Fournir une vérification de dossier de police et une déclaration d'infraction au directeur sous le régime de la partie IX de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*

Politiques et procédures du Ministère

Date d'entrée en vigueur : 18 juin 2025

Mise à jour : 13 octobre 2026

Division de la justice pour la jeunesse
Division du bien-être et de la protection de l'enfance

Ontario

Table des matières

Historique des versions 3

But et portée 4

Renseignements généraux 5

Avis de collecte 6

Politiques et procédures 7

- Processus pour obtenir une vérification de dossier de police 7
- Soumettre les documents de vérification de dossier de police à l'aide de l'outil GRIG-PE pour les titulaires de permis existants 8
- Acheminer la documentation d'une vérification de dossier de police à l'aide du Système de gestion de l'information sensible 8
- Calendrier et fréquence 9
- Mise en œuvre des exigences relatives aux vérifications de dossiers de police 10
- Validité 11
- Processus pour transmettre une déclaration d'infraction 12
- Déclaration de pertinence écrite 13
- Avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité 13
- Assurer la conservation, le transfert et l'élimination des dossiers et des déclarations 13
- Comment examiner et utiliser une vérification de dossier de police, une déclaration d'infraction, un avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité et une déclaration de pertinence écrite 15
  - Auteurs d'une demande de permis 15
  - Titulaires de permis 16
- Sécurité des enfants et des adolescents 18

Annexe A : Définitions 19

Annexe B : Ressources supplémentaires 23

Annexe C : Guide d'utilisation du Système de gestion de l'information sensible (GIS) .. 24

Accepter une invitation en tant que personne-ressource externe 24

Inscrivez-vous avec votre adresse courriel 25

Historique des versions

Date	Description des modifications	Sections mises à jour
18 juin 2025	La présente procédure opérationnelle normalisée est en vigueur.	S.O.
10 septembre 2026	Mise à jour pour tenir compte des modifications entrées en vigueur le 1er juillet 2025 et des périodes de conservation des documents liés aux vérifications de dossiers de police.	But et portée; Réception des vérifications de dossiers de police et des demandes; Assurer la conservation, le transfert et l'élimination des dossiers et des déclarations; annexes B et C

But et portée

Les modifications réglementaires apportées en vertu de *la Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille* (LSEJF) qui établissent les exigences relatives aux vérifications de dossiers de police (VDP) sont entrées en vigueur le 1er janvier 2025. D'autres modifications sont entrées en vigueur le 1er juillet 2025, notamment l'ajout du paragraphe suivant à l'article 117 du Règl. de l'Ont. 155/18 :

- (7) Il est entendu qu'une personne tenue, en application des articles 117 à 131, de fournir une vérification de son dossier de police, une vérification de l'aptitude à travailler auprès de personnes vulnérables ou une vérification de dossier approfondie doit en communiquer les résultats.

Ce document s'adresse aux personnes qui pourraient être tenues de fournir les résultats d'une vérification de dossier approfondie à un directeur sous le régime de la partie IX de la LSEJF (directeur). Il définit les politiques et les procédures du Ministère pour :

- obtenir une vérification de dossier de police.
- transmettre une déclaration d'infraction.
- garder les vérifications de dossiers de police, un avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, les déclarations de pertinence, et les déclarations d'infraction confidentielles et en sécurité, y compris les politiques et les procédures relatives à la conservation, au transfert et à l'élimination des dossiers et des déclarations.
- fournir une déclaration de pertinence écrite.
- savoir comment les renseignements contenus dans une vérification de dossier de police, un avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, une déclaration de pertinence et une déclaration d'infraction peuvent être considérés et utilisés par le directeur.

- connaître les mesures à suivre afin de protéger les enfants et les adolescents qui ont des interactions avec une personne qui est tenue de fournir une vérification de dossier de police en vertu du Règl. de l'Ont. 155/18 jusqu'à la réception et à l'examen de la vérification de dossier.

