvelle candidate qui a complété avec satisfaction le processus de reconnaissance;
- b) une responsable de service de garde reconnue par le bureau coordonnateur et dont l'attestation encore valide arrive à expiration;
- c) une responsable reconnue pour laquelle un changement laisse supposer qu'il pourrait y avoir un empêchement et ce, même si l'attestation de cette responsable est encore valide.
- d) Toutes les personnes majeures habitant une résidence où une responsable de service de garde reçoit des enfants.
- e) Toutes les personnes majeures habitant une résidence où une responsable de service de garde reçoit des enfants pour laquelle un changement laisse supposer qu'il pourrait y avoir un empêchement et ce, même si l'attestation de cette personne est encore valide.
- f) Tous les employés et bénévoles appelés à travailler auprès des enfants reçus en milieu familial.

FONDEMENTS JURIDIQUES

NATURE CONFIDENTIELLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels sont confidentiels. Cette obligation de confidentialité est inscrite dans la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. Cette loi régit, en matière de protection des renseignements personnels, les entreprises privées. Les services de garde constituent des entreprises privées, en vertu de cette loi. Le respect de la vie privée est un droit fondamental de toute personne.

DEVOIR DE PROTECTION

Toute entreprise privée est responsable des renseignements personnels qu'elle a en sa possession. Par conséquent, si elle recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels, elle doit mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. C'est la Loi qui l'exige.

LIMITES DE LA COLLECTE ET DE L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels obtenus et utilisés aux fins de la vérification de l'absence d'empêchement doivent être uniquement ceux dont le bureau coordonnateur a besoin pour se conformer à la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance et aux règlements qui s'y rattachent.



PERSONNES QUI PEUVENT AVOIR ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Seules les personnes autorisées et le policier désigné, qui sont nommés dans l'entente sur le filtrage, ont accès aux renseignements personnels d'un candidat au sein de l'organisme qu'ils représentent. Par ailleurs, certaines autres personnes qui ne travaillent pas pour le service de garde peuvent aussi prendre connaissance de ces renseignements personnels. Il s'agit de personnes qui exercent des fonctions de vérification, tels les inspecteurs du Ministère de la famille.

CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les documents relatifs à la vérification de l'absence d'empêchement d'une candidate doivent être conservés en permanence dans le dossier de cette personne, et ce, jusqu'à trois ans à compter de la date où il a cessé de travailler pour le service de garde. Par contre, lorsqu'une personne présente sa candidature pour un poste et que celle-ci est rejetée ou que la personne se désiste, la personne responsable doit détruire le formulaire de consentement qu'elle a rempli.

Conserver, pour chaque candidate, les renseignements se rapportant à la vérification dont elle est ou a été l'objet, dans un dossier à part qui sera placé dans un endroit fermé à clé;

PRINCIPES D'ÉQUITÉ

Toute personne sur laquelle les services de police détiennent des renseignements pouvant révéler un empêchement est réputée avoir les droits suivants :

- a) Peut présenter ses commentaires;
- b) A droit à une analyse impartiale et objective de son dossier;
- c) A droit au respect de sa vie privée et de sa réputation.

DÉSIGNATION D'UNE PERSONNE RESPONSABLE ET D'UNE PERSONNE SUBSTITUE

Le conseil d'administration adopte une résolution désignant la direction générale comme personne responsable de l'application de la présente politique ainsi que la direction adjointe du bureau coordonnateur comme personne substitue lorsque la direction générale ne peut pas agir.

POUVOIR DE DÉLÉGATION

La direction générale est imputable envers le conseil d'administration de l'application de la présente politique et en cette qualité de personne désignée, elle répond au conseil d'administration de l'exécution de la procédure de vérification de l'absence d'empêchement et en conséquence, elle doit faire rapport directement au conseil d'administration.



FONCTIONS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA VÉRIFICATION

Cette personne responsable aura pour tâches de transmettre les renseignements pertinents, de recevoir les résultats de la vérification de l'absence d'empêchement et de préserver la confidentialité des renseignements personnels. La personne responsable voit également à l'application de l'entente sur le filtrage et veille au respect par le service de garde des dispositions légales et réglementaires concernant la vérification.

Plus précisément, la personne responsable accomplit les tâches suivantes :

- recueille les renseignements auprès des candidates;
- transmet les renseignements pertinents, selon les situations, au service de police, aux candidates ou au conseil d'administration.
- reçoit du service de police les résultats de la vérification qui a porté sur des personnes n'ayant pas d'empêchements, c'est-à-dire les attestations de l'absence d'empêchement;
- reçoit l'*Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement* des candidates pour lesquelles les recherches policières ont abouti à des résultats positifs et qui désirent toujours poursuivre le processus de vérification
- rend anonymes les renseignements contenus dans les dossiers des candidats;
- transmet au conseil d'administration les dossiers des candidats à qui on a délivré une *Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*.

