

## **Politique relative aux mesures d'enquête**

---

### **Bien-fondé et liens avec notre vision, notre mission et nos valeurs**

Parmi les valeurs fondamentales auxquelles adhère SP Canada en vue de l'accomplissement de sa mission figure l'engagement à créer un environnement sûr et coopératif, favorable à l'établissement de relations positives. Le recours à des mesures d'enquête permet à SP Canada de mettre sur pied des programmes sûrs et de qualité, tant pour ses clients et les participants à ses événements que pour ses bénévoles et ses employés. Les mesures d'enquête renforcent aussi la capacité de notre organisme à se prémunir contre les pertes, les litiges en responsabilité et tous types de risques.

En tant qu'organisme travaillant auprès de populations vulnérables, SP Canada a l'obligation morale, éthique et légale de soumettre ses employés et ses bénévoles à une procédure de sélection conformément au principe de « devoir de diligence », voulant que les organismes prennent des mesures raisonnables, propres à assurer la sécurité de leurs bénéficiaires. Les mesures d'enquête constituent l'une des approches qui visent à assurer le respect du principe du devoir de diligence.

Les enquêtes sur les employés et les bénévoles sont un élément essentiel de la gestion des ressources humaines et des programmes de bénévolat dans l'ensemble du secteur des organismes sans but lucratif. La vérification des antécédents concerne les compétences, l'expérience et les qualifications requises pour une affectation donnée et repose sur un processus continu dont l'objectif est de permettre aux organismes de recruter les personnes les mieux qualifiées pour occuper les postes à pourvoir. Ce processus permet aussi la mise en place de critères, tout au long de la période durant laquelle une personne s'engage auprès d'un organisme, qui jettent les bases d'une relation mutuellement avantageuse, tout en réduisant les risques pour l'ensemble des parties concernées. L'avantage que procure la vérification des antécédents est triple : il s'agit en effet 1) de mieux faire concorder les compétences et l'expérience des intéressés avec les besoins et les possibilités des organismes, 2) d'améliorer la qualité et la sécurité des programmes et des services offerts, et 3) de réduire les risques et la probabilité de litiges en responsabilité pour les particuliers et les organismes.

### **Objectif**

L'objectif de la présente politique consiste à garantir que les employés et les bénévoles de SP Canada fassent l'objet d'une vérification appropriée de leurs antécédents, en fonction du niveau de risque associé aux rôles assumés par chacun

1

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

d'eux. Sont concernés les postes occupés par des employés ou des bénévoles à l'œuvre dans tous les domaines d'activité de l'organisme, comme cela est indiqué dans les tableaux relatifs aux mesures d'enquête, fournis à la fin de la politique.

### **Application de la politique**

La présente politique s'applique aux employés et aux bénévoles de tous les échelons et de tous les bureaux de SP Canada.

### **Approbation**

La présente politique est une version actualisée et bonifiée d'une politique antérieure qui s'appliquait uniquement aux programmes et aux services. Elle a été conçue pour remplacer cette dernière, laquelle avait été approuvée par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.

La politique initiale avait été révisée et approuvée par le conseil d'administration de SP Canada le 20 mai 2015.

### **Détails**

#### ***Principes généraux***

- L'organisme SP Canada se réserve le droit de prendre des décisions en matière d'emploi et d'affectation et de décliner des candidatures d'employés ou de bénévoles potentiels en se basant sur l'évaluation qu'il fait des qualifications des candidats, comme cela est mentionné dans la description des postes à pourvoir.
- La portée du processus de vérification des antécédents varie selon les risques et les exigences liés aux postes à pourvoir (voir les tableaux relatifs aux mesures d'enquête).
- Les candidats ont le droit de connaître la nature et la portée des processus d'embauche et de vérification des antécédents adoptés par SP Canada avant de soumettre leur candidature à quelque poste que ce soit. Toutes les descriptions de postes ou de fonctions d'employés ou de bénévoles doivent indiquer clairement si les postes ou fonctions en question nécessitent le recours à des mesures d'enquête.
- Des normes minimales applicables à la vérification des antécédents, déterminées selon le niveau de risque impliqué, doivent être respectées pour tous les postes d'employés ou de bénévoles. Les tableaux relatifs aux mesures d'enquête fournis avec la présente politique définissent les normes minimales à suivre pour chaque niveau de risque.

