



ARCHIVED - Archiving Content

Archived Content

Information identified as archived is provided for reference, research or recordkeeping purposes. It is not subject to the Government of Canada Web Standards and has not been altered or updated since it was archived. Please contact us to request a format other than those available.

ARCHIVÉE - Contenu archivé

Contenu archivé

L'information dont il est indiqué qu'elle est archivée est fournie à des fins de référence, de recherche ou de tenue de documents. Elle n'est pas assujettie aux normes Web du gouvernement du Canada et elle n'a pas été modifiée ou mise à jour depuis son archivage. Pour obtenir cette information dans un autre format, veuillez communiquer avec nous.

This document is archival in nature and is intended for those who wish to consult archival documents made available from the collection of Public Safety Canada.

Some of these documents are available in only one official language. Translation, to be provided by Public Safety Canada, is available upon request.

Le présent document a une valeur archivistique et fait partie des documents d'archives rendus disponibles par Sécurité publique Canada à ceux qui souhaitent consulter ces documents issus de sa collection.

Certains de ces documents ne sont disponibles que dans une langue officielle. Sécurité publique Canada fournira une traduction sur demande.

GRC



GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

2009 - 2010

Rapport annuel Gestion du processus disciplinaire de la GRC

Direction générale des services d'arbitrage



Gendarmerie royale
du Canada

Royal Canadian
Mounted Police

Canada

Cat. No. : PS61-17/2010

ISBN : 978-1-100-52235-7

PRÉFACE: MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	1
CHAPITRE 1: LA DIRECTIVE MINISTÉRIELLE ET L'OBLIGATION DE FAIRE RAPPORT	3
1.1 Introduction	3
1.2 Aperçu du rapport	3
CHAPITRE 2: LA CRÉATION DU BUREAU DE L'INTÉGRITÉ PROFESSIONNELLE	5
2.1 Un « processus élargi en matière d'intégrité »	5
(i) La fonction du Bureau de l'intégrité professionnelle et le « processus élargi en matière d'intégrité »	6
(ii) L'incidence de la structure du Bureau de l'intégrité professionnelle sur la gestion du processus disciplinaire	6
<i>Figure 1 : Le Bureau de l'intégrité professionnelle</i>	7
CHAPITRE 3: LES VOLETS DU PROCESSUS DISCIPLINAIRE DE LA GRC	8
3.1 Direction générale des services d'arbitrage	8
<i>Figure 2 : Direction générale des services d'arbitrage</i>	9
3.2 Directions	10
(i) Direction de l'arbitrage	10
<i>Figure 3 : Direction de l'arbitrage en matière de discipline</i>	11
(ii) Direction des représentants des officiers compétents	12
<i>Figure 4 : des représentants des officiers compétents</i>	13
(iii) Direction des représentants des membres	14
<i>Figure 5 : Direction des représentants des membres</i>	15
3.3 Direction des normes professionnelles et des examens externes	16
<i>Figure 6 : Direction des normes professionnelles et des examens externes</i>	16
3.4 Unités régionales et divisionnaires des normes professionnelles	17
<i>Figure 7 : Structure type des unités des normes professionnelles régionales et divisionnaires</i>	18
(i) Réviseurs disciplinaires	19
CHAPITRE 4 : L'état du régime disciplinaire en 2009-2010	20
4.1 Direction générale des services d'arbitrage	20
(i) Projet pilote du système de gestion des cas	20
(ii) Règlement rapide	21
(iii) Cadre d'indépendance	22
(iv) Élaboration de politiques	22
(v) Gestion et suivi des dossiers	23
(vi) Formation	23

4.2 Directions	25
(i) Direction de l'arbitrage	25
<i>Figure 8 : Nombre de mesures disciplinaires, EF 2009-2010</i>	25
<i>Figure 9 : Nombre de mesures disciplinaires par mois, EF 2009-2010</i>	25
<i>Figure 10 : Mesures disciplinaires graves imposées pour des contraventions au Code de déontologie par division, EF 2009-2010</i>	26
(ii) Direction des représentants des officiers compétents	26
<i>Figure 11 : Mesures disciplinaires graves imposées pour des contraventions au Code de déontologie , EF 2009-2010</i>	27
<i>Figure 12 : Nombre de dossiers disciplinaires, Comparaison par exercice, de 2000 à 2010</i>	27
(iii) Direction des représentants des membres	28
<i>Figure 13 : Dossiers créés par la Direction des représentants des membres, 2009</i>	28
<i>Figure 14 : Types de dossiers créés par la Direction des représentants des membres, 2009</i>	29
4.3 Direction des normes professionnelles et des examens externes	30
(i) Examen de la politique de suspension	30
(ii) Examen des Consignes du commissaire (officier compétent)	30
4.4 Unités régionales et divisionnaires des normes professionnelles	31
(i) Mesures disciplinaires simples	31
<i>Figure 15 : Mesures disciplinaires simples par division, EF 2000 à 2010</i>	31
<i>Figure 16 : Mesures disciplinaires simples par violation et par division, EF 2000 à 2010</i>	32
CHAPITRE 5: L'avenir du régime disciplinaire	33
(i) Projet pilote du système de gestion des cas	33
(ii) Règlement rapide	33
(iii) Cadre d'indépendance	33
(iv) Élaboration de politiques	34
(v) Gestion et suivi des dossiers	34
(vi) Formation	34
5.1 Conclusion	35
CHAPITRE 6: Glossaire	36
ANNEXES	
Annexe A : Code de déontologie	38
Annexe B : Directive ministérielle	43
Annexe C : Le processus disciplinaire de la GRC	45
<i>Figure 17 : Processus disciplinaire, en vertu de la Partie IV de la Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i>	46
Annexe D : Code de déontologie du représentant	52
Annexe E : Système de gestion des dossiers de la GRC	54
Annexe F : Serment professionnel de l'arbitre	61
Annexe G : Résumé des cas de mesures disciplinaires graves, 2009-2010	62

Mot du directeur général

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) et en vérité tous les organismes d'application de la loi canadiens ont besoin de la confiance du public pour bien faire leur travail. Lorsque les citoyens commencent à questionner les faits et gestes de la police et que la confiance du public est ébranlée, le travail des policiers devient infiniment plus difficile. L'importance de cette confiance est toujours apparente à la GRC, qui travaille dans des collectivités, grandes et petites, partout au Canada. Les policiers locaux sont bien connus dans leurs collectivités et toute conduite policière douteuse a une incidence directe sur la réputation du détachement local. Les organismes d'application de la loi dépendent de la bonne volonté des membres du public de communiquer des renseignements et d'offrir leur assistance, ce qui ne risque pas de se produire si les citoyens n'ont pas confiance dans la police.

Obtenir la confiance du public peut prendre des années. La perdre peut se faire en quelques secondes. La confiance est la fondation même de la capacité de la GRC à protéger les Canadiens et à appliquer la loi. La GRC entretient cette confiance en la gagnant, chaque jour, par le service et le dévouement de ses 22 600 membres¹. Ces membres dévoués servent les Canadiens en vertu des obligations statutaires de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*².

1 Le nombre de membres de la GRC est basé sur les effectifs de la Gendarmerie en septembre 2009. Pour en savoir plus et obtenir les chiffres les plus récents, rendez-vous à www.rcmp-grc.ca/about-ausujet/organismes-fra.htm. Environ 19 000 des 22 600 employés sont des membres réguliers ayant un statut d'agent de la paix. Les autres sont des membres civils.

2 *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. 1985, ch. R-10, [ci-après la Loi].

Le régime disciplinaire établi par la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* vise à corriger la conduite des rares membres qui commettent des gestes ne correspondant pas aux normes établies par le *Code de déontologie* de la GRC (annexe A). La GRC est responsable des agissements de tous ses membres. L'application rapide de mesures correctives revêt une importance considérable : elle avertit clairement le membre du caractère inacceptable d'une conduite inférieure aux normes. Et ce même message, lorsqu'il est envoyé au public, sert à préserver et à rétablir sa confiance.

Au cours des dernières années, le régime disciplinaire de la GRC a fait l'objet d'examen approfondis³. Les recommandations issues de ces examens sont à la source des améliorations apportées au processus disciplinaire. Le rapport de l'exercice précédent présentait la création de la Direction générale des services d'arbitrage à titre de centre de la responsabilisation pour les mesures disciplinaires graves et détaillait les changements structurels apportés pour faciliter le suivi, la planification et la gestion du régime des mesures disciplinaires graves de l'organisation. Au cours de l'exercice actuel, les avantages de ces changements structurels se sont manifestés. Ce rapport met l'accent sur les nombreuses améliorations apportées en cours d'exercice, notamment :

- l'élaboration de politiques de soutien pour un système de gestion des dossiers, ce qui a donné

3 Ces études comprennent notamment : Canada, *Rapport de la Commission d'enquête sur les plaintes du public, la discipline interne et le règlement des griefs au sein de la Gendarmerie royale du Canada* (Ottawa : Ministère des Approvisionnements et Services, 1976); Gendarmerie royale du Canada, *Examen du système de discipline interne de la GRC par le Conseil de la solde : Rapport final et recommandations* (2005); Canada, *Rétablir la confiance : Rapport du groupe de travail sur la gouvernance et le changement culturel à la GRC* (Ottawa, 2007). Pour lire un résumé des conclusions de ces rapports, se reporter au *Rapport annuel sur la gestion du processus disciplinaire de la GRC de 2008-2009*.

lieu à la mise en œuvre d'un projet pilote de système de gestion des dossiers, le 1er avril 2010;

- l'élaboration d'un processus de règlement rapide harmonisé au système de gestion des dossiers, qui vise le traitement rapide des dossiers non litigieux;
- le remaniement du cadre d'indépendance dans le but de veiller à ce que les représentants des membres, les représentants des officiers compétents et les arbitres soient autonomes sur le plan opérationnel, tout en demeurant responsables à l'endroit de la nouvelle gestion centrale de la Direction générale;
- l'ajout d'occasions de développement professionnel et de formation pour le personnel de la Direction générale des services d'arbitrage;
- la création d'initiatives de formation sur le régime disciplinaire destinées aux employés de la GRC de diverses catégories;
- la mobilisation efficace des gestionnaires et des réviseurs régionaux et divisionnaires, à tous les niveaux du processus disciplinaire;
- le renouvellement de la stratégie en matière de ressources humaines, en lien avec la dotation en personnel de la Direction générale des services d'arbitrage.

Ces initiatives, ainsi que les autres initiatives mentionnées dans le présent rapport, mettent en lumière les efforts constants exercés en vue d'accroître l'efficacité et la responsabilisation au sein du processus disciplinaire.

Au cours de l'exercice, la GRC a été confrontée à de nombreux défis, dont certains constituaient des priorités opérationnelles majeures, comme les Jeux olympiques et paralympiques d'hiver de 2010 et la planification des sommets du G8 et du G20. En contribuant activement à ces efforts, la Direction générale des services d'arbitrage s'est trouvée aux prises avec une réduction de ses ressources. Qui plus est, en

raison de la mise en œuvre des changements structurels de l'exercice précédent, elle a dû jongler avec des contraintes budgétaires et des problèmes d'effectifs. Pour le prochain exercice, la Direction générale des services d'arbitrage se réjouit de pouvoir stabiliser ses ressources et mettre en valeur son potentiel pour entreprendre ses projets, comme l'analyse des tendances en matière de mesures disciplinaires graves et simples.

La création du Bureau de l'intégrité professionnelle, décrite au chapitre 2, constitue un autre changement structurel important à la GRC. L'intention derrière la création de ce nouveau Bureau est de mieux traiter les questions de déontologie, dans un processus élargi qui englobe les valeurs et l'éthique, les mesures disciplinaires et le respect des normes. Bien que cette mesure rende possible l'instauration d'un régime disciplinaire et éthique intégré, il est encore trop tôt pour analyser les incidences prévues sur la discipline. La Direction générale des services d'arbitrage, de concert avec le Bureau de l'intégrité professionnelle, travaillera à l'intégration de la gestion des mesures disciplinaires graves tout au long de ce processus élargi.

En mars 2010, le Conseil de mise en œuvre de la réforme à la GRC recommandait l'étude de l'évolution d'un large éventail d'initiatives disciplinaires et leur traitement dans un rapport exhaustif⁴. Au cours du prochain exercice, la Direction générale des services d'arbitrage collaborera avec ses partenaires du Bureau de l'intégrité professionnelle à cette étude et à la production d'un rapport détaillant dans son intégralité le processus élargi de réponses graves et simples aux comportements des employés.

Surintendant principal Richard Evans
Directeur général, Direction générale
des services d'arbitrage
Gendarmerie royale du Canada

⁴ *Conseil de mise en œuvre de la réforme à la Gendarmerie royale du Canada : Quatrième rapport* (Ottawa : Conseil de mise en œuvre de la réforme à la GRC, mars 2010).

La directive ministérielle et l'obligation de faire rapport

1.1 Introduction

En 2008, le ministre de la Sécurité publique a fourni au commissaire une orientation ayant pour but d'améliorer la transparence et la responsabilisation au sein du processus disciplinaire de la GRC. Le présent rapport est le résultat de cette *Directive ministérielle sur le processus disciplinaire de la GRC*⁵.

En plus d'imposer la présentation d'un rapport annuel sur la gestion du processus disciplinaire de la GRC, cette directive formule les exigences suivantes :

- normaliser l'application du processus disciplinaire établi dans la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* et améliorer sa transparence;
- effectuer la tenue et le suivi continu de dossiers complets sur tous les cas disciplinaires;
- assurer une coordination et une administration efficaces du régime disciplinaire de la GRC;
- élaborer des politiques et des protocoles uniformes à l'échelle nationale pour informer les membres de la GRC des exigences et des procédures liées au processus disciplinaire;
- offrir régulièrement de la formation aux membres, afin qu'ils connaissent ces exigences et procédures et les respectent;

- désigner un représentant du commissaire qui, en tenant dûment compte des considérations juridiques et opérationnelles, informe le ministre en temps opportun des problèmes importants ayant trait au processus disciplinaire⁶.

Le rapport qui suit porte sur la gestion du régime disciplinaire de la GRC au cours de la période de rapport 2009-2010.

1.2 Aperçu du rapport

Le rapport du dernier exercice, le premier portant sur la gestion du processus disciplinaire de la GRC, comportait un chapitre présentant les origines et l'évolution des pratiques et des procédures disciplinaires de la GRC. Il est possible de se reporter à ces données historiques, à l'annexe C du présent rapport, pour le détail des interactions entre les exigences du régime disciplinaire prescrit par la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* et le Règlement connexe, les Consignes du commissaire, les politiques internes et la jurisprudence.

Le rapport du présent exercice explique le partage de la gestion et du fonctionnement du processus disciplinaire entre diverses composantes de l'organisation et la contribution de ces composantes à l'efficacité du processus disciplinaire en 2009-2010. Parmi les faits notables du présent exercice, soulignons la création du Bureau de l'intégrité professionnelle, opérationnel depuis le 1er avril 2010. Ce Bureau a pour mandat de relier des modèles comportementaux axés sur les valeurs et le respect des règles et

⁵ Gouvernement du Canada, ministre de la Sécurité publique, *Directive ministérielle sur le processus disciplinaire de la GRC* (24 janvier 2008). Le texte intégral de la Directive ministérielle de 2008 se trouve à l'annexe B.

⁶ *Ibid.*

de créer un processus élargi en matière d'intégrité et des options d'intervention pour la direction. Le chapitre suivant détaille ce changement apporté au régime d'intégrité de la GRC. Le chapitre 3 résume les divers volets du régime disciplinaire de la GRC et le chapitre 4 décrit le fonctionnement du régime en pratique, en plus d'offrir un suivi des initiatives en cours en 2009-2010. Le rapport conclut en présentant les priorités de la Direction générale et les défis du prochain exercice.

La création du Bureau de l'intégrité professionnelle

2.1 Un « processus élargi en matière d'intégrité »

La confiance du public est essentielle à la réussite de la GRC. Elle est aussi importante que la confiance interne à l'égard de l'intégrité de ses employés. Afin de préserver la confiance du public, les employés de la GRC doivent s'acquitter de leurs tâches et assumer leurs responsabilités en observant le niveau d'intégrité le plus élevé qui soit. L'intégrité individuelle n'est pas qu'une simple question d'éviter les conduites pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires : elle vise un niveau supérieur de normes éthiques, comme le prévoit la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. L'éthique est à la base des valeurs fondamentales de la GRC : l'intégrité, l'honnêteté, le professionnalisme, la compassion, le respect et la responsabilisation. L'éthique donne également lieu à la prise de décisions judicieuses. Un régime d'éthique officiel pouvant servir de phare aux employés est nécessaire aux organisations comme la GRC dont la réussite dépend de la confiance du public.

Le maintien de l'ordre par la police doit nécessairement s'appuyer sur des normes éthiques. Le processus ayant mené à la modification de la Loi en 1988 a donné lieu à de nombreuses discussions sur l'éthique. Le processus d'officialisation d'une structure éthique au sein de la GRC a été amorcé en 1995, par l'établissement de la mission, de la vision et des valeurs de la GRC⁷ et la création subséquente du Bureau du conseiller en matière d'éthique, en juin 1996.

⁷ Les renseignements relatifs à la mission, à la vision et aux valeurs de la GRC se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.rcmp-grc.gc.ca/about-ausujet/mission-fra.htm>.

Le rôle du conseiller en matière d'éthique a évolué au fil des politiques fédérales⁸ et des initiatives législatives⁹, et le Bureau a commencé à s'approprier des niches spécialisées, plutôt que d'agir à titre d'administration de l'éthique globale pour toute la Gendarmerie. Par conséquent, les régimes d'éthique et disciplinaire de la GRC ont fonctionné de façon autonome, et non pas dans un processus élargi et commun.

La proposition ayant mené à la création d'un Bureau de l'intégrité professionnelle reposait sur plusieurs facteurs, notamment :

- le besoin de la GRC d'évoluer et d'être perçue comme favorisant une prise de décisions éthique par tous ses employés;
- le désir d'élargir le rôle du Bureau des valeurs et de l'éthique, qui mettait l'accent sur l'environnement de la Direction générale;
- la coupure entre le programme d'éthique, axé sur les valeurs, et les régimes chargés d'assurer l'observation des règles, comme les normes professionnelles et les examens externes, les vérifications internes et les examens nationaux, ainsi que la gestion du risque intégré;
- la volonté d'accroître l'influence du Bureau des valeurs et de l'éthique sur le comportement des employés de la Gendarmerie, de même que sur la culture et la gestion organisationnelles de la GRC;
- le besoin d'harmoniser les programmes et les politiques clés pris en charge par le Bureau des

⁸ Conseil du Trésor, *Politique sur la divulgation interne d'information concernant des actes fautifs au travail* (2001); *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* (2003).