RESPONSABILITÉS DU BUREAU COORDONNATEUR

- Le bureau coordonnateur doit assurer la gestion et la supervision du processus de vérification de recherche d'empêchement des personnes visées par la présente politique.
- Le bureau coordonnateur doit faire connaître sa politique concernant la vérification de l'absence d'empêchement à toute personne qui pourrait en faire l'objet. Il doit obtenir son consentement avant d'entreprendre la vérification.
- Le bureau coordonnateur doit procéder à la vérification d'absence d'empêchement de toute les personnes visées par cette politique, et ce en franchissant convenablement chacune des étapes du processus. Il doit de même renouveler ce processus à l'expiration du délai (3 ans) ou dans le cas où surviennent des changements.
- Le bureau coordonnateur doit assurer la confidentialité des renseignements personnels recueillis pour la vérification de l'absence d'empêchement. Ils ne doivent être divulgués qu'aux personnes qui ont besoin de les connaître, à savoir celles qui prennent part au processus de vérification de l'absence d'empêchement.

ENQUÊTE SOCIALE

- Conformément aux responsabilités décrites à l'intérieur du protocole d'entente signé avec le Service de police Longueuil, le bureau coordonnateur doit procéder à une enquête sociale sur la candidate à la reconnaissance avant de lui demander de se soumettre à une vérification d'absence d'empêchement.
- La candidate à la reconnaissance est invitée à fournir les références de deux personnes, excluant celles qui lui sont apparentées, qui la connaissent depuis au moins deux ans.
- Selon la teneur des références recueillies, la responsable informe la personne que sa candidature est rejetée ou entreprend avec elle le processus de vérification d'absence d'empêchement.

PROCESSUS DE VÉRIFICATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT

La personne responsable:

- a) Demande à la personne visée de fournir les renseignements nécessaires afin de compléter le formulaire de consentement et l'invite à le signer;
- b) Vérifie la validité des renseignements fournis et s'assure de l'identité de la personne au moyen de deux pièces d'identification, dont au moins une munie d'une photographie;
- c) Fait porter la vérification sur tous les éléments figurant sur la liste des comportements et des infractions du formulaire de consentement;
- d) Conserve une copie du formulaire et transmet l'original au policier désigné par le service de police pour effectuer les recherches exigées;

La personne responsable reçoit du service de police « *L'Attestation d'absence d'empêchement* » ou « *L'Attestation de fin de vérification* », non accompagnée d'une « *Attestation d'absence d'empêchement* ».

NOTION D'EMPÊCHEMENT

Les comportements qui doivent être analysés sont ceux qui sont de nature à faire craindre raisonnablement pour la sécurité physique ou morale des enfants avec lesquels le candidat pourrait entrer en contact. Si les comportements notés ne révèlent pas de danger potentiel, ils n'ont pas à être retenus contre la candidate.

Quant aux condamnations et aux accusations qui peuvent être éventuellement retenues contre une candidate, ce sont celles qui ont un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire pour tenir un service de garde.

EMPÊCHEMENTS

Les empêchements potentiels que peuvent avoir les candidats comprennent :

- les condamnations pour des actes ou des infractions criminelles **ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire** pour travailler dans un service de garde **lorsqu'aucun pardon n'a été accordé** pour ces actes ou ces infractions;
- les condamnations pour des actes ou des infractions criminels **ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire** pour travailler dans un service de garde et ce, **même si un pardon** est accordé – lorsque l'acte ou l'infraction en question fait partie de ceux qui sont énumérés à **l'annexe de la Loi sur le casier judiciaire (ANNEXE 1)**;
- les mises en accusation qui pèsent contre une candidate, au moment de la vérification,
- pour des actes ou des infractions criminels présumés **ayant un lien avec les aptitudes requises et la conduite nécessaire** pour travailler dans un service de garde;
- des comportements qui peuvent raisonnablement faire craindre que la candidate représente un risque pour la sécurité physique ou morale des enfants.

DATES ET MOMENTS DES VÉRIFICATIONS POUR LES RSG ET LES PERSONNES MAJEURES QUI HABITENT DANS LA RÉSIDENCE DES RSG

RECONNAISSANCE

Toute personne qui veut être reconnue comme responsable d'un service de garde en milieu familial par un CPE-BC doit avoir une attestation. Par conséquent, elle doit faire l'objet d'une vérification de l'absence d'empêchement avant que sa reconnaissance ne lui soit accordée.

Lorsqu'une RSG demande à être reconnue par un CPE-BC, toutes les personnes majeures qui habitent à ce moment la résidence dans laquelle elle offre, ou entend offrir, des services de garde en milieu familial, doivent avoir une attestation valide.

RENOUVELLEMENT DES ATTESTATIONS

Les attestations ne sont valides que pour une durée de trois ans. Une RSG doit faire l'objet d'une nouvelle vérification avant que ce délai ne soit écoulé. Il en va de même pour les personnes majeures qui habitent sa résidence.



POUR TOUTES LES AUTRES PERSONNES (MEMBRES DU PERSONNEL, BÉNÉVOLES, ASSISTANTS, ETC.)

NOUVELLE CANDIDATURE

Avant chaque embauche et chaque nomination d'une personne dont la candidature a été retenue, le service de garde devra procéder à une vérification de l'absence d'empêchement et avoir les attestations requises dans ses locaux.

