

Société
canadienne
de la sclérose
en plaques



Multiple
Sclerosis
Society of
Canada

PROCÉDURES RELATIVES AUX MESURES D'ENQUÊTE

Pour le personnel et les bénévoles en situation de confiance
de la Société canadienne de la sclérose en plaques

INTRODUCTION

Le présent document a été élaboré en vue d'aider le personnel et les bénévoles à comprendre, d'une part, les principes énoncés dans la Politique relative aux mesures d'enquête de la Société canadienne de la SP (Société de la SP), lesquels constituent un « devoir de diligence », et, d'autre part, les méthodes d'application de ces principes dans le cadre du recrutement, de la sélection ainsi que de la reddition continue de comptes des bénévoles et du personnel.

Ce document contribuera également à illustrer les principes du risque sur lesquels s'appuie la politique. Il ne peut cependant couvrir tous les aspects de la gestion du risque. Pour toute question ou situation particulière, il convient de s'adresser à la personne gestionnaire de votre service ou à celle qui a été désignée responsable des mesures d'enquête. Les membres du Service des ressources humaines (RH) comptent aussi parmi les personnes-ressources en ce qui concerne le respect de cette politique.

ÉNONCÉ D'ENGAGEMENT

La Société de la SP a le devoir juridique et éthique de se soucier de sa clientèle et de la protéger. Nous avons le devoir et l'obligation légale de prendre des mesures raisonnables pour préserver la sécurité de nos clients.

Nous nous sommes engagés à mettre en place, dans tout le pays, des mesures d'enquête qui répondent aux normes provinciales sur les droits de la personne ainsi qu'aux modalités des lois provinciales sur la vie privée et de la loi fédérale sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDÉ). De plus, toutes les mesures d'enquête, incluant la vérification des antécédents, seront appliquées conformément à la politique de la Société de la SP sur la protection de la vie privée et de la confidentialité. Le processus sera ainsi juste et équitable pour tous.

Par sa Politique relative aux mesures d'enquête, la Société de la SP témoigne du sérieux qu'elle accorde à son devoir d'offrir un contexte des plus sécuritaires à tous et à toutes.

ENQUÊTES ET LOI

1. PROJET DE LOI C-45 (article 217.1 du Code criminel)

Le projet de loi C-45, aussi appelé « Loi Westray », traduit l'amendement apporté au Code criminel en vertu duquel toute personne et tout organisme peuvent dorénavant être tenus criminellement et civilement responsables des actes (ou des omissions) des personnes qui agissent en leur nom. Voici le texte de cet amendement :

« Il incombe à quiconque dirige l'accomplissement d'un travail ou l'exécution d'une tâche ou est habilité à le faire de prendre les mesures voulues pour éviter qu'il n'en résulte de blessure corporelle pour autrui. »

2. DEVOIR DE DILIGENCE

Le principe juridique du devoir de diligence précise l'obligation des particuliers et des organismes à prendre des mesures raisonnables pour assurer le bien-être de leur clientèle et protéger celle-ci adéquatement. Les normes correspondent habituellement au niveau de soin qu'une personne

raisonnablement prudente appliquerait dans une situation semblable. Ce principe s'applique à tout le personnel et à tous les bénévoles, et les mesures d'enquête, lorsqu'il y a lieu, constituent pour nous une façon de nous assurer de respecter le principe du devoir de diligence.

3. RESPONSABILITÉ DU FAIT D'AUTRUI

Nous sommes non seulement responsables de nos propres actes, mais également de ceux de notre personnel et de nos bénévoles. Si un tribunal jugeait que la Société de la SP aurait pu faire davantage pour assurer la sécurité de ses clients principaux, nous pourrions être tenus *responsables du fait d'autrui*. Or, l'un des meilleurs moyens de se protéger contre la responsabilité du fait d'autrui est de veiller à l'application de lignes directrices appropriées relativement aux mesures d'enquête et à la vérification des antécédents des membres du personnel et des bénévoles tel que cela est précisé dans les tableaux relatifs aux mesures d'enquête pour les personnes *en situation de confiance*.