⁹ *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*, L.C. 2005, ch. 46, [LPFDAR].

valeurs et de l'éthique, les Relations employeur-employés et la Direction générale des services d'arbitrage, tout en permettant à ces entités de conserver leur autonomie dans l'exécution de leur mandat respectif.

- faire la promotion des niveaux éthique et d'intégrité attendus;
- offrir des conseils et des modèles comportementaux aux employés;
- réduire les inconduites chez les employés;
- plaider en faveur d'une culture éthique.

Dans le but de traiter de ces questions et de renforcer l'éthique et le système disciplinaire de la Gendarmerie, l'État-major supérieur de la GRC a approuvé la création du Bureau de l'intégrité professionnelle en décembre 2009. La structure organisationnelle du Bureau de l'intégrité professionnelle est illustrée à la figure 1. Le Bureau, situé à la direction générale nationale, sera dirigé par un représentant de l'intégrité professionnelle, qui relèvera du commissaire par l'entremise du sous-commissaire supérieur. Le regroupement du Bureau des valeurs et de l'éthique, des Relations employeur-employés et de la Direction générale des services d'arbitrage sous une gestion centralisée vise à orienter le développement du processus élargi de la GRC en matière d'intégrité – un régime qui aura des incidences considérables sur tous les secteurs d'activité et sur toutes les régions. Bien que le mandat du Bureau des valeurs et de l'éthique ait été légèrement modifié, les services offerts par les Relations employeur-employés et la Direction générale des services d'arbitrage restent pour la plupart inchangés.

(i) La fonction du Bureau de l'intégrité professionnelle et le « processus élargi en matière d'intégrité »

Le Bureau de l'intégrité professionnelle a été créé pour régir exhaustivement l'intégrité professionnelle par un processus élargi, qui va d'une approche proactive à des mesures d'intervention réactives, ce qui favorisera une gestion efficace de la conduite des employés. Le mandat du Bureau de l'intégrité professionnelle est le suivant :

- offrir des conseils dès le début de la rédaction de politiques;

Cette approche de la gestion du régime disciplinaire de la GRC, intégrée et axée sur les valeurs et leur respect, est conforme à la Directive ministérielle de 2008¹⁰.

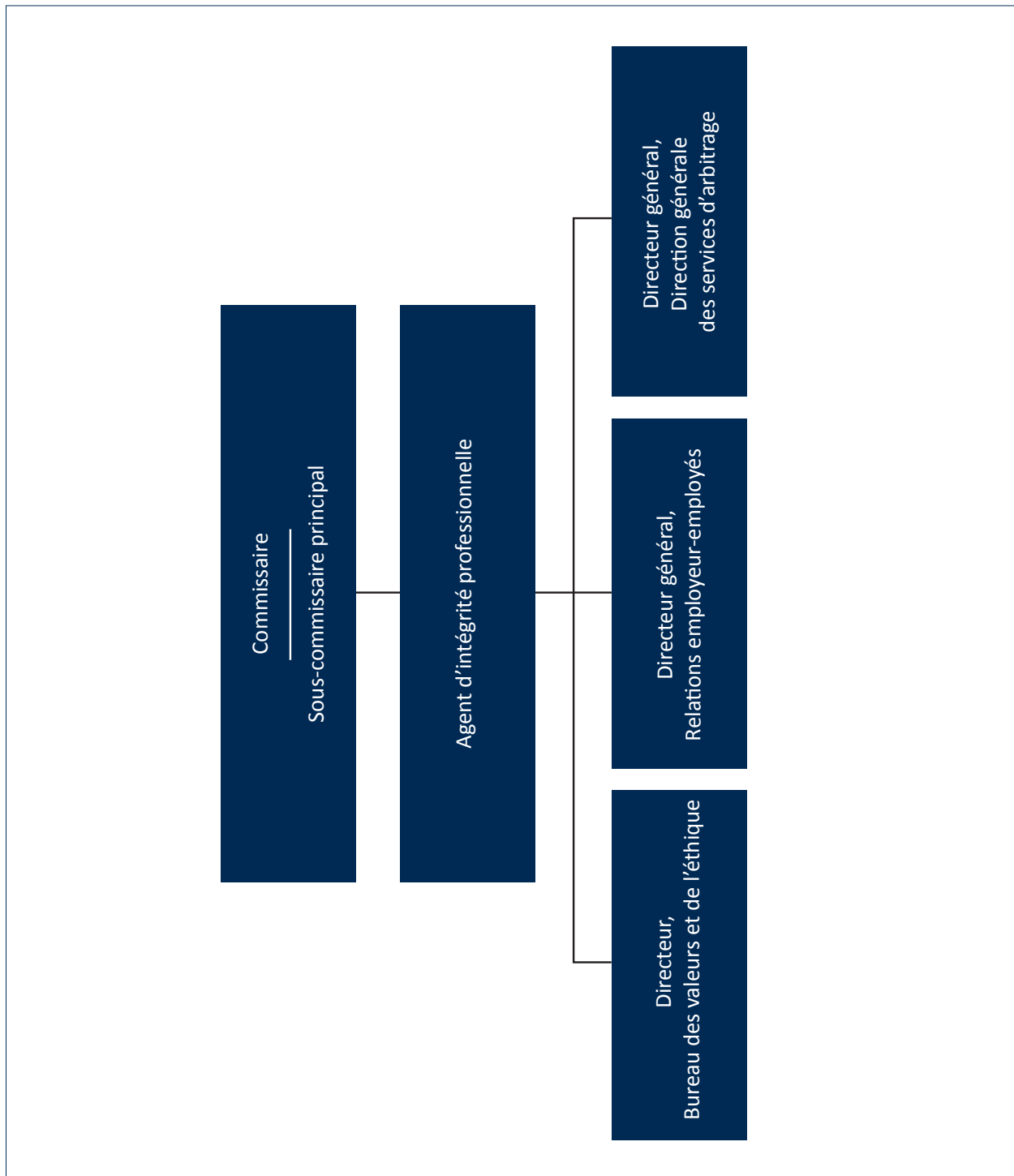
(ii) L'incidence de la structure du Bureau de l'intégrité professionnelle sur la gestion du processus disciplinaire

Le rôle de la Direction générale des services d'arbitrage la positionne vers la fin du processus élargi en matière d'intégrité. La Direction générale doit traiter des questions disciplinaires graves, lorsque des violations plus sérieuses du *Code de déontologie* l'exigent. Dans certains cas, des procédures criminelles se poursuivent de manière parallèle aux procédures disciplinaires graves. Le mandat du Bureau de l'intégrité professionnelle se confond avec ceux du Bureau des valeurs et de l'éthique et des Relations employeur-employés, ainsi que de la Direction générale des services d'arbitrage, générant ainsi une vision globale de la conduite des employés, dans tous les aspects du processus élargi en matière d'intégrité. Dans ce contexte, on s'attend à ce que le Bureau de l'intégrité professionnelle, en vertu de son mandat, ait des incidences positives sur la conduite des employés. La structure du Bureau de l'intégrité professionnelle accroîtra les occasions d'identification, de suivi et d'orientation des comportements par une intervention rapide et ciblée de la direction. Dans le cadre de ce régime, la Direction générale des services d'arbitrage influencera la conduite des employés et optimisera la responsabilité des gestionnaires par des moyens comme les initiatives de formation et l'amélioration des politiques. Le but : corriger les problèmes comportementaux des employés et favoriser

¹⁰ *Supra* note 5.

FIGURE 1 :

Le Bureau de l'intégrité professionnelle (Effective 2010-04-01)



une réponse rapide et appropriée des gestionnaires, dès la détection de problèmes de conduite.

Le Bureau de l'intégrité professionnelle offrira son soutien

à la Direction générale des services d'arbitrage dans ses tâches. Il mettra également tout en œuvre pour améliorer la gestion globale du régime disciplinaire, comme le prévoit

la Directive ministérielle.

Les volets du processus disciplinaire de la GRC

Le processus disciplinaire de la GRC encadre la discipline d'environ 19 000 membres réguliers et 3 600 membres civils offrant des services de police aux quatre coins du pays, tant à l'échelon municipal, provincial et territorial, que national et international¹¹. Dans la pratique, les responsabilités associées à la gestion et au fonctionnement du processus disciplinaire sont partagées entre les différentes composantes de l'organisation. Ce chapitre décrit le mandat et le fonctionnement de ces composantes.

3.1 Direction générale des services d'arbitrage

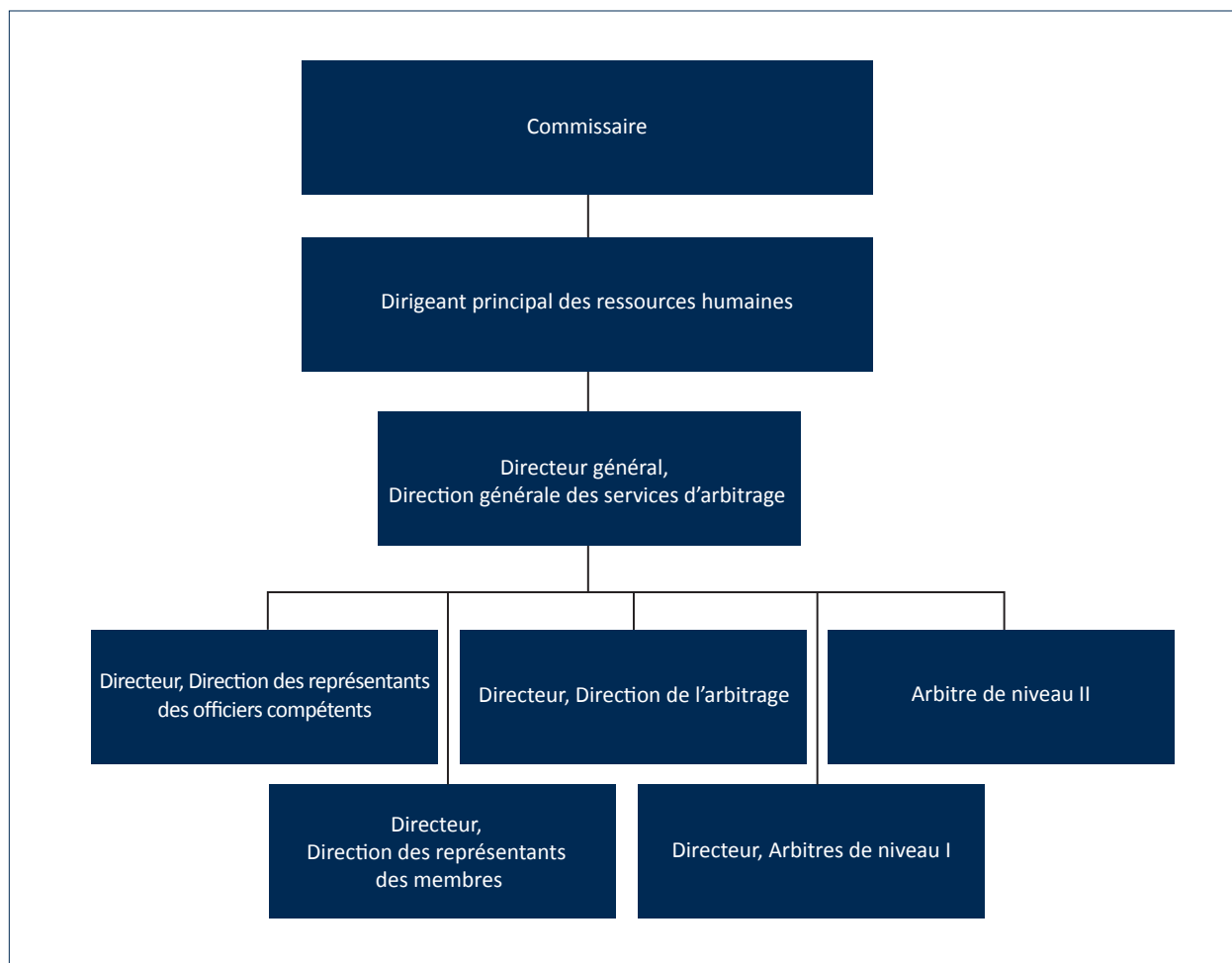
La Direction générale des services d'arbitrage a été créée en mars 2008. Elle est dirigée par un directeur général et se compose de cinq directions, dont trois sont directement liées au régime disciplinaire de la GRC¹². La structure de la Direction générale est illustrée à la figure 2. Les trois directions qui jouent un rôle important dans les mesures disciplinaires graves sont la Direction de l'arbitrage, la Direction des représentants des officiers compétents et la Direction des représentants des membres. Ces directions sont présentées en détail à la section 3.2.

Si la Direction générale des services d'arbitrage assume le rôle d'autorité centrale en matière de mesures disciplinaires graves, elle cherche également à faire participer et à appuyer d'autres composantes clés du régime disciplinaire, comme la Direction des normes professionnelles et des examens externes et les gestionnaires et les réviseurs régionaux et divisionnaires. Ces composantes du régime disciplinaire sont présentées aux sections 3.3 et 3.4.

¹¹ Lorsque, par exemple, le gouvernement du Canada dépêche du personnel de la GRC dans le monde entier pour soutenir les Nations Unies ou un autre organisme international.

¹² Les directions qui ne sont pas directement reliées au régime disciplinaire sont la Direction de l'arbitrage des griefs de niveau I et la Direction de l'arbitrage des griefs de niveau II.

FIGURE 2 :
Direction générale des services d'arbitrage



3.2 Directions

(i) Direction de l'arbitrage

La Direction de l'arbitrage gère les audiences disciplinaires au titre de la Partie IV de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* ainsi que les audiences de renvoi et de rétrogradation pour motif d'inaptitude au titre de la Partie V de la Loi. La structure de la Direction est présentée à la figure 3.

La Direction de l'arbitrage exerce un rôle vital dans la préservation de la confiance du public et dans la poursuite de la mission et des objectifs stratégiques de la GRC. La principale responsabilité des arbitres est de maintenir l'intégrité du processus qu'ils dirigent en assurant un traitement juste et équitable à chaque membre qui comparaît devant eux.

La Direction est également responsable d'organiser des conférences préparatoires aux audiences disciplinaires. Ces conférences sont présidées par un arbitre indépendant qui ne fait pas partie du comité d'arbitrage de l'audience disciplinaire.

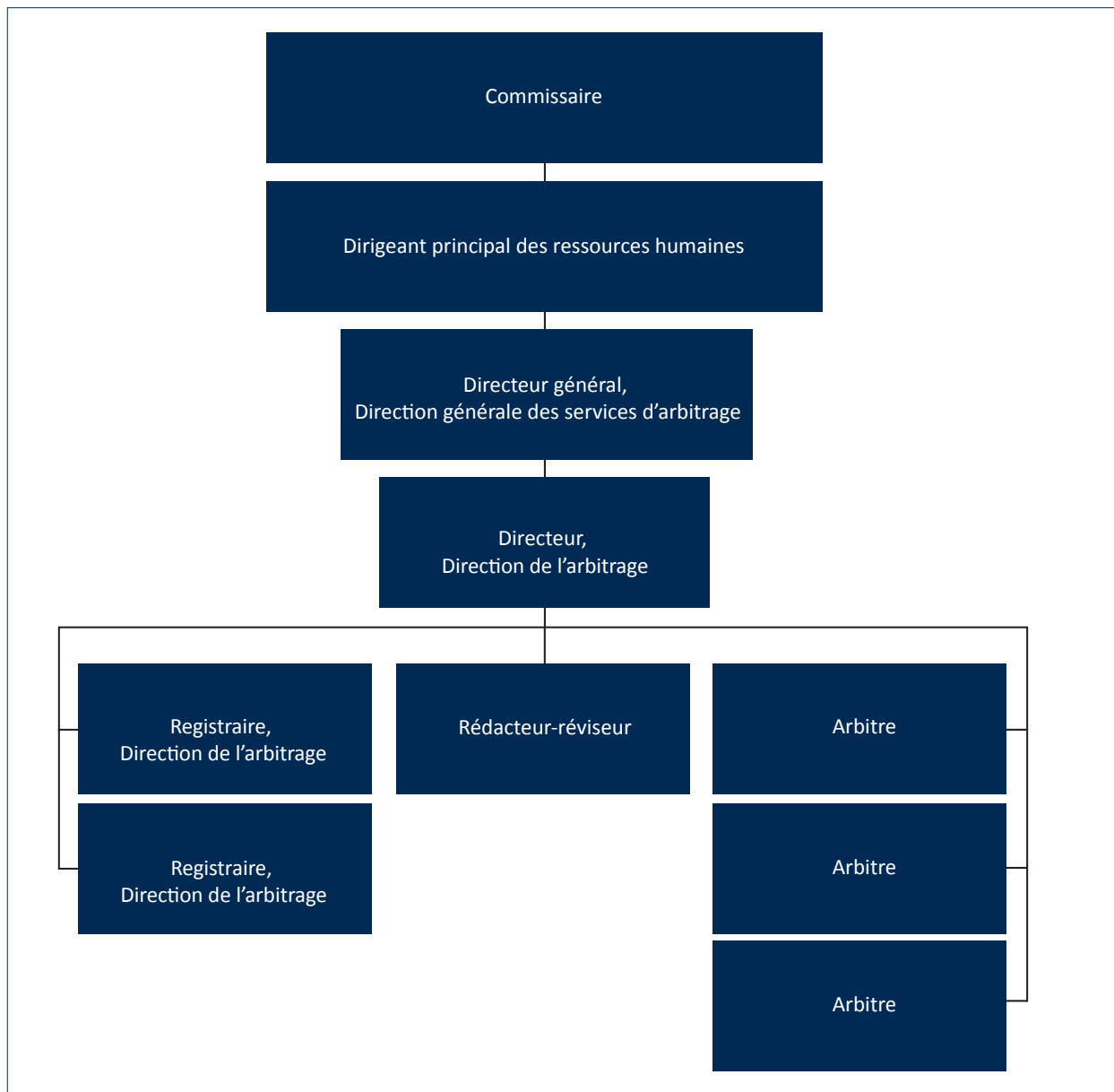
Dans le cadre de ses efforts en vue d'offrir un traitement juste et équitable aux membres, la Direction de l'arbitrage a créé un site intranet accessible aux membres et aux autres employés¹³ de la GRC. Ce site publie l'horaire des audiences, des données statistiques et les décisions écrites des comités d'arbitrage. Il contribue ainsi à assurer la transparence, la responsabilisation et la confiance au sein de l'organisation. En donnant aux intervenants à l'interne un accès aux décisions et à d'autres renseignements, on permet, par exemple, aux membres visés par des mesures disciplinaires de consulter les décisions rendues précédemment. Les décisions publiées sur le site constituent également un outil de

sensibilisation puisqu'elles peuvent dissuader les membres d'adopter des conduites similaires à celles qui ont été reconnues comme des contraventions au *Code de déontologie*. Étant donné le nombre accru de membres participant à la gestion du processus disciplinaire à l'échelle régionale et divisionnaire, cette base de données a pris une plus grande importance. Bien que le site ne soit pas accessible au public, celui-ci peut obtenir sur demande les décisions des comités d'arbitrage et les transcriptions des audiences, sous réserve d'ordonnances de non-publication.