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

- Tous les processus et toutes les décisions en matière d'embauche doivent être étayés par une documentation pertinente, conformément aux procédures relatives aux mesures d'enquête reliées à cette politique.
- Tous les candidats à quelque poste que ce soit feront l'objet d'une vérification de leurs antécédents menée de manière équitable et uniforme par un tiers fournisseur de services de vérification.
- La confidentialité des renseignements obtenus à l'issue d'une vérification d'antécédents sera préservée, et SP Canada a l'obligation de se conformer à toutes les lois fédérales et provinciales applicables en matière de protection de la vie privée.
- SP Canada désigne des personnes qui sont responsables des mesures d'enquête. Ces personnes sont chargées de mettre en œuvre le processus de vérification des antécédents et d'en surveiller le déroulement sur leur territoire.
- Tous les frais liés aux mesures d'enquête seront assumés par SP Canada. Sont compris les frais de vérification des antécédents d'un jeune de moins de 18 ans effectuée par la police locale, les frais associés à des vérifications uniques ou récurrentes requises pour des postes d'employés ou de bénévoles, etc.

### **Exigences relatives aux mesures d'enquête**

- SP Canada exige que tout employé ou bénévole fasse l'objet d'une vérification du casier judiciaire à titre de condition d'emploi ou de recrutement. Cette exigence s'applique à l'ensemble des employés, quels que soient leur poste et le bureau de l'organisme auquel ils sont rattachés; elle est également applicable à certains postes de bénévole. (Veuillez consulter le Tableau relatif aux mesures d'enquête – Pour les bénévoles de SP Canada en situation de confiance.)
- SP Canada exige que tout employé ou bénévole se trouvant en situation de confiance franchisse les étapes du processus d'enquête pertinent à titre de condition d'emploi ou d'affectation.
- Les mesures d'enquête sont requises pour les catégories d'employés ou de bénévoles suivantes :
  - a) Tout nouvel employé ou nouveau bénévole dont les fonctions le placent en situation de confiance.**
    - Les mesures d'enquête doivent alors être prises avant l'embauche ou l'affectation. En ce qui concerne les bénévoles appelés à occuper des postes en lien avec la gouvernance, les mesures d'enquête doivent

3

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

être prises avant que le comité de la gouvernance ne présente au conseil d'administration ses recommandations relatives aux candidatures ou aux nominations.

**b) Tout employé ou bénévole qui se trouve en situation de confiance à la suite d'une mutation** (c.-à-d. lorsque le nouveau poste de l'employé ou du bénévole peut donner lieu à des situations de confiance) ou dont le poste a fait l'objet de modifications qui le placent en situation de confiance (c.-à-d. lorsque la description de ce poste ou les exigences liées à celui-ci font l'objet de changements).

- L'employé ou le bénévole ainsi muté ou occupant un poste modifié a trente jours pour franchir les étapes du processus d'enquête\*. En ce qui concerne les bénévoles appelés à occuper des postes en lien avec la gouvernance, les mesures d'enquête doivent être prises avant que le comité de la gouvernance ne présente au conseil d'administration ses recommandations relatives aux candidatures ou aux nominations.
- Le défaut de se conformer à cette exigence peut entraîner le congédiement ou la fin des activités des personnes concernées.
- Les mesures d'enquête applicables aux employés et aux bénévoles sont requises tous les cinq ans.

*\* En cas de circonstances imprévues ou exceptionnelles rendant impossible l'application des mesures d'enquête ou faisant en sorte que celle-ci compromette la sécurité des gens (p. ex. pandémie ou fermetures d'urgence), ce délai de cinq ans peut être prolongé. Il revient à l'équipe des ressources humaines de prévoir et d'approuver une telle prolongation.*

### **Résultats des mesures d'enquête et critères d'exclusion relatifs à l'embauche**

- Toutes les propositions de poste d'employé ou de bénévole sont conditionnelles à l'obtention de résultats satisfaisants à l'issue des processus de vérification des références et des mesures d'enquête.
- Tous les résultats d'enquête qui soulèvent un doute sont envoyés à l'équipe des ressources humaines aux fins de prise de décisions et, si besoin est, d'examen en collaboration avec un conseiller juridique. S'il y a lieu, et selon la nature des circonstances, la décision fera ensuite l'objet d'une discussion avec le supérieur immédiat de l'employé ou du bénévole concerné, le responsable des mesures d'enquête et/ou l'employé ou le bénévole en situation de

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

confiance. Les étapes à franchir dans pareil cas sont décrites dans les procédures relatives aux mesures d'enquête reliées à cette politique.