Soulignons en outre que **tous les membres du personnel doivent faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire à titre de condition d'emploi ou de recrutement.**

BIEN-FONDÉ DE MESURES D'ENQUÊTE EFFICACES

Les enquêtes sur les membres du personnel et les bénévoles sont largement reconnues comme un élément essentiel de la gestion des ressources humaines et des programmes de bénévolat dans l'ensemble du secteur des organismes sans but lucratif. L'expérience nous montre que le risque d'abus de confiance n'est pas lié au fait d'être rémunéré. Par conséquent, les bénévoles sont soumis à des normes d'enquête équivalentes à celles auxquelles est soumis le personnel.

Les organismes sans but lucratif, en particulier ceux qui offrent des services à des personnes vulnérables, doivent porter une attention accrue à la sélection des candidats, à la procédure d'embauche et au processus de formation de leurs effectifs ainsi qu'au protocole de reddition continue de comptes. Bien qu'elles ne soient pas à toute épreuve, les enquêtes approfondies font maintenant partie des éléments fondamentaux de la gestion du risque global des organismes.

Le processus d'enquête peut permettre :

- de réduire les risques de préjudice et d'abus pour les clients;
- d'éviter les problèmes de relations publiques négatives susceptibles de miner la confiance du public;
- d'éviter les allégations de discrimination ou de négligence dans le processus d'embauche;
- d'élaborer une stratégie de réduction des risques de litiges en responsabilité et de publicité négative;
- d'assurer la conformité de nos démarches au projet de loi C-45 (article 217.1) du Code criminel);
- de démontrer la diligence raisonnable dont la Société de la SP fait preuve en adoptant une approche proactive dans son processus de recrutement et de sélection;
- de réduire la probabilité de fraude ou de vol.

Le processus d'enquête commence dès la rédaction ou la révision de la description d'un poste rémunéré ou bénévole et prend fin au moment où ledit poste est aboli. Le processus d'enquête n'a pas pour objet

les personnes. Il vise plutôt la création et le maintien d'un contexte aussi sécuritaire que possible par l'appariement judicieux des tâches aux compétences, ainsi que par le maintien des programmes de formation et la reddition continue des comptes.

EXIGENCES RELATIVES AUX MESURES D'ENQUÊTE

Afin de déterminer quelles sont les mesures d'enquête appropriées pour les membres du personnel et les bénévoles, la Société de la SP a élaboré des tableaux relatifs aux mesures d'enquête pour les membres du personnel et les bénévoles en situation de confiance. Les divers rôles ont fait l'objet d'une évaluation visant à établir pour chacun d'eux si les mesures d'enquête suivantes sont requises : enquête auprès d'une agence d'évaluation du crédit, vérification des titres de compétences, et filtrage des personnes appelées à œuvrer auprès de personnes vulnérables. En raison des différences entre les postes occupés par le personnel et les bénévoles, deux tableaux distincts ont été élaborés : un pour les membres du personnel en situation de confiance, et un pour les bénévoles en situation de confiance.

Les exigences de la Société de la SP envers tous les membres du personnel et les bénévoles *en situation de confiance* sont les suivantes :

- A. Toute personne candidate à un poste ou à une affectation qui la placerait en *situation de confiance* doit se soumettre aux mesures d'enquêtes prévues, faute de quoi ledit poste lui sera refusé.
- B. Toute personne employée ou bénévole qui se trouve en *situation de confiance* à la suite d'une mutation doit se soumettre aux mesures d'enquête pertinentes, faute de quoi le poste à pourvoir lui sera refusé.
- C. Toute personne employée ou bénévole dont une modification au poste qu'elle occupe la place *en situation de confiance* doit se soumettre aux mesures d'enquête pertinentes, faute de quoi le nouveau poste lui sera refusé.

Les personnes concernées par les points B et C ont 30 jours pour se soumettre aux mesures d'enquête pertinentes. Le défaut de se conformer à cette exigence peut entraîner le congédiement des personnes concernées ou la fin de leurs activités avec la Société de la SP.

Les mesures d'enquête pour les bénévoles et les membres du personnel *en situation de confiance* doivent être répétées tous les cinq ans.

À titre de rappel : toute personne doit faire l'objet d'une vérification du casier judiciaire à titre de condition d'emploi.

MESURES D'ENQUÊTE – FOURNISSEUR DE SERVICE

Nous avons conclu un partenariat avec un tiers en ce qui concerne les mesures d'enquête auxquelles doivent se soumettre les membres du personnel et les bénévoles.

Il s'agit d'une entreprise canadienne spécialisée dans la vérification préemploi des antécédents. Elle figure parmi les chefs de file dans ce secteur et offre ses services à des milliers de clients, d'un océan à l'autre, en français et en anglais.