RENOUVELLEMENT DES ATTESTATIONS

Les attestations ne sont valides que pour une durée de trois ans. Elles doivent être renouvelées avant que ce délai ne soit écoulé.

DOUTE RAISONNABLE

Lorsque les directions générale et adjointe ont un doute raisonnable quant à l'existence possible d'un empêchement en raison de faits récents, dans le cas d'une des personnes visées par la LSEE et les règlements, elles doivent exiger que cette personne fasse l'objet d'une nouvelle vérification, même si elle possède une attestation encore valide.

CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION

Pour qu'une personne puisse faire l'objet d'une vérification de l'absence d'empêchement valable, il faut qu'elle y consente volontairement, explicitement et en toute connaissance de cause. Ce consentement doit être obtenu de toutes les personnes qui doivent faire l'objet d'une vérification.

C'est en signant le formulaire de consentement que la candidate donne valablement son consentement à une vérification à son sujet.

Il faut aussi obtenir le consentement de la candidate avant de procéder à une vérification ultérieure.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR ET IDENTIFICATION DU CANDIDAT

La candidate doit fournir tous les renseignements demandés dans la partie 2, intitulée « Identification du candidat », du formulaire de consentement.

Avant que la demande de vérification ne soit envoyée, la personne désignée doit s'assurer de l'identité du candidat au moyen de deux pièces d'identité. Au moins l'une de ces deux pièces d'identité devra être munie d'une photographie, et ce, en vertu de l'article 3.6 de l'entente sur le filtrage.

La personne désignée devra également vérifier que les renseignements qui apparaissent sur les pièces d'identité correspondent à ceux qui sont inscrits dans le formulaire de consentement.

Elle devra, notamment, s'assurer que le nom et le prénom de la candidate sont correctement épelés dans le formulaire, et que la date de naissance qui y figure est exacte.



ATTESTATIONS ET CONFIRMATION

ATTESTATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT

La première catégorie d'attestation est l'*Attestation d'absence d'empêchement*. Cette attestation certifie qu'il n'existe, dans les dossiers des services de police, aucun renseignement qui laisse croire que la candidate pourrait avoir un empêchement potentiel.

ATTESTATION DE RENSEIGNEMENTS POUVANT RÉVÉLER UN EMPÊCHEMENT

La deuxième catégorie d'attestation est l'*Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*. Cette attestation signale que les services de police détiennent des renseignements sur le candidat qui pourraient, après analyse, permettre d'établir que cette candidate a un ou des empêchements.

La partie 2 du formulaire de consentement, qui constitue l'*Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*, est envoyée directement à la candidate qui a fait l'objet de la vérification. En aucun cas, elle ne doit être envoyée directement au bureau coordonnateur par le service de police. Il revient au candidat de décider s'il veut, oui ou non, la transmettre au bureau coordonnateur.

CONFIRMATION DE LA RECHERCHE

Lorsque ses recherches sur un candidat sont terminées, le service de police transmet, dans tous les cas, au bureau coordonnateur, une *Confirmation de recherche*, qui indique que les recherches policières sont terminées, et ce, que les résultats de la vérification soient positifs ou négatifs.

Cette *Confirmation de recherche* indique quels ont été les résultats de la recherche. Elle ne fait que confirmer que les recherches policières sont bel et bien terminées.

RÉSULTATS NÉGATIFS DES RECHERCHES POLICIÈRES

Lorsque la personne responsable reçoit une *Attestation d'absence d'empêchement* d'un service de police, elle poste, au candidat, l'original de son attestation et en conserve une copie, de même qu'une copie du formulaire de demande.

RÉSULTATS POSITIFS DES RECHERCHES POLICIÈRES

Lorsque la personne responsable reçoit d'une candidate une *Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*, elle avise cette dernière que son cas sera examiné. En vertu de l'entente sur le filtrage, si les résultats de la vérification se révèlent positifs, le policier désigné contacte la candidate afin de lui communiquer le résultat de la vérification. Il lui transmet, lors de cette rencontre, une *Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*, en lui remettant la partie 2 « Présence d'antécédents » du formulaire de consentement dûment remplie.



Cet échange est aussi l'occasion, pour le candidat de se faire entendre par le policier désigné et de faire modifier, le cas échéant, le résultat de la vérification. Il peut, ainsi, faire corriger des erreurs de faits, l'écriture de son nom, sa date de naissance, etc.

CANDIDAT

Il revient à la candidate à qui le policier responsable a remis une *Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement* de transmettre ladite attestation au bureau coordonnateur (en lui remettant la partie 2 du formulaire), s'il désire maintenir sa candidature ou continuer à occuper son poste.

ABSENCE DE COLLABORATION DU CANDIDAT

Une candidate a le droit de refuser de faire l'objet d'une vérification de l'absence d'empêchement.

Une candidate ne peut, par ailleurs, être légalement contrainte à remplir une demande de vérification.

Une candidate ne peut non plus être légalement contrainte de transmettre, au bureau coordonnateur, une *Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*.

Enfin, une candidate ne peut pas être légalement contrainte à participer à une quelconque rencontre concernant les empêchements qu'elle pourrait avoir.