- Les Procédures relatives aux mesures d'enquête fournissent des critères d'exclusion précis relatifs à l'embauche.

### **Maître d'œuvre**

Le vice-président de la gestion innovante des ressources bénévoles et du personnel de SP Canada est le maître d'œuvre de cette politique.

### **Contrôle et conformité**

Il incombe au vice-président de la gestion innovante des ressources bénévoles et du personnel de SP Canada, conjointement avec les autres membres de la haute direction, de diriger les activités de surveillance de l'application des orientations de la présente politique et des procédures connexes ainsi que de veiller au respect des modalités de cette politique.

Les membres de l'équipe de la haute direction doivent confirmer l'observation de la présente politique et des procédures connexes tous les trois mois.

### **Politiques et lois connexes**

Codes et lois relatifs aux droits de la personne en vigueur aux paliers fédéral et provincial.

Lois provinciales sur les normes du travail.

Politique de protection de la vie privée et de la confidentialité adoptée par SP Canada.

Lois provinciales sur la vie privée.

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) du gouvernement fédéral.

Projet de loi C-45, modifiant l'article 217.1 du Code criminel en ce qui a trait aux obligations des employeurs en matière de santé et de sécurité en milieu de travail.

### **Révision**

La présente politique doit être passée en revue au moins tous les cinq ans à compter de la date à laquelle elle a été approuvée.

- Politique revue et révisée le 3 novembre 2021 par l'équipe de la haute direction.
- Politique revue et révisée le 30 mai 2022 par l'équipe de la haute direction.

---

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

**Définitions:**

**Devoir de diligence** – Principe juridique exigeant que les particuliers et les organismes prennent des mesures raisonnables pour assurer le bien-être de leur clientèle et pour protéger celle-ci adéquatement.

**Situation de confiance** – Situation dans laquelle une personne est en position de pouvoir ou d'autorité par rapport à une autre dans le cadre d'une relation continue. Les situations de confiance donnent lieu à des relations d'inégalité entre les parties concernées et, par conséquent, à une vulnérabilité accrue pour certaines de ces parties. Parmi les personnes en situation de confiance figurent les membres de la famille, les amis, les proches aidants et, dans le contexte de SP Canada, les bénévoles et les employés.

Le niveau de confiance dépend de la nature des relations et, en particulier, du niveau d'autorité et de dépendance engendré par la situation. Une telle situation peut également être créée lorsqu'une personne a accès à des ressources financières ou matérielles ou encore à des renseignements sensibles ou confidentiels.

**Tableaux relatifs aux mesures d'enquête** – Tableaux présentant les critères qui permettent d'évaluer le niveau de risque inhérent à chaque situation et dont on peut se servir pour déterminer le type de mesure d'enquête à prendre pour les personnes qui, en tant qu'employé ou comme bénévole, sont en situation de confiance. Il s'agit des tableaux suivants :

- Vérification des antécédents judiciaires – pour les bénévoles
- Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit
- Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit
- Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables

**Équipe de la haute direction** – Groupe d'employés occupant les postes de direction les plus élevés de SP Canada, soit le président et chef de la direction, les vice-présidents principaux, les vice-présidents et les présidents des divisions. Ces personnes peuvent cumuler plusieurs postes. Le président et chef de la direction peut modifier la composition de l'équipe de la haute direction, au besoin.

**Vérification des antécédents judiciaires** – Recherche effectuée à l'échelle du Canada à partir du nom et de la date de naissance d'un particulier dans le but de déterminer si ce dernier a déjà fait l'objet d'une condamnation pour acte criminel selon le répertoire national des casiers judiciaires. Une telle enquête procure les renseignements qui peuvent être légalement communiqués au sujet d'une personne.

