# Ligue des cadets de l’Air du Canada

## Guide des coordinatrices et coordinateurs provinciaux et territoriaux de la sélection et de l’inscription (CPSI)

**FÉVRIER 2021**

**Introduction** ..... **3**

**A. Coordinatrice ou coordinateur provincial ou territorial de la sélection et de l'inscription** ..... **4**

Principales responsabilités ..... 4

**B. Directrice ou directeur national de la sélection** ..... **4**

Principales responsabilités ..... 4
Supervision ..... 4
Examen des procédures de sélection provinciales ..... 5
Examen des procédures de sélection du siège national ..... 5

**C. Carte de filtrage et d'inscription** ..... **5**

**D. Procédures de filtrage et d'inscription** ..... **6**

Filtrage d'un membre éventuel qui présente une demande directement à un comité provincial ..... 6
Personnes faisant du bénévolat dans deux provinces ..... 7
Membres du Conseil national ..... 7
Employées ou employés rémunérés de la Ligue ..... 7
Familles d'accueil de l'ÉICA ..... 7
Procédure de renouvellement ..... 7
Interruption de service ..... 7
Démission d'un bénévole – niveau provincial ..... 7
Résiliation de l'entente avec un bénévole ..... 8
Vérification avancée d'information policière – E-PIC ..... 8

**E. Examen de la documentation** ..... **8**

1re étape ..... 8
2e étape ..... 9
3e étape ..... 9
4e étape ..... 9
5e étape ..... 9
Compléter le dossier ..... 10
Imprimer la carte ..... 10
Retour d'information à la ou au CSIE ..... 10

**F. Examen de la procédure de filtrage du CRE** ..... **10**

**G. Base de données sur le filtrage** ..... **11**

Information de la base de données ..... 11

**H. Stockage et conservation des documents** ..... **12**

Documents courants ..... 12
Stockage des documents sur un serveur de fichiers ..... 12

**Conclusion** ..... **13**

**Appendices** ..... **14**

Appendice 1 – Formulaires ..... 14
Appendice 2 - Termes et définitions ..... 15
Appendice 3 – Lignes directrices sur la tolérance aux fins du filtrage ..... 18
Appendice 4 – Infractions mineures ..... 19
Appendice 5 – Infractions graves ..... 20
Appendice 6 – Dispositions spéciales du *Code criminel* ..... 21
Appendice 7 – Infractions selon la *Loi sur le casier judiciaire* ..... 22

**RELEVÉ DES MISES À JOUR** ..... **25**

# Introduction

Ce guide a été produit pour donner des conseils et des instructions aux coordinatrices et coordinateurs provinciaux et territoriaux de la sélection et de l'inscription (CPSI) aux fins de l'exercice de leurs fonctions. Il est publié en vertu de l'autorité du président du Comité national du filtrage et de l'inscription.

Le guide doit être lu en parallèle avec les documents suivants :

- OAIC 23-04 – Politique d'examen préalable des adultes qui travaillent au sein des organisations de cadets du Canada
- OAIC 23-07 – Bénévoles civils à l'appui des activités des cadets
- Guide de politiques et de méthodes administratives (GPMA) de la Ligue des cadets de l'Air
- Guide des coordinatrices et coordinateurs de la sélection et de l'inscription des comités de répondants d'escadron

# A. Coordinatrice ou coordinateur provincial ou territorial de la sélection et de l'inscription

## Principales responsabilités

La coordinatrice ou le coordinateur provincial ou territorial de la sélection et de l'inscription (CPSI) doit :

- S'assurer que les tous membres du comité provincial ou territorial et ses employées ou employés rémunérés soient filtrés et inscrits.
- S'assurer que tous les comités de répondants d'escadron suivent les politiques et les procédures nationales de filtrage et d'inscription.
- Voir à ce que toutes les informations de filtrage et d'inscription des bénévoles soient introduites à la base de données nationale où elles seront stockées sous forme numérique de façon sécurisée et permanente.
- S'assurer que tous les exemplaires en papier et numériques du formulaire d'information de filtrage et d'inscription des bénévoles soient détruits une fois que les données ont été introduites à la base de données nationale.
- Communiquer périodiquement avec chaque coordinatrice ou coordinateur de la sélection et de l''inscription de comité de répondants d'escadron (CSIE) et lui donner des conseils, des instructions et une formation au besoin
- Entretenir des communications avec la directrice ou le directeur national de la sélection.

# B. Directrice ou directeur national de la sélection

## Principales responsabilités

La directrice ou le directeur national de la sélection (DNS) doit :

- S'assurer que tous les membres des comités nationaux et leurs employées ou employés rémunérés soient filtrés et inscrits par leur comité provincial d'attache.
- Tenir et administrer la base de données nationale de filtrage et d'inscription.
- Utiliser la base de données nationale et surveiller les comités provinciaux pour s'assurer du respect des politiques et des procédures de filtrage.
- Communiquer périodiquement avec les CPSI et leur donner des conseils, des instructions et une formation au besoin.
- Surveiller l'efficacité du programme de sélection afin d'améliorer et de mettre à jour les politiques et les procédures au besoin.
- Présenter des rapports trimestriels au directeur général national de la LCA.
- Conserver les dossiers ou les informations sur toute personne dont la candidature a été rejetée dans un fichier ou une section séparée de la base de données.

## Supervision

Pour remplir ses fonctions, la directrice ou le directeur national de la sélection aura accès aux dossiers provinciaux et examinera les données et accomplira différentes tâches et vérifications dans le cadre

de la supervision du programme national. Utilisant les capacités de la base de données de sélection, la ou le DNS établira des procédures et des rapports afin de s'assurer que le programme de sélection est mis en œuvre conformément aux politiques et procédures approuvées par la Ligue des cadets de l'Air.

### Examen des procédures de sélection provinciales

- S'assurer mensuellement que le filtrage se déroule dans chacune des provinces.
- Choisir au hasard des dossiers de chaque province et les examiner pour s'assurer que toute la documentation nécessaire a été établie.
- S'assurer que les documents contiennent les approbations nécessaires.
- S'assurer que les renouvellements soient dûment traités.
- S'assurer que chaque province procède aux visites nécessaires des escadrons pour voir à ce qu'ils se conforment au programme de sélection.
- Rédiger un rapport mensuel à l'intention du directeur général résumant l'état du programme de sélection.

### Examen des procédures de sélection du siège national

- S'assurer que le filtrage des membres nationaux et des employées et employés du siège national a été engagé par le CP approprié.
- S'assurer que les renouvellements soient dûment traités.
- Rédiger un rapport trimestriel à l'intention du directeur général résumant la situation du filtrage des membres nationaux.