Renseignements généraux

En vertu de l'article 121 du Règl. de l'Ont. 155/18, les personnes suivantes sont tenues de communique les résultats d'une vérification de dossier approfondie au directeur pour la délivrance des permis aux foyers pour enfants :

- Une **personne titulaire d'un permis délivré sous le régime de la partie IX** de la Loi pour faire fonctionner un foyer pour enfants ou pour fournir des soins en établissement, directement ou indirectement, dans des endroits qui ne sont pas des foyers pour enfants
- Une **personne qui demande un permis sous le régime de la partie IX** de la Loi pour faire fonctionner un foyer pour enfants ou pour fournir des soins en établissement, directement ou indirectement, dans des endroits qui ne sont pas des foyers pour enfants
- Les **administrateurs et dirigeants d'une personne morale qui demande un permis sous le régime de la partie** IX de la Loi pour faire fonctionner un foyer pour enfants ou pour fournir des soins en établissement, directement ou indirectement, dans des endroits qui ne sont pas des foyers pour enfants
- Les **dirigeants et administrateurs d'une personne morale titulaire d'un permis délivré sous le régime de la partie IX** de la Loi pour faire fonctionner un foyer pour enfants ou pour fournir des soins en établissement, directement ou indirectement, dans des endroits qui ne sont pas des foyers pour enfants

L'article 126 du Règl. de l'Ont. 155/18 stipule que la personne qui fournit une vérification de son dossier peut y joindre une déclaration écrite précisant si, à son avis, la teneur du dossier a un rapport avec le poste ou le rôle qu'elle occupe ou cherche à occuper.

Le Règl. de l'Ont. 155/18 stipule également que la personne doit fournir une déclaration d'infraction à des moments précis décrits dans l'article 128 et, s'il y a lieu, un avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, en vertu de l'article 129.

Avis de collecte

Le Ministère a le pouvoir de recueillir les renseignements personnels contenus dans les vérifications de dossiers de police, les déclarations d'infraction, les avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité et les déclarations de pertinence en vertu du paragraphe 283 (1) de la LSEJF, des articles 120, 121, 126, 128 et 129 du Règl. de l'Ont. 155/18 et du paragraphe 38 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), afin de vérifier la conformité à la LSEJF et aux règlements d'application de cette loi.

L'accès aux renseignements recueillis est limité aux personnes autorisées en vertu de la loi, y compris à des fins d'examen et d'évaluation de la conformité aux lois applicables. Le Ministère est également tenu de respecter les règles en matière de protection de la vie privée qu'énonce la LAIPVP et prend toutes les mesures nécessaires pour protéger les renseignements personnels qu'il recueille.

Des contrôles de protection de la vie privée ont été instaurés afin de limiter rigoureusement l'accès aux documents liés aux vérifications de dossiers de police aux membres du personnel, y compris aux directeurs délégués, qui doivent y avoir accès dans le cadre de leurs responsabilités en vertu de la LSEJF et des règlements

connexes. Ces documents seront conservés et éliminés conformément aux politiques du Ministère et aux lois applicables, dont la LSEJF et la LAIPVP.

Pour de plus amples renseignements :

Chef, Unité de la gestion et de la surveillance des programmes
Division du bien-être et de la protection de l'enfance
101, rue Bloor Ouest
Toronto (Ontario) M5S 2Z7

Courriel : ohc.licensing.sp@ontario.ca

Politiques et procédures

Processus pour obtenir une vérification de dossier de police

En tant que personne tenue de transmettre une vérification de dossier approfondie (VDA), vous devez vous adresser à un fournisseur de vérifications de dossiers de police qui correspond à la définition au sens de la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police*, comme votre service de police local. Vous devez conserver une preuve de votre demande de VDA, que vous pourriez devoir transmettre au directeur pour des besoins de vérification.

Lorsque vous recevez les résultats d'une VDA, vous devez la transmettre au directeur en suivant les instructions ci-dessous.