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

**Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit** – Une demande d'enquête de crédit **ne** nuit **PAS** à la cote de crédit de la personne concernée. Une telle enquête porte sur cinq grands types de renseignements :

- renseignements signalétiques : nom et pseudonyme(s), date de naissance, adresse et antécédents professionnels;
- renseignements financiers : comptes financiers (comptes de crédit, emprunts, plans de paiements échelonnés, etc.) et historique de paiement de ces comptes;
- archives publiques : renseignements figurant aux archives publiques, faillites et jugements;
- recouvrement : renseignements sur les comptes en souffrance qui ont été transmis à une agence de recouvrement;
- renseignements bancaires : renseignements sur les activités frauduleuses rapportées par l'institution financière de la personne concernée.

**Vérification des qualifications** – Pour occuper certains postes, il peut être nécessaire de détenir une certification, un certain niveau d'instruction ou un agrément particulier ou d'être membre d'une association ou d'un ordre donné. Ce type d'enquête, également appelé « vérification des titres de compétences », permet de confirmer qu'un employé ou un bénévole détient les qualifications requises pour occuper le poste auquel il est affecté.

### **Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes**

**vulnérables** – Processus consistant à vérifier si une personne détient un casier judiciaire, d'une part, ou a déjà fait l'objet d'une suspension de casier (autrefois désignée comme « réhabilitation » ou « grâce ») relativement à des agressions ou infractions sexuelles, d'autre part. Ce processus consiste aussi à consulter les registres d'un service de police local à la recherche de renseignements pertinents dans le cadre d'une enquête portant sur un particulier appelé à œuvrer auprès de personnes vulnérables. Seuls les renseignements pouvant être légalement divulgués sont communiqués.

**Clients/clientèle** – Clients principaux de SP Canada, en l'occurrence les personnes atteintes de SP, les personnes en attente d'un diagnostic probable de SP, les proches des personnes touchées par la SP (comme les parents et les amis) ainsi que les proches aidants des personnes atteintes de SP (qui peuvent aussi être des parents ou des amis).

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

## Annexe A : Tableaux relatifs aux employés et aux bénévoles

### TABLEAU RELATIF AUX MESURES D'ENQUÊTE Pour les employés de la SP Canada en situation de confiance

Dernière révision : août 2021

Tous les employés de SP Canada doivent faire l'objet d'une vérification de leurs antécédents conformément à la Politique relative aux mesures d'enquête de SP Canada.

Critères permettant de déterminer quels sont les postes propices aux situations de confiance	Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit <sup>1</sup> (valide pour 5 ans)	Qualifications Check (If credentials or membership are a position requirement)	Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables (valide pour 5 ans)
<b>Visite dans l'espace de vie d'un particulier.</b> La personne a accès à l'espace de vie d'un particulier et/ou pénètre dans l'espace de vie de ce dernier pour effectuer une visite et/ou exécuter une tâche en lien avec SP Canada; elle a accès aux biens personnels de ce particulier ou à des renseignements privés le concernant.	-	-	<b>X<sup>2</sup></b>
<b>Programmes pour enfants.</b> La personne doit travailler dans le cadre de programmes destinés à des enfants d'âge mineur (enfants de moins de 16 ans).	-	<b>X</b>	<b>X<sup>3</sup></b>
<b>Animation de groupes d'entraide ou prestation de services d'information et d'orientation.</b> La personne a pour responsabilité l'échange de renseignements privés et personnels.	-	<b>X</b>	-
<b>Fonctions de présentateur principal ou de personne représentant l'autorité ou</b>	-	<b>X</b>	-

