



Société mathématique du Canada

**POLITIQUE DE VÉRIFICATION DU PERSONNEL DE LA SMC POUR
LES ACTIVITÉS IMPLIQUANT DES MINEURS**

Approuvée : 5 mars 2026

**Dans le présent texte, le masculin est utilisé à titre générique et désigne autant les femmes que les hommes, dans le seul but d'en alléger la lecture.*

Préambule

La Société mathématique du Canada (SMC) s'engage à offrir un environnement sécuritaire, respectueux et inclusif à tous les participants à ses programmes et activités, en particulier aux enfants et aux jeunes qui participent à nos concours et aux camps gérés par la SMC. La SMC reconnaît son devoir de diligence envers les participants et s'engage à prendre des mesures raisonnables pour prévenir tout préjudice.

La présente politique s'inspire du *Guide sur le filtrage* de Sécurité publique Canada et reflète les pratiques exemplaires reconnues en matière de protection des enfants et des jeunes dans les organisations bénévoles. La vérification des antécédents judiciaires constitue un élément important d'un cadre plus large et continu de vérification et de gestion des risques.

1. Définitions

Personnel de la SMC

Aux fins de la présente politique, le terme « personnel de la SMC » désigne tous les employés, bénévoles, sous-traitants, consultants, entraîneurs, officiels, accompagnateurs et tout autre adulte autorisé par la Société mathématique du Canada à participer ou à soutenir les programmes ou activités de la SMC, que ce soit à titre rémunéré ou bénévole.

Mineurs

Aux fins de la présente politique, le terme « mineurs » désigne les enfants ou les jeunes n'ayant pas atteint l'âge légal de la majorité dans la juridiction applicable.

Activités impliquant des mineurs

Aux fins de la présente politique, les « activités impliquant des mineurs » désignent les activités dans le cadre desquelles le personnel de la SMC :

- est physiquement présent avec des mineurs dans le cadre d'un programme, d'un événement ou d'une activité organisé(e) ou approuvé(e) par la SMC ; et
- a la responsabilité de superviser, d'instruire, d'évaluer, d'encadrer, de prendre soin ou de surveiller des mineurs ; et/ou
- peut avoir des contacts non supervisés ou individuels avec des mineurs.

Les activités impliquant des mineurs comprennent, sans s'y limiter, les concours en personne, les camps, les ateliers, les sessions de formation/entraînement, les programmes d'enrichissement, les voyages, l'hébergement ou d'autres événements où le personnel de la SMC est chargé de prendre soin, de superviser ou de guider des mineurs.

Limitation des activités virtuelles

Les interactions en ligne ou virtuelles ne sont considérées comme des activités impliquant des mineurs seulement lorsque le personnel de la SMC :

- dispense un enseignement, un encadrement, un mentorat ou une supervision à des mineurs ; et
- interagit avec des mineurs de manière directe, continue ou individuelle par le biais de plateformes administrées ou approuvées par la SMC.

Exclusions

Les éléments suivants ne constituent pas, en eux-mêmes, des activités impliquant des mineurs au sens de la présente politique :

- les contacts occasionnels, peu fréquents ou ponctuels avec des mineurs ;
- les communications administratives, logistiques ou transactionnelles (y compris les correspondances par courriel liées à l'inscription, à la planification, aux résultats ou aux demandes générales) ;
- les communications de groupe dans lesquelles le personnel de la SMC ne supervise pas les mineurs et n'exerce aucune autorité sur eux ;
- l'accès passif à des informations sur des mineurs sans interaction directe.

La SMC se réserve le droit de déterminer, dans des circonstances exceptionnelles, qu'un rôle impliquant une interaction virtuelle présente un niveau de risque comparable à celui des activités impliquant des mineurs en personne et nécessite un contrôle en vertu de la présente politique.

Document de vérification primaire

Un « document de vérification primaire » est une vérification du casier judiciaire, une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables ou un document officiel équivalent délivré par la police ou le gouvernement et obtenu auprès d'une autorité compétente, utilisé pour évaluer l'aptitude d'une personne à participer à des activités impliquant des mineurs.