Soumettre les documents de vérification de dossier de police à l'aide de l'outil GRIG-PE pour les titulaires de permis existants

Le Ministère a mis à jour la fonctionnalité du Système de gestion des rapports d'incident grave et des permis d'établissement (GRIG-PE) afin de recevoir en toute sécurité la documentation des vérifications de dossiers de police. Du matériel de formation et de référence est disponible sur le portail pour la délivrance des permis sur GRIG-PE, et des ressources supplémentaires sont accessibles à partir de l'annexe B, notamment un guide de l'utilisateur sur les VDP, une fiche-conseil et une vidéo d'orientation.

Si vous demandez un nouveau permis, vous devez suivre le processus ci-dessous pour transmettre vos documents à l'aide du Système de gestion de l'information sensible.

Acheminer la documentation d'une vérification de dossier de police à l'aide du Système de gestion de l'information sensible

Le Système de gestion de l'information sensible (GIS) est un service utilisé par le Ministère pour envoyer et recevoir de l'information très délicate. On fera appel au Système de GIS dans les circonstances suivantes :

1. en guise de mesure permanente pour les personnes qui demandent un nouveau permis, et
2. pour ceux-ci qui ne peuvent pas transmettre les documents des vérifications de dossiers de police à l'aide du GRIG-PE.

Les messages et les pièces jointes qui se trouvent dans le Système de GIS doivent être récupérés par le destinataire en l'espace de **cinq jours**. Après cinq jours, le Système supprimera automatiquement le contenu.

Le directeur peut, au besoin, vous faire parvenir, par courriel, une invitation à vous inscrire au Système de GIS. Vous suivrez ensuite les instructions figurant dans le Guide d'utilisation du Système de gestion de l'information sensible qui se trouve dans l'annexe C pour vous inscrire au Système.

Après l'inscription, vous pouvez ouvrir une séance dans le Système de GIS à l'aide de votre adresse courriel et de votre mot de passe afin d'acheminer vos documents de VDP au directeur en toute sécurité. Le directeur confirmera la réception de vos documents.

Les documents de vérification de dossiers de police transmis par les nouveaux demandeurs à l'aide du Système de GIS doivent être téléchargés dans l'outil GRIG-PE.

Calendrier et fréquence

Les personnes qui étaient titulaires d'un permis au 1er janvier 2025 doivent avoir demandé une vérification de dossier approfondie dans les 60 jours suivant le 1er janvier 2025 (c.-à-d. au plus tard le 1er mars 2025) et avoir acheminé les résultats de la vérification au directeur dès que possible après l'avoir reçue.

Les titulaires de permis au sens de la partie IX de la LSEJF, y compris les administrateurs et les dirigeants si le titulaire de permis est une personne morale, doivent acheminer les résultats d'une VDA au directeur au moins tous les trois ans après avoir transmis les résultats de la dernière VDP.

Les personnes qui demandent un permis, y compris les administrateurs et les dirigeants si l'auteur de la demande est une personne morale, doivent transmettre les résultats d'une VDA au directeur au moment de leur demande.

Si le titulaire de permis est une personne morale, les administrateurs et dirigeants de la personne morale devront, dans les 15 jours suivant leur nomination à titre d'administrateurs ou leur adhésion au conseil de la personne morale :

a) acheminer les résultats d'une VDA au directeur;
b) confirmer au directeur qu'ils ont demandé la VDA et la lui transmettre les résultats dès que possible après l'avoir reçue.

Si vous ne recevez pas la vérification dans les six mois suivant la date à laquelle vous l'avez demandée, vous devez transmettre une déclaration d'infraction dans les quinze jours suivant cette période de six mois. Les règles et politiques supplémentaires sur les déclarations d'infraction sont établies ci-dessous.

Mise en œuvre des exigences relatives aux vérifications de dossiers de police

Le Ministère est conscient que certains services policiers peuvent être à des états de préparation différents pour accepter, traiter et distribuer les VDA. Si le fournisseur de vérifications de dossiers de police local n'accepte pas ou ne traite pas les demandes de VDA à l'heure actuelle, la personne qui présente la demande doit la documenter comme une demande de VDA et documenter toutes les réponses à sa demande. Cette documentation sera acheminée au directeur, sur demande, afin de confirmer la conformité aux exigences susmentionnées.