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

<b>Critères permettant de déterminer quels sont les postes propices aux situations de confiance</b>	<b>Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit<sup>1</sup></b> (valide pour 5 ans)	<b>Qualifications Check</b> (If credentials or membership are a position requirement)	<b>Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables</b> (valide pour 5 ans)
<b>détenant une expertise.</b> La personne représente l'organisme SP Canada et/ou agit au nom de celui-ci en tant qu'expert (s'applique aux dirigeants bénévoles, tels les membres du conseil d'une division ou d'une section, et les membres de tout conseil ou comité local).			
<b>Supervision ou direction d'un programme récréatif ou social.</b> La personne coordonne ou supervise un programme récréatif, un programme social ou un programme qui a lieu la nuit, ou elle en a la responsabilité sur le terrain.	-	X	-
<b>Fonctions de responsable en matière de ressources humaines et de paie.</b> La personne a accès à de l'information hautement confidentielle (numéros d'assurance sociale, renseignements relatifs à des comptes bancaires ou à des comptes de REER, dossiers médicaux) ou assume des responsabilités au chapitre de la paie.	X	-	-
<b>Gouvernance.</b> La personne gère les affaires de SP Canada en assumant un rôle de supervision à l'échelle nationale en ce qui concerne les décisions prises au chapitre des politiques, les orientations stratégiques, les approbations en matière de budget, la révision des états financiers et les décisions relatives aux investissements.	-	X	-
<b>Finances et administration.</b> La personne a directement accès aux fonds détenus par l'organisme, détient le pouvoir de signer des	X	-	-

9

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

<b>Critères permettant de déterminer quels sont les postes propices aux situations de confiance</b>	<b>Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit<sup>1</sup></b> (valide pour 5 ans)	<b>Qualifications Check</b> (If credentials or membership are a position requirement)	<b>Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables</b> (valide pour 5 ans)
chèques ou d'autoriser des transferts électroniques de fonds, ou produit des états financiers.			
<b>Technologies de l'information.</b> La personne est un utilisateur privilégié qui a accès à des mots de passe et à d'autres renseignements clés.	<b>X</b>	-	-
<b>Occupation d'un poste de direction.</b> La personne occupe un poste à l'échelon de la direction ou à un échelon supérieur (il peut s'agir d'un directeur principal, d'un vice-président adjoint, d'un vice-président, d'un vice-président principal ou du président et chef de la direction).	<b>X</b>	<b>X</b>	-

<sup>1</sup> L'enquête de crédit dont il est ici question est considérée comme une demande de renseignements de crédit sans répercussions, c'est-à-dire qu'elle n'influe pas sur la cote de crédit de la personne concernée.

<sup>2</sup> Éléments particuliers à prendre en considération pour les personnes mineures : selon les critères en vigueur à la GRC, lesquels sont suivis par de nombreux services de police locaux, on ne peut procéder au filtrage de personnes mineures appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables. On doit tout de même effectuer la vérification des antécédents judiciaires pour une personne mineure qui serait appelée à pénétrer dans le domicile d'un particulier afin de s'assurer que son dossier ne fait pas état de comportements qui exposeraient la personne vulnérable, SP Canada ou le public à des risques. Lorsque la personne mineure atteint l'âge de la majorité, elle doit se soumettre au processus de filtrage si elle souhaite poursuivre ses activités auprès de SP Canada.

<sup>3</sup> Compte tenu du fait que certains programmes sont offerts à des personnes de moins de 16 ans et que SP Canada impose le processus de filtrage des personnes

10

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables uniquement aux personnes majeures, le choix des personnes responsables doit être fait en fonction de ces circonstances.

<sup>4</sup> Selon les procédures opérationnelles de SP Canada, tout employé qui manipule de l'argent doit toujours le faire en présence d'une autre personne. Il est en effet reconnu que la pression découlant de la présence d'un pair ou d'un collègue a un effet dissuasif contre la fraude. Les deux personnes ne doivent avoir aucun lien de dépendance entre elles, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent être liées par les liens du sang, du mariage, de l'union de fait ou de l'adoption.

Les vérifications du casier judiciaire, du dossier de crédit et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables sont valides pour une période de cinq ans. Le Service des ressources humaines de SP Canada est chargé de gérer les dossiers relatifs à ces vérifications et de s'assurer que le renouvellement de celles-ci est exécuté comme il se doit.