Les documents de vérification primaire acceptables varient selon les juridictions et sont énoncés aux sections 6 et 7 de la présente politique.

Déclaration d'infraction

Une déclaration signée par le personnel de la SMC confirmant l'absence de poursuites pénales ou de condamnations liées au travail avec des mineurs depuis la date du dernier document de vérification primaire.

2. Objectif

La présente politique a pour objectif d'établir des exigences claires, cohérentes et défendables pour la vérification des antécédents du personnel de la SMC, y compris l'utilisation de vérifications des casiers judiciaires et de documents équivalents, afin de :

- réduire les risques pour les enfants et les jeunes ;
- faciliter la prise de décisions éclairées quant à l'aptitude du personnel de la SMC ;
et
- respecter les obligations de la SMC en matière de gouvernance, de protection et de devoir de diligence.

3. Portée

Cette politique s'applique à tous les membres du personnel de la SMC, rémunérés ou non, dont les fonctions incluent des activités impliquant des mineurs, telles que définies à la section 1.

Cela inclut, sans s'y limiter, le personnel de la SMC qui :

- travaille directement avec des mineurs ; et/ou
- occupe une position de confiance ou d'autorité vis-à-vis des mineurs ; et/ou
- peut avoir des contacts directs ou non supervisés avec des mineurs lors d'activités organisées ou approuvées par la SMC.

Cette politique s'applique au personnel de la SMC impliqué dans, sans s'y limiter :

- les programmes de formation et d'entraînement ;
- les concours et les activités d'enrichissement ;
- les camps ou les ateliers ;
- les déplacements vers ou depuis des événements.

En cas d'incertitude, la SMC déterminera si un rôle relève de la portée de cette politique en fonction de la nature des activités et du niveau de risque associé.

4. Principes directeurs

La SMC reconnaît que :

- La vérification des antécédents judiciaires n'est qu'un élément parmi d'autres d'une vérification efficace.
- Les exigences en matière de vérification doivent être raisonnables, proportionnées et fondées sur les risques.
- La vérification est un processus continu, et non un événement ponctuel.
- Il n'existe pas d'équivalent international unique à la vérification des antécédents judiciaires pour les personnes travaillant auprès de personnes vulnérables au Canada.
- La SMC se réserve le droit d'évaluer les documents à la lumière du rôle spécifique et de déterminer s'il implique des activités avec des mineurs.

La SMC reconnaît en outre que les exigences en matière de vérification peuvent entraîner des coûts directs pour le personnel de la SMC. La SMC remboursera tous les frais raisonnables liés aux processus de vérification requis, y compris les vérifications des antécédents judiciaires, les vérifications des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables, la prise d'empreintes digitales et les documents internationaux équivalents, conformément aux politiques financières de la SMC.

5. Cadre de conformité en matière de vérification

La SMC exige que tout son personnel soit en règle avec les procédures de vérification au moment où il participe à des activités impliquant des mineurs.

5.1 Formes acceptables de conformité

Une personne est considérée comme étant actuellement conforme si l'une des conditions suivantes est remplie :

a) **Vérification primaire récente** : la SMC détient un document de vérification primaire émis au cours des 12 derniers mois.

b) **Vérification transitoire** : la SMC détient :

- un document de vérification primaire datant de plus de 12 mois, mais jugé acceptable par la SMC ; et

- une **déclaration d'infraction** remplie et datée au cours des 12 derniers mois, confirmant qu'aucune accusation ou condamnation pertinente n'a été faite depuis la délivrance du document de vérification primaire.

5.2 Vérification initiale pour le personnel nouveau ou retournant

Pour le personnel de la SMC qui est :

- nouvellement engagé ; ou
- retournant après une interruption de service ; ou
- assumant un rôle qui inclut désormais des activités impliquant des mineurs ;

le document de vérification primaire doit avoir été émis au cours des six mois précédents.