Nous surveillerons étroitement la qualité des services dispensés par ce partenaire afin d'assurer le succès de la cueillette d'information ainsi que l'équité et le respect des lois sur la protection des renseignements personnels et sur les droits de la personne.

Notre partenaire offre les services suivants :

1. Vérification de casier judiciaire à partir du nom (s'applique à tous les membres du personnel et aux bénévoles qui se trouvent ou pourraient se trouver en situation de confiance). Ce service permet d'accéder aux renseignements suivants détenus par le Centre d'information de la police canadienne :

- casier judiciaire tel qu'il apparaît le jour où la recherche est effectuée;
- condamnations pour lesquelles le pardon n'a pas été accordé;
- absolution inconditionnelle ou conditionnelle, là où la loi ne l'interdit pas;
- ordres de la cour (c'est-à-dire ordonnances de probation ou d'interdiction en vertu du Code criminel du Canada).

2. Demande d'enquête de crédit (s'applique à certains postes seulement). Ce service implique de la part de notre partenaire une demande d'enquête de crédit pour la personne concernée à TransUnion, agence de renseignements de crédit parmi les plus importantes du Canada. Cette enquête porte sur cinq grands types de renseignements :

- renseignements signalétiques : nom et pseudonyme(s), date de naissance, numéro d'assurance sociale, 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.

N. B. – Cette demande d'enquête de crédit est considérée comme une demande « non exhaustive » de renseignements de crédits, c'est-à-dire qu'elle n'affecte pas la cote de crédit de la personne concernée.

3. Vérification des titres de compétences.

Certains postes requièrent de leurs titulaires qu'ils détiennent un titre de compétences particulier ou qu'ils soient membres d'une association professionnelle. Ce service nous permet de nous assurer que les candidats et candidates choisis répondent aux exigences qui les concernent.

Pour en apprendre davantage à ce propos, veuillez consulter les tableaux relatifs aux mesures d'enquête pour les membres du personnel et les bénévoles de la Société canadienne de la SP en situation de confiance.

RESPONSABLES DES MESURES D'ENQUÊTE

Les responsables des mesures d'enquête sont des membres du personnel de la Société de la SP autorisés à prendre en charge les tâches suivantes :

- assurer le maintien à jour des descriptions de poste des membres du personnel et des bénévoles *en situation de confiance* et y intégrer l'énoncé sur les mesures d'enquête qui figure dans la prochaine section : *Mesures d'enquête et processus de recrutement*;
- informer la personne qui se trouvera *en situation de confiance* des mesures d'enquête qui doivent être prises et obtenir son consentement;
- voir à ce que les mesures d'enquête soient appliquées pour toutes les personnes qui se trouveront *en situation de confiance* dès le processus d'embauche amorcé et à des intervalles de cinq ans après l'embauche;
- surveiller tout changement aux postes des membres du personnel et des bénévoles qui pourrait faire en sorte qu'un poste en particulier répond aux critères de détermination de la *situation de confiance* et modifier immédiatement le processus d'enquête et la documentation en conséquence;
- veiller à ce l'information relative aux mesures d'enquête soit accessible;
- passer en revue tous les postes qui placent les membres du personnel ou les bénévoles *en situation de confiance* afin de s'assurer que la politique relative aux mesures d'enquête de la Société de la SP est respectée dans tous les cas;
- suivre une formation pertinente, s'il y a lieu;
- rechercher de façon continue des moyens de réduire le risque dans le cas d'activités dont le risque est élevé, si possible.

MESURES D'ENQUÊTE ET PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Postes à pourvoir au sein du personnel

Tous les affichages de postes à pourvoir au sein du personnel doivent comporter la mention suivante :

Veuillez noter que l'obtention de résultats favorables à un processus de vérification du casier judiciaire fait partie des conditions d'emploi de la Société canadienne de la SP.

Si d'autres vérifications sont requises (se reporter au Tableau relatif aux mesures d'enquête – Pour les employés de la Société canadienne de la SP en situation de confiance), les affichages de poste à pourvoir et les descriptions de poste doivent comporter la mention suivante :

La personne retenue occupera un poste qui la placera en situation de confiance. Elle devra par conséquent faire l'objet d'une enquête comportant une vérification appropriée de ses antécédents (vérification du casier judiciaire et [ajouter la liste des vérifications à faire]), conformément à la Politique relative aux mesures d'enquête pour les personnes en situation de confiance de la Société canadienne de la sclérose en plaques.