En plus de rendre des décisions, la Direction de l'arbitrage assume une importante fonction administrative en gérant les processus qui assurent le fonctionnement du régime des mesures disciplinaires graves de la Gendarmerie. Par exemple, des greffiers sont chargés de l'inscription des dates d'audience, de réserver les salles d'audience et de réunion, de coordonner la nomination des comités d'arbitrage et de délivrer des assignations à témoigner. Un rédacteur-réviseur est responsable de réviser et de publier les décisions dans l'intranet, de rédiger les sommaires de décision et de gérer la base de données utilisée par la Direction pour faire le suivi des statistiques sur les mesures disciplinaires graves.

¹³ Les effectifs de la GRC comptent 28 700 employés au total, soit 22 600 membres réguliers et civils et 6 102 fonctionnaires, selon les chiffres au 1^{er} septembre 2009. Pour en savoir plus et obtenir les chiffres les plus récents, rendez-vous à www.rcmp-grc.ca/about-ausujet/organi-fra.htm.

FIGURE 3 :
Direction de l'arbitrage



(ii) Direction des représentants des officiers compétents

Les représentants des officiers compétents aident et représentent les officiers compétents qui sont parties aux audiences d'arbitrage au titre de la Partie IV (Discipline) et de la Partie V (Renvoi et rétrogradation) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*.

En vertu de leur mandat, les représentants des officiers compétents fournissent des services de recherche, d'analyse et de représentation aux officiers compétents.

Plus précisément, ils exécutent les tâches suivantes :

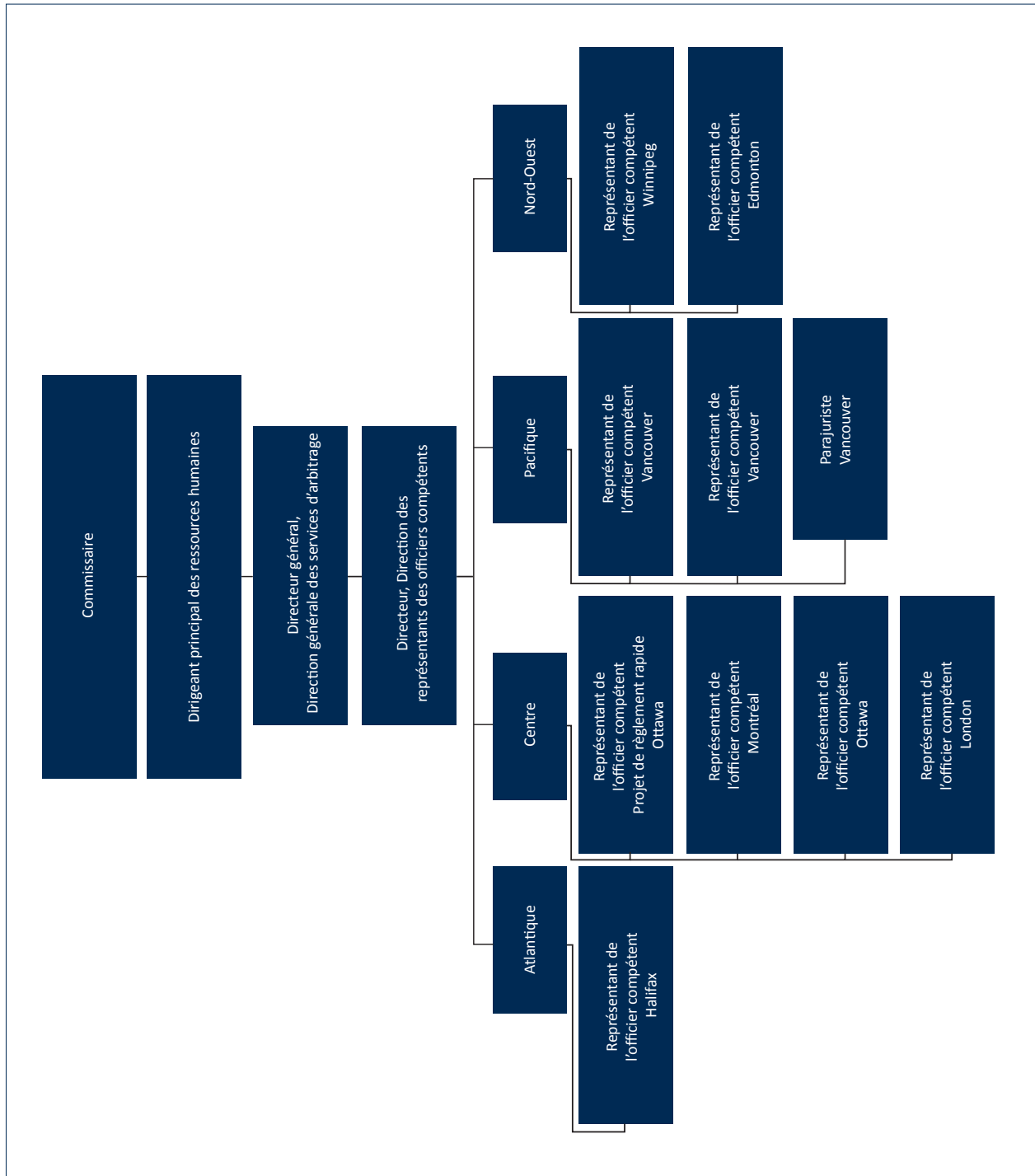
- fournir des conseils, des analyses de politiques, des opinions et des interprétations aux officiers compétents et à la haute direction des régions et des divisions relativement aux procédures de discipline, de renvoi ou de rétrogradation de la GRC, ainsi qu'aux appels associés à ces procédures;
- représenter les officiers compétents lors des audiences de la GRC portant sur des mesures disciplinaires graves et lors des audiences portant sur des renvois ou des rétrogradations pour inaptitude;
- fournir des conseils et des avis sur la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le Règlement de la GRC, les Consignes du commissaire et les politiques de la GRC;
- préparer les appels interjetés contre des décisions des comités d'arbitrage et des commissions de licenciement et de rétrogradation de la GRC.

Le représentant des officiers compétents étudie la preuve et interroge les témoins qui comparaitront devant le comité d'arbitrage lors d'une audience disciplinaire contestée afin de défendre les intérêts de l'officier compétent. L'objectif principal du représentant des officiers compétents n'est pas d'obtenir une conclusion de contravention au *Code de déontologie* (voir le *Code de déontologie du représentant*

à l'annexe D). Il cherche plutôt à plaider de façon juste la cause de l'officier compétent au comité d'arbitrage.

Lorsqu'un dossier peut se régler à la satisfaction de l'officier compétent, le représentant des officiers compétents et le représentant des membres se consultent pour résoudre les questions en suspens. La figure 4 illustre la structure de la Direction des représentants des officiers compétents.

FIGURE 4 :
 Direction des représentants des officiers compétents



(iii) Direction des représentants des membres

La Direction des représentants des membres (dont la structure est illustrée à la figure 5) est une unité de la Direction générale des services d'arbitrage qui, par l'entremise des représentants des membres, offre des services de représentation et d'assistance, en conformité avec les *Consignes du commissaire (Représentation)*¹⁴ et la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Ces services sont offerts à tout membre de la GRC qui :

- est visé par des mesures disciplinaires graves en vertu de la Partie IV de la Loi;
- est visé par une procédure de renvoi et de rétrogradation en vertu de la Partie V de la Loi;
- présente un grief relativement à un renvoi par mesure administrative pour l'un des motifs précisés à l'alinéa a), f) ou i) de l'article 19 du *Règlement de la Gendarmerie royale du Canada* (1988).

Les représentants des membres ont également commencé à représenter un nouveau groupe de membres, soit ceux qui :

- s'exposent à une suspension sans solde en vertu de l'article 12.1 de la Loi et du *Règlement sur la cessation de la solde et des indemnités des membres de la Gendarmerie royale du Canada*¹⁵;
- sont visés par une perte de salaire temporaire en vertu des *Consignes du commissaire (Perte de compétences de base)*¹⁶;
- s'exposent à une révocation de leur autorisation de sécurité (à condition que la représentation et l'assistance soient approuvées par le directeur);
- font l'objet d'une enquête au titre de l'article 40 de la Loi sur une présumée contravention sérieuse au *Code de déontologie* qui pourrait entraîner des mesures disciplinaires graves (à condition que la

représentation et l'assistance soient approuvées par le directeur);

- interjettent appel d'une mesure disciplinaire simple en vertu de l'article 42 de la Loi (à condition que la représentation et l'assistance soient approuvées par le directeur), ou
- sont parties à une audience devant la Commission des plaintes du public contre la GRC en vertu de l'article 45.45 de la Loi.

Conformément au *Code de déontologie du représentant*¹⁷, le représentant des membres doit préserver la confidentialité des communications avec son client, obtenir de celui-ci ou d'autres sources toute l'information dont il a besoin pour évaluer pleinement la situation, fournir des conseils professionnels au début et tout au long des procédures et, le cas échéant, communiquer et négocier avec le représentant des officiers compétents pour résoudre les questions soulevées par un dossier donné.

Dans le cas d'une audience sur des mesures disciplinaires graves, le représentant des membres représente le membre-client devant le comité d'arbitrage. Le représentant des membres effectue la recherche en droit, étudie la preuve et interroge les témoins qui comparaitront devant le comité d'arbitrage afin de défendre les intérêts de son client. Dans certains cas, il peut faire appel à un expert pour obtenir la preuve pertinente qui sera présentée au comité d'arbitrage.

Durant l'instance, le représentant des membres dissuadera son client de soulever des requêtes et objections frivoles ou vexatoires. Lorsque l'affaire peut être réglée à la satisfaction du client, le représentant des membres incite ce dernier à le faire (voir le *Code de déontologie du représentant*, à l'annexe D).

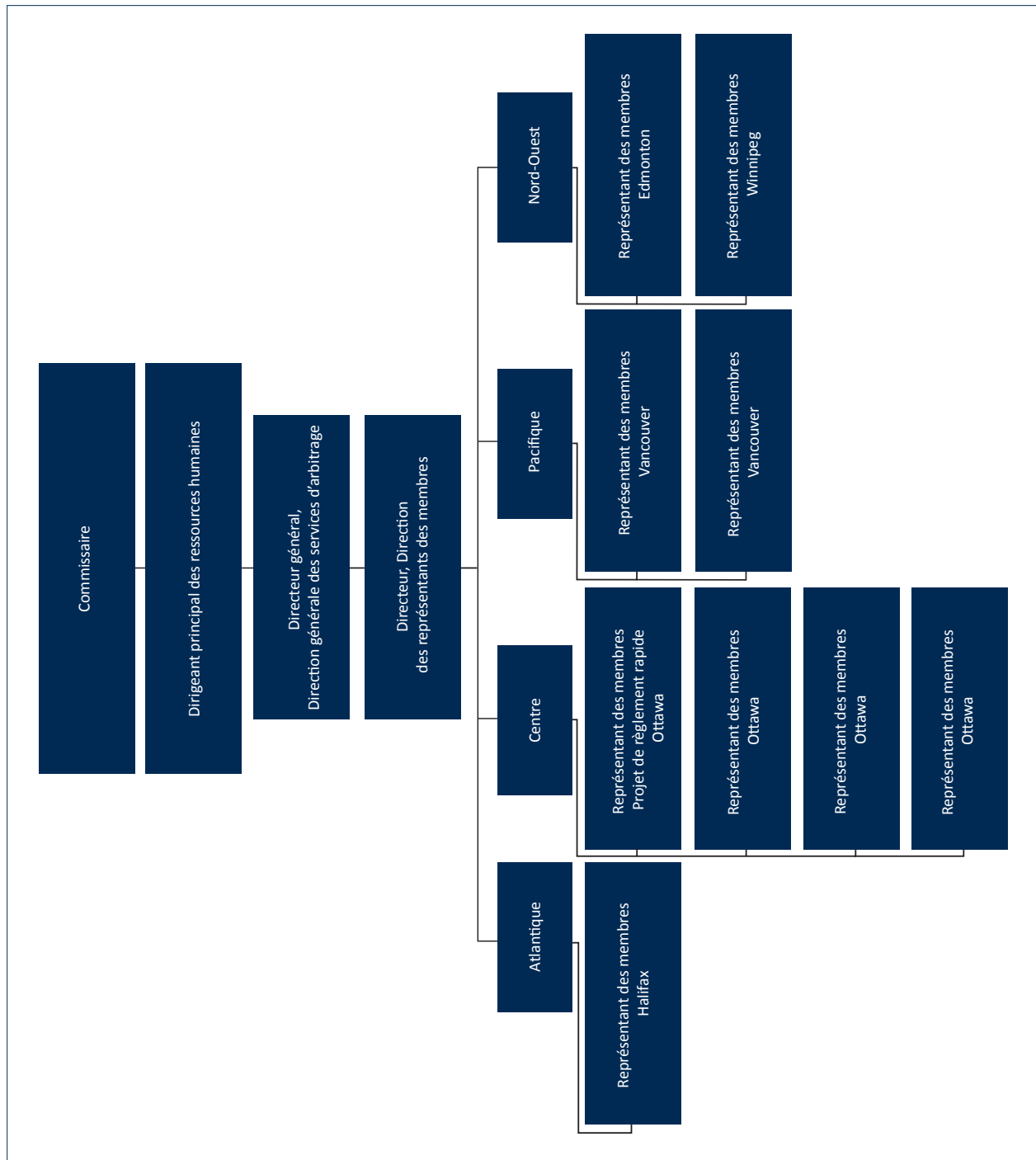
14 1997, DORS/97-399.

15 DORS/84-866, modifié par DORS/88-649, en vigueur jusqu'au 28 juin 2010.

16 *Consignes du commissaire (Perte de compétences de base)*, 1995, [RI-11] (non publiées, signées par le commissaire le 28 novembre 1995, modifiées le 21 juillet 1997).

17 Voir l'annexe D.

FIGURE 5 :
 Direction des représentants des membres



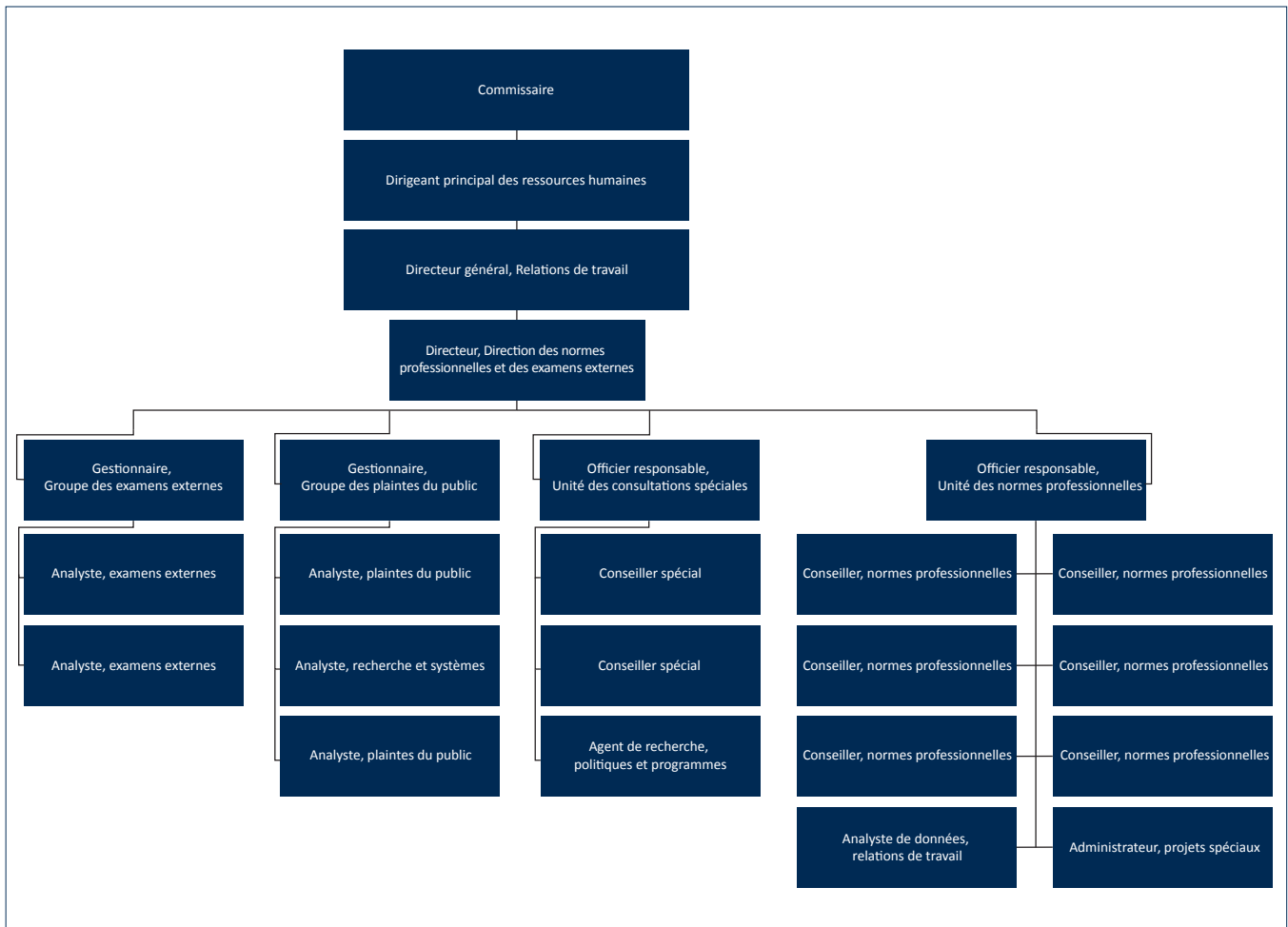
3.3 Direction des normes professionnelles et des examens externes

La Direction des normes professionnelles et des examens externes est le centre de politiques national en ce qui a trait aux griefs, aux mesures disciplinaires, aux enquêtes sur les contraventions alléguées au *Code de déontologie*, aux plaintes du public, aux suspensions (avec ou sans cessation de la solde et des indemnités), aux conflits d'intérêts (y compris ceux liés aux activités externes, aux emplois secondaires et aux rapports d'actif) et aux services d'aide juridique offerts aux membres de la GRC aux frais de l'État. De plus, la Direc-

tion fournit des conseils au commissaire sur les plaintes du public, les griefs arbitrés par le commissaire et les appels contre les décisions rendues par les comités d'arbitrage de la GRC en matière disciplinaire, de renvoi et de rétrogradation. La Direction ne fait pas partie de la Direction générale des services d'arbitrage et relève du directeur général des Relations employeur-employés. Toutefois, les deux composantes relèvent désormais du Bureau de l'intégrité professionnelle nouvellement créé.