La SMC peut, à sa discrétion, accepter un document de vérification primaire récent complété par une déclaration d'infraction, le cas échéant.

5.3 Conformité annuelle continue

La SMC exige qu'au moins un document de vérification (soit un document de vérification primaire, soit une déclaration d'infraction) soit conservé dans les dossiers et daté de moins de 12 mois à compter de toute activité impliquant des mineurs.

La SMC peut, à sa discrétion, exiger un nouveau document de vérification primaire lorsqu'elle estime qu'un document existant n'est plus suffisamment récent ou fiable pour justifier une vérification transitoire.

Le non-respect de la conformité annuelle ininterrompue, telle que déterminée par la SMC, peut entraîner la suspension ou le retrait des activités impliquant des mineurs jusqu'à ce que la conformité soit rétablie.

6. Documents de vérification primaire admissibles

La SMC reconnaît que les documents de vérification varient selon les juridictions. Les documents suivants peuvent être acceptés comme documents de vérification primaire, sous réserve de l'examen de la SMC.

6.1 Résidents du Canada

- **Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables** délivrée par un service de police canadien.

6.2 Résidents des États-Unis

Un ou plusieurs des éléments suivants, selon ce que le SMC juge approprié :

- **Vérification du résumé des antécédents judiciaires par le FBI** (à partir des empreintes digitales) ;
- **Vérification sur le site Web public national américain des délinquants sexuels** (NSOPW) ;
- **Vérification des antécédents judiciaires au niveau de l'État.**

6.3 Résidents d'autres pays

- Certificat de police national, extrait de casier judiciaire ou document équivalent délivré par l'autorité compétente ; et/ou
- documents supplémentaires requis par la SMC pour évaluer raisonnablement les risques.

La SMC reconnaît que les documents internationaux varient en termes de portée et de fiabilité et évaluera ces dossiers en fonction du contexte.

La SMC est disposée à fournir gratuitement une lettre de demande que le personnel de la SMC remettra à la police ou à l'organisme gouvernemental autorisé afin de décrire la raison de la demande, la nature des activités et de fournir un contact à la SMC au cas où l'autorité aurait besoin d'informations supplémentaires ou de précisions.

7. Déclarations d'infraction

Une **déclaration d'infraction** est une déclaration signée, telle que décrite à la section 1, confirmant qu'aucune accusation ou condamnation pénale liée au travail avec des mineurs n'a été prononcée depuis la date du dernier document de vérification primaire figurant dans le dossier.

Les déclarations d'infraction :

- doivent être datées des **12 derniers mois** afin de prouver la conformité actuelle ;
- peuvent être exigées chaque année ou à tout moment, à la discrétion du CMS ;
- doivent être véridiques et complètes.

Le fait de ne pas divulguer des informations pertinentes peut entraîner la destitution et/ou la résiliation du contrat.

Des formulaires standardisés pour les déclarations d'infraction sont disponibles auprès de la SMC sur demande.

8. Confidentialité et gestion des dossiers

- Tous les documents relatifs à la vérification sont traités de manière confidentielle.
- L'accès est réservé aux personnes autorisées au sein de la SMC et à la direction.
- Les dossiers ne sont conservés que pendant une durée raisonnablement nécessaire à des fins de protection, de conformité et de gouvernance.

9. Mesures de protection supplémentaires

La SMC peut mettre en œuvre des mesures de protection supplémentaires parallèlement aux vérifications policières, notamment, mais sans s'y limiter :

- codes de conduit ;
- directives en matière de supervision et de contact ;
- formation et orientation ;
- contacts désignés en matière de protection ;
- protocoles de réduction des risques spécifiques à certains événements.

10. Autorité et révision

- La SMC se réserve le droit de déterminer l'éligibilité du personnel de la SMC sur la base des résultats de la vérification.
- Cette politique est révisée périodiquement et mise à jour si nécessaire afin de refléter les changements apportés à la législation, aux directives ou aux meilleures pratiques.