Si la VDA a été demandée et n'a pas été reçue dans les six mois suivant la date de la demande, une déclaration d'infraction doit être fournie dans les 15 jours suivant cette période de six mois.

Si l'auteur d'une demande de **nouveau** permis a demandé une VDA qui n'est pas disponible à son service de police local, le directeur lui demandera des renseignements supplémentaires, y compris une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables, avant de décider si la délivrance du permis est justifiée. Cela comprend les renseignements indiqués ci-dessous dans la section Sécurité des enfants et des adolescents.

Si la personne qui est tenue de transmettre une VDA s'est acquittée de son obligation de demander la VDA et si le fournisseur de vérifications de dossiers de police donne à entendre qu'il ne délivrera pas la VDA en raison des responsabilités et des rôles déterminés de la personne au sein de son organisation, la personne doit acheminer la vérification de dossier de police que le service de police fournira, selon ses rôles et responsabilités. Dans ce cas-ci, la transmission au Ministère doit inclure ce qui suit :

- la documentation de la demande de VDA et de la réponse à cette demande par le service de police;
- les résultats de la vérification de dossier de police qui ont été fournis par le service de police;
- une déclaration d'infraction qui couvre la période depuis la date à laquelle la personne a demandé la VDA.

Validité

La vérification de dossier de police est considérée valide seulement si :

- elle est un exemplaire original préparé par un fournisseur de vérifications de dossiers de police, au sens de la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de dossiers de police*, selon les renseignements qui étaient à sa disposition au moment de la préparation de la vérification;
- elle a été délivrée par un fournisseur de vérifications de dossiers de police au cours des six derniers mois.

Processus pour transmettre une déclaration d'infraction

Vous devez acheminer une déclaration d'infraction au directeur au moment de transmettre les résultats de votre VDA. La déclaration d'infraction doit couvrir la période depuis le jour où vous avez demandé la VDA. Voir l'annexe A pour connaître la définition d'une déclaration d'infraction et les renseignements qu'elle doit contenir.

Vous devez également transmettre une déclaration d'infraction dans les circonstances suivantes :

- Si vous avez demandé une VDA et que vous ne la recevez pas dans les six mois suivant le jour où vous l'avez demandée. La déclaration d'infraction doit être fournie dans les quinze jours suivant cette période de six mois.
- Chaque année où vous n'avez pas à fournir les résultats d'une vérification de dossier approfondie. La déclaration d'infraction doit :
    - être fournie au plus tard 15 jours après l'anniversaire du jour où vous avez fourni votre déclaration d'infraction précédente ou VDP précédente;
    - couvrir la période depuis que la déclaration d'infraction précédente ou la VDP précédente a été fournie.

Suivez les instructions ci-dessus pour transmettre une déclaration d'infraction à l'aide de l'outil GRIG-PE ou du Système de GIS. Vous trouverez un formulaire de déclaration d'infraction dans le Répertoire central des formulaires.

Déclaration de pertinence écrite

Lorsque vous transmettez une vérification de son dossier de police, vous avez le droit de fournir une déclaration écrite précisant si, à votre avis, la teneur du dossier a rapport au poste ou rôle que vous occupez ou vous cherchez à occuper.

Suivez les instructions ci-dessus pour transmettre une déclaration de pertinence écrite à l'aide de l'outil GRIG-PE ou du Système de GIS.

Avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité

Si on vous accuse ou on vous condamne pour une infraction en vertu du *Code criminel* (Canada), vous devez fournir un avis écrit et signé pour en informer le directeur dès que possible après l'accusation ou la condamnation.

Suivez les instructions ci-dessus pour transmettre un avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité à l'aide de l'outil GRIG-PE ou du Système de GIS. Vous trouverez un formulaire d'avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité dans le Répertoire central des formulaires.