Après la revue des candidatures, certaines personnes seront invitées à poursuivre le processus de sélection. La personne responsable du recrutement suivra alors les étapes suivantes :

- informer les personnes candidates que, dans le cadre du processus de recrutement, l'obtention du poste à pourvoir est conditionnelle à une vérification du casier judiciaire (et d'autres antécédents, selon le cas);
- sélectionner une personne candidate et vérifier ses références;
- présenter à la personne retenue une offre qui sera conditionnelle à la réception de résultats satisfaisants de la vérification de ses références et de ses antécédents (casier judiciaire et autres vérifications, selon le cas – se reporter au Tableau relatif aux mesures d'enquête – Pour les employés de la Société canadienne de la SP en situation de confiance);
- coordonner le processus de vérification des antécédents.

Postes bénévoles

Tous les affichages de postes bénévoles à pourvoir doivent comporter la mention suivante :

La personne retenue occupera un poste qui la placera en situation de confiance. Elle devra par conséquent faire l'objet d'une enquête comportant une vérification appropriée de ses antécédents (insérer la liste des vérifications à faire), conformément à la Politique relative aux mesures d'enquête pour les personnes en situation de confiance de la Société canadienne de la sclérose en plaques.

Après la revue des candidatures, les personnes qualifiées qui répondront aux critères établis seront invitées à poursuivre le processus de sélection. La personne responsable du recrutement suivra alors les étapes suivantes :

- informer les personnes candidates que, dans le cadre du processus de recrutement, l'obtention du poste à pourvoir est conditionnelle à une vérification des antécédents;
- sélectionner les personnes candidates et procéder à une vérification des références (p. ex. anciens ou anciennes gestionnaires, collègues, enseignants ou enseignantes, autres organismes, etc.);
- si la vérification des références est concluante, présenter aux personnes candidates bénévoles une offre qui sera conditionnelle à la réception de résultats satisfaisants de la vérification des antécédents;
- faire une demande de vérification des antécédents auprès de notre partenaire.

Veuillez prendre note que notre partenaire ne peut vérifier les antécédents criminels des personnes de moins de 18 ans, conformément à la politique du Centre d'information de la police canadienne. Les lois applicables aux adolescents stipulent que la police ne peut divulguer le contenu d'un dossier criminel qu'à la personne adolescente concernée et seulement sur autorisation d'un parent ou du tuteur ou de la tutrice. Si l'un de vos employés ou de vos bénévoles en situation de confiance n'a pas 18 ans, vous pouvez toujours lui demander d'aller chercher une copie de son dossier à un poste de police.

Le délai d'attente de ce document varie selon la localité où celui-ci est demandé (il peut être de plusieurs semaines dans certains cas). Le dossier doit vous être présenté en tant que preuve de l'achèvement de la vérification, et une copie doit être envoyée aux RH, aux fins de pistage. **À noter que personne ne peut commencer à exercer ses fonctions comme membre du personnel ou bénévole avant la réception de ce rapport.**

La facture pour ce service peut être soumise à rh@scleroseenplaques.ca aux fins de remboursement.

PROCÉDURE D'ENQUÊTE ET DÉCLARATION D'INFRACTIONS

Le questionnaire de sélection comporte une section réservée à la déclaration d'infractions permettant aux personnes candidates de signaler tout écart ou acte répréhensible qu'elles pourraient avoir commis. Lorsqu'une vérification du casier judiciaire révèle la présence d'antécédents, il est raisonnable de présumer qu'il s'agit des infractions qui ont été signalées sur le formulaire rempli par les personnes candidates. Or, il importe de garder à l'esprit que la déclaration d'une infraction mineure peut parfois servir à dissimuler une infraction plus grave.

Par exemple, un candidat peut vous signaler que la vérification de son casier judiciaire dévoilera la présence d'antécédents en raison d'accusations de conduite en état d'ébriété formulées contre lui en 2020. Il signale cette infraction sur le formulaire de consentement, et, comme vous vous y attendiez, le rapport d'enquête sur cette personne confirme la présence d'antécédents. C'est alors que vous passez en revue la description de tâches pour constater que la personne qui sera retenue pour le poste à pourvoir n'aura pas à assurer le transport de clients. Vous décidez donc de poursuivre le processus de recrutement ou d'affectation. Ce que vous pourriez ne pas savoir, toutefois, c'est que le candidat a également fait l'objet de poursuites pour voies de fait en 2018. En déclarant une infraction relativement mineure, cette personne sera parvenue à occulter une infraction majeure qu'elle a également commise.