## C. Carte de filtrage et d'inscription

Une carte de filtrage nationale normalisée a été créée pour que tous les comités provinciaux s'en servent. Cette carte porte une photo du bénévole, son numéro de membre et l'insigne de la Ligue des cadets de l'Air.

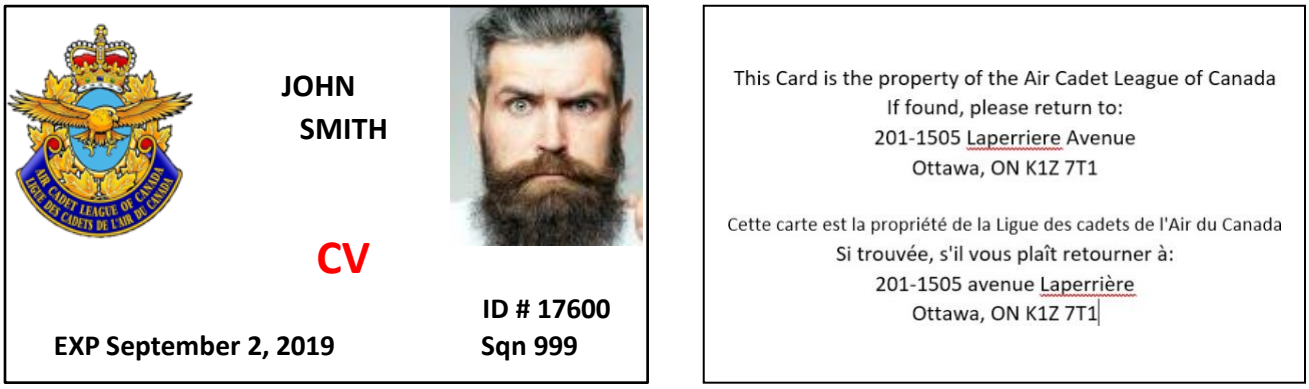
Les politiques de la Ligue des cadets de l'Air exigent que TOUS les membres et les employées et employés rémunérés de la Ligue des cadets de l'Air soient filtrés et inscrits et qu'ils portent des cartes de filtrage et d'inscription bien en vue quand ils participent à des événements de la Ligue des cadets de l'Air.

La carte d'identité portera les mêmes renseignements dans toutes les provinces, y compris le numéro d'escadron et l'identifiant du CP ou le mot « national ». Le siège national créera la maquette et la mettra à disposition dans le Sumac. Les provinces peuvent produire elles-mêmes les cartes ou demander au siège national de les produire pour elles.

Toute carte portant les lettres CV en rouge indique que le membre a fait l'objet d'une vérification judiciaire du secteur vulnérable. Toute carte ne portant pas les lettres CV en rouge indique que seule une vérification du casier judiciaire ou une E-PIC a été effectuée.

Le numéro d'identification est automatiquement produit par le SUMAC. Les vieux numéros et les vieilles cartes seront éliminées peu à peu à mesure qu'ils expirent.

Voici un échantillon de carte (recto et verso) :




# D. Procédures de filtrage et d'inscription

## Filtrage d'un membre éventuel qui présente une demande directement à un comité provincial

Voici la procédure à suivre dans le cas où une personne souhaite se porter bénévole pour un comité provincial de la Ligue des cadets de l'Air du Canada et n'a jamais fait partie ou été bénévole de la Ligue des cadets de l'air du Canada, d'un de ses comités provinciaux ou d'un comité de répondants d'escadron :

1. La candidate ou le candidat doit être recommandé par un membre actuel de la Ligue des cadets de l'Air du Canada
2. Elle ou il doit présenter un CV
3. Elle ou il doit remplir le formulaire de filtrage et d'inscription sous la direction du CPSI (Voir l'Appendice 1)
4. Le comité provincial des mises en candidature (CPMC) fait subir une entrevue à la candidate ou au candidat
5. Le CPMC délibère après l'entrevue et établit une recommandation
6. Le CPMC rejette ou approuve la candidature à la lumière de la procédure d'entrevue
7. Une copie des résultats d'entrevue est présentée à la ou au CPSI
8. La candidate ou le candidat présente les résultats d'une vérification du casier judiciaire ou d'une E-PIC avec le formulaire d'inscription d'une page. Si le candidat doit travailler directement avec des cadets sous l'autorité du commandant de l'escadron, le filtrage sera conforme à la politique des FAC (OAIC 23-07).
9. Le CPSI joint le formulaire de filtrage et d'inscription et la lettre de recommandation du CPMC et finit de suivre la procédure de filtrage et d'inscription selon les résultats de la procédure d'entrevue du CPMC
10. La ou le CPSI introduit l'information à la base de données nationale
11. Si la demande est approuvée, la carte devrait être transmise à la personne qui préside le comité provincial, qui acheminera une lettre de bienvenue à la candidate ou au candidat avec la carte d'inscription.

## Personnes faisant du bénévolat dans deux provinces

Si un bénévole partage son temps entre deux escadrons situés dans deux provinces différentes, il ne sera nécessaire de le filtrer qu'une fois. Le comité de la province qu'il habite traitera son dossier de filtrage et le renouvellement de son inscription.

## Membres du Conseil national

Les dossiers de filtrage des membres du Conseil national sont traités par la province où ils vivent comme tous les autres dossiers de filtrage. Si un membre entrant du Conseil n'a jamais fait partie de la Ligue auparavant, la procédure est abrégée parce que l'entrevue a déjà été effectuée par le Comité national des mises en candidature et que l'adhésion du membre a été approuvée au cours de l'assemblée générale annuelle.

## Employées ou employés rémunérés de la Ligue

Les employées ou employés rémunérés de la Ligue aux niveaux national et provincial bénéficient d'une procédure abrégée car leur entrevue a été effectuée pendant la procédure d'embauche et leur employeur s'occupe de la vérification du casier judiciaire. Les dossiers de filtrage sont traités par l'employeur, soit le DG national ou provincial. Il faut quand même inscrire ces personnes et leur délivrer une carte d'identité à utiliser au cours de différents événements.

## Familles d'accueil de l'ÉICA

Les familles d'accueil de l'ÉICA doivent être filtrées et inscrites comme tout bénévole civil et leur dossier doit être traité par leur comité provincial ou territorial.

## Procédure de renouvellement

Chaque bénévole filtré doit renouveler son inscription tous les cinq ans. S'il a été actif au sein de la Ligue pendant cette période, il doit remplir un formulaire de renouvellement (des formulaires ont été distribués à tous les CPSI et ils sont accessibles sur le site Web national) et présenter une attestation de vérification du casier judiciaire ou d'E-PIC à jour et une photo appropriée.

Le CPSI met périodiquement à la disposition de la ou du CSIE une liste de tous les bénévoles dont le filtrage expirera au cours des trois mois suivants. Il appartiendra à la ou au CSIE d'examiner cette liste et d'obtenir des renseignements à jour sur ceux d'entre ces bénévoles qui sont encore actifs. Une fois que ces renseignements auront été transmis à la ou au CSIE, le formulaire rempli et une photo à jour seront acheminés à la ou au CPSI.