Assurer la conservation, le transfert et l'élimination des dossiers et des déclarations

La protection de votre vie privée est importante pour le Ministère. Comme indiqué ci-dessus, les renseignements personnels sont recueillis en vertu des lois qui régissent les programmes et services du Ministère, et seulement si la loi l'autorise expressément. Les renseignements personnels sont utilisés uniquement dans les buts pour lesquels on les a recueillis.

Les vérifications des dossiers de police, les déclarations d'infraction, les déclarations de pertinence écrites et les avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité ne seront pas divulgués à qui que ce soit, sauf si la loi l'exige. Ces documents seront conservés et éliminés conformément aux politiques du Ministère et aux lois applicables, y compris la LSEJF et la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

La période totale de conservation des vérifications de dossiers de police, des déclarations d'infraction, des déclarations de pertinence écrites et des avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité correspond au reste de l'année civile au cours de laquelle l'un des critères de clôture suivants est satisfait, plus trois ans :

1. la réception d'une nouvelle vérification de dossier de police par le directeur;
2. la cessation des services d'une personne auprès du titulaire de permis;
3. la cessation des activités du titulaire de permis.

Une fois la période totale de conservation écoulée, le Ministère confirmera qu'aucun moratoire ne s'applique à ces documents. Ils seront ensuite détruits de façon sécurisée et un dossier attestant leur destruction sera conservé.

Les processus décrits dans ce document aident à protéger la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements que vous fournissez au Ministère. Des contrôles de protection de la vie privée ont été instaurés afin de limiter rigoureusement l'accès aux documents liés aux vérifications de dossiers de police au directeur.

L'outil GRIG-PE comporte des éléments de sécurité intégrés afin de sécuriser et de préserver vos renseignements. Cela comprend une transmission et une conservation cryptées, plusieurs pare-feu afin de prévenir un accès non autorisé, des processus pour sécuriser l'accès au système ainsi que des restrictions liées à l'accès des utilisateurs aux documents.

La haute sensibilité du Système de GIS est certifiée et a été soumise à une évaluation des risques de menace par la Division de la cybersécurité de l'Ontario. Le contenu du Système de GIS est destiné à être transactionnel, et il est éliminé automatiquement cinq jours après l'envoi. Les documents transmis à l'aide du Système de GIS seront sauvegardés dans un dossier sécurisé auquel seul le directeur a accès.

Comment examiner et utiliser une vérification de dossier de police, une déclaration d'infraction, un avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité et une déclaration de pertinence écrite

Auteurs d'une demande de permis

En ce qui concerne les **auteurs d'une demande pour un nouveau permis**, le directeur examinera les vérifications de dossiers de police, les avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, les déclarations d'infraction et les déclarations de pertinence écrites afin de déterminer si la personne qui a transmis le document en question devrait obtenir un permis pour fournir des soins en établissement sous le régime de la LSEJF. Le directeur examinera les renseignements et déterminera si, selon ces renseignements :

a) L'auteur de la demande ou, si l'auteur de la demande est une personne morale, un de ses dirigeants ou administrateurs, n'a pas les compétences voulues pour faire fonctionner un foyer pour enfants ou pour fournir des soins en établissement d'une manière responsable conformément à la Loi, aux règlements ou à toute autre loi applicable ou avec honnêteté et intégrité.

b) Il y a des motifs raisonnables de croire que le fonctionnement du foyer pour enfants ou la prestation des soins en établissement ne se fera pas d'une manière responsable conformément à la Loi, aux règlements et à toute autre loi applicable ou avec honnêteté et intégrité.