La Direction des normes professionnelles et des examens externes comprend quatre unités, qui jouent toutes un rôle

FIGURE 6 :
Direction des normes professionnelles et des examens externes



dans le régime disciplinaire de la GRC. Il s'agit de l'Unité des normes professionnelles, de l'Unité des consultations spéciales, de l'Unité des examens externes et de l'Unité des plaintes du public. Cette structure est illustrée à la figure 6.

Au sein de la Direction, l'Unité des normes professionnelles veille sur les politiques en la matière, y compris celles sur les appels et les mesures disciplinaires. Cette unité a le mandat d'élaborer des politiques ainsi que de surveiller leur mise en œuvre et leur application. Elle doit également s'assurer que les membres de la GRC sont traités de manière juste et qu'ils respectent des normes de comportement élevées, conformément aux attentes du public.

L'Unité des consultations spéciales est responsable des initiatives stratégiques liées à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, ainsi qu'en matière réglementaire. Elle fournit des conseils et des recommandations sur la cessation de la solde et des indemnités, ainsi que sur les appels de mesures disciplinaires simples. Le membre qui dirige cette unité agit à titre de greffier lors des appels de mesures disciplinaires simples. De plus, il coordonne la participation de la GRC à toute proposition de modification à la Loi, aux règlements relatifs à la Loi, aux Consignes du commissaire et aux politiques.

L'Unité des examens externes fournit au commissaire des conseils d'état-major liés à sa fonction d'arbitrage des appels disciplinaires, des appels de renvoi et de rétrogradation, des griefs de niveau II (dernier niveau d'arbitrage des griefs à la GRC) et de certains renvois par mesure administrative. Cette unité est également chargée d'instruire le ministère de la Justice, au nom du commissaire, lors de la révision judiciaire d'une décision de ce dernier en cour fédérale.

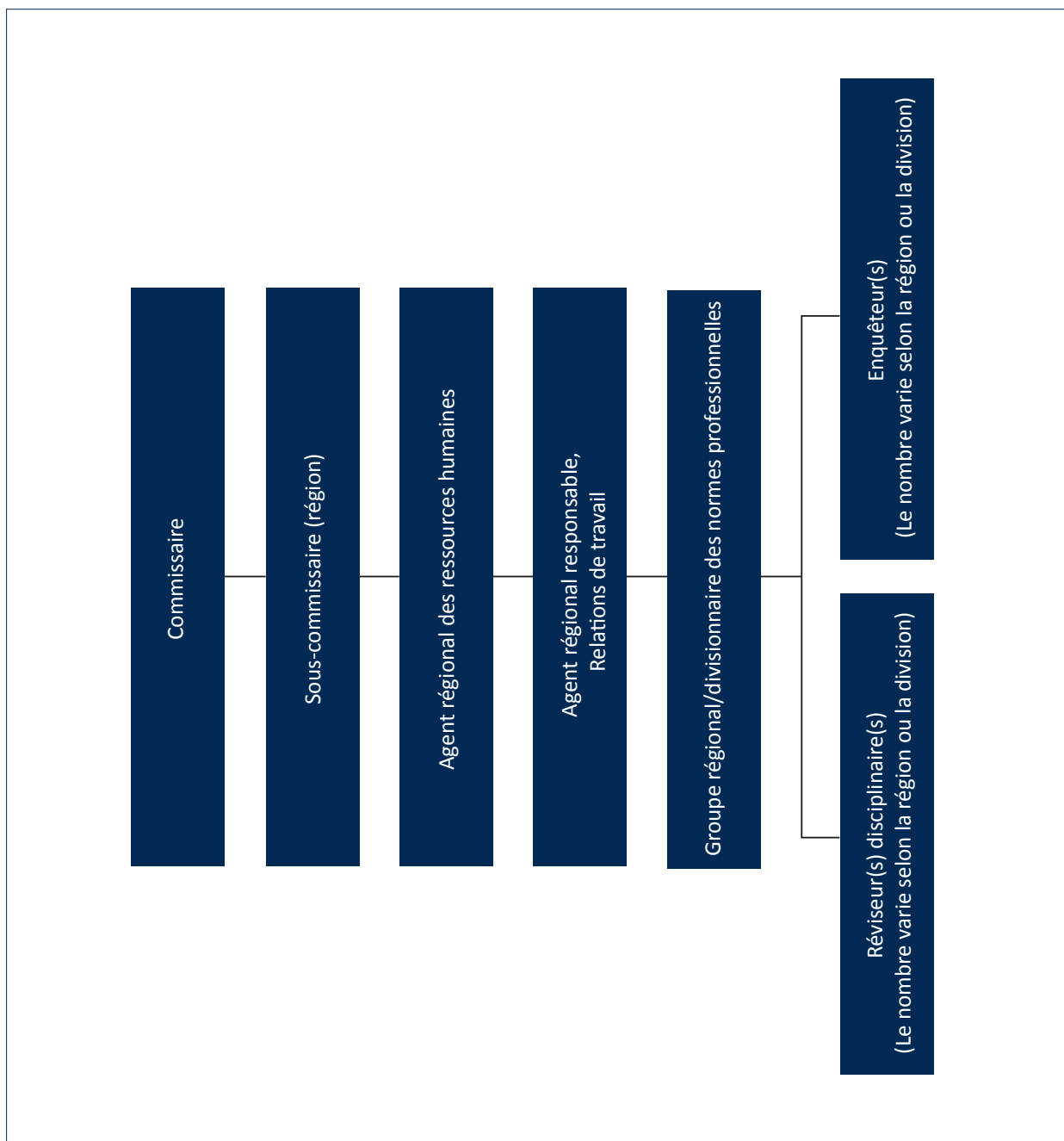
L'Unité des plaintes du public effectue la gestion intégrée de tous les aspects des plaintes du public aux termes de la Partie VII de la Loi. Cela signifie qu'elle est la responsable nationale des procédures, des directives, des conseils, des partenariats, de l'assurance qualité et du suivi liés aux plaintes du public. Cette unité entretient des rapports étroits avec la Commission des plaintes du public contre la GRC, un organisme indépendant qui encadre les enquêtes sur les plaintes du public contre la Gendarmerie. Elle agit aussi à titre de centre d'information sur les plaintes en offrant des renseignements et des conseils aux membres et aux autres employés de la GRC, y compris au commissaire. Elle sert aussi de point de contact pour les groupes de revendication civils qui suivent de près les questions liées à la déontologie policière.

3.4 Unités régionales et divisionnaires des normes professionnelles

On trouve des unités des normes professionnelles partout au pays. Celles-ci sont actives à l'échelle régionale et divisionnaire et font partie du Secteur des ressources humaines de la GRC. Les unités des normes professionnelles forment une composante décentralisée du régime disciplinaire. Elles ne sont pas toutes organisées de la même façon, mais la plupart adoptent une structure similaire à celle qui est présentée à la figure 7. Comme les unités des normes professionnelles relèvent des régions, la conformité de leurs activités est encadrée principalement par les politiques de la Direction des normes professionnelles et des examens externes. Les unités des normes professionnelles font partie intégrante du régime disciplinaire de la GRC à titre d'équipes de soutien. Elles fournissent des services d'enquête pour les plaintes de l'interne et du public sur les inconduites d'employés et assurent la conformité, la qualité et la rapidité d'exécution des enquêtes.

FIGURE 7 :

Structure type des unités des normes professionnelles régionales et divisionnaires



En règle générale, les unités des normes professionnelles remplissent deux fonctions. Premièrement, elles gèrent les politiques concernant les plaintes du public, les enquêtes sur des contraventions alléguées au *Code de déontologie* et les enquêtes sur les cas de harcèlement au sein de leurs divisions respectives. Deuxièmement, elles fournissent des

services d'enquête sur les plaintes de l'interne et du public.

Les enquêtes peuvent aussi être effectuées par le commandant d'un détachement, son représentant désigné ou une autre personne désignée. La capacité, la gravité de l'inconduite, les compétences, l'expérience et d'autres

considérations d'ordre pratique font partie des facteurs examinés pour déterminer la composante responsable d'une enquête sur une contravention alléguée au *Code de déontologie* ou sur une plainte du public.

Certaines enquêtes des unités des normes professionnelles sont jugées prioritaires et sont confiées à des enquêteurs expérimentés, telles les enquêtes concernant des membres suspendus ou celles qui sont susceptibles de se solder par l'imposition de mesures disciplinaires graves, advenant que les allégations soient prouvées. Conformément à la politique disciplinaire de la GRC¹⁸, une enquête sur une contravention alléguée au *Code de déontologie* ne peut durer plus de six mois, sauf en de rares exceptions.

Au sein des divisions, les unités des normes professionnelles jouent un rôle essentiel en fournissant des conseils et des directives aux employés, aux gestionnaires et aux membres du public sur des questions liées aux enquêtes internes, aux mesures disciplinaires, au harcèlement, aux droits humains et à la gestion du rendement. Ces conseils sont importants pour les divisions, car ils aident les gestionnaires à régler les problèmes de comportement et de rendement, conformément à l'objectif visant l'application des mesures disciplinaires à l'échelon de supervision le plus bas.

(i) Réviseurs disciplinaires

Les réviseurs disciplinaires constituent une autre composante importante des unités des normes professionnelles divisionnaires et jouent un rôle crucial au sein du régime disciplinaire¹⁹. Ils fournissent des conseils sur des contraventions alléguées au *Code de déontologie*, en déterminant notamment les probabilités qu'une contravention soit

établie, les mesures disciplinaires possibles ainsi que les solutions potentielles²⁰.

Dans le cas de mesures disciplinaires graves, le réviseur disciplinaire transmet le dossier aux représentants des officiers compétents, mais peut fournir une assistance pour la préparation du dossier soumis au comité d'arbitrage.

Le mandat principal des réviseurs disciplinaires est d'améliorer la cohérence des mesures disciplinaires. Les superviseurs sont donc encouragés à les consulter lorsqu'ils veulent appliquer des mesures disciplinaires simples ou recommander des mesures disciplinaires graves. La politique de la GRC stipule que les superviseurs doivent consulter un réviseur disciplinaire dans les cas de contravention grave alléguée à une loi où l'application de mesures disciplinaires graves n'est pas envisagée. On incite également les superviseurs à faire appel aux réviseurs disciplinaires dans les cas où « il n'y a aucune contravention au *Code de déontologie* ou il y a contravention au *Code de déontologie*, mais celle-ci ne justifie pas une mesure disciplinaire²¹ ».

Les réviseurs disciplinaires peuvent également participer à la préparation des allégations d'inconduite et peuvent aussi examiner, ébaucher et traiter les rapports et la correspondance portant sur les dossiers disciplinaires. De plus, ils sont chargés de surveiller la qualité et la rapidité d'exécution des enquêtes sur des contraventions alléguées au *Code de déontologie*.

Au sein de la GRC, l'accès aux dossiers disciplinaires est étroitement surveillé et contrôlé. Les réviseurs disciplinaires jouent un rôle clé à cet égard, s'assurant que l'accès à cette information soit justifié.

18 *Manuel d'administration de la Gendarmerie royale du Canada*, XII.4.4.1.7 (ci-après le *Manuel d'administration*).

19 Au sein de la GRC, les termes « réviseur disciplinaire », « conseiller en discipline » et « sous-officier responsable de la discipline » sont interchangeable. Le présent rapport utilise « réviseur disciplinaire » à des fins d'uniformité.

20 Gendarmerie royale du Canada, *Examen du système de discipline interne de la GRC par le Conseil de la solde : Rapport final et recommandations* (2005) [ci-après le *Rapport du Conseil de la solde*].

21 *Manuel d'administration*, supra note 18, X11.6.F.2.D.2.

L'état du régime disciplinaire en 2009-2010

Pendant la période de rapport 2009-2010, la gestion du processus des mesures disciplinaires graves a continué à mettre l'accent sur l'amélioration de l'efficacité, de l'efficacé et de l'uniformité du processus, selon les paramètres de la législation existante. En 2008-2009, la structure disciplinaire a subi une transformation importante à la suite de la création de la Direction générale des services d'arbitrage et par l'octroi de son mandat de faciliter la gestion centralisée du programme. Cette nouvelle structure fournissait une meilleure méthode pour améliorer un régime disciplinaire jugé trop légaliste, accusatoire et lent. Pendant la période de rapport 2009-2010, les améliorations au régime se sont poursuivies et les incidences des changements structurels se sont avérées plus manifestes. Ce chapitre présente un suivi des diverses initiatives lancées en 2008-2009 par la Direction générale et ses directions.

4.1 Direction générale des services d'arbitrage

En 2009-2010, la Direction générale des services d'arbitrage a poursuivi ses efforts en vue d'améliorer le processus de mesures disciplinaires graves. Depuis sa création, la Direction générale a accru les occasions de suivi centralisé de l'évolution des dossiers, a éliminé des obstacles et a fourni une orientation en matière de procédures rapides. Comme l'indique la figure 8, à la page 25, 43 dossiers de mesures disciplinaires graves avaient été réglés à la fin de la présente période de rapport. Le nombre de dossiers cheminant dans le système de mesures disciplinaires graves fluctue dans le

temps, puisqu'au fur et à mesure que certains dossiers sont arbitrés, de nouveaux dossiers entrent régulièrement dans le système. Comme l'illustre la figure 12, à la page 27, 89 nouveaux dossiers ont été créés au cours de la période de rapport précédente, comparativement à 69 en 2008-2009, soit une augmentation de 20 pour cent des nouveaux dossiers dans le système. Malgré cela, la Direction générale est parvenue à améliorer la rapidité de sa gestion des dossiers de 10 pour cent, par l'adoption de pratiques plus efficaces²².

Parmi les principales initiatives lancées par la Direction générale en 2009-2010, présentées dans les sections suivantes, on compte le projet pilote de système de gestion des dossiers, les initiatives de règlement rapide, l'élaboration de politiques ainsi que du cadre d'indépendance, la maintenance et le suivi des dossiers, de même que des initiatives de formation.

(i) Projet pilote du système de gestion des dossiers

Pendant l'exercice 2008-2009, la Direction générale a élaboré une politique portant sur un système de gestion des dossiers potentiel, qui ferait partie de la coordination centralisée et améliorée des dossiers de mesures disciplinaires graves. Pendant l'exercice 2009-2010, une vaste consultation regroupant les intervenants de la Direction générale et des experts en la matière a permis de concevoir un modèle de système de gestion des dossiers de mesures disciplinaires graves. Voici les principaux objectifs du système de gestion des dossiers :

- accroître la responsabilisation des participants au processus de mesures disciplinaires graves par le

²² Comme l'illustre la figure 11, à la page 27, les dossiers ont été résolus en 369 jours en moyenne pendant la période de rapport 2009-2010, comparativement à une moyenne de 403 jours pour la période de rapport 2008-2009.

-
- suivi et la supervision des procédures connexes;
 - augmenter la transparence du processus disciplinaire, à la lumière de l'objectif de la GRC de maintenir la confiance du public;
 - promouvoir le règlement le plus rapide possible des dossiers de mesures disciplinaires graves;
 - intégrer à ce processus les obligations et les engagements généraux de la GRC que lui confère la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, par l'application des principes de justice naturelle et d'équité procédurale dans le processus d'arbitrage.

À la fin de la présente période de rapport, la Direction générale avait mis la dernière touche à l'élaboration du modèle de système de gestion des dossiers, qu'elle a mis en œuvre le 1^{er} avril 2010 sous la forme d'un projet pilote d'un an. Elle a également nommé un gestionnaire des dossiers. On trouvera le cadre de gestion des dossiers à l'annexe E. Si les représentants des membres et les représentants des officiers compétents demeurent responsables de fournir des avis confidentiels à leurs clients, le gestionnaire des dossiers recense les questions disciplinaires pouvant être réglées rapidement.

La politique de gestion des dossiers figure dans son intégralité à l'annexe E, mais en voici les principales caractéristiques :

- Les parties à une audience doivent remettre au gestionnaire des dossiers des rapports d'état réguliers résumant les activités préliminaires à l'audience, ce qui permettra au gestionnaire de faire le suivi de l'évolution des dossiers, de détecter tout écart par rapport au déroulement normal d'un dossier et de promouvoir le règlement rapide des dossiers.
- Dans les dossiers qui le justifient, le gestionnaire des dossiers animera les discussions relatives au

règlement entre les parties et les encouragera à participer aux conférences préparatoires, si cela peut donner lieu à une plus grande efficacité.

- Les parties doivent déposer un certificat de préparation six semaines avant la date prévue de l'audience, ce qui permettra également au conseil d'arbitrage de déterminer si des questions ou des problèmes peuvent être réglés avant le début de l'audience, réduisant ainsi les délais et le besoin d'ajournements.

La Direction générale est en voie de mettre au point un outil d'évaluation qui mesurera les incidences du projet pilote.

(ii) Règlement rapide

Un projet de mise en œuvre du règlement rapide des dossiers de mesures disciplinaires graves a été instauré en 2005, conformément à une note de service du dirigeant principal des Ressources humaines. Depuis, le règlement rapide des dossiers continue d'évoluer et fait partie intégrante du processus de mesures disciplinaires graves. La transformation du processus de règlement rapide en politique suit son cours depuis quelques années. L'initiative a été reprise par le projet du système de gestion des dossiers. Dans le cadre de la mise en œuvre du projet pilote de système de gestion des dossiers, les principes de règlement rapide ont été formellement intégrés à la gestion des dossiers disciplinaires. Tous les processus seront évalués à la fin du projet pilote. Pour bien harmoniser le règlement rapide des dossiers avec le système de gestion des dossiers, les politiques devront être précisées, mais en conservant la même philosophie fondamentale : la souplesse et le règlement rapide des dossiers, par une approche moderne de résolution de problème plutôt que par une approche accusatoire.

(iii) Cadre d'indépendance

À la suite de la création de la Direction générale des services d'arbitrage, le besoin d'officialiser un cadre définissant clairement l'autonomie opérationnelle, les attentes et la hiérarchie des directions s'est fait sentir. Pendant le présent exercice, l'élaboration de ce cadre (officiellement nommé « Cadre de responsabilisation ») a fait l'objet d'efforts constants, notamment du travail de recherche et de rédaction, ainsi que des consultations avec les intervenants et les experts en la matière dans l'organisation.

La mise en œuvre récente du projet pilote de système de gestion des dossiers, de même que la nomination d'un gestionnaire des dossiers, un joueur clé de ce nouveau système, permettra la poursuite des travaux visant à mettre la touche finale au cadre d'indépendance pendant le prochain exercice.

Le cadre d'indépendance repose sur la reconnaissance que les directions de la Direction générale doivent fonctionner avec l'autonomie requise et exercer diverses fonctions quasi judiciaires et distinctes. Le cadre reconnaîtra la responsabilité du directeur général de la Direction générale à l'égard du fonctionnement efficace du système de mesures disciplinaires graves et de la supervision générale de la gestion des directions. La question des fonctions et de la position hiérarchique appropriées du gestionnaire des dossiers sera également étudiée, afin de veiller à maintenir l'équilibre entre la protection du rôle des représentants et le besoin de raffiner les procédures afin d'optimiser l'efficacité du programme.

