

NOTE DE SERVICE

Expéditeur : Service des ressources humaines
Destinataires : Toutes et tous les employés revenant d'un congé
Date :
Objet : Déclaration d'infraction

La politique n° 3110 du Conseil « Vérification des antécédents criminels des employés(es) » exige que toutes et tous les employés du Conseil, revenant d'un congé, lui fournissent, peu importe le poste qu'elles ou qu'ils occupaient, une déclaration d'infraction dûment remplie et signée, et ce, avant de reprendre un poste avec le Conseil scolaire.

Conséquemment, nous vous demandons de bien vouloir remplir le formulaire ci-joint et de retourner la copie originale sous pli scellé avant le _____ (date) _____ à l'adresse suivante :

Responsable du service des ressources humaines
896, promenade Riverside
Timmins (ON) P4N 3W2
Tél. : (800) 465-9984 ou (705) 267-1421

Lorsque vous remplirez ce formulaire, vous devez indiquer toutes les infractions criminelles pour lesquelles vous avez été reconnu(e) coupable en vertu du *Code criminel* (Canada) et pour lesquelles vous n'avez pas obtenu de pardon en vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*. À titre d'exemple, ceci signifie que vous n'avez pas à divulguer les condamnations en vertu des lois provinciales telles que le *Code de la route*, la *Loi sur le jeu*, la *Loi sur la protection de l'environnement* et ni celles en vertu d'autres lois fédérales telles que la *Loi sur les douanes*.

Soyez assuré(e) que nous sommes conscients que ce règlement implique la manipulation d'informations personnelles délicates et que le personnel désigné du service des ressources humaines entend traiter l'information recueillie avec tous les soins appropriés et dans la plus grande confidentialité.

Si vous avez des questions concernant cette réglementation, n'hésitez pas à communiquer avec _____ (nom de la personne contact) _____.

(signature)
Responsable du service des ressources humaines

p.j. Formulaire n° 2018 « Déclaration d'infraction »