La seule façon de s'assurer que les personnes candidates déclarent toutes les infractions dont elles ont été les auteures consiste à exiger qu'une comparaison d'empreintes digitales soit faite.

Désormais, toute personne ayant déclaré une infraction devra systématiquement se soumettre à une comparaison d'empreintes digitales. Cette exigence devra être remplie **avant** l'embauche ou l'affectation au sein de la Société de la SP.

Pour satisfaire à cette condition, la personne candidate devra s'adresser à un poste de police habilité à procéder à des comparaisons d'empreintes digitales aux fins de vérification d'antécédents. Le rapport final de ce processus sera remis à la personne candidate, qui aura la responsabilité de le transmettre à la personne responsable du recrutement. Il reviendra ensuite à cette dernière et aux RH de se prononcer relativement à ce rapport.

Veillez noter que le délai nécessaire à une comparaison d'empreintes digitales varie selon le poste de police qui effectue la vérification.

PROCESSUS DE PRODUCTION DU DOSSIER

Tous les rapports d'enquête sont considérés comme hautement confidentiels et seront acheminés aux RH. Une fois le dossier transmis, les RH en aviseront la personne responsable des mesures d'enquête et consigneront la date d'achèvement de la vérification. Les responsables des mesures d'enquête n'ont pas à faire le suivi des résultats ni des dates d'achèvement de la vérification. Vous trouverez de plus amples renseignements sur le processus de suivi à la prochaine section.

Tous les résultats d'enquête qui soulèvent un doute sont envoyés aux RH aux fins de prise de décisions. S'il y a lieu, et selon la nature des circonstances, la décision fera ensuite l'objet d'une discussion avec la personne responsable des mesures d'enquête et/ou avec l'employé, l'employée ou la personne *bénévole en situation de confiance*.

SUIVI

Il incombe aux RH de faire le suivi des résultats des vérifications et des dates d'achèvement de toutes les vérifications d'antécédents.

Chaque année, les RH remettront la liste des renouvellements de vérification à effectuer au cours de l'année aux responsables des mesures d'enquête. Ces responsables devront ensuite informer les personnes concernées de la démarche prévue et s'assurer que les renouvellements sont effectués dans les 30 jours précédant la date de la première vérification.

FRAIS LIÉS AUX MESURES D'ENQUÊTE

Tous les frais liés aux mesures d'enquête prévues pour les personnes *en situation de confiance*, dont les frais de vérification des antécédents d'un jeune de moins de 18 ans effectuée par la police locale, seront assumés par les RH.

CRITÈRES D'EXCLUSION RELATIFS À L'EMBAUCHE – vérification du casier judiciaire

Les personnes qui ont été condamnées pour l'un ou l'autre des actes criminels suivants **ne peuvent** occuper un poste rémunéré ou bénévole à la Société de la SP, à moins d'avoir été réhabilitées.

Infraction avec violence	Quiconque a été condamné pour avoir commis un crime avec violence contre une autre personne.
Infraction impliquant une arme	Quiconque a été condamné pour avoir commis un crime impliquant une arme.
Infraction relative à la possession de médicaments ou de drogues réglementées	Quiconque a été condamné pour trafic ou revente de drogues. Quiconque a été condamné pour possession illégale de médicaments réglementés ou de drogues réglementées au cours des cinq dernières années.

Infraction relative à la consommation d'alcool	Quiconque a été condamné pour un crime relatif à la consommation d'alcool au cours des cinq dernières années.
Infraction relative au vol sans violence	Quiconque a été condamné pour un crime relatif à un vol de plus de 5 000 \$. Quiconque a été condamné pour un crime relatif à un vol de moins de 5 000 \$ au cours des cinq dernières années.
Infraction relative à la violence contre des enfants	Quiconque a été condamné pour avoir commis un crime impliquant la violence contre des enfants, qu'il s'agisse de violence corporelle ou psychologique ou d'atteinte sexuelle. Le fait d'avoir obtenu une réhabilitation à la suite de tels actes n'annule pas cette exclusion (projet de loi C-7).