La candidate ne satisfait toutefois pas aux conditions essentielles à son embauche, à son maintien en poste ou à sa reconnaissance quand elle :

- 1) ne remplit pas la demande de vérification ou
- 2) ne transmet pas son *Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement*.

Lorsqu'une candidate fait connaître son refus de remplir une des obligations légales mentionnées ci-dessus, la personne responsable doit l'informer qu'à défaut de remplir ces obligations, elle verra sa ou la candidature automatiquement rejetée.

PROCESSUS D'ANALYSE DES CAS POSITIFS

PRINCIPES GÉNÉRAUX

CHAQUE SITUATION EST PARTICULIÈRE

Chaque situation doit faire l'objet d'une évaluation particulière.

Il faut accorder de l'importance aux circonstances particulières de chaque empêchement, avant de se prononcer. Même si deux cas présentent de nombreuses similarités, ils ne sont pas pour autant identiques.

Il n'y a pas de décision automatique

L'analyse doit exclure toute forme d'automatisme quant à la décision qui devra être rendue.

Aucun type d'accusation, de condamnation ou de comportement, même dans les cas les plus graves, n'entraîne automatiquement le refus d'une candidature. Il faut analyser les particularités du cas, et voir entre autres s'il n'y a pas de circonstances atténuantes.

La protection des enfants avant toute chose

L'objectif principal de la décision que doit prendre le service de garde à propos d'une personne ayant des empêchements doit être la protection des enfants avant toute chose. C'est donc le niveau de risque que représente une candidate pour les enfants qui doit être ici évalué.

Par ailleurs, il faut faire preuve d'une plus grande circonspection lorsque les empêchements que l'on analyse sont constitués de mises en accusation ou de comportements répréhensibles, puisque l'on ne peut alors se fier à la condamnation formelle d'un tribunal pour garantir la véracité des faits.

Lorsque la personne responsable reçoit « l'Attestation de fin de vérification » et qu'elle est informée qu'une personne visée possède une « Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement », la personne responsable l'informe par écrit des points suivants :

- a) Qu'elle doit faire connaître sa décision de maintenir sa candidature et tous les commentaires qu'elle juge pertinents de présenter. Pour ce faire, le délai est de 10 jours ouvrables, à défaut de quoi le dossier sera soit :
 - i. acheminé au conseil d'administration afin qu'il puisse prendre une décision concernant le service de garde en milieu familial,
 - ii. archivé selon qu'il s'agisse d'une nouvelle candidate.
- b) Que, si elle poursuit sa requête, son dossier sera analysé en toute impartialité et objectivité et dans le respect de sa vie privée et de sa réputation par la personne responsable ou la personne substitut désignées par le CPE l'Attrait mignon.



- c) Que son dossier sera analysé selon les critères qui seront jugés pertinents, parmi les suivants :
- Lien entre la fonction et le type d'infraction;
 - Nature de la peine (légère ou sévère);
 - Récidive et risque de récidive;
 - Polyvalence criminelle (mode de vie délinquant) ou acte répréhensible isolé;
 - Ancienneté des faits recensés;
 - Admissibilité au pardon;
 - Infraction commise dans l'exercice de fonctions similaires;
 - Rupture du lien de confiance;
 - Banalisation des empêchements par la personne visée et/ou par la personne responsable du service de garde;
 - Rendement et comportement au travail démontrant que les antécédents influent sur la qualité du travail accompli dans le cas d'une RSG reconnue ou d'un de ses employés;
 - Collaboration de la personne au processus de vérification.
- d) Que la personne responsable fera des recommandations au conseil d'administration.
- e) Que dans le cas où il s'agit d'une demande de reconnaissance, sa candidature sera rejetée, si le conseil d'administration du CPE en arrive à la conclusion qu'il y a empêchement.
- f) Que dans le cas où il s'agit d'une personne visée reliée à un service de garde déjà reconnu, la reconnaissance de la RSG pourrait être reconsidérée.

La personne responsable informe enfin la candidate qu'elle pourra, si elle le désire, faire valoir par écrit, avant qu'une décision soit prise, toutes les observations qu'elle juge pertinentes. Un délai raisonnable doit lui être accordé pour présenter ses observations.



REEMPLIR UNE GRILLE D'ANALYSE

La personne responsable devrait également remplir une grille d'analyse (ANNEXE 2). Cette grille lui permettra de s'assurer que les principaux renseignements et critères ont été pris en compte dans l'analyse.

Verser tous les renseignements au dossier.

Lorsque la candidate informe la personne responsable qu'elle désire continuer le processus de vérification, celle-ci doit préparer son dossier. Elle doit y verser l'*Attestation de renseignements pouvant révéler un empêchement* de la candidate, ses observations écrites et la grille d'analyse si elle en a rempli une.

TRANSMETTRE LES DOCUMENTS

Une fois le dossier complet et rendu anonyme, la personne responsable le transmet au conseil d'administration. Elle informera ensuite la candidate de la décision du conseil d'administration.

Si la décision du conseil d'administration est défavorable à la candidate, la lettre qui lui fait part de cette décision doit expliquer les motifs du rejet de sa candidature, de sa révocation ou du refus de sa reconnaissance.