(iv) Élaboration de politiques

Tout au long de la période de rapport 2009-2010, la Direction générale des services d'arbitrage a offert son soutien en matière d'élaboration de politiques aux autres composantes du processus disciplinaire.

Elle contribue par son expertise aux activités de recherche et d'analyse en vue des réformes législatives proposées. L'avant-projet de loi C-43, *le Projet de Loi sur la modernisation de la Gendarmerie royale du Canada* a été déposé à la Chambre des communes le 17 juin 2010. La loi proposée donne au commissaire des pouvoirs en matière de ressources humaines, semblables à ceux des administrateurs généraux de la fonction publique fédérale et des dirigeants de services de police d'importance au Canada. Ces pouvoirs comprennent notamment le pouvoir de nommer, de donner de l'avancement, de rétrograder ou de mettre fin à l'emploi de tous les membres, incluant les officiers brevetés, de même que le pouvoir de mettre en œuvre un régime disciplinaire restructuré. Si le projet de loi est adopté, le nouveau régime permettra à la GRC de traiter et de régler les problèmes de déontologie en toute transparence, de manière uniforme et sans délai, comme c'est le cas des régimes disciplinaires en vigueur dans d'autres services de police au Canada et dans la fonction publique en général. Il donnera aux membres de la GRC le droit d'en appeler de certaines décisions ou mesures prises par la direction devant la Commission des relations de travail dans la fonction publique, une entité décisionnelle externe et impartiale. La loi proposée permettra à la Commission des relations de travail dans la fonction publique d'agir à titre de tiers externe indépendant, en rendant des décisions définitives et exécutoires dans les dossiers disciplinaires et de certains griefs des membres de la GRC. Pour s'acquitter de cette tâche, la Commission des relations de travail dans la fonction publique tiendra compte des responsabilités uniques de la GRC à titre d'organisme d'application de la loi et de son mandat de protéger les Canadiens et de garantir la sécurité nationale.

La Direction générale des services d'arbitrage travaillera de concert avec le groupe de l'Initiative des relations de travail à l'élaboration des processus nécessaires à la mise en œuvre de la loi.

(v) Gestion et suivi des dossiers

Dans le cadre de la centralisation du processus disciplinaire et conformément à la Directive ministérielle, la Direction générale des services d'arbitrage améliore la gestion des dossiers de mesures disciplinaires graves. La collecte et l'utilisation des statistiques sur les mesures disciplinaires graves seront régies et améliorées dans le cadre de la mise en œuvre du projet pilote de système de gestion des dossiers. Des renseignements seront collectés pendant le projet pilote et analysés afin de déterminer comment définir et saisir les données de manière plus précise. À la fin du projet, des améliorations seront apportées au besoin.

Lors de la période de rapport précédente, il a été établi que les pratiques actuelles de collecte et d'analyse des données statistiques sur les mesures disciplinaires simples doivent être revues. La Direction générale des services d'arbitrage est seulement responsable des statistiques relatives aux mesures disciplinaires graves, mais son rôle à titre d'autorité centrale en matière de mesures disciplinaires fait en sorte qu'elle collabore avec la Direction des normes professionnelles et des examens externes à la normalisation de la maintenance des statistiques sur les mesures disciplinaires graves et sur les mesures disciplinaires simples.

(vi) Formation

La Direction générale a maintenu son fort accent sur la formation tout au long de 2009-2010. Les arbitres et les représentants à temps plein de la Direction générale des services d'arbitrage ont participé à un éventail d'initiatives d'apprentissage continu. Comme ce fut le cas lors des exercices précédents, les employés ont rempli et mis à jour leur plan d'apprentissage individuel. Des efforts ont été exercés afin de veiller à ce que les membres de la Direction générale respectent les exigences en matière de formation professionnelle. Voici quelques-unes des occasions d'apprentissage professionnel de l'exercice : le colloque an-

nuel du Programme national de droit pénal de la Fédération des ordres professionnels de juristes du Canada, une formation du Barreau du Québec sur les questions disciplinaires, le congrès du Conseil des tribunaux administratifs canadiens, axé sur le droit administratif, et la *Conference on the Law of Policing* de L'Institut canadien.

En plus de la formation sur les mesures disciplinaires graves, la Direction générale des services d'arbitrage a poursuivi ses efforts en matière de formation interne. Par exemple, une initiative consiste à rédiger des lignes directrices et des pratiques exemplaires, qui prendront la forme de modules d'apprentissage taillés sur mesure pour la nature particulière du régime disciplinaire de la GRC. Ces outils d'apprentissage serviront aux arbitres, aux représentants des membres et aux représentants des officiers compétents. L'élaboration de ces modules est en cours et se poursuivra pendant la prochaine période de rapport.

Les membres de la Direction générale des services d'arbitrage ont également donné de la formation sur les mesures disciplinaires aux employés de tous les échelons, notamment le Cours d'orientation et de perfectionnement des officiers et le Programme de perfectionnement des gestionnaires.

La Direction générale des services d'arbitrage a formé 30 officiers dans le cadre d'un cours sur l'arbitrage des mesures disciplinaires, rétrogradations et congédiements. Ce cours permet aux officiers d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour participer efficacement au processus d'arbitrage. La Direction générale maintient une liste des officiers formés en vue des nominations aux conseils d'arbitrage, au besoin. Dans le cadre de ce cours, les officiers reçoivent également une formation portant sur leurs devoirs à titre d'officiers hiérarchiques, conformément à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Ces formations permettent aux officiers hiérarchiques de revenir à leur unité de base

avec une meilleure compréhension des aspects techniques et juridiques de leurs responsabilités, ainsi que de la philosophie à la base du régime disciplinaire de la GRC.

Au cours de l'exercice précédent, d'autres formations ont été données au personnel des centres de transmissions opérationnelles et aux représentants des relations fonctionnelles par le personnel de la Direction générale des services d'arbitrage. La Direction générale a en outre ajouté un nouvel élément à sa formation, soit des séances d'information sur les mesures disciplinaires et l'éthique, données par la Direction générale aux groupes d'agents de police du Canada devant partir en mission pour les Nations Unies et l'Union européenne. Enfin, un conférencier de la Direction générale des services d'arbitrage a participé à la formation sur l'arbitrage dans la fonction publique de la Commission des relations de travail dans la fonction publique.

Comme le précisait le rapport de l'exercice précédent, la loi régit la nomination des membres des conseils d'arbitrage²³. Le groupe d'arbitres doit être composé d'officiers brevetés et « au moins un des officiers du comité d'arbitrage est un diplômé d'une école de droit reconnue par le barreau d'une province²⁴ ». Qui plus est, la pratique actuelle exige que les représentants des membres et les représentants des officiers compétents qui travaillent à temps plein à la Direction générale des services d'arbitrage soient diplômés d'une faculté de droit. La GRC doit donc veiller à conserver des employés ayant reçu une formation juridique. Un cadre d'études subventionnées est en cours d'élaboration à la sous-direction de l'apprentissage et du perfectionnement. La Direction générale des services d'arbitrage a soutenu cette initiative au cours de la période de rapport précédente. Une fois mis en œuvre, ce programme offrira à la GRC d'excellentes occasions d'augmenter son bassin d'employés ayant une formation juridique.

²³ *Supra* note 2, art. 43(2).

²⁴ *Supra* note 2, art. 43(3).

4.2 Directions

(i) Direction de l'arbitrage

Tout au long du présent exercice, la Direction de l'arbitrage a poursuivi ses efforts pour veiller au cheminement rapide des dossiers dans le système. Les figures 8 à 12 présentent un aperçu des activités de la Direction pendant la période de rapport 2009-2010.

Comme l'illustre la figure 8, le nombre total de dossiers en 2009-2010 s'est chiffré à 72 dossiers. De ce nombre, 43 ont fait l'objet d'un arbitrage : 11 ont été arbitrés par un conseil ordinaire et 32 ont été réglés à l'aide du processus de règlement rapide. La figure 9 illustre le nombre de dossiers en 2009-2010, par mois.

FIGURE 8 :
Nombre de mesures disciplinaires, EF 2009-2010

Dossiers arbitrés		Procédures avortées	Démission du membre	Total
Conseil ordinaire	Processus de règlement rapide			
11	32	16	13	72
43				

FIGURE 9 :
Nombre de mesures disciplinaires par mois, EF 2009-2010

Mois	Conseil ordinaire	Processus de règlement rapide	Procédures avortées	Démission du membre	Total
AVRIL 2009	0	5	0	1	
MAI 2009	0	1	2	0	
JUIN 2009	2	2	2	1	
JUILLET 2009	0	1	0	1	
AOÛT 2009	1	3	2	2	
SEPTEMBRE 2009	1	0	1	2	
OCTOBRE 2009	1	3	2	0	
NOVEMBRE 2009	1	2	0	3	
DÉCEMBRE 2009	1	2	3	0	
JANVIER 2010	1	3	1	1	
FÉVRIER 2010	2	3	1	2	
MARS 2010	1	7	2	0	
TOTAL		43	16	13	72

FIGURE 10 :

Mesures disciplinaires graves imposées pour des contraventions au *Code de déontologie* par division, EF 2009-2010

Dossiers disciplinaires par division, EF 2009-2010																	
Division	Dossiers arbitrés	Congédiement	Ordre de démission	Confiscation de solde (1 à 10 jours sans solde)										Contravention non établie	Avertissement seulement		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
A	2	1										1					
B	1																1
C	4			1		1											2
D	1																1
DÉPÔT	1						1										
E	5	1		1										1		2	
F	10		1				1	2				1			4		1
G	1											1					
H	3				1												2
DG	4							1			1						2
J	2													1		1	
K	8		1	1	1	1	1	1									2
L	0																
O	1				1												
M	0																
V	0																
TOTALS		2		2					35						3		1
NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS ARBITRÉS														43			

(ii) Direction des représentants des officiers compétents

La période de rapport 2009-2010 fut la première période de rapport opérationnelle complète de la nouvelle Direction des représentants des officiers compétents. Au cours de cet exercice, la Direction a amorcé la centralisation de la gestion des représentants des officiers compétents à Ottawa, favorisant ainsi l'uniformité, la transparence et une responsabilisation accrues dans le processus disciplinaire. Si les clients d'un représentant des officiers compétents demeurent les officiers compétents, soit des commandants

divisionnaires, les services offerts le sont de manière de plus en plus centralisée.

L'élan vers l'uniformité accrue du processus disciplinaire a donné lieu à l'élaboration de descriptions de tâches normalisées, à des ententes de rendement et à des normes de responsabilisation pour les représentants des officiers compétents. Cette normalisation traduit la structure et la responsabilisation de la nouvelle autorité disciplinaire centralisée, sans nuire aux obligations professionnelles d'agir

FIGURE 11 :

Mesures disciplinaires graves imposées pour des contraventions au *Code de déontologie*,
EF 2009-2010

	Total des audiences	Moyenne des jours avant la conclusion	Nombre de jours min./max.
Décision – Contravention établie	40	390	3/2016
Contravention non établie	3	206	107/385
Avertissement seulement	1	373	
Un jour sans solde	3	944	65/2016
Deux jours sans solde	2	726	16/924
Trois jours sans solde	3	320	174/414
Quatre jours sans solde	3	195	110/297
Cinq jours sans solde	4	206	71/302
Six jours sans solde		0	
Sept jours sans solde	3	270	248/284
Huit jours sans solde	1		414
Neuf jours sans solde	2	238	225/251
Dix jours sans solde	14	370	3/1036
Ordre de démission	2	425	203/647
Congédiement	2	418	337/499
Moyenne globale		369	3/2016

FIGURE 12 :

Nombre de dossiers disciplinaires, comparaison par exercice, de 2000 à 2010

Exercice financier (EF)	Dossiers reportés de l'EF précédent	Nouveaux dossiers	Dossiers arbitrés	Contraventions retirées	Démission du membre	Différence en fin d'exercice
2000-2001	21	61	23	6	10	43
2001-2002	43	78	39	8	7	67
2002-2003	67	87	54	8	17	75
2003-2004	75	96	49	17	6	99
2004-2005	99	106	63	15	23	104
2005-2006	104	81	70	18	20	77
2006-2007	77	99	47	14	12	103
2007-2008	103	83	52	24	13	97
2008-2009	97	69	56	12	13	85
2009-2010	85	89	43	16	13	102

à titre de conseiller des représentants des officiers compétents à l'égard de leurs clients, soit les officiers compétents qu'ils représentent devant les conseils de la GRC, ou à leurs capacités d'assumer le rôle de leur ayant cause.

D'autres modifications de programme ont été mises en œuvre au cours de l'exercice pour améliorer l'exécution du processus disciplinaire, notamment l'amélioration de la capacité des divisions à étudier les questions disciplinaires de leur ressort, permettant ainsi aux représentants des officiers compétents de mieux se consacrer à leur rôle spécialisé et à intervenir davantage dans le processus de règlement rapide. Ces interventions accrues ont eu des incidences positives en élargissant l'expérience des représentants des officiers compétents en matière disciplinaire. En outre, la Direction des représentants des officiers compétents a participé à un groupe consultatif avec la Direction des représentants des

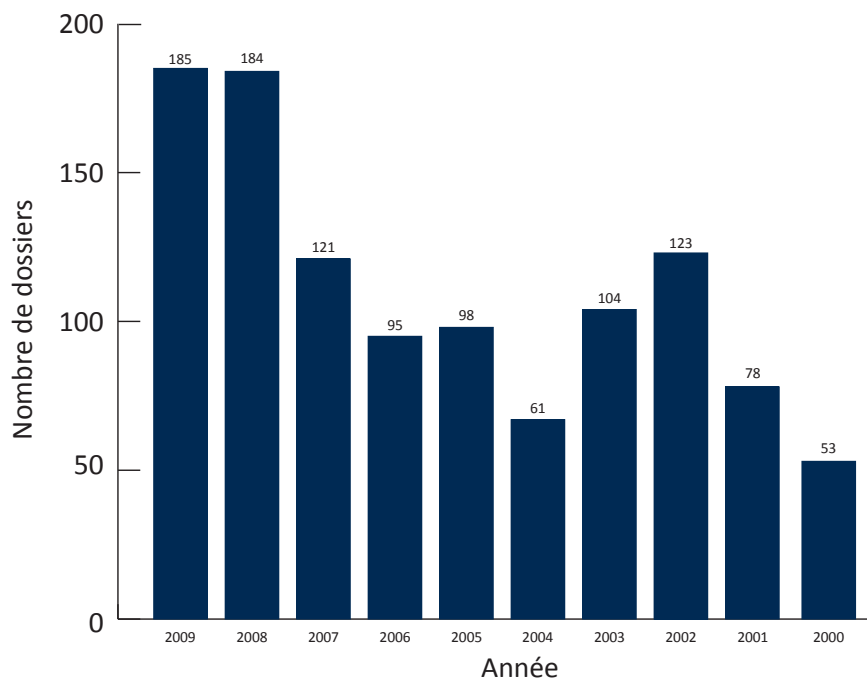
membres dans le but de mettre au point le projet pilote de système de gestion des dossiers. Une fois les rapports sur le projet pilote terminés, à la fin de la prochaine période de rapport, il sera possible de déterminer dans quelle mesure cette nouvelle approche de la gestion des dossiers a facilité le processus du conseil en matière de mesures disciplinaires graves et dans quelle mesure il a permis de promouvoir l'adoption rapide de mesures disciplinaires.

(iii) Direction des représentants des membres

En 2009, la Direction des représentants des membres a ouvert 185 dossiers, comme l'illustre la figure 13.

En raison d'un changement apporté aux pratiques de gestion des dossiers en 2008, la Direction des représentants des membres a pris des mesures pour recueillir des données sur le travail de consultation. Les représentants des membres ont commencé à ouvrir un dossier dès qu'un

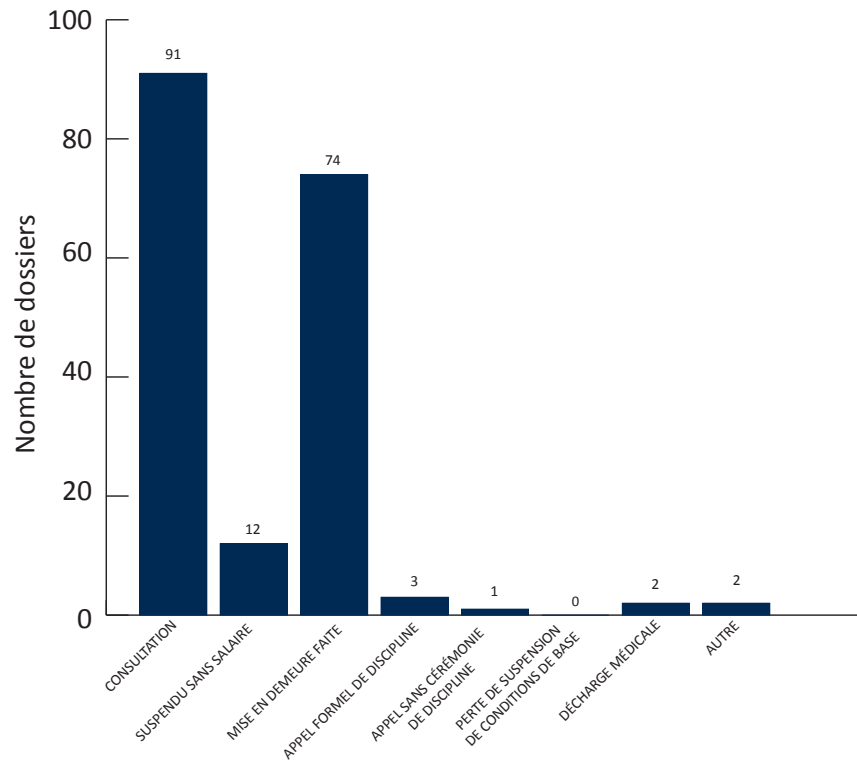
FIGURE 13 :
Dossiers créés par la Direction des représentants des membres, 2000-2009



synthèse de données	2009	2008	2007	2006	2005	2004	2003	2002	2001	2000
NOMBRE DE DOSSIERS	185	184	121	95	98	61	104	123	78	53

FIGURE 14 :

Types de dossiers créés par la Direction des représentants des membres, 2009



	2009 entrant
CONSULTATION	91
SUSPENDU SANS SALAIRE	12
MISE EN DEMEURE FAITE	74
APPEL FORMEL DE DISCIPLINE	3
APPEL SANS CÉRÉMONIE DE DISCIPLINE	1
PERTE DE SUSPENSION DE CONDITIONS DE BASE	0
DÉCHARGE MÉDICALE	2
AUTRE	2
LE TOTAL A REÇU DES DOSSIERS	185

membre leur demande conseil sur une question relevant du mandat de la Direction, peu importe si la question finit ou non par donner lieu à une audience. Cette procédure explique l'augmentation considérable du nombre de dossiers ouverts en 2008. Le nombre de dossiers ouverts en 2009 est similaire à celui de 2008. La figure 14 présente un aperçu des types de dossiers ouverts en 2009.