Nous traiterons individuellement les autres types de condamnation pour actes criminels afin de déterminer s'il est suffisamment pertinent d'en tenir compte relativement au poste rémunéré ou bénévole concerné ou si l'intégration de la personne candidate comporte un risque. Le type de poste convoité, la nature de la condamnation et le temps écoulé depuis la condamnation sont des facteurs à considérer, entre autres.

DERNIÈRES ÉTAPES DU PROCESSUS D'ENQUÊTE

Après une vérification appropriée des antécédents, il faut appliquer l'une des procédures suivantes, selon le cas :

Absence d'antécédents judiciaires :

- *Nouvel employé, nouvelle employée, nouveau bénévole ou nouvelle bénévole* : confirmer l'offre d'emploi par écrit et poursuivre la procédure d'embauche ou d'acceptation.
- *Employé, employée ou bénévole en poste* : confirmer l'achèvement de la vérification.

Présence d'antécédents judiciaires (type de condamnation ne faisant pas partie des critères d'exclusion de la Société de la SP) :

- Le dossier sera passé en revue par les RH et par le conseiller ou la conseillère juridique, au besoin.
- *Nouvel employé, nouvelle employée, nouveau bénévole ou nouvelle bénévole* : confirmer l'offre d'emploi par écrit et poursuivre la procédure d'embauche ou d'acceptation.
- *Employé, employée ou bénévole en poste* : confirmer l'achèvement de la vérification.

Présence d'antécédents judiciaires (type de condamnation faisant partie des critères d'exclusion de la Société de la SP) :

- Le dossier sera passé en revue par les RH et par le conseiller ou la conseillère juridique, au besoin.

-
- *Nouvel employé, nouvelle employée, nouveau bénévole ou nouvelle bénévole* : annuler l'offre d'emploi ou d'affectation, préciser les critères d'exclusion de la Société de la SP et discuter de leur bien-fondé. Faire suivre cet entretien d'une lettre rédigée par les RH, confirmant l'annulation de l'offre. S'assurer que les RH reçoivent une copie de la lettre finale (comportant la signature de la personne responsable du recrutement).
 - *Employé, employée ou bénévole en poste* : discuter de la situation avec la personne concernée et les RH.

CRITÈRES D'EXCLUSION RELATIFS À L'EMBAUCHE – vérification du dossier de solvabilité

Un rapport de solvabilité comporte trois volets :

1. Éléments bancaires.
2. Opérations.
3. Faillites, recouvrement et dossiers judiciaires.

1. Éléments bancaires

- Toute activité bancaire irrégulière. Le cas échéant, l'un des éléments suivants sera indiqué :
 - Découverts ou frais non perçus.
 - Activité inacceptable au guichet automatique.
 - Chèques volés, falsifiés, sans valeur, sans provision.

2. Opérations

- L'information comprend les types de comptes et l'état des comptes.

Types de compte

1. **Renouvelable** : une carte de crédit ou une marge de crédit. Le solde et les versements changent selon l'utilisation du consommateur.
2. **À tempérament** : un prêt. Le solde correspond au montant restant à payer. Un compte à tempérament a toujours une fréquence et un versement fixes.
3. **Ouvert** : un compte avec une limite de temps. Par exemple, un contrat de téléphone cellulaire. Après l'expiration de la limite de temps prédéterminée, le compte est fermé.

État des comptes

0 : Coté « trop récent »/aucun versement effectué.

01 : Des versements réguliers sont effectués.

02 : En retard de 30 à 59 jours.

03 : En retard de 60 à 89 jours.

04 : En retard de 90 à 119 jours.

05 : En retard de 120 jours ou plus, mais pas encore coté « 09 ».

07 : Conseils en matière de crédit; versements réguliers effectués dans le cadre d'une ordonnance de fusion ou d'une entente similaire.

08 : Reprise de possession.

09 : Radiation de créance. Peut ou non être confiée à une agence de recouvrement.

3. Faillite, recouvrement et dossiers judiciaires

Faillite : Un consommateur est libéré du remboursement de ses dettes. La procédure de dépôt de bilan (déclaration de faillite) dure environ dix mois. Pendant cette période, le statut de la faillite est « en attente » et le consommateur n'est pas encore libéré de l'obligation de rembourser ses dettes. Le consommateur doit attendre que le statut de la faillite soit « libéré » pour être à son tour libéré de l'obligation de rembourser ses dettes.