Si la décision est favorable à la candidate, la personne responsable doit alors verser à son dossier une copie certifiée conforme de la résolution du conseil d'administration attestant que la candidate n'a pas d'empêchement.

TÂCHES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ANALYSER LE DOSSIER

À partir des renseignements contenus dans le dossier, le conseil d'administration analyse la situation de la candidate et détermine si elle a ou non un empêchement. Au besoin, le C.A. peut établir un comité afin de proposer une recommandation pour décision par le C.A.

Son analyse repose sur un ensemble d'éléments à considérer. Il doit, notamment, répondre aux questions suivantes :

- Si la candidate occupe une fonction au service de garde, quelle en est la nature : éducative, administrative ou autre ?
 - Les mises en accusation ou les condamnations inscrites dans son attestation sont-elles en lien avec le poste qu'elle occupe ou occupera ? Plus précisément, sont-elles en lien avec les aptitudes exigées pour ce poste ?
 - Les comportements inscrits dans son attestation peuvent-ils raisonnablement faire craindre que la candidate puisse représenter un danger pour la sécurité physique et morale des enfants ?
- Pour répondre à ces deux dernières questions, le conseil d'administration peut utiliser les critères de la grille d'analyse ou encore les critères qu'il aura, au préalable, établis.
- Le conseil d'administration doit également respecter les principes d'équité qui doivent s'appliquer en matière de relations de travail.

CRITÈRES D'ANALYSE

Avis : Les facteurs aggravants et atténuants décrits ci-dessous n'ont pas à être tous pris en compte dans chaque analyse d'empêchement potentiel. Ils ne doivent être considérés que s'ils sont pertinents.

FACTEURS AGGRAVANTS :

1. IMPORTANCE DE LA PEINE IMPOSÉE OU POUVANT ÊTRE IMPOSÉE

Il existe un principe fondamental en matière de sentence en droit criminel. « La peine est proportionnelle à la gravité de l'infraction et au degré de responsabilité du délinquant».

Par conséquent, la sévérité de la peine imposée par un tribunal fournit un indice quant à la gravité des gestes qu'a faits la candidate.

2. RÉCIDIVE

Il faut tenir compte non seulement de la gravité objective des infractions commises par une candidate, mais aussi du risque de récidive qu'il présente. Si ce risque semble sérieux, il pourrait compromettre la sécurité des enfants qui fréquentent un service de garde. Plusieurs éléments peuvent indiquer qu'une candidate présente un risque de récidive : il a été condamné pour des infractions criminelles à plusieurs reprises dans le passé, il a plusieurs fois commis des infractions similaires (répétition d'un même type d'infraction), etc.

3. POLYVALENCE CRIMINELLE

Le fait qu'un candidat ait été condamné pour des infractions criminelles à plusieurs reprises dans le passé, ou a été mis en accusation ou eu des comportements répréhensibles plusieurs fois, n'est pas seulement l'indice d'un danger de récidive. Il peut aussi révéler que ce candidat fait preuve de polyvalence criminelle ou à un mode de vie délinquant, et peut donc représenter un risque pour la santé et la sécurité des enfants.

4. MOTIVATIONS

Constitue aussi un facteur aggravant le fait qu'un acte ou un comportement répréhensible a été motivé par des préjugés ou de la haine fondés sur des éléments tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique ou l'orientation sexuelle.

Il en va de même pour des actes et des comportements qui ont été commis contre des enfants ou un membre de sa famille.

D'autres motivations peuvent, le cas échéant, être prises en compte :

- L'acte ou le comportement reproché avait-il été prémédité ?
- Quel en était le degré de préméditation ?
- L'acte ou le comportement devait-il nécessairement engendrer de la violence ?
- Quel a été le degré de participation de l'auteur présumé dans l'infraction, s'il n'a pas été seul à la commettre ?

5. INFRACTION COMMISE DANS L'EXERCICE DE FONCTIONS SIMILAIRES

Constitue un facteur aggravant le fait que les actes et comportements répréhensibles de la personne ont eu lieu dans le cadre de son travail, et que celui-ci était accompli dans un service de garde ou dans un milieu de travail qui s'apparentait à un service de garde (école primaire, etc.).

6. RUPTURE DU LIEN DE CONFIANCE

La rupture du lien de confiance peut, à l'occasion, se révéler un élément important dans une analyse d'empêchement. Elle peut donc être prise en compte dans l'analyse d'un dossier. Elle doit toutefois, dans ce cas, être corroborée par des faits qui prouvent qu'il y a bel et bien eu rupture du lien de confiance. En aucun cas, celle-ci doit constituer la seule pierre d'assise sur laquelle porte une décision en matière d'empêchement.

7. BANALISATION DES EMPÊCHEMENTS RÉVÉLÉS

Dans une entrevue ou des commentaires écrits adressés au service de garde, une personne peut chercher à minimiser les actes qui figurent dans son attestation, et ne pas témoigner de regrets de les avoir commis. On peut dire à ce moment qu'il banalise les empêchements qui caractérisent sa situation.