Titulaires de permis

En ce qui a trait aux **titulaires de permis ou titulaires de permis cherchant à renouveler leur permis**, ou advenant un changement parmi les administrateurs ou dirigeants d'un titulaire de permis, le directeur examinera les vérifications de dossiers de police, les avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, les déclarations d'infraction et les déclarations de pertinence écrites afin de déterminer si la personne qui a transmis le document en question devrait continuer de posséder un permis ou voir son permis renouvelé en vertu de la LSEJF. Le directeur examinera les renseignements et déterminera si, selon ces renseignements :

a) Le titulaire de permis, ou, si le titulaire de permis est une personne morale, un de ses administrateurs ou dirigeants, a contrevenu à quelque loi applicable que ce soit;
b) Il y a des motifs raisonnables de croire que la personne n'a pas les compétences voulues pour faire fonctionner un foyer pour enfants ou pour fournir des soins en établissement d'une manière responsable conformément à la Loi, aux règlements et à toute autre loi applicable;
c) Il y a des motifs raisonnables de croire que le foyer pour enfants ou l'autre lieu où sont fournis des soins en établissement ne fonctionne pas ou ne fonctionnera pas conformément à la Loi, aux règlements ou à toute autre loi applicable ou avec honnêteté et intégrité;
d) Le fonctionnement du foyer pour enfants ou la prestation des soins en établissement est assuré d'une manière préjudiciable à la santé, à la sécurité ou au bien-être des enfants ou des adolescents.

En faisant les évaluations indiquées ci-dessus, le directeur peut prendre en considération :

- la nature et les circonstances de la vérification, l'avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, ou de la déclaration d'infraction, en tenant compte d'une déclaration de pertinence écrite, si on en a fourni une;
- le rôle et les responsabilités de la personne et l'incidence que la vérification, l'avis d'inculpation ou de déclaration de culpabilité, ou la déclaration d'infraction peut avoir sur ses tâches et responsabilités;
- la nature des interactions de la personne avec des enfants ou des adolescents.

Selon l'article 245 de la LSEJF, nul ne doit faire fonctionner un foyer pour enfants ou fournir des soins en établissement en vertu d'un permis à cet effet s'il est déclaré coupable d'une infraction prescrite.

En vertu de l'article 79 du Règl. de l'Ont. 156/18, les infractions prescrites pour l'application de l'article 245 de la Loi sur les infractions visées aux dispositions suivantes du Code criminel (Canada) sont les suivantes :

1. Article 151 (Contacts sexuels).
2. Article 153 (Exploitation sexuelle).
3. Article 163.1 (Production de pornographie juvénile).
4. Article 215 (Devoir de fournir les choses nécessaires à l'existence).
5. Articles 229, 230, 231 ou 235 (Meurtre).
6. Article 233 (Infanticide).
7. Article 239 (Tentative de meurtre).
8. Article 273 (Agression sexuelle grave).
9. Article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de 18 ans).
10. Paragraphe 279.02 (2) (Avantage matériel — traite de personnes).

Sécurité des enfants et des adolescents

Jusqu'à la réception d'une vérification de dossier de police provenant d'une personne qui est tenue de fournir les résultats d'une VDA et qui a des interactions avec des enfants ou des adolescents :

- le titulaire de permis ou l'auteur d'une demande pour un nouveau permis doit maintenir les politiques et procédures qui décrivent les mesures de précaution prises pour protéger les enfants ou les adolescents avec lesquels il a des interactions jusqu'à la réception de la VDA et doit fournir ces politiques et procédures au directeur sur demande.
    - D'autres activités ou mesures de surveillance liées à la délivrance du permis peuvent être réalisées, y compris des inspections sans préavis, afin de favoriser la santé, la sécurité et le bien-être des enfants ou des adolescents qui peuvent avoir des interactions avec la personne.
- La personne peut être invitée à donner certains renseignements au directeur, y compris de l'information sur la nature de ses contacts avec les enfants ou les adolescents qui reçoivent des soins en établissement en vertu du permis.
- Le directeur peut demander une vérification de l'habilitation à travailler auprès de personnes vulnérables en guise de mesure provisoire si la VDA est encore en attente en raison de retards de traitement ou si elle n'est pas disponible auprès du service de police local de la personne.