Une nouvelle carte de filtrage et d'inscription sera délivrée au bénévole.

## Interruption de service

Si le bénévole n'a pas été actif depuis un an ou plus mais souhaite reprendre du service en tant que bénévole, il devra suivre de nouveau toute la procédure de filtrage et d'inscription.

## Démission d'un bénévole – niveau provincial

Si une personne décide de cesser de fournir ses services en tant que bénévole, la présidente ou le président provincial lui transmettra une lettre la remerciant de ses services de bénévole. Une copie de cette lettre sera transmise à la ou au CPSI, qui mettra à jour l'information que comprend la base de

données de manière à indiquer que le bénévole n'est plus actif. Il faut faire tous les efforts possibles pour récupérer la carte de membre délivrée par le comité provincial.

### Résiliation de l'entente avec un bénévole

Si le CPT souhaite mettre fin au service d'un bénévole provincial ou territorial de la Ligue, le détail des motifs de la résiliation de l'entente doit être indiqué à la ou au CPSI. Dans ce cas, la ou le CPSI notera la mesure à prendre dans le dossier de la candidate ou du candidat. Selon les circonstances, il peut être nécessaire de demander l'aide d'une conseillère ou d'un conseiller juridique.

Si le CRE souhaite mettre fin au service d'un bénévole, le détail des motifs de la résiliation de l'entente doit être indiqué à la ou au CSIE et à la ou au CPSI. La mesure à prendre sera notée dans le dossier de la candidate ou du candidat par la ou le CPSI, qui y ajoutera la date et l'heure où la décision a été prise. Selon les circonstances, il peut être nécessaire de demander l'aide d'une conseillère ou d'un conseiller juridique.

Une URSC peut décider de mettre fin au service d'une instructrice ou d'un instructeur civil ou d'un bénévole civil qui a déjà été filtré par la LCA et elle en avisera le comité provincial ou territorial. La ou le CPSI mettra à jour la base de données et tentera de récupérer la carte de filtrage de la personne en question.

### Vérification avancée d'information policière – E-PIC

La ou le CPSI recevra périodiquement des avis de Sterling Backcheck sur les E-PIC demandées par différents candidats ou candidates.

Dès la réception d'un avis, la ou le CPSI doit communiquer avec la ou le CSIE et lui indiquer que l'E-PIC a été achevée et que le résultat est soit « favorable », soit « défavorable ». Cela aidera la ou le CSIE à remplir la demande.

## E. Examen de la documentation

La ou le CPSI recevra les demandes de filtrage et d'inscription des différents CSIE selon les cinq étapes. Déterminez l'étape qui s'applique à la demande et traitez-la en conséquence. Une fois cette étape achevée, passez à « Compléter le dossier ».

### 1re étape

La demande est recommandée par le CRE.

- Confirmez que les documents ont été dûment remplis et sont complets. Confirmez la recommandation du CRE.
- Si tout est en règle, remplissez la section « Résultats de la vérification », cochez la case « approuvé » et signez sur la ligne appropriée.
- Passez à « Compléter le dossier »

## 2e étape

La demande est recommandée par le CRE mais la ou le CPSI a des réserves au sujet du dossier.

- Confirmez que les documents ont été dûment remplis et sont complets. Confirmez la recommandation du CRE.
- Communiquez avec la ou le CSIE pour discuter du dossier afin d'arriver à une conclusion satisfaisante.
- Si tout est en règle, remplissez la section « Résultats de la vérification », cochez la case « approuvé » et signez sur la ligne appropriée.
- Si la ou le CSIE a convenu que la demande ne devrait pas être approuvée, cochez la case « NON approuvé » et signez sur la ligne appropriée.
- Passez à « Compléter le dossier »

## 3e étape

La demande N'EST PAS recommandée par le CRE.

- Confirmez que les documents ont été dûment remplis et sont complets. Confirmez la recommandation du CRE.
- Si la ou le CPSI désapprouve la recommandation, communiquez avec la ou le CSIE pour discuter du dossier afin d'arriver à une conclusion satisfaisante.
- Une fois que la ou le CPSI a approuvé la recommandation, remplissez la section « Résultats de la vérification », cochez la case « approuvé » ou « non approuvé » et signez sur la ligne appropriée.
- Passez à « Compléter le dossier »

## 4e étape

La candidate ou le candidat a fait l'objet d'une unique condamnation au criminel pour fraude ou conduite en état d'ébriété et sa demande a été recommandée ou non recommandée.

- Confirmez que les documents ont été dûment remplis et sont complets. Confirmez la recommandation du CRE.
- Examinez le dossier pour déterminer la condamnation particulière. Discutez de la demande avec la ou le CSIE en vous reportant particulièrement aux Lignes directrices sur la tolérance à l'Appendice 3. Prenez une décision de concert avec la ou le CSIE et indiquez sur le dossier si le bénévole est « approuvé » ou « non approuvé ».
- Une fois que la ou le CPSI a approuvé la recommandation, remplissez la section « Résultats de la vérification », cochez la case « approuvé » ou « non approuvé » et signez sur la ligne appropriée.
- Passez à « Compléter le dossier »

## 5e étape

La candidate ou le candidat a fait l'objet d'une condamnation au criminel.

- Confirmez que les documents ont été dûment remplis et sont complets. Confirmez la recommandation du CRE.
- Examinez le dossier pour déterminer la condamnation particulière. Discutez de la demande avec la ou le CSIE et la ou le DNS en vous reportant particulièrement aux Appendices de 2 à 7. Prenez une décision de concert avec la ou le CSIE et la ou le DNS et indiquez sur le dossier si le bénévole est « approuvé » ou « non approuvé ».

- SI LA DEMANDE DOIT ÊTRE REJETÉE EN RAISON DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE, LE DOSSIER SERA SOUMIS À L'EXAMEN DE LA PERSONNE QUI PRÉSIDE LE COMITÉ NATIONAL DE FILTRAGE AVANT D'ÊTRE REJETÉE.
- Une fois que la ou le CPSI a approuvé la recommandation, remplissez la section « Résultats de la vérification », cochez la case « approuvé » ou « non approuvé » et signez sur la ligne appropriée.
- Passez à « Compléter le dossier »

### 6e étape -- Compléter le dossier

- Inscrivez les dates appropriées dans le bas de la page 2 de la demande.
- La date de filtrage sera la date de l'E-PIC.
- Introduisez les données sur la candidate ou le candidat, y compris toute demande qui n'a pas été approuvée, dans la base de données sur le filtrage et l'inscription.
- Inscrivez le numéro d'identification de la candidate ou du candidat généré par la base de données dans la case appropriée.
- Téléversez les documents dans la base de données de filtrage pour qu'ils y soient stockés en permanence.
  - Assurez-vous que tous les documents sont lisibles
  - Demander au CSIE de détruire toutes les copies papier
- Imprimez la carte en suivant les instructions du logiciel de base de données.
- Si la candidate ou le candidat n'est pas approuvé, aucune carte ne sera produite.