Proposition concordataire : Il s'agit d'une solution de rechange à la faillite. Un consommateur consolide ses dettes et, par l'intermédiaire d'un syndic, rembourse une partie de ses dettes. Ces propositions comportent des exigences spécifiques qui prévoient des versements réguliers pendant une période prédéterminée. Une fois que tous les paiements ont été effectués, le consommateur est libéré du remboursement du reste de ses dettes. Une proposition peut avoir le statut « en attente », « échec » ou « approbation ».

Recouvrement : Recouvrement de créance. Un recouvrement de créance apparaît sur un rapport de crédit lorsqu'une société tierce prend en charge un compte pour recouvrer le solde impayé. BackCheck désigne les éléments de recouvrement payés et non payés comme négatifs.

Dossiers judiciaires : Dossiers judiciaires impliquant un montant d'argent. Les éléments signalés peuvent aller des petites créances aux impôts impayés en passant par les pensions alimentaires non versées. Les soldes courants ne sont souvent pas disponibles.

CRITÈRES À PRENDRE EN CONSIDÉRATION POUR UNE EXCLUSION RELATIVE À L'EMBAUCHE

Les personnes dont le rapport comporte les infractions ci-dessous pourraient ne pas se qualifier en vue d'une embauche ou d'une affectation si le poste auquel elles aspirent leur procure un accès direct aux fonds détenus par l'organisme, leur donne le pouvoir de signer des chèques ou d'autoriser des transferts électroniques de fonds, ou exige de leur part de produire des états financiers (il pourrait notamment s'agir d'un poste de trésorerie ou de présidence au sein du conseil d'administration de la Société de la SP).

Éléments bancaires	Quiconque dont le dossier comporte au moins trois infractions relatives au secteur bancaire au cours des cinq dernières années.
Opérations	Quiconque dont le dossier comporte au moins un compte actif pour lequel la cote accordée relativement à l'état de compte est égale ou supérieure à 05.
Faillite	Quiconque dont le dossier fait état d'une faillite pour laquelle le statut est « en attente ». Quiconque dont le dossier fait état d'une faillite dont le statut a été « libéré » au cours des cinq dernières années.
Proposition concordataire	Quiconque dont le dossier fait état d'une proposition pour laquelle le statut est « en attente » ou « échec ». Quiconque dont le dossier fait état d'une proposition pour

	laquelle le statut « approbation » a été attribué au cours des cinq dernières années.
Recouvrement	Quiconque fait l'objet d'un recouvrement de créance. Quiconque ayant fait l'objet d'un recouvrement de créance qui a été réglé au cours des deux dernières années.
Dossiers judiciaires	Quiconque dont le dossier fait état d'un dossier judiciaire.

Absence de tout élément pouvant conduire à une exclusion

- *Nouvel employé, nouvelle employée, nouveau bénévole ou nouvelle bénévole* : confirmer l'offre d'emploi ou d'affectation par écrit et poursuivre la procédure d'embauche ou d'affectation.
- *Employé, employée ou bénévole en poste* : confirmer l'achèvement de la vérification.

Le dossier de solvabilité comporte des infractions qui ne font pas partie des critères d'exclusion à l'embauche ou à l'affectation

- Le dossier sera passé en revue par les RH et par le conseiller ou la conseillère juridique, au besoin.

Le dossier de solvabilité comporte des infractions faisant partie des critères d'exclusions à l'embauche ou à la sélection

- Le dossier sera passé en revue par les RH et par le conseiller ou la conseillère juridique, au besoin.
- *Nouvel employé, nouvelle employée, nouveau bénévole ou nouvelle bénévole* : si, après examen, il est jugé que les infractions commises constituent des motifs d'exclusion en raison de leur gravité, annuler l'offre d'emploi ou d'affectation, préciser les critères d'exclusion de la Société de la SP et discuter de leur bien-fondé. Faire suivre cet entretien d'une lettre rédigée par les RH, confirmant l'annulation de l'offre. S'assurer que les RH reçoivent une copie de la lettre finale.
- *Employé, employée ou bénévole en poste* : chaque situation sera examinée au cas par cas en vue de la détermination des étapes suivantes. Si, après examen, il est jugé que les infractions commises constituent des motifs de cessation d'emploi ou d'affectation en raison de leur gravité, une discussion avec la personne concernée à laquelle participeront les RH sera tenue.