Annexe A : Définitions

Il y a une définition d'une **vérification de dossier approfondie** au paragraphe 119 (1) du Règl. de l'Ontario 155/18 qui comprend ce qui suit :

1. toutes les infractions criminelles dont la personne a été déclarée coupable, sauf une infraction à l'égard de laquelle une réhabilitation a été délivrée ou octroyée en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada);
2. malgré l'alinéa a), toutes les déclarations de culpabilité pour lesquelles une réhabilitation a été octroyée, si la communication est autorisée en vertu de la Loi *sur le casier judiciaire* (Canada);
3. toutes les infractions criminelles dont la personne a été déclarée coupable, puis absoute, sauf une infraction à l'égard de laquelle la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada) exige que la mention soit retirée du dossier ou du relevé;
4. toutes les déclarations de culpabilité prononcées en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (Canada) à l'égard d'une personne au cours de la période d'accès applicable prévue par cette loi;
5. toutes les ordonnances d'un juge ou d'un juge de paix qui subsistent et qui ont été rendues contre la personne à l'égard d'une affaire criminelle, notamment une ordonnance de probation, une ordonnance d'interdiction ou un mandat;
6. toutes les ordonnances de ne pas faire qui subsistent et qui ont été rendues contre la personne en vertu de l'article 35 de la *Loi portant réforme du droit de l'enfance*, de l'article 46 de la *Loi sur le droit de la famille* ou de l'article 137 de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, ou en vertu des articles qu'ils remplacent;
7. toutes les accusations criminelles qui pèsent actuellement contre la personne;

8. toutes les accusations criminelles qui pèsent contre la personne et qui, selon le cas :
    i. ont donné lieu à un verdict de non-responsabilité criminelle pour cause de troubles mentaux,
    ii. ont donné lieu à un sursis d'instance,
    iii. ont été rejetées par le tribunal,
    iv. ont été retirées par la Couronne.
9. Tous les contacts entre la personne et un service de police pour lesquels le service a un dossier écrit, sauf si, selon le cas :
    i. il serait raisonnable de s'attendre à ce que la communication des renseignements entrave une question qui concerne l'exécution de la loi;
    ii. un service de police n'a pas porté le contact à la connaissance de la personne;
    iii. la personne était mineure au moment du contact;
    iv. les renseignements ne se rapportent pas à l'aptitude de la personne à fournir des soins à un enfant ou à résider dans un endroit où un enfant réside et reçoit des soins;
10. tous les contacts entre la personne et un corps ou service de police concernant les mesures prises contre la personne en vertu de la *Loi sur la santé mentale* en raison d'une décision prise aux termes de cette loi et portant que la personne souffrait ou souffrait selon toute apparence d'un trouble mental d'une nature ou d'un caractère qui aurait probablement comme conséquence qu'elle s'infligerait ou infligerait à une autre personne des lésions corporelles graves ou qu'elle souffrirait d'un affaiblissement physique grave.

On entend par **déclaration d'infraction** une déclaration conforme aux exigences énoncées au paragraphe 128 (1) :

> L'auteur d'une déclaration d'infraction veille à ce que la déclaration soit conforme aux exigences suivantes :
>
> 1. Elle est écrite et signée par son auteur.
> 2. Elle indique la période qu'elle vise.
> 3. Elle énumère à l'égard de la période qui y est précisée :
>   i. toutes les infractions au *Code criminel* (Canada) dont la personne a été reconnue coupable;
>   ii. toutes les infractions criminelles à l'égard desquelles il y a, en ce qui concerne la personne, une accusation en instance ou un mandat d'arrêt non exécuté. Règl. de l'Ont. 308/24, par. 1 (1).

Au sens de la *Loi de 2015 sur la réforme des vérifications de* dossiers *de police*, **fournisseur de vérifications de dossiers de police** s'entend :

(a) d'un chef de police;

(b) d'un membre d'un service de police désigné par un chef de police pour l'application de la présente loi;

(c) d'une entité à laquelle la Gendarmerie royale du Canada permet d'avoir accès aux bases de données du Centre d'information de la police canadienne;

(d) d'un organisme autorisé;

(e) d'une entité tierce.

