

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES FONCTIONS EXERCÉES EN MILIEU SCOLAIRE

INSTRUCTIONS :

- ❶ Remplir les sections 1 et 2. ❷ Signer le consentement à la vérification à la section 3.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		
NOM DE FAMILLE ACTUEL (Si vous portez plus d'un nom de famille, veuillez inscrire vos noms dans leur ordre usuel)		
PRÉNOM ACTUEL (1)	PRÉNOM ACTUEL (2)	
NOM DE FAMILLE ANTÉRIEUR (1)	NOM DE FAMILLE ANTÉRIEUR (2)	
PRÉNOM ANTÉRIEUR (1)	PRÉNOM ANTÉRIEUR (2)	
DATE DE NAISSANCE	SEXE ☐ Masculin ☐ Féminin ☐ Non binaire	N° DE TÉLÉPHONE
ADRESSE ACTUELLE (n°, rue, app.)		
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
ADRESSE PRÉCÉDENTE (n°, rue, app.)		COURRIEL
VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL

SECTION 2 – DÉCLARATION DES FONCTIONS ACTUELLES OU ANTÉRIEURES

INSTRUCTIONS :

- ❶ Cochez, parmi les trois déclarations ci-dessous, celles s'appliquant à vos expériences professionnelles.
- ❷ Si vous manquez d'espace, veuillez poursuivre sur une feuille distincte que vous joindrez au présent formulaire. Inscrivez votre nom dans le haut de toute feuille additionnelle.

☐ Je n'exerce pas de fonction ou je n'ai pas exercé de fonction dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un autre organisme scolaire au Québec.

ou

☐ J'exerce actuellement une fonction dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un autre organisme scolaire au Québec. Spécifiez :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE	DEPUIS	FONCTIONS EXERCÉES

ou



J'ai exercé une fonction dans un centre de services scolaire, un établissement d'enseignement privé ou un autre organisme scolaire au Québec. Spécifiez :

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE	DE (date de début d'emploi)	À (date de fin d'emploi)	FONCTIONS EXERCÉES

SECTION 3 – CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION

Je certifie que les renseignements fournis sont exacts et complets.

Je consens à la transmission de mes coordonnées aux centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés et organismes scolaires dans lesquels j'exerce une fonction ou j'ai exercé une fonction et auprès desquels la demande de renseignements ou de documents sera effectuée.

Je consens à la vérification des renseignements et des documents nécessaires pour établir l'existence ou l'absence de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves par les centres de services scolaires, établissements d'enseignement privés et organismes scolaires dans lesquels j'exerce une fonction ou j'ai exercé une fonction et où la demande de renseignements et de documents sera effectuée.

Je consens à ce que les centres de services scolaires, les établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* ou les organismes scolaires au Québec dans lesquels j'exerce une fonction ou j'ai exercé une fonction confirment l'absence de renseignements ou de documents relatifs à cette vérification me concernant.



Signature

:

Date :

La *Loi sur l'instruction publique* et la *Loi sur l'enseignement privé* prévoient :

- Qu'avant l'embauche ou à la demande du centre de services scolaire ou de l'établissement d'enseignement privé, toute personne œuvrant, appelée à œuvrer ou à être régulièrement en contact avec ses élèves mineurs ou handicapés doit lui transmettre un formulaire de déclaration faisant état de toutes les fonctions exercées dans tous les centres de services scolaires, établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* ou organismes scolaires au Québec;
- Que le centre de services scolaire et l'établissement d'enseignement privé doivent s'assurer, auprès des centres de services scolaires, établissements d'enseignement régis par la *Loi sur l'enseignement privé* ou organismes scolaires au Québec dans lesquels une personne exerce ou a exercé une fonction, qu'elle n'a pas eu de comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves;
- Que le centre de services scolaire, l'établissement d'enseignement privé ou l'organisme scolaire au Québec doit transmettre au centre de services scolaire ou à l'établissement d'enseignement privé qui en fait la demande tout renseignement ou document permettant d'établir que la personne a eu des comportements pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique de ses élèves;
- Qu'avant de transmettre des renseignements ou documents relatifs à cette vérification à un centre de services scolaire et à un établissement d'enseignement privé, l'organisation doit informer la personne des renseignements ou documents qu'elle détient afin qu'elle puisse consentir à leur communication;
- Que lorsqu'il conclut à un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves d'une personne qui œuvre auprès de ses élèves mineurs ou handicapés ou qui est régulièrement en contact avec eux à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé doit informer de cette situation tout autre centre de services scolaire, établissement d'enseignement privé ou organisme scolaire au Québec au sein desquels la personne exerce une fonction.
- Que le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé informe le ministre de l'Éducation de toute faute grave d'un enseignant commise à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou de tout acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante mettant en cause un comportement pouvant raisonnablement faire craindre pour la sécurité physique ou psychologique des élèves.

AVIS

- Tout formulaire de déclaration sera considéré comme incomplet et sera retourné à l'expéditeur dans les cas suivants : consentement non signé ou absence de réponse à une ou plusieurs questions.
- Toute fausse déclaration ou tout refus de produire cette déclaration peut entraîner le rejet d'une candidature ou des mesures administratives ou disciplinaires.
- Toutes les fonctions doivent être déclarées.

**Les sections 4 et 5 sont réservées au Service des ressources humaines
du Centre de services scolaire Marie-Victorin.**

—Section réservée au CSS Marie-Victorin—

SECTION 4 - DESTINATAIRE

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE OU L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

TÉLÉPHONE

COURRIEL SÉCURISÉ

SECTION 5 - ORGANISATION QUI RÉPOND À LA DEMANDE

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU ORGANISME SCOLAIRE

PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE, L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ OU L'ORGANISME SCOLAIRE

TÉLÉPHONE

COURRIEL SÉCURISÉ

La section 6 est réservée au CSS répondant à la demande de vérification.

SECTION 6 – RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION

A – ABSENCE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

☐ Absence de renseignements ou documents au dossier.

B – RÉSULTAT DE LA VÉRIFICATION : PRÉSENCE DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

☐ Présence de renseignements ou documents au dossier.

J'atteste que la personne visée par la vérification a eu la possibilité de prendre connaissance des renseignements et documents contenus dans son dossier.

La personne visée par la vérification consent à leur communication :

OUI ☐ NON ☐

C – COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS

Les renseignements ou documents sont communiqués :

OUI ☐ NON ☐

D – SIGNATURE DE LA PERSONNE DÉSIGNÉE POUR LA VÉRIFICATION ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS CONTENUS AU DOSSIER

DATE

SIGNATURE