### 7e étape -- Imprimer la carte

- La procédure d'impression détaillée sera indiquée dans le guide de mise en train SUMAC/QNAP.

### 8e étape -- Retour d'information à la ou au CSIE

- Si la décision finale de la ou du CPSI est d'approuver la demande, la ou le CPSI fera parvenir une carte de filtrage portant photo à la ou au CSIE pour qu'il la fasse suivre au nouveau bénévole.
- Si la décision est de ne pas approuver la demande, la ou le CPSI et la ou le CSIE détermineront la ligne de conduite à suivre pour aviser la candidate ou le candidat du rejet de sa demande et une carte de filtrage NE SERA PAS délivrée.

## F. Examen de la procédure de filtrage du CRE

Il importe d'établir une procédure de contrôle suivi pour s'assurer que les comités de répondants d'escadron respectent les politiques et les procédures de filtrage et d'inscription. Voici les règles établies pour assurer le respect de la Politique sur la sélection et l'inscription.

- De concert avec des personnes représentant la Ligue ou l'escadron, la ou le CPSI tirera du programme de base de données une liste de vérification des personnes ayant été soumises au filtrage par un comité de répondants d'escadron précis et la fera suivre à la représentante ou au représentant approprié de la Ligue ou de l'escadron.

- Au cours de la visite suivante rendue au comité de répondants d'escadron, la personne qui représente la Ligue ou l'escadron comparera la liste aux personnes présentes au QGL. De concert avec la ou le CSIE, elle détermine s'il y a des bénévoles qui ne portent pas leur carte de filtrage ou qui n'ont pas été filtrés.
- Toute infraction à la politique devrait faire l'objet d'une discussion avec la ou le CSIE et la commandante ou le commandant de l'escadron.
- La personne représentant la Ligue ou l'escadron ne devrait pas tenter d'assurer le respect des règles en demandant à des bénévoles qui ne portent pas de carte ou qui n'ont pas été filtrés de quitter les lieux.
- La liste de vérification devrait ensuite être signée et datée par la personne qui représente la Ligue ou l'escadron et transmise à la ou au CPSI pour qu'il assure le suivi et prenne tout mesure qui s'impose.
- À la réception de la liste, la ou le CPSI devrait assurer le suivi auprès de la ou du CSIE afin de rectifier toute situation irrégulière indiquée dans la liste.

# G. Base de données sur le filtrage

Le programme national de filtrage et d'inscription utilise le SUMAC et le QNAP pour stocker sous forme numérique toute l'information au sujet du filtrage et de l'inscription des bénévoles. Ces plateformes matérielles et logicielles sont utilisées par tous les comités provinciaux et territoriaux et administrées par la directrice ou le directeur national de la sélection (DNS). La personne qui préside le Comité national du filtrage et de l'inscription est chargée de l'administration globale du programme de filtrage au Canada.

**Le SUMAC et le QNAP sont fondés sur des info-nuages. Des instructions sur leur utilisation sont publiées séparément.**

Chaque province ou territoire a une coordinatrice ou un coordinateur provincial ou territorial de la sélection et de l'inscription (CPSI) qui introduit les données dans un segment de la base de données nationale qui n'est accessible qu'à la ou au DNS et à lui. Chaque CPSI a un identificateur d'utilisateur et un mot de passe qui lui sont propres et qui lui permettent d'accéder uniquement aux données ayant trait à sa province.

Le CSIE chargera les formulaires de dépistage et d'inscription aux CPSI via protocole FTP sécurisé, ou enverra les documents par courrier recommandé / coursier pour les télécharger dans la base de données nationale.

## Information de la base de données

**SUMAC**

Un enregistrement dans le SUMAC peut comprendre beaucoup d'information, dont une grande partie n'est pas nécessaire à nos fins. Les données dont l'entrée est obligatoire sont les suivantes :

- Nom, adresse du domicile, date de naissance, adresse de courriel et numéro de téléphone
- Information de filtrage
- Numéro du CP/de l'escadron (à entrer en tant qu'adresse d'affaires)

**QNAP**

Des copies numérisées des formulaires d'inscription et des résultats des vérifications du casier judiciaire sont téléversées au QNAP.

- Un dossier est créé sur chaque escadron et, à l'intérieur de ce dossier, un sous-dossier est créé à l'égard de chaque membre. Le dossier du membre est nommé comme suit :

**NOMDEFAMILLE.PRÉNOM.JJMMAA**

JJMMAA correspondant à la date de naissance

# H. Stockage et conservation des documents

L'expérience nous a appris que les cas d'agression ou de harcèlement sexuels sont souvent mis en lumière qu'après de nombreuses années. La base de données nationale donnera certains renseignements en cas de poursuite, mais les documents ayant trait au filtrage seront d'une utilité inestimable. C'est pour cela qu'il incombe à la LCAC d'assurer le stockage de ces documents en lieu sûr et leur conservation aux dossiers en permanence. C'est dans cette optique que la procédure suivante a été établie sur le stockage des documents.

## Documents courants

- Les documents de filtrage courants portés aux dossiers des comités provinciaux qui tiennent des bureaux peuvent être conservés au bureau provincial pourvu qu'ils soient gardés dans un classeur verrouillable à l'épreuve du feu, sous réserve de l'approbation par l'instance nationale de la LCA.

- Si le comité provincial ne peut pas respecter cette norme, il doit acheminer tous les documents de filtrage à l'instance nationale de la LCA. Il incombe au comité provincial de voir à ce que les documents transmis à l'instance nationale de la LCA soient dûment étiquetés. L'instance nationale de la LCA prendra les dispositions nécessaires à l'entreposage de ces documents en sécurité.

## Stockage des documents sur un serveur de fichiers

- Une fois qu'un dossier a été complété au niveau local, il appartient à la Ligue des cadets de l'Air.
- Une base de données nationale a été créée pour accueillir toute l'information ayant trait à la procédure de filtrage. Cette base de données permet de téléverser des photos et des documents comprenant la demande, le formulaire d'entrevue, les formulaires de vérification des références et toute autre note ainsi qu'une copie de la VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE OU E-PIC.

- Cette information est emmagasinée sur un serveur canadien sécurisé et des copies de sauvegarde en sont périodiquement faites hors site.
- L'accès à ces dossiers est restreint à la ou au CPSI, à la présidente ou au président du CP et à la directrice générale ou au directeur général du CP.
- Tous les dossiers seront conservés à perpétuité.
- Une fois que le dossier de la candidate ou du candidat a été complété et que toute l'information et la documentation a été portée à la base de données, toutes les copies papier de tous les documents doivent être détruites.