Le Code criminel indique d'ailleurs que ces facteurs doivent obligatoirement être considérés comme des circonstances aggravantes par les tribunaux. C'est donc dire que le conseil d'administration doit en tenir compte.

Le Code criminel prescrit d'ailleurs qu'un mauvais traitement commis à l'encontre de son conjoint ou de ses enfants constitue un facteur aggravant lorsqu'un tribunal doit déterminer une peine.

8. RENDEMENT ET COMPORTEMENT AU TRAVAIL

Peut aussi être considéré comme un facteur aggravant le fait que le rendement et le comportement de la personne dans ses fonctions ont démontré dans le passé que ses empêchements nuisaient à la qualité de son travail.

FACTEURS ATTÉNUANTS

1. LÉGÈRETÉ DE LA PEINE IMPOSÉE

La légèreté de la peine peut constituer un facteur atténuant. Elle peut indiquer que l'infraction commise était relativement mineure. Elle peut aussi témoigner de la faible participation du candidat à l'infraction, de son absence de préméditation, du fait que, selon le tribunal qui l'a jugé, il y a peu de risques de récidive, etc.

2. ANCIENNETÉ DES FAITS RECENSÉS

L'ancienneté des faits recensés d'un acte ou d'un comportement reproché peut constituer un facteur atténuant lorsqu'elle est relativement grande. Par exemple, si un acte répréhensible a été commis il y a de nombreuses années, et que son auteur a eu, par la suite, une bonne conduite, on pourra considérer que le risque qu'il peut présenter est potentiellement moindre que si ledit acte avait été commis récemment. Ce facteur atténuant est d'autant plus pertinent que l'acte ou le comportement reproché était relativement mineur.

3. ADMISSIBILITÉ AU PARDON

L'admissibilité au pardon constitue, en général, un facteur atténuant. En effet, l'une des conditions pour qu'une personne puisse obtenir le pardon est que la Commission nationale des libérations conditionnelles soit assurée que cette personne a eu une bonne conduite depuis sa condamnation, qu'elle ne présente pas de risque pour la société et que la probabilité qu'elle puisse commettre une autre infraction à l'avenir est faible.

En effet, bien des personnes, qui sont pourtant admissibles au pardon, ne déposent tout simplement pas de demandes de pardon. Bien des raisons peuvent expliquer cette omission : les longs délais et la multitude des procédures pour obtenir le pardon, l'ignorance de son existence ou de son utilité, un simple oubli, etc.

4. COLLABORATION AU PROCESSUS DE VÉRIFICATION

Le fait qu'une candidate collabore de manière satisfaisante au processus de vérification, plutôt que de cacher des faits, de mentir ou de garder le silence, révèle que cette candidate est probablement prête à assumer la conséquence de ses actes.

5. ACTE RÉPRÉHENSIBLE ISOLÉ

Une personne peut avoir commis un acte répréhensible isolé, et avoir été condamnée pour cet acte, sans pour autant pouvoir être considérée comme ayant un mode de vie délinquant.

Cet acte peut, en effet, avoir été commis dans des circonstances bien particulières, sans aucune préméditation, pour de simples raisons passagères de peur, de colère, de dépression ou d'autres motifs.

Le fait qu'un acte reproché a été isolé et peut être en partie « explicable » en raison de circonstances particulières doit être considéré comme un facteur atténuant.

MESURES D'ENCADREMENT D'UNE PERSONNE HABITANT OU TRAVAILLANT OU APPELÉE À TRAVAILLER DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU FAMILIAL

Une des conditions imposées à une RSG, pour obtenir ou conserver sa reconnaissance, peut être la mise à l'écart d'une personne qui travaille ou habite dans sa résidence et qui, en raison d'un empêchement, constitue un danger pour la sécurité des enfants.

RÈGLES D'ÉTHIQUE

Toute personne interpellée dans l'analyse des situations touchant des personnes ayant des empêchements, doit intervenir dans la plus grande objectivité et la plus grande impartialité. Elle doit de plus s'engager à respecter la confidentialité de l'information mise en cause.

PRINCIPES D'ÉQUITÉ À RESPECTER DANS LA VÉRIFICATION DE L'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT.

Le bureau coordonnateur doit respecter plusieurs principes d'équité à l'endroit des adultes qui font, à leur demande, l'objet d'une vérification de l'absence d'empêchement.

Ces principes doivent, tout particulièrement, servir à guider ceux à qui incombe la responsabilité de décider si, oui ou non, des personnes ayant des empêchements peuvent travailler dans des services de garde. Parmi les principes d'équité les plus fondamentaux que se doit de respecter le bureau coordonnateur, mentionnons :

1. LA TRANSPARENCE

Le bureau coordonnateur doit, pour agir avec transparence, faire clairement connaître leur politique et leur procédure de vérification de l'absence d'empêchement à toute personne qui pourrait en faire l'objet. Ils doivent obtenir le consentement de cette personne avant d'entreprendre la vérification. De plus, ils doivent lui communiquer les résultats de la vérification.