On travaille actuellement à la mise à jour des *Consignes du commissaire (représentation)* de manière à ce qu'elles définissent et reflètent mieux les tâches et les responsabilités de la Direction des représentants des membres. Ces démarches coïncident avec l'examen actuel du mandat de la Direction, par lequel on veut s'assurer que le rôle des représentants des membres est compatible avec celui des représentants des officiers compétents ainsi qu'avec le programme.

L'une des plus importantes initiatives amorcées par la Direction des représentants des membres pendant l'exercice précédent consistait à élaborer et à mettre en œuvre un programme de mentorat. Un tel programme offre aux membres ayant reçu une formation juridique l'occasion de travailler à temps partiel avec la Direction des représentants des membres. Elle facilite la familiarisation des représentants des membres potentiels avec la Direction et les expose aux responsabilités qu'ils devront assumer, sans avoir à être mutés de façon permanente. Et, surtout, tant pour la Direction des représentants des membres que pour la Direction générale des services d'arbitrage, le programme permet l'observation des forces et des faiblesses d'un candidat potentiel, avant l'autorisation de sa mutation officielle. Le programme de mentorat crée également un bassin de membres qualifiés ayant reçu une formation juridique, qui ont acquis une certaine expérience professionnelle, dans lequel puiser en vue de pourvoir des postes vacants éventuels. L'un des défis constants parmi les plus importants de la Direction des représentants des membres est de pourvoir les postes vacants : un remplacement fonctionnel apportant une contribution significative peut prendre jusqu'à six mois de recherche. Le programme a été élargi à l'échelle nationale, des membres étant ciblés dans trois des quatre régions. De nouveaux candidats sont actuellement identifiés en vue d'un poste potentiel. Depuis sa mise en œuvre, le programme a fait beaucoup de progrès pour répondre au nombre de dossiers en attente.

La Direction des représentants des membres a également encouragé l'utilisation du processus de règlement rapide et d'autres initiatives de règlement rapide, avant qu'un dossier ne se rende à l'audience. Les initiatives de règlement rapide ont été ajoutées aux mesures des ententes de rendement des représentants des membres.

4.3 Direction des normes professionnelles et des examens externes

Au cours de l'exercice 2009-2010, la Direction des normes professionnelles et des examens externes a poursuivi son examen de la politique de suspension des membres, ainsi que des *Consignes du commissaire (officier compétent)*²⁵.

(i) Examen de la politique de suspension

Trois volets clés de la politique de suspension de la GRC font actuellement l'objet d'un examen. En premier lieu, l'officier ayant le pouvoir de suspendre un membre devra étudier les circonstances motivant la suspension tous les trente jours. En deuxième lieu, les critères de suspension devront être clarifiés. En dernier lieu, on mettra l'accent sur la nécessité de réaffecter un membre à des tâches plus appropriées lorsqu'il n'y a pas d'ordre de suspension ou lorsque cet ordre est révoqué et que la nature des contraventions alléguées l'exige.

(ii) Examen des *Consignes du commissaire (officier compétent)*

Conformément à la recommandation 28 du groupe de travail sur la gouvernance et le changement culturel à la GRC, un commandant divisionnaire a été nommé pour la Direction générale le 21 octobre 2008. Avec l'arrivée d'un commandant à la Direction générale et d'un commandant à la Division A (la composante opérationnelle de la GRC dans la région de la capitale nationale), le besoin de clarifier l'interprétation et l'application des *Consignes du commissaire (officier compétent)* relativement aux rôles et responsabilités des officiers compétents de la Division A et de la Direction générale s'est fait sentir. La Direction des normes professionnelles et des examens externes étudie actuellement la question en vue de préciser les pouvoirs de l'officier compétent pour les quelque 3 500 membres en poste dans la région de la capitale nationale.

²⁵ *Consignes du commissaire (officier compétent)*, 2004 [RI-1]. (non publiées, signées par le commissaire le 29 mai 2004, modifiées le 15 juillet 2004).

FIGURE 15 :

Mesures disciplinaires simples par division, EF 2000-2010²⁶

Division	00-01	01-02	02-03	03-04	04-05	05-06	06-07	07-08	08-09	09-10	Total
A	6	3		2		1	2		1	2	17
B	1	2		1		1		1		3	9
C	9	8	5	15	10	11	14	7	7	4	90
D	3	9	19		3	18	7	20	16	10	105
E	60	80	90	58	40	34	100	112	90	125	789
F	9	10	15	10	4	10	13	11	19	37	138
G	2	3		3	2	3	2			0	15
H	2		2	3	1	10	9	10	21	17	75
DG	13	20	22	4	5	14	11	25	11	7	132
J	11	5	8	11	7	23	22	25	14	7	133
K	31	42	69	27	30	17	26	26	22	25	315
L							2		1	0	3
M		2				3	2	1	4	0	12
O	2	24	3	11	6	11	14	12	15	10	108
DÉPÔT		8				3	1	5		2	19
V	1		1	3	1	8	1	1	10	5	31
Total	150	216	234	148	109	167	226	256	231	254	1 991

4.4. Unités régionales et divisionnaires des normes professionnelles

Tout au long de la présente période de rapport, on a assisté aux efforts concertés de la Direction générale des services d'arbitrage pour travailler avec les unités régionales et divisionnaires des normes professionnelles à la gestion efficace du processus disciplinaire. Plus particulièrement, les efforts en vue de clarifier les rôles et responsabilités des réviseurs disciplinaires se poursuivent et on a entamé des travaux visant à pourvoir ces postes dans toutes les régions. À cette fin, les postes ont été classifiés, établis et pourvus dans toutes les régions sauf une. Au cours de la prochaine période de rapport, la Direction générale des services d'arbitrage donnera la formation nécessaire à la prise en charge de ces éléments importants du processus disciplinaire.

(i) Mesures disciplinaires simples

Au cours de l'exercice 2009-2010, on a enregistré 254 cas de mesures disciplinaires simples, soit une légère augmentation par rapport aux 231 cas de la période de rapport 2008-2009, et tout près des 256 enregistrés en 2007-2008. La figure 15

illustre les mesures disciplinaires simples, par division, imposées au cours des dix dernières années. Étant donné la taille de l'organisation et le nombre d'interactions avec le public chaque année, la différence n'est pas jugée importante sur le plan statistique.

La figure 16 illustre les mesures disciplinaires simples, par division, imposées de 2000 à 2010, regroupées par violation et par division. Les données brutes recueillies en 2008-2009 seront évaluées par rapport aux données recueillies pendant la présente période de rapport. Le but de cette collecte d'information est de faciliter l'analyse des tendances, dont l'évolution fera l'objet d'un suivi à la prochaine période de rapport.

Le nouveau Bureau de l'intégrité professionnelle sera mieux positionné pour superviser les questions relatives à la gestion des mesures disciplinaires simples, notamment en continuant à mettre l'accent sur les responsabilités des réviseurs disciplinaires des régions et leur compilation des données statistiques exhaustives sur les mesures disciplinaires simples.

²⁶ Les données publiées dans le Rapport annuel 2008-2009 ont été revues et mises à jour.

FIGURE 16 :

Mesures disciplinaires simples par violation et par division, EF 2000-2010²⁷

Violation Type	Division															DÉPÔT	V	Total
	A	B	C	D	E	F	G	H	DG	J	K	L	M	O				
Absences	1	0	2	3	19	2	0	1	3	4	7	0	0	2	0	2	46	
Liées à l'alcool	2	0	6	5	32	11	1	3	8	5	9	0	2	1	0	4	89	
Traitement et contrôle des prisonniers	0	0	0	4	6	3	0	0	3	2	4	0	0	1	2	3	28	
Conflit d'intérêts	0	0	2	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	6	
Manquement ou négligence au devoir	2	1	7	7	75	6	1	6	7	13	45	0	1	9	0	1	181	
Conduite discriminatoire	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	
Conduite scandaleuse	2	2	10	46	234	52	5	31	43	43	117	3	6	37	7	12	650	
A désobéi à des ordres ou à un serment	0	0	0	2	10	0	0	2	2	4	4	0	0	2	0	0	26	
Recours à une force excessive	0	0	1	1	15	1	0	1	2	3	5	0	0	0	3	0	32	
Infractions aux lois	0	0	2	5	14	7	0	2	0	0	3	0	0	1	0	0	34	
Fausse déclarations	0	1	2	6	38	9	0	1	11	8	4	0	0	5	1	2	88	
Armes à feu	2	1	7	0	26	6	0	3	3	2	2	0	0	1	0	1	54	
Harcèlement	0	0	1	3	10	3	0	0	3	0	4	0	0	7	0	0	31	
Attitude ou langage déplacé	2	0	7	4	47	6	0	2	3	9	9	0	1	10	2	0	102	
Enquête inadéquate	0	0	0	0	13	3	0	2	2	2	0	0	0	1	0	0	23	
Leadership	1	1	3	2	19	1	1	1	4	10	13	0	0	1	0	1	58	
Dommages malveillants ou volontaires	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Maltraitance des autres	0	0	6	0	46	4	0	6	4	5	4	0	1	4	2	4	86	
Mauvais usage de l'équipement	0	1	10	7	33	6	0	2	5	5	14	0	1	10	0	0	94	
Mauvaise utilisation des systèmes	4	0	7	2	44	3	1	1	5	3	8	0	0	2	0	0	80	
Autres infractions	1	1	13	5	78	13	5	8	16	10	47	0	0	7	1	1	206	
Pornographie	0	0	1	0	2	1	0	0	1	1	1	0	0	2	0	0	9	
A critiqué publiquement la Gendarmerie	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	4	
A représenté publiquement la Gendarmerie sans autorisation	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	5	
Contraventions aux règles sur le port de l'uniforme ou au code vestimentaire	0	0	0	3	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	5	
A proféré des menaces	0	0	2	0	8	0	0	0	3	3	1	0	0	1	0	0	18	
Violations à des fins personnelles ou pour un gain financier	0	1	1	0	10	1	1	2	3	0	7	0	0	4	1	0	31	
Contravention au Programme de protection des témoins	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
Total:	17	9	90	105	789	138	15	75	132	133	315	3	12	108	19	31	1 991	

27 Les données publiées dans le Rapport annuel 2008-2009 ont été revues et mises à jour.

L'avenir du régime disciplinaire

Le conseil trouve que les progrès sont de taille, et il appuie sans réserve les principes appliqués par la GRC.

- *Conseil de mise en œuvre de la réforme à la Gendarmerie royale du Canada : Quatrième rapport, mars 2010*

Tout au long de cette période de rapport, la GRC a poursuivi la normalisation et l'amélioration du processus disciplinaire établi par la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Étant donné que le régime disciplinaire de la GRC est régi par la législation existante, l'envergure des réformes possibles est assortie de limites. La Loi régit de nombreuses facettes du régime, dont les processus et les peines. La seule façon de les modifier est de procéder à une réforme législative. Le dépôt du *Projet de Loi sur la modernisation des relations de travail dans la Gendarmerie royale du Canada* laisse croire que des modifications potentiellement importantes sont à venir. La loi proposée pourrait avoir des incidences considérables sur le régime disciplinaire. En attendant, la Direction générale poursuivra ses efforts en vue de l'améliorer dans le cadre actuel. Le projet pilote de système de gestion des dossiers, le processus de règlement rapide, le cadre d'indépendance, l'élaboration de politiques, la maintenance et le suivi des dossiers, de même que les initiatives de formation feront l'objet d'améliorations au cours de la prochaine période de rapport.

(i) Projet pilote du système de gestion des dossiers

La mise en œuvre du projet pilote de système de gestion des dossiers permettra d'obtenir des données grâce auxquelles la Direction générale pourra évaluer les incidences de ce système sur l'évolution des dossiers. Le système fera augmenter les obligations de faire rapport des représentants. Au cours du prochain exercice, la Direction générale évaluera si cet

examen plus minutieux donne lieu aux améliorations prévues en matière d'efficacité.

Le projet pilote soulève également la question du pouvoir, du mandat et des responsabilités du gestionnaire des dossiers relativement aux conseils d'arbitrage, ainsi qu'à l'égard des parties en cause. Seule l'expérience permettra de déterminer si le cadre politique doit être modifié.

Enfin, une évaluation globale permettra d'établir si le projet pilote de système de gestion des dossiers peut être étendu tel quel, s'il doit être modifié ou si on doit y mettre fin. Les données servant à cette évaluation définitive seront recueillies tout au long de la prochaine période de rapport et on prévoit prendre une décision d'ici le printemps 2011.

(ii) Règlement rapide

Le processus de règlement rapide a joué un rôle important dans la résolution des dossiers, comme l'illustre la figure 8, à la page 25. Par conséquent, au cours de la prochaine période de rapport, il faudra étudier avec soin toute modification ou harmonisation relativement au système de gestion des dossiers. Un comité d'intervenants procédera à cette évaluation et fera des recommandations afin de veiller à ce que tous les enjeux soient bien pondérés et étudiés.

(iii) Cadre d'indépendance

On mettra la touche finale au cadre d'indépendance à la lumière de l'expérience acquise dans le cadre de la centralisation des mesures disciplinaires, du projet pilote de système de gestion des dossiers et de l'examen du processus de règlement rapide. On prendra des mesures pour déterminer le meilleur moyen de garantir l'autonomie des parties concernées, mesures qui pourraient ensuite être intégrées aux politiques, dans les Consignes du commissaire ou encore dans d'autres instruments officiels.

(iv) Élaboration de politiques

La Direction générale des services d'arbitrage poursuivra l'élargissement de ses capacités d'élaboration de politiques. Parmi les initiatives envisagées, notons la communication et la publication des décisions des comités d'arbitrage. Comme il est mentionné à la page 10, la Direction de l'arbitrage a pour pratique de communiquer les décisions écrites des comités à la fin des audiences publiques et de les publier dans l'intranet de la GRC. Les décisions écrites ne sont accessibles qu'aux employés de la GRC. La publication des décisions est motivée par le besoin d'accroître la transparence et la responsabilisation ainsi que d'inspirer la confiance au sein et à l'égard de l'organisation. Cette pratique est actuellement à l'étude, à la lumière des inquiétudes soulevées par le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada. La Direction générale des services d'arbitrage travaille avec la sous-direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la GRC en vue de préciser les conséquences de la publication des décisions des comités d'arbitrage des lignes directrices politiques acceptables.

En ce qui a trait à l'élaboration de politiques, la Direction générale offre également son soutien dans la foulée de la réforme législative. Le *Projet de Loi sur la modernisation des relations de travail dans la Gendarmerie royale du Canada* permettrait l'instauration d'un nouveau régime en matière de relations de travail à la GRC, grâce à l'instauration ou à l'amélioration de plusieurs processus de gestion des ressources humaines, dont les mesures disciplinaires. La Direction générale des services d'arbitrage sera appelée à donner des conseils sur la forme idéale de ces nouveaux processus et de ces nouvelles procédures. En même temps, la Direction générale doit veiller au maintien des ressources adéquates en appui au programme actuel. Ces intérêts conflictuels mettent en lumière le besoin pour la Direction générale des services d'arbitrage d'acquérir de solides capacités en matière de politiques.

Tout le régime disciplinaire est désormais géré par le Bureau

de l'intégrité professionnelle. Lorsque ce nouveau Bureau sera pleinement fonctionnel, les structures et les budgets existants seront réévalués et officialisés. Dans le cadre de cette transformation, l'objectif immédiat de la Direction générale des services d'arbitrage sera d'obtenir les ressources nécessaires pour la poursuite des initiatives actuelles et futures, et de veiller à leur stabilité. Soulignons que la Direction générale collaborera avec ses partenaires du Bureau de l'intégrité professionnelle pour évaluer la meilleure contribution possible aux initiatives mutuellement avantageuses et d'intérêt commun.

(v) Gestion et suivi des dossiers

La Direction générale des services d'arbitrage facilite le regroupement et l'examen des données pertinentes des volets graves et simples du processus disciplinaire. Une base de données bonifiée a été élaborée pour la mise en œuvre du projet pilote de système de gestion des dossiers. Elle servira de répertoire pour colliger les données sur les mesures disciplinaires graves. On étudie toujours la possibilité d'améliorer le système de collecte des données sur les mesures disciplinaires simples.

La GRC reconnaît qu'une meilleure compréhension du type et de la fréquence des mesures disciplinaires lui permettra de déterminer quelles sont les mesures proactives et préventives pouvant être mises en œuvre pour répondre aux tendances. Les efforts visant à acquérir de telles capacités se poursuivront au cours du prochain exercice.

(vi) Formation

La Direction générale des services d'arbitrage continuera de travailler à l'élaboration d'un plan officiel visant à offrir une approche exhaustive et uniforme en matière de formation sur les mesures disciplinaires. La Direction générale des services d'arbitrage collaborera avec les représentants des relations employeur-employés pour trouver des occasions de formation qui donneront aux employés des informations pertinentes sur la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* et les politiques disciplinaires connexes.

On s'attend à ce que le Bureau de l'intégrité professionnelle joue un rôle vital dans la supervision des initiatives de formation associées au processus élargi en matière d'intégrité. La Direction générale des services d'arbitrage prendra également des mesures pour collaborer avec le Bureau, de sorte que l'information relative au processus de mesures disciplinaires graves fasse partie de ses cibles de formation.

5.1 Conclusion

La GRC a pris un nouveau virage en ce qui concerne la gestion de la conduite de ses employés, dans lequel le Bureau de l'intégrité professionnelle apportera une approche solide et coordonnée. Certains aspects de la conduite des employés et des réponses de la direction seront liés par un processus élargi en matière d'intégrité, dont les mesures disciplinaires graves ne seront qu'un élément. La Direction générale des services d'arbitrage oeuvrera au sein de ce nouveau processus élargi inspiré par l'éthique, afin de mieux s'acquitter de son mandat relatif aux conduites qui appellent des mesures disciplinaires graves.

Aucune organisation n'est à l'abri de l'inconduite de ses employés. Les questions relatives à la conduite de la police représenteront toujours un défi pour les services de police modernes. Du point de vue organisationnel, la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* et le *Code de déontologie* établissent les normes pour tous les membres de la GRC et il incombe à chaque membre de les respecter. L'organisation doit veiller à ce que sa réponse aux cas d'inconduite soit efficace, pertinente et rapide. Pour qu'un régime disciplinaire soit efficace, les questions disciplinaires simples doivent être réglées rapidement, et régies à l'échelon le plus bas possible, tandis que les questions disciplinaires graves doivent faire l'objet d'une enquête rapide et exhaustive, en vue de leur résolution par un arbitrage juste et rapide, au besoin. Le processus disciplinaire doit être géré avec efficacité, et il se doit d'être efficient, transparent et imputable. Ce sont là les pierres d'assise d'un processus disciplinaire bien géré. Elles constitu-

ent les principes de base qui orienteront la Direction générale des services d'arbitrage tout au long du prochain exercice.