## Conclusion

Pour assurer leur exactitude et leur conformité, le présent guide et les formulaires qui l'accompagnent peuvent être mis à jour périodiquement. Afin d'assurer l'application uniforme de la procédure de filtrage et d'inscription à tous les niveaux de la Ligue, aucune modification ne sera apportée au présent guide ou aux formulaires connexes sans l'approbation préalable de la personne qui préside le Comité national du filtrage et de l'inscription.

# Appendices

## Appendice 1 – Formulaires

Les formulaires en PDF remplissable utilisés aux fins du programme de filtrage sont disponibles sur le site Web de la Ligue des cadets de l'Air du Canada. Voici les formulaires mis à la disposition des CSIE :

| Liste des formulaires |
| --- |
| Liste de vérification du filtrage |
| |
| Lettre d'information de la candidate ou du candidat |
| |
| Formulaire de demande de la candidate ou du candidat |
| |
| Formulaire de vérification des références de la candidate ou du candidat |
| |
| Formulaire d'entrevue de la candidate ou du candidat |
| |
| Lettre sur le renouvellement de la sélection |
| |
| Formulaire de renouvellement de la sélection de la candidate ou du candidat |
| |
| Formulaire de transfert de bénévole |
| |
| Demande de vérification judiciaire du secteur vulnérable |

# Appendice 2 - Termes et définitions

Ces définitions sont tirées des Règlements de la Ligue des cadets de l'Air du Canada et du protocole d'entente conclu en 2016 entre la Ligue des cadets de l'Air du Canada et le ministère de la Défense nationale.

Bénévole : Personne qui fournit des services directement ou au nom du MDN, des FC ou des ligues dans recevoir de rémunération ou d'autre forme de compensation pour appuyer les activités des cadettes ou cadets. Tous les bénévoles doivent être filtrés et inscrits conformément à a politique nationale sur le filtrage et d'inscription.

CG : Conseil des gouverneurs. Conseil d'administration de la Ligue des cadets de l'Air du Canada.

CIC : Cadre des instructeurs de cadets. Les officiers faisant partie du CIC sont des membres de la Force de réserve dont la principale fonction est de surveiller, d'administrer et de former les cadettes et cadets.

CP : Comité provincial. Organisation créée par le CG pour surveiller directement les affaires de la Ligue des cadets de l'Air au palier de l'escadron dans un champ de compétence correspondant en général au territoire d'une province. Le comité provincial peut avoir des composantes géographiques ou régionales. Tous les membres du CP doivent être filtrés et inscrits selon la politique de la LCA.

CPSI : Coordinatrice ou coordinateur provincial de la sélection et de l'inscription. Personne désignée par le comité provincial en tant que responsable de la coordination et de la surveillance de la procédure de filtrage et d'inscription à l'échelle de la province. Cette personne sera le principal contact entre le palier local et le palier national. De plus, cette personne sera chargée de voir à ce que le programme de filtrage des comités de répondants soit administré conformément aux politiques et procédures de filtrage de la Ligue des cadets de l'Air.

CRE : Comité de répondants d'escadron. Organisation locale autorisée par le CG sur recommandation d'un comité provincial. Le rôle du CRE consiste à appuyer les opérations de l'escadron local. Tous les membres du CRE doivent filtrés et inscrits conformément à la politique de la LCA.

CSIE : Coordinatrice ou coordinateur de la sélection et de l'inscription du comité de répondants d'escadron. Personne qui est chargée de coordonner les activités de filtrage et d'inscription au palier local.

DNS : Directrice ou directeur national de la sélection. Il s'agit de la personne faisant partie du personnel national qui est chargée d'administrer le Programme de filtrage et de donner des instructions et des conseils aux CPSI. De plus, cette personne doit présenter des rapports périodiques sur le filtrage à la directrice ou au directeur général.

E-PIC : La vérification avancée d'information policière est effectuée par Sterling Talent Solutions et comprend ce qui suit :

- Une vérification du casier judiciaire (VCJ) – recherche dans les dossiers de condamnation d'adultes au Répertoire national des casiers judiciaires tenu par la GRC.
- Une vérification des informations que détiennent les services de police locaux – recherche d'informations supplémentaires sur les condamnations et les non-condamnations qui peuvent être utiles dans les sources de données des services de police nationaux et locaux.
- Les informations supplémentaires qui peuvent être découvertes grâce à une vérification avancée comprennent les suivantes : Accusations; mandats; engagements à ne pas troubler l'ordre public; ordonnances d'interdiction; conditions de mise en liberté; ordonnances de probation; déclarations sommaires de culpabilité; condamnations récentes qui n'ont pas encore été portées au Répertoire national.

FC : Forces canadiennes.

IC : Instructrice ou instructeur civil. Personne qui est au service du ministère de la Défense nationale mais qui n'est pas un membre des Forces canadiennes.

LCA : Ligue des cadets de l'Air du Canada. Organisme national chargé d'administrer la Ligue la des cadets de l'Air aux paliers national, provincial et local. Tous les membres de la LCA doivent être filtrés et inscrits conformément à la politique nationale.

Ligue : Si le terme porte la majuscule, il s'agit de la Ligue des cadets de l'air du Canada. Au pluriel (ligues), il s'agit de la Ligue des cadets de l'Air du Canada, de la Ligue des cadets de l'Armée du Canada et de la Ligue navale du Canada.

MCC : Le Mouvement canadien des cadets englobe toutes les personnes qui travaillent auprès de cadettes ou cadets canadiens à tout niveau et à tout titre au sein des Forces canadiennes, de la Ligue navale, de la Ligue des cadets de l'Armée ou de la Ligue des cadets de l'Air.

MDN : Ministère de la Défense nationale.

OAIC : Ordonnances sur l'administration et l'instruction des cadets rendues par le Quartier général de la Défense nationale ou le Directeur des Cadets et des Rangers juniors canadiens. Ce sont les principaux documents régissant les programmes canadiens des cadettes et cadets.

Obligation de diligence : Principe juridique qui définit les obligations des individus et des organisations de prendre des mesures raisonnables pour prendre soin des participantes et participants de l'organisation et de les protéger. Les groupes doivent comprendre que les tribunaux canadiens jugeront le respect de leurs responsabilités de filtrage dans le contexte de leur obligation de diligence.

OC : Commandante ou commandant. Officier du CIC qui est responsable du fonctionnement de l'escadron et de la supervision du personnel militaire et des cadettes et cadets.

