

## Note explicative sur les extraits de casier judiciaire : Extrait et extrait spécial destinés à des particuliers

Toutes les personnes qui exercent un ministère ecclésial dans le diocèse de Bâle avec une nomination épiscopale ou une mission canonique transmettront **tous les trois ans** à l'évêque diocésain et sous la forme originale **un extrait et un extrait spécial** destinés à des particuliers. Avec le consentement des personnes concernées, l'évêque transmettra une copie de chaque document à l'autorité qui conclut le contrat de travail. A ce sujet, les informations suivantes sont importantes:

### 1. Commande et contenu des extraits

- Toutes les personnes qui exercent un ministère ecclésial avec une nomination épiscopale ou une mission canonique transmettront **jusqu'au 30 septembre 2019 au plus tard un extrait et un extrait spécial destinés à des particuliers** (tous deux datés d'après le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et sous la forme originale) au Vicaire épiscopal pour le Jura pastoral, Rue des Texerans 10, 2800 Delémont.
- La commande de ces extraits de casier judiciaire se fait individuellement pour chaque personne par internet auprès du DFJP: [https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/uebersicht\\_fr](https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/uebersicht_fr). Les informations détaillées pour chaque commande se trouvent sur cette page.
  - a) Vous pouvez commander immédiatement l'extrait privé destiné à des particuliers.
  - b) Pour la commande de l'extrait spécial destiné à des particuliers, une attestation du diocèse de Bâle concernant votre activité professionnelle est nécessaire. Avant de commander l'extrait spécial, vous devez donc d'abord demander l'attestation signée du diocèse de Bâle. Voici la marche à suivre: Sur la page internet indiquée plus haut, cliquez dans la liste à gauche sur "Commander un extrait" et ensuite sur "Extrait spécial du casier judiciaire destiné à des particuliers". Cliquez sur le lien "Confirmation signée de l'employeur" et ensuite sur le bouton "Confirmation de l'employeur". Complétez les formulaires en quatre étapes comme indiqué ci-dessous:

1 Employeur > 2 > 3 > 4

Coordonnées de l'employeur

**1** Dans la première étape, les coordonnées de l'employeur (employeur / organisation) et de la personne responsable sont saisies.

Nom de l'employeur \*

L'adresse est

en Suisse

à l'étranger

Contrôler automatiquement les adresses suisses (conseillé).

Rue \*

Numéro

Adresse complémentaire

Case postale

Code postal \*  [Rechercher NPA](#)

Lieu \*

Personne responsable de l'employeur

Formule d'appel \*

Nom de famille \*

Prénom(s) \*

Fonction \*

Numéro de téléphone \*

E-mail \*

\* saisie impérative

2 Travailleur > 3 > 4

Coordonnées des travailleurs

**2** Dans la deuxième étape, les coordonnées des travailleurs sont saisies.

Travailleurs saisis  
pas de travailleurs saisis

Saisir le travailleur

Formule d'appel \*

Nom de famille \*

Prénom(s) \*

Date de naissance \*

Jour Mois Année (AAAA)

E-mail

Activité chez l'employeur \*

J'ai saisi tous les travailleurs

\* saisie impérative

Enlevez la coche.

Introduisez ici Agent pastoral ou Agente pastorale.

Quand vous avez introduit vos coordonnées, cliquez sur "Saisir" puis sur "Suivant".

## Contrôle des données saisies

**03** Dans la troisième étape, vous vérifiez les données avant d'imprimer le formulaire.

**Employeur:**  
Diocèse de Bâle  
Baselstrasse 58  
Postfach  
4502 Solothurn

**Personne responsable de l'employeur:**  
Monsieur Jean Jacques Theurillat  
Vicaire épiscopal  
032 421 98 88  
jean-jacques.theurillat@jurapastoral.ch

**Travailleurs:**  
■ Monsieur Jean Martin  
Date de naissance: 01.02.1970  
Activité chez l'employeur: Agent pastoral  
jean.martin@exemple.ch

**Déclaration d'acceptation \*:**

**Je certifie**

- que le salarié postule auprès de l'employeur *Diocèse de Bâle* en vue d'une activité professionnelle ou d'une activité non professionnelle organisée impliquant des contacts réguliers avec des mineurs ou d'autres personnes particulièrement vulnérable, ou qu'il exerce chez lui une telle activité, et
- que le salarié doit fournir pour cette activité un extrait spécial du casier judiciaire destiné à des particuliers.

**Cochez ici.**

Modifier la saisie    Suivant

\* saisie impérative

## Afficher le formulaire et l'imprimer

**Mesures impératives de finalisation:**

1. Après avoir cliqué sur «afficher le formulaire» le formulaire s'affichera dans une fenêtre PDF séparée (avec AcrobatReader).
2. Imprimez aussitôt le formulaire.
3. Continuez ensuite le processus de commande dans cette fenêtre.

**Afficher le formulaire**

**Important:**

Si le formulaire n'a pas été affiché ou n'a pas été imprimé, veuillez **sauvegarder le formulaire**.

**Suivant**

A la fin du processus, il vous sera demandé d'imprimer le formulaire. Envoyez ce formulaire par la poste au Vicaire épiscopal pour le Jura pastoral, Rue des Texerans 10, 2800 Delémont ou par courriel à l'adresse [vicaire.episcopal@jurapastoral.ch](mailto:vicaire.episcopal@jurapastoral.ch). Le formulaire sera signé et vous sera renvoyé par courriel. Dès que vous aurez reçu cette attestation signée du diocèse de Bâle (employeur), vous pouvez commander l'extrait spécial de casier judiciaire destiné à des particuliers (par le lien internet indiqué plus haut). A la première étape, vous devrez introduire le code qui figure sur l'attestation du diocèse de Bâle. Vous observerez en l'introduisant qu'il n'y a pas d'espace avant ni après le trait d'union.

- Le montant à payer pour chaque extrait de casier judiciaire est de 20.- CHF et est à votre charge.
- Au cas où des inscriptions figureraient dans les extraits de casier judiciaire, l'évêque, le vicaire général ou le vicaire épiscopal pour le Jura pastoral prendra contact avec la personne concernée pour discuter des suites à donner.

## 2. Information à l'autorité qui conclut le contrat de travail

- Par souci de transparence et avec le consentement de la personne concernée, l'évêque transmettra les deux extraits de casier judiciaire aux autorités qui concluent le contrat de travail. La **déclaration de consentement de transmission des deux extraits** est jointe à ce courriel. Cette déclaration doit également être retournée signée **jusqu'au 30 septembre 2019 au plus tard** au Vicaire épiscopal pour le Jura pastoral, Rue des Texerans 10, 2800 Delémont.
- Si les extraits demandés et/ou la déclaration de consentement ne nous parviennent pas dans ce délai, l'autorité qui conclut le contrat de travail en sera informée et les suites de la procédure seront déterminées entre elle et l'évêque.

## 3. Conservation des extraits de casier judiciaire

- L'extrait et l'extrait spécial destinés à des particuliers seront déposés dans les dossiers personnels du Vicariat.
- Si des inscriptions figurent sur l'un et/ou l'autre des extraits de casier judiciaire, le document concerné sera déposé dans des dossiers personnels séparés, dossiers auxquels seuls l'évêque et le vicaire épiscopal ont accès.