Un **directeur** est nommé en vertu du paragraphe 53 (1) de la LSEJF :

> 53 (1) Le ministre peut nommer un directeur qui est chargé d'exécuter tout ou partie des pouvoirs et fonctions que lui attribuent la présente loi et les règlements.

Politiques et procédures du Ministère — Fournir une vérification de dossier de police et une déclaration d'infraction au directeur sous le régime de la partie IX de la LSEJF

Pour les besoins de la réception des vérifications de dossiers de police, les chefs responsables de la délivrance des permis sont nommés à titre de directeurs, y compris pour les titulaires de permis qui font fonctionner un lieu de détention provisoire ou de garde en milieu ouvert ou en milieu fermé.

Annexe B : Ressources supplémentaires

Règl. de l'Ont. 155/18 : Questions générales relevant de la compétence du lieutenant-gouverneur en conseil — vérifications de dossiers de police

Ressources du GRIG-PE :

- Portail de délivrance des permis du GRIG-PE
- Guides de l'utilisateur et formation sur la gestion des permis d'établissement sur GRIG-PE
- Guide de l'utilisateur — vérification de dossier de police dans l'Outil GRIG-PE pour les titulaires de permis existants
- Fiche-conseil et FAQ pour les documents de vérifications de dossiers de police dans l'Outil GRIG-PE
- L'orientation pour les utilisateurs de vérification de dossier de police

Répertoire central des formulaires

Annexe C : Guide d'utilisation du Système de gestion de l'information sensible (GIS)

Accepter une invitation en tant que personne-ressource externe

Lorsqu'un utilisateur de la FPO envoie une invitation, les deux premiers courriels sont acheminés dans la boîte de réception de la personne-ressource externe,

- Le premier courriel est une invitation à s'inscrire au Système de GIS avec l'objet : *Welcome to DeliverySlip - Mission Control for All of Your E-Mail*.
- Le deuxième courriel contient un lien pour récupérer le message envoyé par l'expéditeur.

Astuce : Pour éviter que les courriels sur la GIS soient acheminés dans le dossier des pourriels, ajoutez notification@s.secure-messaging.com sur la liste de vos expéditeurs autorisés dans votre compte courriel.

1. Ouvrez le premier courriel.
2. Cliquez sur le bouton Enregistrer mon compte pour démarrer le processus d'inscription.
3. Sélectionnez la case à cocher « J'ai lu et accepté les conditions de service ».
4. Sélectionnez une option d'authentification.

Si vous utilisez un compte Google, vous pouvez choisir « Se connecter avec Google » ou « Inscrivez-vous avec votre adresse courriel » pour créer un nouveau mot de passe.

Inscrivez-vous avec votre adresse courriel

Si vous choisissez l'option « M'inscrire avec mon adresse courriel », procédez à l'inscription comme suit :

1. Saisissez votre prénom.
2. Saisissez votre nom de famille.
3. Créez un solide mot de passe.
4. Confirmez votre mot de passe
5. Cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

Le système vous fera parvenir un message confirmant votre inscription. Cliquez sur le bouton « **Fermer** ».

Dans votre courriel personnel, cherchez un message avec l'objet : « Code d'inscription sécurisé de l'Ontario pour la GIS ». Ouvrez le message et cliquez sur l'adresse URL.

Sur l'écran suivant, votre code d'inscription devrait déjà avoir été collé dans le champ. Cliquez sur le bouton « Procéder à l'inscription ».

Vous verrez un message Activation réussie. Cliquez sur le bouton « Ok ».

Vous serez maintenant sur l'écran d'accueil du Système de GIS. À partir de là, vous pouvez lire la correspondance de votre personne-ressource de la FPO et/ou rédiger de nouveaux courriels sécurisés avec des pièces jointes pour votre personne-ressource de la FPO.