OCC : Les organisations de cadets du Canada sont les trois organisations de cadets placées sous le contrôle et la surveillance des Fonces canadiennes qui sont appelées :

- Cadets de la Marine royale canadienne,
- Cadets royaux de l'Armée canadienne et
- Cadets de l'Aviation royale du Canada.

PCRE : Présidente ou président du comité de répondants d'escadron.

Responsabilité : La responsabilité a trait aux devoirs, obligations ou responsabilités d'une personne en vertu de la common law ou d'une législation. On parle couramment d'une personne ou d'une organisation tenue légalement responsable d'un fait (c.-à-d. par un acte légal) lorsque la personne ou l'organisation a été déclarée légalement responsable d'un acte fautif ou d'un défaut d'agir dans des circonstances particulières et qu'elle doit payer des dommages et intérêts à une autre personne en réparation du préjudice qui en découle.

SCICRT : Système informatique de la Gendarmerie royale du Canada qui donne aux organismes d'exécution de la loi de l'information sur les casiers judiciaires et les dossiers des services de police.

Service comme cadet : Activités décrites dans l'OAIC 23-07. Au sens général mais non officiel, le service comme cadet commence à l'arrivée de la cadette ou du cadet au quartier général local ou au lieu d'instruction s'il y arrive avant.

VJSV : La VJSV est un élément de de la vérification du casier judiciaire qui consiste à vérifier au Registre national si une personne a un dossier de condamnation pour une infraction sexuelle à l'égard de laquelle une suspension du casier (auparavant appelée pardon) a été accordée.

# Appendice 3 – Lignes directrices sur la tolérance aux fins du filtrage

1. Le pouvoir d'examiner le dossier d'une candidate ou d'un candidat et de déterminer si elle ou il peut continuer à travailler avec la Ligue des cadets de l'Air du Canada est délégué au comité provincial ou territorial approprié dans les cas suivants :

   a. Cas de créances irrécouvrables donnant lieu à une unique accusation de fraude;

   b. Cas où il y eu une unique condamnation pour conduite en état d'ébriété.

2. Il peut être tenu compte des facteurs suivants, entre autres, pour déterminer si la candidate ou le candidat peut commencer ou continuer à fournir des services bénévoles à la Ligue des cadets de l'Air du Canada :

   a. La candidate ou le candidat a-t-il fini de purger sa peine il y a au moins cinq ans?
   b. La candidate ou le candidat a-t-il présenté une preuve de demande de pardon à l'égard de l'infraction?
   c. L'infraction portait-elle sur de la violence physique?
   d. L'infraction portait-elle sur des actes de malhonnêteté?
   e. Les antécédents professionnels de la candidate ou du candidat sont-ils positifs?
   f. Quelle est l'attitude de la candidate ou du candidat à l'égard de l'infraction?
   g. Quels genres de traitement ou de service de consultation ou autre la candidate ou le candidat a-t-il reçu depuis l'infraction?
   h. D'autres mesures de réadaptation ont-elles été prises?
   i. Combien d'infractions ont été commises et quelle est la probabilité d'une récidive?
   j. La consommation d'alcool ou de drogues illégales a-t-elle contribué à l'infraction?
   k. Dans quelle mesure la candidate ou le candidat a-t-il collaboré à l'enquête?
   l. Quelle était la nature de l'infraction et de la peine?
   m. Quel âge avait la candidate ou le candidat au moment où il a commis l'infraction et combien de temps s'est écoulé depuis l'infraction?
   n. L'infraction a-t-elle été commise pendant que la candidate ou le candidat participait à des activités des cadettes ou cadets?
   o. L'infraction a-t-elle trait aux fonctions de la candidate ou du candidat?
   p. Y a-t-il des accusations en instance ou des condamnations antérieures qui portent à croire que la candidate ou le candidat peut présenter une menace pour les cadettes ou cadets ou d'autres bénévoles potentiels?
   q. La candidate ou le candidat a-t-il fait une fausse déclaration?

3. Dans les cas où une preuve de condamnation au criminel est reçue à l'égard d'une infraction autre que celles qui sont énumérées au paragraphe 1 ci-dessus, la demande de la candidate ou du candidat sera déférée à la ou au CPSI approprié, qui évaluera l'infraction de concert avec la directrice ou le directeur national de la sélection (DNS) afin de déterminer si la candidate ou le candidat est apte à continuer à travailler bénévolement pour la Ligue des cadets de l'Air du Canada.

4. Compte tenu des effets négatifs que son approbation aurait sur toute organisation de jeunesse, toute demande d'une candidate ou d'un candidat dont l'E-PIC OU LA VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE révèle une infraction relative à des drogues illicites ou à une inconduite sexuelle ou une des infractions énumérées à l'Appendice 7 sera déférée sur-le-champ à la ou au DNS par le comité provincial ou territorial.

# Appendice 4 – Infractions mineures

La Ligue des cadets de l'Air du Canada pourra étudier la candidature de personnes reconnues coupables d'infractions mineures ou non violentes. Si une personne « raisonnable » peut comprendre la nature mineure des infractions, il est alors possible, selon les réponses fournies aux questions de l'entrevue, de juger le casier judiciaire non important. Des exemples d'infractions mineures ou non violentes sont donnés à l'Annexe 2 des Lignes directrices sur tolérance aux fins du filtrage.

a. Infractions contre les droits de propriété et actes volontaires et interdits par certaines politiques :
    i. Vol de moins de 5 000 $ (p. ex. vol à l'étalage);
    ii. Possession de biens volés;
    iii. Défaut de comparaître;  Cas de non-respect d'une déposition; Méfait;
    vi. Désordre public.

b. Dans les cas où une preuve de condamnation au criminel est reçue à l'égard d'une infraction autre que celles qui sont énumérées au paragraphe 1 ci-dessus, la demande sera renvoyée au comité provincial ou territorial approprié qui déterminera de concert avec la directrice ou le directeur national de la sélection (DNS) si la candidate ou le candidat est apte à continuer à travailler bénévolement pour la Ligue des cadets de l'Air du Canada.

## Appendice 5 – Infractions graves

Le *Code criminel* du Canada prévoit plus de 300 infractions graves rendant passibles d'une peine d'emprisonnement allant de 2 ans à la perpétuité. Ces infractions comprennent les suivantes sans y être restreintes :

a. Infractions contre la personne et la réputation, notamment :

i. Négligence criminelle causant la mort;
ii. Homicide;
iii. Meurtre;
iv. Tentative de meurtre;
v. Homicide involontaire;
vi. Voies de fait graves;
vii. Voies de fait avec une arme;
viii. Enlèvement, prise d'otage, enlèvement d'enfant;
ix. Propagande haineuse;
x. Vol qualifié;
xi. Introduction par effraction;
xii. Infractions d'ordre sexuel énumérées à l'Appendice 6;
xiii. Actes contraires aux bonnes mœurs et inconduite

b. Infractions contre la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, notamment :

i. Trafic de substances;
ii. Importation et exportation;
iii. Production;
iv. Produits de la criminalité.