La GRC a la réputation d'être l'un des meilleurs services de police au monde. Cette réputation repose en majeure partie sur la conduite de ses membres. L'un des aspects importants de cette réputation est basé sur la capacité de la GRC de conserver la confiance du public qu'elle sert. La GRC est consciente que la Gendarmerie et la conduite de ses membres sont scrutées à la loupe par le public. La publication récente des conclusions de la *Commission Braidwood sur la mort de Robert Dziekanski*²⁸ et de la *Commission d'enquête relative aux mesures d'investigation prises à la suite de l'attentat à la bombe commis contre le vol 182 d'Air India*²⁹ a tourné les projecteurs sur les opérations de la GRC et la conduite de ses membres.

La GRC doit veiller à ce que la confiance du public ne fléchisse pas et demeure solide. Les conséquences de la perte de la confiance du public pour l'efficacité opérationnelle de l'organisation seraient considérables. La GRC maintiendra cette confiance en répondant rapidement aux contraventions aux normes établies par le *Code de déontologie*. Elle doit non seulement veiller à ce que le public soit informé des mesures disciplinaires prises, mais également le rassurer quant au fait que des actions ont été prises pour corriger les actes d'inconduite ayant mené à ces mesures, et pour s'assurer qu'ils ne se reproduiront pas.

Le public et les membres de la GRC doivent avoir confiance dans le processus disciplinaire établi. La GRC méritera cette confiance du public et des employés grâce en partie à une gestion efficace et transparente de son processus

28 Commission Braidwood sur la mort de Robert Dziekanski (C.-B.), *Why? The Robert Dziekanski Tragedy*, Bibliothèque et Archives Canada, Catalogage avant publication, 20 mai 2010. (commissaire : L'honorable Thomas R. Braidwood, C.R.). Accessible : <http://www.braidwoodinquiry.ca/report/P2Report.php> [20 mai 2010].

29 Canada, Commission d'enquête relative aux mesures d'investigation prises à la suite de l'attentat à la bombe commis contre le vol 182 d'Air India (en ligne) Ottawa : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, 2010 (n° cat. CP32-89/2-2010E). (commissaire : L'honorable John C. Major, C.R.) Accessible : <http://www.majorcomm.ca/fr/reports/finalreport> [17 juin 2010].

disciplinaire.

Glossaire

Officier compétent – Officier nommé par le commissaire à titre d'officier compétent relativement à un membre aux fins de l'application de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. En pratique, l'officier compétent est habituellement un commandant divisionnaire de la Gendarmerie royale du Canada.

Code de déontologie – Règlements pris par le gouverneur en conseil en vertu de l'article 38 de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* (voir l'annexe A) afin de régir la conduite des membres de la GRC.

Consignes du commissaire – Règles établies par le commissaire en vertu du paragraphe 21(2) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Cette partie de la Loi stipule que, sous réserve des autres dispositions et règlements, le commissaire peut établir des règles sur le renvoi des membres par mesure administrative, sur l'organisation, la formation, la conduite, l'exercice des fonctions, la discipline, l'efficacité et la bonne administration de la Gendarmerie, ainsi que, de façon générale, sur la mise en œuvre de la Loi.

Détachement – Pour l'application des articles 40 (enquête) et 41 (mesures disciplinaires simples) de la *Loi*, comprend toute composante administrative de la Gendarmerie dirigée par un membre, autre qu'un officier, qui relève directement d'un officier³⁰.

³⁰ Article 3 des *Consignes du commissaire (Mesures disciplinaires)*.

Réviseur disciplinaire – Examine, analyse et traite les rapports et la correspondance liés aux cas disciplinaires, et formule des recommandations sur les mesures disciplinaires, les appels et les renvois.

Division – La structure de la GRC comprend 15 divisions, une dans chaque province et territoire du Canada, une dans la région de la capitale nationale, et une à Régina, lieu de l'École nationale de formation, appelée le « Dépôt ». À l'exception du Dépôt, chaque division est associée à une lettre, par exemple, la division « A » de la GRC englobe la région de la capitale nationale.

Comité externe d'examen – Comité indépendant créé en vertu de l'article 25 de la *Loi* et chargé de faire des recommandations sur les mesures disciplinaires, les renvois et les rétrogradations, ainsi que sur certains types de griefs qui lui sont soumis. Conformément à l'article 30 de la *Loi*, le Comité externe d'examen présente un rapport annuel au ministre de la Sécurité publique.

Grief – Plainte faite par un membre relativement à une décision, à une action ou à une omission dans l'administration des affaires de la Gendarmerie pour laquelle il n'existe aucune autre mesure de recours. Le processus de grief constitue une méthode officielle et cohérente pour traiter les plaintes des membres.

Membre – Toute personne nommée en qualité d'officier ou à tout autre titre en vertu de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* et n'ayant pas été congédiée ni renvoyée de la Gendarmerie.

Officier – Membre nommé par décret du gouverneur en conseil au rang d'inspecteur, de surintendant, de surintendant principal, de commissaire adjoint, de sous-commissaire ou de commissaire. Pour les besoins de l'article 41 de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada (Mesures disciplinaires simples)*, le terme « officier » désigne les membres civils, les gendarmes spéciaux ainsi que les membres agissant à titre de gendarmes spéciaux qui sont classés à l'échelon de la direction ou de la haute direction³¹.

Conseil de la solde – Conseil de cinq membres créé en mai 1996 à titre d'alternative au processus de négociation collective pour régler les questions relatives à la solde, aux avantages sociaux et aux autres conditions de travail. Le conseil comprend un président indépendant nommé par le commissaire, après consultation et approbation du Caucus des représentants des relations fonctionnelles (RRF), deux représentants de la direction nommés par le commissaire et deux représentants des membres nommés par le Caucus des RRF.

Régions – En plus des divisions, la structure de la GRC comprend quatre régions : Pacifique, Nord-Ouest, Centre et Atlantique. Chacune de ces régions est dirigée par l'un des sous-commissaires de la GRC.

Agent du Programme des relations fonctionnelles – Officier désigné par le commissaire comme responsable du Programme des représentants des relations fonctionnelles établi en vertu de l'article 96 du *Règlement de la Gendarmerie royale du Canada (1988) (article 1 des Consignes du commissaire (Représentation))*.

Représentants des relations fonctionnelles (RRF) – Membres élus par leurs pairs au sein d'une division à titre de représentants auprès de la direction de la GRC. Ces représentants interviennent dans les questions ayant un impact sur le bien-être, la dignité et l'efficacité opérationnelle des membres. Les RRF s'occupent également de questions plus générales au sein des caucus divisionnaires et régionaux ainsi que par l'entremise de leur Comité exécutif national régionalisé et de leur Exécutif national. Le programme des RRF a été créé en 1974 afin de fournir un système de représentation officielle aux membres de la GRC.

Commandant d'unité – Commandant qui dirige une unité. Une unité est un corps constitué au sein de la GRC. Les détachements, les sections, les directions générales, les directions, les sous-divisions et les divisions sont des exemples d'unités.

³¹ Article 3.1 des *Consignes du commissaire (Mesures disciplinaires)*.

Code de déontologie

(Extrait du *Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 1988, DORS/88-361.*)

37. Les articles 38 à 58.7 constituent le code de déontologie régissant la conduite des membres.
38. Le membre doit signaler sans tarder tout incident relativement auquel il est accusé d'une infraction à une loi fédérale ou provinciale.
39. (1) Le membre ne peut agir ni se comporter d'une façon scandaleuse ou désordonnée qui jetterait le discrédit sur la Gendarmerie.
(2) Le membre agit ou se comporte de façon scandaleuse lorsque, notamment :
- a) ses actes ou son comportement l'empêchent de remplir ses fonctions avec impartialité;
 - b) à cause de ses actes ou de son comportement, il est trouvé coupable d'un acte criminel ou d'une infraction punissable par procédure sommaire tombant sous le coup d'une loi fédérale ou provinciale.
40. Le membre doit obéir aux ordres légitimes — verbaux ou écrits — de tout membre qui lui est supérieur en grade ou qui a autorité sur lui.
41. Le membre ne peut publiquement critiquer, railler ou contester l'administration, le fonctionnement, les objectifs ou les politiques de la Gendarmerie, ni s'en plaindre publiquement, à moins qu'il n'y soit autorisé par la loi.
42. Le membre autre que le membre civil doit prendre les mesures policières voulues pour aider toute personne qui encourt un danger ou qui se trouve dans une situation pouvant présenter un danger imminent.
43. Le membre ne peut, sans excuse légitime, détruire, mutiler, modifier ou dissimuler une communication, un rapport, un dossier ou autre document officiel.
44. Le membre ne peut détourner ni retenir de façon déraisonnable tout ou partie d'un bien, d'une somme d'argent ou d'une valeur ou d'un effet appréciable dont il a la garde dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de son statut de membre.
45. Le membre ne peut sciemment ou volontairement faire une déclaration ou un rapport faux, trompeur ou inexact à un membre qui lui est supérieur en grade ou qui a autorité sur lui, relativement :
- a) à l'exercice de ses fonctions;
 - b) à une enquête;
 - c) à sa conduite ou à celle d'un autre membre;
 - d) au fonctionnement de la Gendarmerie;
 - e) à l'administration de la Gendarmerie.
46. (1) Sous réserve du paragraphe (2), le membre doit signaler sans tarder, en conformité avec la procédure approuvée par le commissaire, toute contravention au code de déontologie commise par un autre membre.

(2) L'obligation prévue au paragraphe (1) ne s'applique pas aux membres suivants qui ont eu connaissance de la contravention en leur qualité de professionnel :

- a) un membre qui est médecin, infirmier ou psychologue;
- b) un membre qui est agent orienteur du Programme d'aide aux membres;
- c) un représentant divisionnaire des relations fonctionnelles qui aide un membre;
- d) le représentant d'un membre.

(3) Pour l'application du présent article, « agent orienteur » s'entend d'un membre qui :

- a) a été recommandé par le médecin-chef;
- b) a été nommé agent orienteur par son commandant divisionnaire;
- c) est désigné comme actif dans les dossiers du Programme d'aide aux membres tenus par la Direction des ressources humaines.

47. Le membre ne peut sciemment négliger aucune des fonctions qui lui sont confiées.

48. (1) Le membre doit respecter les droits de chacun.

(2) Sans que soit limitée la portée générale du paragraphe (1), le membre ne peut, par ses paroles ou ses actions, se comporter de façon discriminatoire envers une personne pour des motifs fondés sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, une déficience physique ou mentale, la situation familiale ou l'état civil de celle-ci.

49. Le membre ne peut, sans autorisation, s'absenter de son travail ou abandonner le travail qui lui est confié.

50. Le membre ne peut sciemment transgresser, de quelque manière que ce soit, les serments qu'il a prêtés aux termes de l'article 14 de la Loi.

51. (1) Le membre ne peut :

- a) lorsqu'il est de service, consommer ou posséder de l'alcool, une drogue ou toute autre substance qui modifie son comportement, ou être sous l'influence d'une telle substance, sauf si l'exécution d'une fonction particulière l'exige ou le permet ou si cette substance est destinée à son usage personnel aux termes d'une ordonnance médicale;
- b) se présenter au travail pendant qu'il est sous l'influence de l'alcool, d'une drogue ou de toute autre substance qui modifie son comportement, sauf si cette substance est destinée à son usage personnel aux termes d'une ordonnance médicale.

(2) Le membre doit, lorsqu'il n'est pas de service, s'abstenir de consommer des boissons alcoolisées en une quantité qui le rendrait inapte à se présenter au travail comme prévu.

52. Le membre ne peut :

- a) utiliser l'une des drogues contrôlées ou des drogues d'usage restreint figurant respectivement aux annexes G et H de la *Loi des aliments et drogues* ou un stupéfiant spécifié à l'annexe de la *Loi sur les stupéfiants*, sauf pour son usage personnel aux termes d'une ordonnance médicale;
- b) posséder une drogue contrôlée ou une drogue à usage restreint figurant respectivement aux annexes G et H de la *Loi des aliments et drogues* ou un stupéfiant spécifié à l'annexe de la *Loi sur*

les stupéfiants, sauf si l'exercice de ses fonctions l'exige ou le permet ou s'il y est autorisé, aux termes d'une ordonnance médicale, pour son usage personnel.

enquête criminelle en cours à laquelle il participe ni ne compromette sérieusement l'intégrité ou l'impartialité de la Gendarmerie.

53. Sauf pour l'exécution d'une fonction particulière ou pour assister à une réception autorisée de la Gendarmerie, le membre ne peut, lorsqu'il porte l'uniforme, entrer dans un établissement licencié dont la fonction principale est de vendre ou de servir des boissons alcoolisées.

54. Le membre ne peut rechercher ni accepter des avantages particuliers dans l'exercice de ses fonctions, ni contracter aucune obligation qui puisse entraver l'exécution de ses fonctions.

55. Le membre ne peut, sans l'autorisation du Commissaire, accepter aucune rémunération de l'administration fédérale, d'une administration provinciale, régionale, municipale ou locale, de l'un de leurs organismes ou d'une société d'État.

56. (1) Le membre doit, en ce qui concerne toute question politique ou tout parti, candidat ou élection politique, se conduire en public de façon à ne pas compromettre son impartialité — ni en réalité ni en apparence — dans l'exercice de ses fonctions.

(2) Sauf si l'exercice d'une fonction particulière pour le compte de la Gendarmerie l'exige, le membre ne peut, lorsqu'il porte l'uniforme ou est de service, assister à une réunion politique ni prendre part à une activité sociale liée à un parti, un candidat ou une question politiques.

56.1 Le membre qui se livre à des activités politiques veille à ce que sa participation ne compromette aucune

57. (1) Sous réserve du paragraphe 58(2), le membre qui se livre à des activités politiques ne peut présenter ses opinions ou observations comme étant faites pour le compte de la Gendarmerie ni permettre à une personne faisant campagne pour lui de le faire.

(2) Le membre qui se porte candidat à l'investiture ou est candidat à une élection fédérale, provinciale ou territoriale, au conseil d'une administration régionale, municipale ou locale, au conseil ou corps dirigeant d'une bande ou d'une première nation ou à la direction d'un parti politique, peut faire état de son grade ou niveau, de son poste et de son expérience au sein de la Gendarmerie afin de se présenter.

58. (1) Sous réserve du paragraphe (2), le commissaire et les membres des grades de sous-commissaire, commissaire adjoint ou surintendant principal, ou les membres de niveaux désignés équivalant à ces grades, et les membres exerçant les fonctions de commandant, directeur général ou agent de la police criminelle ne peuvent se livrer à des activités politiques.

(2) Il est entendu que tout membre visé au paragraphe (1) peut, pour le compte de la Gendarmerie, donner des renseignements sur la prestation de services de police par celle-ci en vertu de contrats municipaux, provinciaux ou territoriaux lorsque la prestation de tels services doit être soumise au vote direct de la population.

58.1 Pour l'application des articles 58.2 à 58.7, « officier compétent » s'entend :

- a) quant au membre dans une région qui n'est pas officier, de l'officier responsable de l'administration de la région;
- b) quant au membre de la Direction générale de la Gendarmerie qui n'est pas officier, de l'officier responsable de l'administration de la région du Centre;
- c) quant à un officier, du dirigeant principal des ressources humaines.

58.2 Sous réserve des articles 58.3 et 58.4, le membre ayant qualité d'agent de la paix peut, lorsqu'il n'est pas en service et ne porte pas l'uniforme, se livrer à des activités politiques.

58.3 (1) Sauf lors d'un congé sans solde accordé à cette fin, le membre ayant qualité d'agent de la paix ne peut se livrer à la collecte de fonds pour :

- a) un parti politique;
- b) une personne qui se porte candidat à l'investiture ou est candidat à une élection fédérale, provinciale ou territoriale, au conseil d'une administration régionale, municipale ou locale, ou au conseil ou corps dirigeant d'une bande ou d'une première nation;
- c) un candidat à la direction d'un parti politique;
- d) une personne ou une association qui a pris position publiquement, ou qui se propose de le faire, sur une question qui doit être soumise au vote direct de la population lorsque la collecte de fonds est directement liée à cette question.

(2) Sauf si les besoins du service ne le permettent pas, l'officier compétent accorde au membre qui le demande un congé sans solde pour qu'il puisse se

livrer à une activité mentionnée au paragraphe (1).
(3) La période du congé sans solde accordée aux termes du paragraphe (2) peut ne couvrir que les jours ou les fractions de jours pendant lesquels le membre se livre à la collecte de fonds.

58.4(1) Le membre ayant qualité d'agent de la paix peut, uniquement lors d'un congé sans solde accordé à cette fin :

- a) se porter candidat à l'investiture ou être candidat à une élection fédérale, provinciale ou territoriale, au conseil d'une administration régionale, municipale ou locale, ou au conseil ou corps dirigeant d'une bande ou d'une première nation;
- b) être candidat à la direction d'un parti politique.

(2) Sauf si les besoins du service ne le permettent pas, l'officier compétent accorde au membre qui le demande un congé sans solde pour qu'il puisse se livrer à une activité mentionnée au paragraphe (1).

(3) Au cours du congé sans solde accordé aux termes du paragraphe (2), le membre peut se livrer à toute collecte de fonds mentionnée au paragraphe 58.3(1).

(4) Le congé sans solde qui est accordé aux termes du paragraphe (2) est pour une période continue comprenant toute période pendant laquelle le membre se propose d'exercer une activité visée au paragraphe (1). Il ne peut être d'une durée inférieure au total des périodes qui, parmi les suivantes, s'appliquent :

- a) si le membre pose sa candidature à l'investiture, la période de mise en candidature commençant à la date de sa présentation et se terminant le jour où il se retire du processus ou à la fin de la période d'investiture;

- b) s'il est désigné comme candidat à une élection, la période commençant le jour de sa désignation et se terminant le jour où il cesse d'être candidat ou le lendemain de l'élection;
- c) s'il est élu, la période commençant le lendemain de l'élection et se terminant le jour précédant celui où il entre en fonction au poste auquel il a été élu;
- d) s'il est candidat à la direction d'un parti, la durée de sa campagne.

ne peut rester membre de la Gendarmerie s'il décide d'assumer la charge à laquelle il est élu. Il doit aviser par écrit l'officier compétent de sa décision d'assumer cette charge et de prendre sa retraite ou de démissionner de la Gendarmerie.

58.5(1) Sous réserve du paragraphe (2), le membre n'ayant pas qualité d'agent de la paix peut, lorsqu'il n'est pas en service, se livrer à des activités politiques.

