

# Comment transmettre sa déclaration annuelle



Emily Frostad

## RÉSUMÉ DE L'ARTICLE

Cet article explique pas à pas la démarche pour remplir et transmettre sa déclaration annuelle.

Du **1<sup>er</sup> janvier au 30 avril**, les membres du personnel ministériel (y compris les candidates et les candidats au ministère) doivent transmettre une déclaration annuelle en matière d'antécédents judiciaires dans CarrefourÉglise. Durant la même période et au moyen du même formulaire, il leur faut également attester qu'elles et qu'ils ont lu les versions en vigueur des documents suivants : Politique sur la création de milieux de travail respectueux et sécuritaires, Procédures de mise en application de la politique sur la création de milieux de travail respectueux et sécuritaires et Normes d'éthique et de pratique pour le personnel ministériel. Très court, le formulaire en ligne comprend des liens vers ces documents importants et, après vous avoir demandé de déclarer si vous avez fait l'objet ou non d'accusations criminelles au cours de la dernière année, il exigera que vous les consultiez afin de pouvoir être transmis.

Ce formulaire en ligne doit être rempli et transmis chaque année au plus tard le 30 avril, conformément aux normes du personnel ministériel de l'Église Unie du Canada. Il s'agit notamment d'un **critère obligatoire pour être admissible aux appels et nominations (et, dans certains conseils régionaux, pour être admissible à l'obtention d'une autorisation de célébrer les sacrements et les mariages)**.

Voici les étapes de la démarche pour remplir vous-même le formulaire de déclaration annuel :

- Connectez-vous à <https://carrefoureglise.ca/> et cliquez sur **Page de mon ministère**.
- À droite, vous verrez la boîte **Exigences professionnelles auxquelles je dois répondre**. Cliquez sur le lien **Afficher** à côté de **Déclaration annuelle 2026** et le formulaire s'ouvrira (captures d'écran fournies en exemples ci-dessous) :

# Bienvenue à votre page de ministère, Candidate 5

Retour à la page d'accueil de CarrefourÉglise

### Mon information

Candidate 5

Candidate

uat.candidate5@uccdev.onmicrosoft.com

111-111-1112

Toronto , ON L6Y 4M1

### Exigences professionnelles auxquelles je dois répondre

Les exigences suivantes incluent actuellement les dates de formations obligatoires pour le personnel ordonné, ou les dates de renouvellement de procédures obligatoires auxquelles le personnel ordonné doit se soumettre. Les dates relatives aux exigences professionnelles ne reflètent pas à cette étape vos propres dates de renouvellement. L'information disponible couvre la période de 2005 à aujourd'hui. Si vous avez déjà suivi une formation ou que vous l'avez fait en personne, veuillez cliquer sur le bouton « Demande d'aide » ci-dessous pour en informer le Bureau de la vocation.

Titre		Date
Déclaration annuelle 2026	Voir	Requis par 04/30/2026
Racial Justice Training - Fr	Voir	Requis Immédiatement
Introduction to Boundaries - fr	Voir	Requis Immédiatement

[Voir les formations complétées](#)[Voir les webinaires à venir](#)

## Déclaration annuelle

Nom

UAT Candidate 5

Courriel

uat.candidate5@uccdev.onr

Date de naissance (jour/mois/année)

01/10/1954

Numéro d'identification du régime de retraite

Date du dernier relevé des antécédents judiciaires (jour/mois/année)

Select a date...

☐ Je ne fais l'objet, en date de la présente déclaration, d'aucune accusation criminelle ni condamnation en vertu du Code criminel du Canada pour laquelle une réhabilitation n'a pas été délivrée ou octroyée en vertu de la Loi sur le casier judiciaire (CanaJA).

☐ Je fais l'objet de la ou des accusations criminelles ou condamnations suivantes en vertu du Code criminel du Canada, pour laquelle ou lesquelles une réhabilitation n'a pas été délivrée ou octroyée :

☐ J'ai ouvert les trois liens ci-dessous et j'ai examiné chacun de ces documents :  
1. Politique sur la création de milieux de travail respectueux et sécuritaires (PDF)  
2. Procédures de mise en application de la politique sur la création de milieux de travail respectueux et sécuritaires (PDF)  
3. Normes de conduite et de pratique pour le personnel ministériel (PDF)

Par la transmission de cette déclaration, je déclare par la présente que les renseignements qui y sont fournis sont exacts en date de l'envoi. L'exigence de produire chaque année une déclaration n'annule pas ni ne remplace les exigences de déclaration à la section 7.2 (Devoir d'informer) du Manuel. Fournir des renseignements faux ou trompeurs peut entraîner la prise de mesures disciplinaires, la perte du poste ou la perte de l'emploi.

Conformément à l'indication ci-après, je déclare que depuis le dernier relevé des antécédents judiciaires, que j'ai en ma possession et qui peut être consulté sur demande :

Soumettre la déclaration

Pour remplir ce formulaire, vous devez inscrire la date à laquelle votre dernière vérification d'antécédents judiciaires a été faite. Le système ne peut générer ou extraire cette donnée.