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

**TABLEAU RELATIF AUX MESURES D'ENQUÊTE**  
**Pour les bénévoles de SP Canada en situation de confiance**

Dernière révision : août 2021

<b>Critères permettant de déterminer quels sont les postes propices aux situations de confiance</b>	<b>Vérification des antécédents judiciaires</b> (valide pour 5 ans)	<b>Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit<sup>2</sup></b> (valide pour 5 ans)	<b>Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables</b> (valide pour 5 ans)
<b>Visite dans l'espace de vie d'un particulier.</b> La personne a accès à l'espace de vie d'un particulier et/ou pénètre dans l'espace de vie de ce dernier pour effectuer une visite et/ou exécuter une tâche en lien avec SP Canada; elle a accès aux biens personnels de ce particulier ou à des renseignements privés le concernant.	<b>X</b>	-	<b>X<sup>2</sup></b>
<b>Animation de groupes d'entraide ou prestation de services d'information et d'orientation.</b> La personne a pour responsabilité l'échange de renseignements privés et personnels.	<b>X</b>	-	-
<b>Supervision ou direction d'un programme récréatif ou social<sup>3</sup>.</b> La personne coordonne ou supervise un programme récréatif, un programme social ou un programme qui a lieu la nuit, ou elle en a la responsabilité sur le terrain.	<b>X</b>	-	-
<b>Gouvernance.</b> La personne gère les affaires de SP Canada en assumant un rôle de supervision à l'échelle nationale en ce qui concerne les décisions prises au chapitre des politiques, les orientations	<b>X</b>	-	-

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

<b>Critères permettant de déterminer quels sont les postes propices aux situations de confiance</b>	<b>Vérification des antécédents judiciaires</b> (valide pour 5 ans)	<b>Enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit<sup>2</sup></b> (valide pour 5 ans)	<b>Filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables</b> (valide pour 5 ans)
stratégiques, les approbations en matière de budget, la révision des états financiers et les décisions relatives aux investissements (s'applique à tous les membres du conseil d'administration de SP Canada).			
<b>Finances et administration<sup>4</sup>.</b> La personne a directement accès aux fonds détenus par l'organisme, détient le pouvoir de signer des chèques ou d'autoriser des transferts électroniques de fonds, effectue des opérations avec de l'argent comptant/des chèques, ou produit des états financiers (il peut s'agir notamment du trésorier ou du président du conseil d'administration de SP Canada).	<b>X</b>	<b>X</b>	-

<sup>1</sup> L'enquête de crédit dont il est ici question est considérée comme une demande de renseignements de crédit sans répercussions, c'est-à-dire qu'elle n'influe pas sur la cote de crédit de la personne concernée.

<sup>2</sup> Éléments particuliers à prendre en considération pour les personnes mineures : selon les critères en vigueur à la GRC, lesquels sont suivis par de nombreux services de police locaux, on ne peut procéder au filtrage de personnes mineures appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables. On doit tout de même effectuer la vérification des antécédents judiciaires pour une personne mineure qui serait appelée à pénétrer dans le domicile d'un particulier afin de s'assurer que son dossier ne fait pas état de comportements qui exposeraient la personne vulnérable, SP Canada ou le public à des risques. Lorsque la personne mineure atteint l'âge de la majorité, elle doit se soumettre au processus de filtrage si elle souhaite poursuivre ses activités auprès de SP Canada.

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027

<sup>3</sup> Compte tenu du fait que certains programmes sont offerts à des personnes de moins de 16 ans et que SP Canada impose le processus de filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables uniquement aux personnes majeures, le choix des personnes responsables doit être fait en fonction de ces circonstances.

<sup>4</sup> Selon les procédures opérationnelles de SP Canada, tout employé ou bénévole qui manipule des fonds doit toujours le faire en présence d'une autre personne. Il est en effet reconnu que la pression découlant de la présence d'un pair ou d'un collègue a un effet dissuasif contre la fraude. Les deux personnes ne doivent avoir aucun lien de dépendance entre elles, c'est-à-dire qu'elles ne peuvent être liées par les liens du sang, du mariage, de l'union de fait ou de l'adoption.

Les vérifications du casier judiciaire, du dossier de crédit et de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables sont valides pour une période de cinq ans. Le Service des ressources humaines de SP Canada est chargé de gérer les dossiers relatifs à ces vérifications et de s'assurer que le renouvellement de celles-ci est exécuté comme il se doit.

<b>SP Canada – Guide des politiques</b>	
<i>S'applique à :</i>	tous les membres du personnel et à tous les bénévoles
<i>Fréquence des révisions :</i>	Tous les 5 ans
<i>Première approbation :</i>	Approuvé par le conseil d'administration de SP Canada le 28 novembre 2006.
<i>Dernière révision :</i>	30 mai 2022
<i>Prochaine révision :</i>	Mai 2027