



CHAPITRE 2

POLITIQUE SUR LA DEMANDE D'ANTECEDENTS

2.1 OBJECTIF ET CHAMPS D'APPLICATION DE LA POLITIQUE

L'objectif de cette politique est d'assurer la sécurité de la Municipalité dans les différents services qu'elle peut offrir à sa population et à ses autres clientèles.

Cette politique s'adresse à tout candidat désirant s'investir dans un emploi, un poste bénévole ou comme pompier volontaire dans la Municipalité.

2.2 VEILLE SUR LE RESPECT DE CETTE POLITIQUE

La Direction générale est imputable de la gestion et de l'application du présent chapitre des Politiques de gestion des ressources humaines.

2.3 MOYENS POUR METTRE EN ŒUVRE LA POLITIQUE

Cette politique est exigée pour tout nouvel employé, bénévole ou pompier volontaire engagé, une demande d'antécédent sera effectuée pour s'assurer qu'aucun empêchement judiciaire ne subsiste chez le candidat en lien avec la nature du poste pour lequel il désire œuvrer à la Municipalité.

Des copies du permis de conduire et de la carte d'assurance-maladie pourraient être demandées. Une identification par empreintes digitales peut même être envisagée en cas de résultat non concluant lors du premier processus. Pour réaliser ces examens, la Municipalité se réserve le droit de faire affaire avec une entreprise spécialisée pour procéder aux vérifications. C'est aussi la Municipalité qui finance le processus à chaque fois.

2.4 DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE

Afin de s'assurer de respecter les droits des candidats venant appliquer à la Municipalité, la personne responsable des entrevues et des embauches devra s'assurer d'obtenir la permission écrite de chaque candidat qu'elle enverra dans le processus de vérification des antécédents.



CHAPITRE 2

POLITIQUE SUR LA DEMANDE D'ANTECEDENTS

Cette autorisation écrite sera par la suite versée dans le dossier employé ou dans le dossier du projet s'y rapportant.

Au moment de requérir l'autorisation du candidat, la personne responsable de l'entrevue ou de l'embauche devra s'assurer de bien expliquer le processus de vérification des antécédents et du pourquoi que la Municipalité se doit de procéder à ces vérifications.

2.5 REVISION ET ABROGATION

La présente politique sera révisée au besoin. La nouvelle version devra être adoptée par voie de résolution du Conseil municipal. La résolution devra inclure une mention pour abroger la politique remplacée.

Elle remplace et abroge l'ensemble des politiques, règlements, façons de faire ou conventions non écrites déjà en place et traitant de son contenu.

2.6 RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement sur la présente politique, veuillez communiquer avec la Direction générale.

2.7 ENTREE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.