2. LE DROIT DE PRÉSENTER SES OBSERVATIONS

Toute personne sur laquelle les services de police détiennent des renseignements pouvant révéler un empêchement a le droit de présenter des observations avant que le bureau coordonnateur ne statue sur son sort.

3. L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ

Toute personne sur laquelle les services de police détiennent des renseignements pouvant révéler un empêchement a droit à une analyse impartiale et objective de son cas par ceux qui sont appelés à juger de son sort.



4. LA CONFIDENTIALITÉ

Toute personne a droit au respect de sa vie privée et de sa réputation. Les renseignements personnels recueillis pour la vérification de l'absence d'empêchement doivent demeurer strictement confidentiels. Ils ne doivent être divulgués qu'aux seules personnes qui ont besoin de les connaître, à savoir celles qui prennent part aux processus d'analyse, de décision et d'intervention qu'exige une vérification.

5. LA DILIGENCE ET LA PRUDENCE

Tout citoyen a l'obligation d'agir à l'égard d'autrui avec diligence et prudence.

6. LE RESPECT DE LA LOI

Le bureau coordonnateur a l'obligation d'agir dans le respect des lois, des règlements, des normes d'éthique et des règles de justice naturelle, et ce, même si les personnes au sujet desquelles ils prennent des décisions ne font pas valoir leurs droits comme elles pourraient le faire.

7. L'OBLIGATION D'ADMINISTRER DE FAÇON RESPONSABLE ET LE DEVOIR DE SE RENSEIGNER

Le bureau coordonnateur est tenu de bien choisir et de surveiller adéquatement les personnes qui travaillent pour lui. Même si, la plupart du temps, la gestion interne est déléguée à une personne en position d'autorité, l'obligation de rendre compte de la saine gestion du bureau coordonnateur revient aux administrateurs. En outre, ceux-ci ont le devoir de bien se renseigner afin de pouvoir porter des jugements éclairés.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 10 mars 2015 tel que résolu par le conseil d'administration à sa réunion régulière du même jour. .



ANNEXE 1(paragraphes 4(2), (3) et (5))

- 1. Les infractions :
 - a) aux dispositions suivantes du **Code criminel** :
 - (i) l'article 151 (contacts sexuels — enfant de moins de 16 ans),
 - (ii) l'article 152 (incitation à des contacts sexuels — enfant de moins de 16 ans),
 - (iii) l'article 153 (exploitation d'une personne âgée de 16 ans ou plus, mais de moins de 18 ans),
 - (iv) le paragraphe 160(3) (bestialité en présence d'un enfant âgé de moins de 16 ans, ou incitation d'un enfant de moins de 16 ans à commettre la bestialité),
 - (v) l'article 163.1 (pornographie juvénile),
 - (vi) l'article 170 (père, mère ou tuteur qui sert d'entremetteur),
 - (vii) l'article 171 (maître de maison qui permet des actes sexuels interdits),
 - (vii.1) l'alinéa 171.1(1)a) (rendre accessible à une personne âgée de moins de dix-huit ans du matériel sexuellement explicite en vue de faciliter la perpétration d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
 - (vii.2) l'alinéa 171.1(1)b) (rendre accessible à une personne âgée de moins de seize ans du matériel sexuellement explicite en vue de faciliter la perpétration d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
 - (vii.3) l'alinéa 171.1(1)c) (rendre accessible à une personne âgée de moins de quatorze ans du matériel sexuellement explicite en vue de faciliter la perpétration d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
 - (viii) l'article 172 (corruption d'enfants),
 - (ix) l'article 172.1 (leurre),
 - (ix.1) l'alinéa 172.2(1)a) (entente ou arrangement pour perpétrer une infraction d'ordre sexuel mentionnée à cet alinéa à l'égard d'un tiers âgé de moins de dix-huit ans),
 - (ix.2) l'alinéa 172.2(1)b) (entente ou arrangement pour perpétrer une infraction d'ordre sexuel mentionnée à cet alinéa à l'égard d'un tiers âgé de moins de seize ans),
 - (ix.3) l'alinéa 172.2(1)c) (entente ou arrangement pour perpétrer une infraction d'ordre sexuel mentionnée à cet alinéa à l'égard d'un tiers âgé de moins de quatorze ans),
 - (x) le paragraphe 173(2) (exhibitionnisme),
 - (xi) à (xiii) **[Abrogés, 2014, ch. 25, art. 35]**
 - (xiv) l'alinéa 273.3(1)a) (passage à l'étranger d'un enfant âgé de moins de 16 ans en vue de permettre la commission d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
 - (xv) l'alinéa 273.3(1)b) (passage à l'étranger d'un enfant âgé de 16 ans ou plus mais de moins de 18 ans en vue de permettre la commission de l'infraction mentionnée à cet alinéa),