Dans les cas où une preuve de condamnation au criminel est reçue à l'égard d'une infraction susmentionnée ou d'une infraction grave qui n'est pas énumérée dans cette liste, la demande de la candidate ou du candidat sera déférée à la ou au CPSI approprié, qui évaluera la demande avec la ou le DNS afin de déterminer si la candidate ou le candidat est apte à continuer à travailler bénévolement pour la Ligue des cadets de l'Air du Canada.

Dans la plupart des cas, les personnes reconnues coupables de toute infraction susmentionnée seront jugées inaptes à occuper un poste au sein de la Ligue des cadets de l'Air du Canada et voient rejeter leur demande de filtrage et d'inscription. Toutefois, il peut y avoir des circonstances atténuantes relatives à la condamnation, auquel cas une décision sera prise sur la demande de concert par la ou le DNS, la ou le CPSI et la présidente ou le président du comité provincial.

Si une personne a reçu une suspension de casier judiciaire (pardon) à l'égard d'une des infractions susmentionnées, le dossier devrait être déféré par la ou le CPSI à la ou au DNS pour fins d'examen plus poussé et de prise de décision.

## Appendice 6 – Dispositions spéciales du *Code criminel*

Les paragraphes 750 (2) et (3) du *Code criminel* prévoient qu'une personne reconnue coupable d'une infraction à l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement), à l'article 124 (Achat ou vente d'une charge), à l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) ou à l'article 380 (Fraude) n'a pas qualité, après cette déclaration de culpabilité, pour passer un contrat avec Sa Majesté, pour recevoir un avantage en vertu d'un contrat entre Sa Majesté et toute autre personne ou pour occuper une fonction relevant de Sa Majesté. Elle ne pourra non plus être membre de la Ligue des cadets de l'Air à quelque titre que ce soit, à moins d'avoir reçu un pardon.

# Appendice 7 – Infractions selon la *Loi sur le casier judiciaire*

La contenu de cet Appendice est extrait de la *Loi sur le casier judiciaire* (LCJ) (à jour au 6 décembre 2014) et n'est fourni qu'à titre informatif. Les articles auxquels la LCJ renvoie sont des références directes au *Code criminel* et vous trouverez le détail de chacun de ces articles en consultant le *Code criminel.*

En cas de conflit entre l'information ou les opinions, il y a lieu de se reporter à la version la plus récente de la LJC, que vous trouverez sur le site de Justice Canada à l'adresse suivante :

https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/TexteComplet.html

Annexe 1 (paragraphes 4(2), (3) et (5))

1 Les infractions :

*a)* aux dispositions suivantes du *Code criminel* :

- **(i)** l'article 151 (contacts sexuels — enfant de moins de 16 ans),
- **(ii)** l'article 152 (incitation à des contacts sexuels — enfant de moins de 16 ans),
- **(iii)** l'article 153 (exploitation d'une personne âgée de 16 ans ou plus, mais de moins de 18 ans),
- **(iv)** le paragraphe 160(3) (bestialité en présence d'un enfant âgé de moins de 16 ans, ou incitation d'un enfant de moins de 16 ans à commettre la bestialité),
- **(v)** l'article 163.1 (pornographie juvénile),
- **(vi)** l'article 170 (père, mère ou tuteur qui sert d'entremetteur),
- **(vii)** l'article 171 (maître de maison qui permet des actes sexuels interdits),
- (**vii.1)** l'alinéa 171.1(1)*a*) (rendre accessible à une personne âgée de moins de dix-huit ans du matériel sexuellement explicite en vue de faciliter la perpétration d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
- **(vii.2)** l'alinéa 171.1(1)*b*) (rendre accessible à une personne âgée de moins de seize ans du matériel sexuellement explicite en vue de faciliter la perpétration d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
- **(vii.3)** l'alinéa 171.1(1)*c*) (rendre accessible à une personne âgée de moins de quatorze ans du matériel sexuellement explicite en vue de faciliter la perpétration d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
- **(viii)** l'article 172 (corruption d'enfants),
- **(ix)** l'article 172.1 (leurre),
- **(ix.1)** l'alinéa 172.2(1)*a*) (entente ou arrangement pour perpétrer une infraction d'ordre sexuel mentionnée à cet alinéa à l'égard d'un tiers âgé de moins de dix-huit ans),
- **(ix.2)** l'alinéa 172.2(1)*b*) (entente ou arrangement pour perpétrer une infraction d'ordre sexuel mentionnée à cet alinéa à l'égard d'un tiers âgé de moins de seize ans),
- **(ix.3)** l'alinéa 172.2(1)*c*) (entente ou arrangement pour perpétrer une infraction d'ordre sexuel mentionnée à cet alinéa à l'égard d'un tiers âgé de moins de quatorze ans),
- **(x)** le paragraphe 173(2) (exhibitionnisme),
- **(xi) à (xiii)** [Abrogés, 2014, ch. 25, art. 35]
- **(xiv)** l'alinéa 273.3(1)a) (passage à l'étranger d'un enfant âgé de moins de 16 ans en vue de permettre la commission d'une infraction mentionnée à cet alinéa),
- **(xv)** l'alinéa 273.3(1)b) (passage à l'étranger d'un enfant âgé de 16 ans ou plus mais de moins de 18 ans en vue de permettre la commission de l'infraction mentionnée à cet alinéa),
- **(xvi)** l'alinéa 273.3(1)c) (passage à l'étranger d'un enfant âgé de moins de 18 ans en vue de permettre la commission d'une infraction mentionnée à cet alinéa),

- **(xvi.1)** l'article 279.011 (traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans),
- **(xvi.2)** le paragraphe 279.02(2) (avantage matériel — traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans),
- **(xvi.3)** le paragraphe 279.03(2) (rétention ou destruction de documents — traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans),
- **(xvi.4)** le paragraphe 286.1(2) (obtention de services sexuels moyennant rétribution — personne âgée de moins de dix-huit ans),
- **(xvi.5)** le paragraphe 286.2(2) (avantage matériel provenant de la prestation de services sexuels d'une personne âgée de moins de dix-huit ans),
- **(xvi.6)** le paragraphe 286.3(2) (proxénétisme — personne âgée de moins de dixhuit ans),
- **(xvii)** l'alinéa 348(1)a) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit avec intention d'y commettre un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xvi),
- **(xviii)** l'alinéa 348(1)b) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit et à la commission d'un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xvi);

*b)* **b)** aux dispositions suivantes du *Code criminel*, S.R.C. 1970, ch. C-34, dans sa version antérieure au 1er janvier 1988 :