- (xvi) l'alinéa 273.3(1)c) (passage à l'étranger d'un enfant âgé de moins de 18 ans en vue de permettre la commission d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
- (xvi.1) l'article 279.011 (traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans),
- (xvi.2) le paragraphe 279.02(2) (avantage matériel—traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans),
- (xvi.3) le paragraphe 279.03(2) (rétention ou destruction de documents—traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans),
- (xvi.4) le paragraphe 286.1(2) (obtention de services sexuels moyennant rétribution —personne âgée de moins de dix-huit ans),
- (xvi.5) le paragraphe 286.2(2) (avantage matériel provenant de la prestation de services sexuels d'une personne âgée de moins de dix-huit ans),
- (xvi.6) le paragraphe 286.3(2) (proxénétisme— personne âgée de moins de dix-huit ans),
- (xvii) l'alinéa 348(1)a) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit avec intention d'y commettre un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xvi),
- (xviii) l'alinéa 348(1)b) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit et à la commission d'un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xvi);
- b) aux dispositions suivantes du [Code criminel](#), S.R.C. 1970, ch. C-34, dans sa version antérieure au 1^{er} janvier 1988 :
 - (i) le paragraphe 146(1) (rapports sexuels avec une personne du sexe féminin âgée de moins de 14 ans),
 - (ii) le paragraphe 146(2) (rapports sexuels avec une personne du sexe féminin âgée de 14 ans ou plus mais de moins de 16 ans),
 - (iii) l'article 151 (séduction d'une personne du sexe féminin âgée de 16 ans ou plus mais de moins de 18 ans),
 - (iv) l'article 166 (père, mère ou tuteur qui cause le défloremment),
 - (v) l'article 167 (maître de maison qui permet le défloremment);
- b.1) aux dispositions ci-après du [Code criminel](#), dans toute version antérieure à la date d'entrée en vigueur du présent alinéa :
 - (i) le paragraphe 212(2) (vivre des produits de la prostitution d'une personne âgée de moins de dix-huit ans),
 - (ii) le paragraphe 212(2.1) (infraction grave— vivre des produits de la prostitution d'une personne âgée de moins de dix-huit ans),
 - (iii) le paragraphe 212(4) (prostitution d'une personne âgée de moins de dix-huit ans);
- c) visées à l'alinéa a) et punissables en vertu de l'article 130 de la [Loi sur la défense nationale](#);
- d) visées à l'alinéa b) et punissables en vertu de l'article 120 de la [Loi sur la défense nationale](#), S.R.C. 1970, ch. N-4;



- e) de complot ou de tentative en vue de commettre une infraction visée à l'un ou l'autre des alinéas a) à d).
- 2. Les infractions :
 - a) à l'égard d'un enfant, aux dispositions suivantes du **Code criminel** :
 - (i) l'article 153.1 (personne en situation d'autorité par rapport à une personne ayant une déficience),
 - (ii) l'article 155 (inceste),
 - (iii) l'article 162 (voyeurisme),
 - (iv) l'alinéa 163(1)a) (corruption de mœurs),
 - (v) l'alinéa 163(2)a) (corruption de mœurs),
 - (vi) l'article 168 (mise à la poste de choses obscènes),
 - (vii) le paragraphe 173(1) (actions indécentes),
 - (viii) l'article 271 (agression sexuelle),
 - (ix) le paragraphe 272(1) et l'alinéa 272(2)a) (agression sexuelle avec une arme à feu),
 - (x) le paragraphe 272(1) et l'alinéa 272(2)b) (agression sexuelle sans arme à feu),
 - (xi) l'article 273 (agression sexuelle grave),
 - (xii) l'alinéa 348(1)a) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit avec intention d'y commettre un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xi),
 - (xiii) l'alinéa 348(1)b) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit et à la commission d'un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xi);
 - b) à l'égard d'un enfant, aux dispositions suivantes du **Code criminel**, S.R.C. 1970, ch. C-34, dans sa version antérieure au 1^{er} janvier 1988 :
 - (i) l'article 153 (rapports sexuels avec sa belle-fille, etc., ou son employée),
 - (ii) l'article 157 (actes de grossière indécence);
 - c) à l'égard d'un enfant, aux dispositions suivantes du **Code criminel**, S.R.C. 1970, ch. C-34, dans sa version antérieure au 4 janvier 1983 :
 - (i) l'article 144 (viol),
 - (ii) l'article 145 (tentative de viol),
 - (iii) l'article 149 (attentat à la pudeur d'une personne du sexe féminin),
 - (iv) l'article 156 (attentat à la pudeur d'une personne du sexe masculin),
 - (v) l'article 245 (voies de fait simples),
 - (vi) le paragraphe 246(1) (voies de fait avec intention de commettre un acte criminel);



POLITIQUE SUR LE FILTRAGE DES PERSONNES VISÉES EN MILIEU
FAMILIAL

- d) visées à l'alinéa a) et punissables en vertu de l'article 130 de la **Loi sur la défense nationale**;
- e) visées à l'alinéa b) ou c) et punissables en vertu de l'article 120 de la **Loi sur la défense nationale**, S.R.C. 1970, ch. N-4;
- f) de complot ou de tentative en vue de commettre une infraction visée à l'un ou l'autre des alinéas a) à e).
- 3. [Abrogé, 2012, ch. 1, art. 133]

- 2010, ch. 5, art. 9;
- 2012, ch. 1, art. 49 et 131 à 133;
- 2014, ch. 25, art. 35.