- **(i)** le paragraphe 146(1) (rapports sexuels avec une personne du sexe féminin âgée de moins de 14 ans),
- **(ii)** le paragraphe 146(2) (rapports sexuels avec une personne du sexe féminin âgée de 14 ans ou plus mais de moins de 16 ans),
- **(iii)** l'article 151 (séduction d'une personne du sexe féminin âgée de 16 ans ou plus mais de moins de 18 ans),
- **(iv)** l'article 166 (père, mère ou tuteur qui cause le déflorement),
- **(v)** l'article 167 (maître de maison qui permet le déflorement);

*c)* **b.1)** aux dispositions ci-après du *Code criminel*, dans toute version antérieure à la date d'entrée en vigueur du présent alinéa :

  - **(i)** le paragraphe 212(2) (vivre des produits de la prostitution d'une personne âgée de moins de dix-huit ans),
  - **(ii)** le paragraphe 212(2.1) (infraction grave — vivre des produits de la prostitution d'une personne âgée de moins de dix-huit ans),
  - **(iii)** le paragraphe 212(4) (prostitution d'une personne âgée de moins de dix-huit ans);

*d)* **c)** visées à l'alinéa a) et punissables en vertu de l'article 130 de la *Loi sur la défense nationale*;

*e)* **d)** visées à l'alinéa b) et punissables en vertu de l'article 120 de la *Loi sur la défense nationale*, S.R.C. 1970, ch. N-4;

*f)* **e)** de complot ou de tentative en vue de commettre une infraction visée à l'un ou l'autre des alinéas a) à d).

*g)* **a)** à l'égard d'un enfant, aux dispositions suivantes du *Code criminel* :

- **(i)** l'article 153.1 (personne en situation d'autorité par rapport à une personne ayant une déficience),
- **(ii)** l'article 155 (inceste),
- **(iii)** l'article 162 (voyeurisme),
- **(iv)** le paragraphe 163(1) (matériel obscène),
- **(v)** l'alinéa 163(2)a) (corruption de mœurs),
- **(vi)** l'article 168 (mise à la poste de choses obscènes),
- **(vii)** le paragraphe 173(1) (actions indécentes),
- **(viii)** l'article 271 (agression sexuelle),
- **(ix)** le paragraphe 272(1) et l'alinéa 272(2)a) (agression sexuelle avec une arme à feu),
- **(x)** le paragraphe 272(1) et l'alinéa 272(2)b) (agression sexuelle sans arme à feu),

- **(xi)** l'article 273 (agression sexuelle grave),
- **(xii)** l'alinéa 348(1)a) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit avec intention d'y commettre un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xi),
- **(xiii)** l'alinéa 348(1)b) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit et à la commission d'un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xi);

*h)* **b)** à l'égard d'un enfant, aux dispositions suivantes du *Code criminel*, S.R.C. 1970, ch. C-34, dans sa version antérieure au 1er janvier 1988 :

- **(i)** l'article 153 (rapports sexuels avec sa belle-fille, etc., ou son employée),
- **(ii)** l'article 157 (actes de grossière indécence);

*i)* **c)** à l'égard d'un enfant, aux dispositions suivantes du *Code criminel*, S.R.C. 1970, ch. C-34, dans sa version antérieure au 4 janvier 1983 :

- **(i)** l'article 144 (viol),
- **(ii)** l'article 145 (tentative de viol),
- **(iii)** l'article 149 (attentat à la pudeur d'une personne du sexe féminin),
- **(iv)** l'article 156 (attentat à la pudeur d'une personne du sexe masculin),
- **(v)** l'article 245 (voies de fait simples),
- **(vi)** le paragraphe 246(1) (voies de fait avec intention de commettre un acte criminel);

*j)* **d)** visées à l'alinéa a) et punissables en vertu de l'article 130 de la *Loi sur la défense nationale*;

*k)* **e)** visées à l'alinéa b) ou c) et punissables en vertu de l'article 120 de la *Loi sur la défense nationale*, S.R.C. 1970, ch. N-4;

*l)* **f)** de complot ou de tentative en vue de commettre une infraction visée à l'un ou l'autre des alinéas a) à e).

Annexe 2 (paragraphes 6.3(2) et (9))

1 Les infractions :
**a)** aux dispositions ci-après du *Code criminel* :

- **(i)** l'article 153.1 (personne en situation d'autorité par rapport à une personne ayant une déficience),
- **(ii)** l'article 155 (inceste),
- **(iii)** l'article 162 (voyeurisme),
- **(iv)** le paragraphe 163(1) (matériel obscène),
- **(v)** l'alinéa 163(2)a) (corruption de moeurs),
- **(vi)** l'article 168 (mise à la poste de choses obscènes),
- **(vii)** le paragraphe 173(1) (actions indécentes),
- **(viii)** l'article 271 (agression sexuelle),
- **(ix)** le paragraphe 272(1) et l'alinéa 272(2)a) (agression sexuelle avec une arme à feu),
- **(x)** le paragraphe 272(1) et l'alinéa 272(2)b) (agression sexuelle sans arme à feu),
- **(xi)** l'article 273 (agression sexuelle grave),
- **(xii)** l'article 280 (enlèvement d'une personne âgée de moins de 16 ans),
- **(xiii)** l'article 281 (enlèvement d'une personne âgée de moins de 14 ans),
- **(xiv)** le paragraphe 372(2) (propos indécents au téléphone),
- **(xv)** l'alinéa 348(1)a) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit avec intention d'y commettre un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xiv),
- **(xvi)** l'alinéa 348(1)b) en ce qui a trait à l'introduction par effraction dans un endroit et à la commission d'un acte criminel mentionné à l'un ou l'autre des sous-alinéas (i) à (xiv).

# RELEVÉ DES MISES À JOUR

| nº | Date | Page(s) | Mise à jour |
|---|---|---|---|
| 1 | 18 mars 2020 | 11 | Information obligatoire sur le Sumac |
| 2 | 18 mars 2020 | 5 | Contenu de la carte de filtrage et d'inscription |
| 3 | 18 mars 2020 | 6 | Personnes faisant du bénévolat dans deux provinces |
| 4 | 18 mars 2020 | 6 | Membres du Conseil national |
| 5 | 18 mars 2020 | 6 | Employées ou employés rémunérés de la Ligue |
| 6 | 1er avril 2020 | plusieurs | Acceptabilité de l'E-PIC ou de la vérification du casier judiciaire |
| 7 | 1er avril 2020 | plusieurs | Remaniement de l'information pour assurer la cohérence interne |
| 8 | 1er avril 2020 | 4 et 5 | Directrice ou directeur national de la sélection |
| 9 | 1er avril 2020 | 14 | Retrait des formulaires |
| 10 | 17 février 2021 | 6,10,11 | Voir ROD 17 février 2021 |
| | | | |
| | | | |