(2) S'il a l'intention de se livrer à une des activités suivantes, il en avise par écrit l'officier compétent :

- a) se porter candidat à l'investiture ou être candidat à une élection fédérale, provinciale ou territoriale, au conseil d'une administration régionale, municipale ou locale, ou au conseil ou corps dirigeant d'une bande ou d'une première nation;
- b) être candidat à la direction d'un parti politique;
- c) se livrer à une collecte de fonds pour un parti politique, un candidat à une élection visée à l'alinéa a) ou un candidat à la direction d'un parti politique;
- d) se livrer à une collecte de fonds pour une personne ou une association qui a pris position publiquement, ou qui se propose de le faire, sur une question qui doit être soumise au vote direct de la population, lorsque la collecte de fonds est directement liée à cette question.

58.7 (1) Si, à un moment quelconque, l'officier compétent juge que l'exercice des fonctions d'un membre qui est élu au conseil d'une administration régionale, municipale ou locale, ou au conseil ou corps dirigeant d'une bande ou d'une première nation entrave de façon importante l'exercice de ses fonctions à la Gendarmerie, compromet une enquête criminelle en cours à laquelle le membre participe ou compromet sérieusement l'intégrité ou l'impartialité de la Gendarmerie, il en avise le membre par écrit.

(2) Dans les cinq jours suivant la réception de l'avis, le membre informe par écrit l'officier compétent des mesures correctives qu'il entend prendre.

58.6 Le membre élu dans une élection fédérale, provinciale ou territoriale ou qui devient chef d'un parti politique

2008 Directive ministérielle

**MINISTERIAL DIRECTIVE
ON THE RCMP DISCIPLINARY
PROCESS**

A. This Directive provides ministerial direction to the Commissioner of the Royal Canadian Mounted Police (RCMP) with respect to standardizing the application and enhancing the transparency of the disciplinary process set out in the *RCMP Act*.

**Responsibilities and
Accountabilities**

B. As per subsection 5(1) of the *RCMP Act*, the control and management of the RCMP, and all matters connected therewith, is the responsibility of the Commissioner of the RCMP, under the direction of the Minister of Public Safety.

C. To promote compliance and accountability, the Commissioner will ensure that comprehensive records of all disciplinary files are maintained and that these files are monitored on an ongoing basis.

D. To enhance accountability, the Commissioner will ensure there is effective coordination and efficient administration of the RCMP disciplinary system.

**DIRECTIVE MINISTÉRIELLE
SUR LE PROCESSUS
DISCIPLINAIRE DE LA GRC**

A. La présente directive vise à fournir l'orientation ministérielle au commissaire de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en ce qui a trait à la normalisation et à l'amélioration de la transparence du processus disciplinaire défini dans la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*.

Responsabilités

B. En vertu du paragraphe 5(1) de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le commissaire de la GRC, sous la direction du ministre de la Sécurité publique a pleine autorité sur la GRC et tout ce qui s'y rapporte.

C. Afin de favoriser la conformité et la responsabilisation, le commissaire doit veiller à ce que des dossiers complets de tous les cas disciplinaires soient tenus, et à ce que ces dossiers soient suivis de près.

D. Afin d'accroître la responsabilisation, le commissaire doit veiller à la coordination efficace et à l'administration efficiente du régime disciplinaire de la GRC.

E. The Commissioner will ensure that an annual report on the management of the disciplinary process is provided to the Minister. The report is to be in a format that is suitable for public release in its entirety. The release of the report is at the discretion of the Minister.

F. The Commissioner will ensure that nationally consistent policies and protocols are in place and updated when necessary to inform members of the requirements and procedures associated with the disciplinary process. The Commissioner will also ensure that regular training is provided to appropriate RCMP staff to promote awareness of and compliance with such requirements and procedures.

G. In addition to the annual report, as part of the accountability process, a designated representative of the Commissioner will, having given due regard to legal and operational considerations, inform the Minister in a timely manner of matters of a significant nature pertaining to the disciplinary process.

E. Le commissaire doit s'assurer qu'un rapport annuel sur la gestion du processus disciplinaire est présenté au ministre. Le rapport entier doit être présenté dans une forme convenable à la diffusion publique. La publication du rapport est à la discrétion du ministre.

F. Le commissaire doit s'assurer que des politiques et des protocoles conformes à l'échelle nationale sont en place, et mis à jour au besoin, pour informer les membres au sujet des exigences et des procédures liées au processus disciplinaire. Le commissaire doit également s'assurer que des membres compétents de la GRC reçoivent de la formation afin de faire connaître ces exigences et procédures et de favoriser le respect de celles-ci.

G. En plus du rapport annuel et dans le cadre du processus de responsabilisation, un représentant désigné du commissaire, ayant dûment tenu compte des considérations juridiques et opérationnelles, informera le ministre en temps opportun des problèmes de nature importante ayant trait au processus disciplinaire.


Minister of Public Safety/Ministre de la Sécurité publique

JAN 24 2008

Date

Processus disciplinaire de la GRC

La présente annexe offre un aperçu des sources et de l'organisation du processus disciplinaire de la GRC. La meilleure façon de présenter ce processus est d'examiner l'interaction entre les composantes du régime prévu par la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, le Règlement, les Consignes du commissaire, les politiques internes et la jurisprudence.

1.1 Compétence

Tout membre à qui l'on impute une contravention au *Code de déontologie* peut être jugé en vertu de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, peu importe l'endroit où la contravention alléguée a été commise ou le lieu de déploiement actuel du membre. Cela s'applique que le membre ait été ou non accusé d'une infraction liée à la contravention alléguée, ou qu'il ait été ou non jugé, acquitté, libéré, reconnu coupable ou condamné par un tribunal relativement à cette infraction¹.

De plus, contrairement aux affaires jugées dans le but de défendre l'ordre et le bien-être publics, comme les cas relevant du régime de justice pénale, les affaires disciplinaires sont soumises à des mesures légales ou correctives visant à garantir le respect des normes professionnelles par les membres de la GRC. À ce titre, les contraventions alléguées au *Code de déontologie* ne peuvent être jugées que durant la période où leur auteur est membre de la GRC. Il y a perte de compétence lorsque l'auteur d'une contravention n'est plus un employé de la GRC selon la Loi².

1 *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. 1985, ch. R-10, art. 39. [ci-après la Loi].

2 *Manuel d'administration de la Gendarmerie royale du Canada*, XII.6.E.5.b

1.2 Enquêtes sur les contraventions alléguées au Code de déontologie

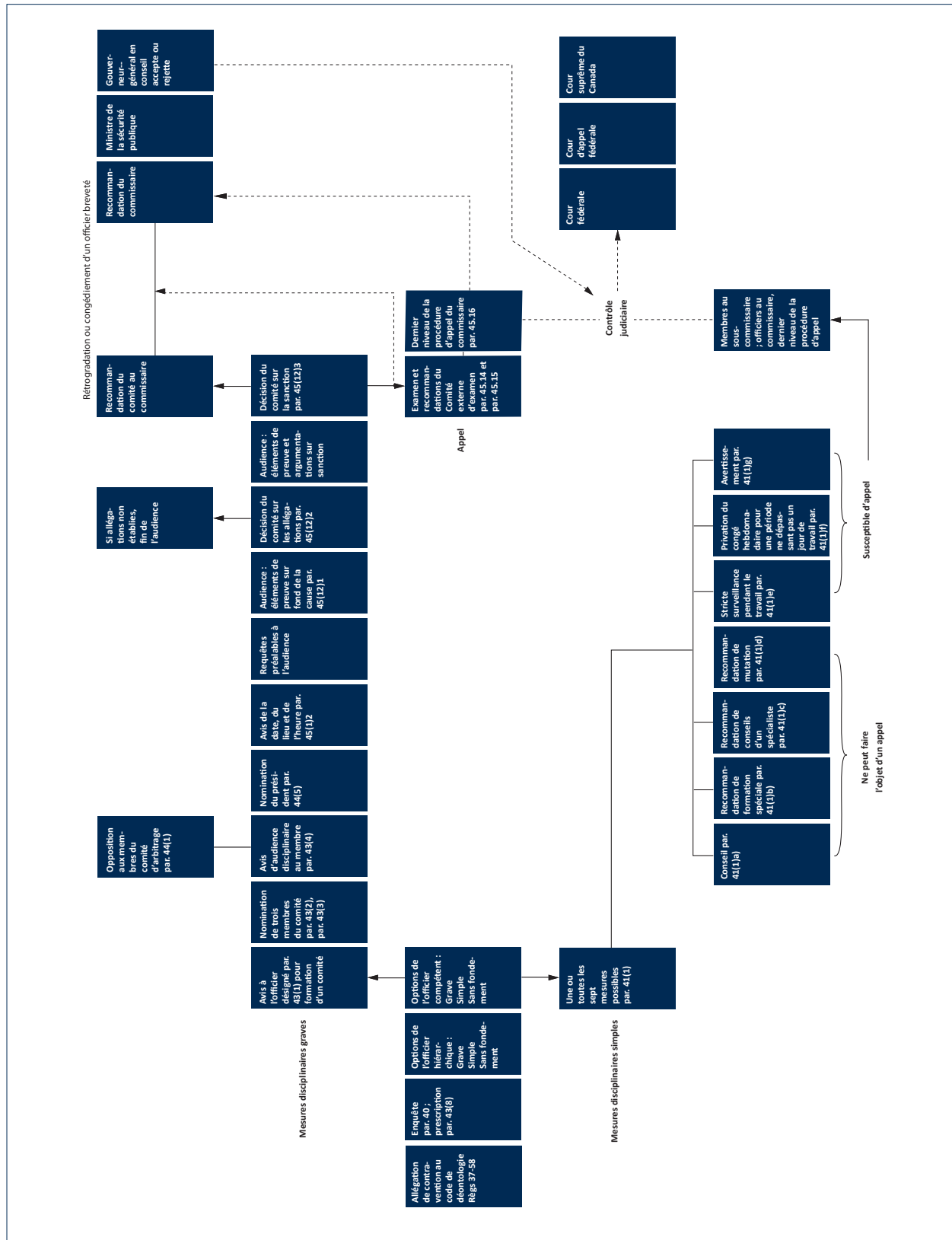
Comme le démontre la figure 17, le processus disciplinaire s'amorce avec l'action prise par le superviseur à l'égard d'une contravention alléguée au *Code de déontologie*. Dès qu'il prend connaissance du comportement allégué, le superviseur tient ou fait tenir l'enquête qu'il estime nécessaire pour déterminer si une contravention a été commise³.

[ci-après le *Manuel d'administration*].

3 *Supra* note 1, par. 40(1) : « Lorsqu'il apparaît à un officier ou à un membre commandant un détachement qu'un membre sous ses ordres a contrevenu au *Code de déontologie*, il tient ou fait tenir l'enquête qu'il estime nécessaire pour lui permettre d'établir s'il y a réellement contravention. »

FIGURE 17:

Processus disciplinaire, en vertu de la Partie IV de la Loi sur la Gendarmerie royale du Canada



1.3 Mesures disciplinaires simples

Une fois que le superviseur est convaincu qu'une infraction au *Code de déontologie* a eu lieu, il peut imposer une mesure disciplinaire simple, mais seulement s'il estime que la mesure est suffisante, compte tenu de la gravité de l'infraction et de l'ensemble des circonstances⁴.

Les mesures disciplinaires simples privilégient une approche corrective à la conduite d'un membre. Les mesures possibles sont les suivantes :

- conseiller le contrevenant;
- recommander de lui faire suivre une formation spéciale;
- recommander de le faire bénéficier des conseils d'un spécialiste;
- recommander sa mutation;
- le soumettre à une surveillance stricte pendant son travail;
- le priver de son congé hebdomadaire pour une période ne dépassant pas un jour de travail, sous réserve des conditions que peut prescrire le commissaire par règle⁵;
- lui donner un avertissement (cette mesure doit être appliquée par un officier supérieur ou un officier compétent)⁶.

Selon la politique de la GRC, toute mesure disciplinaire simple prévue par le paragraphe 41(1) de la *Loi sur la GRC* doit être appliquée dans l'année qui suit le moment où le superviseur du membre contrevenant a pris connaissance de la contravention alléguée et de l'identité de son auteur⁷.

⁴ *Supra* note 1, par. 41(8), 41(2).

⁵ L'article 4 des *Consignes du commissaire (Mesures disciplinaires)*, DORS/88-362, prévoit que le membre est privé de son congé hebdomadaire lorsqu'il est raisonnable que le membre compense pour : a) le temps qu'il a consacré, pendant qu'il est de service, à des activités non liées à ses fonctions ou b) le temps qu'il n'a pas consacré au service alors qu'il était censé être de service.

⁶ *Supra* note 1, par. 41(1).

⁷ *Manuel d'administration*, *supra* note 2, XII.6.D.1.

1.4 Mesures disciplinaires graves

(i) Convocation d'une audience

Lorsqu'un superviseur prend connaissance d'une contravention présumée au *Code de déontologie* et qu'il croit que des mesures disciplinaires simples seraient insuffisantes, il doit renvoyer le dossier à l'officier compétent⁸. Si ce dernier estime également que des mesures simples seraient insuffisantes, il convoque une audience sur la contravention alléguée⁹. Seul un officier compétent peut entreprendre des mesures disciplinaires graves contre un membre. L'officier compétent ne peut convoquer une audience lorsqu'un avertissement a déjà été donné au membre en guise de mesure disciplinaire simple¹⁰.

En vertu de la Loi, le processus disciplinaire grave ne peut être enclenché plus d'une année après que la contravention et l'identité de son auteur ont été portées à l'attention de l'officier compétent¹¹.

Dans sa décision dans l'affaire *Thériault c. la Gendarmerie royale du Canada*¹², la Cour d'appel fédérale a clarifié le droit en ce qui a trait au délai de prescription. Elle a conclu que le but du législateur était de déterminer un point de départ conciliant la protection du public et la crédibilité de l'institution avec un traitement équitable pour les membres qui la compose et les autres parties concernées. L'officier compétent acquiert la connaissance d'une contravention et de l'identité de son auteur lorsqu'il possède suffisamment d'information crédibles et convaincantes pour raisonnablement croire que cette contravention a été commise par le membre auquel elle est attribuée¹³. Il dispose ensuite d'un an pour convoquer une audience disciplinaire. Une fois que le

⁸ Gendarmerie royale du Canada, *Examen du système de discipline interne de la GRC par le Conseil de la solde : Rapport final et recommandations* (2005) [ci-après le *Rapport du Conseil*]

⁹ *Loi sur la GRC*, *supra* note 1, par. 43(1).

¹⁰ *Ibid.*, par. 43(7).

¹¹ *Ibid.*, par. 43(8).

¹² Voir *Thériault c. la Gendarmerie Royale du Canada*, 2006, CAF 61, paragr. 47 : « [L']officier compétent acquiert la connaissance d'une contravention et de l'identité de son auteur lorsqu'il possède suffisamment d'informations crédibles et convaincantes quant aux éléments constitutifs de la contravention alléguée et quant à l'identité de son auteur pour raisonnablement croire que cette contravention a été commise et que la personne à qui on l'impute en est l'auteur. »

¹³ *Ibid.*

processus est entamé, il n'y a aucun autre délai de prescription imposé par la Loi ou la politique.

(ii) Comités d'arbitrage

Lorsqu'un officier compétent convoque une audience, il en avise l'officier désigné par le commissaire. À la réception de cet avis, l'officier désigné nomme trois officiers à titre de membres d'un comité responsable de tenir l'audience. Comme il s'agit d'un régime interne, et étant donné que les membres du comité sont eux-mêmes des membres, des lignes directrices sont incluses dans la Loi et la politique afin d'assurer l'indépendance du comité. Les officiers membres du comité doivent avoir une formation adéquate en arbitrage et ne pas se trouver en conflit d'intérêts réel ou apparent avec le membre dont la conduite fait l'objet de l'arbitrage. Au moins un des trois membres du comité doit¹⁴ être diplômé d'une école de droit reconnue, et tous doivent prêter le *Serment professionnel de l'arbitre* (voir l'annexe F). En outre, ils doivent respecter le *Code de déontologie de l'arbitre*, notamment, a) en rendant justice dans le cadre du droit; b) en remplissant leur rôle avec diligence, intégrité, dignité et honneur; c) en se gardant de tout conflit d'intérêts et en évitant de se placer dans une situation telle qu'ils ne pourraient remplir utilement leurs fonctions; et d) en étant, de façon manifeste, impartiaux et objectifs¹⁵.

Une fois que les trois membres du comité d'arbitrage ont été nommés, l'officier compétent doit envoyer un avis d'audience au membre (membre client) dont la conduite fait l'objet de l'arbitrage. L'avis doit mentionner et expliquer les détails de chaque contravention alléguée. Il doit également indiquer le nom des trois membres du comité d'arbitrage et informer le membre client qu'il a le droit de s'opposer à la nomination de n'importe lequel d'entre eux¹⁶. Enfin, il doit faire état des peines demandées par l'officier compétent.

(iii) Audience

L'audience disciplinaire est une instance quasi judiciaire. En accord avec l'évolution du droit administratif, les comités

d'arbitrage appliquent les règles et agissent conformément aux principes de la justice naturelle et de l'équité procédurale.

Cela signifie notamment que :

- 1) le comité d'arbitrage doit satisfaire aux critères établis concernant l'indépendance institutionnelle;
- 2) l'individu qui sera touché par la décision doit obtenir suffisamment d'information pour pouvoir préparer sa défense adéquatement;
- 3) les parties doivent avoir la possibilité de se faire entendre;
- 4) la décision doit être rendue par un décideur impartial, sans crainte raisonnable de partialité;
- 5) une explication écrite de la décision doit être fournie¹⁷.

Les audiences disciplinaires sont enregistrées sur bande audio, et les comités d'arbitrage doivent fournir par écrit l'exposé de leurs conclusions sur les questions de fait essentielles à la décision, les motifs de la décision et l'énoncé de la peine imposée (lorsque les allégations ont été établies)¹⁸. La décision du comité est prise à la majorité de ses membres, et la décision définitive peut comprendre une opinion dissidente¹⁹.

Les parties à l'instance sont l'officier compétent ayant convoqué l'audience et le membre dont la conduite fait l'objet de cette audience. Par ailleurs, tout intervenant évoquant un intérêt substantiel et direct dans le sujet de l'audience peut aussi obtenir qualité pour comparaître devant un comité d'arbitrage²⁰. Les témoignages se font sous serment ou par affirmation solennelle²¹. Les parties peuvent aussi présenter la

17 Voir *Baker c. le Canada (Ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration)* [1999] 2 R.C.S. 817.; *Kinsey c. le Canada (Procureur général)*, 2007 CF 543; *Bell Canada c. Association canadienne des employés de téléphone*, [2003] 1 R.C.S. 884; *Ocean Port Hotel Ltd. c. la Colombie Britannique (General Manager, Liquor Control and Licensing Branch)* [2001] 2 R.C.S. 781; *May c. Établissement Ferndale* [2005] 3 R.C.S. 809. Un tribunal a le devoir d'énoncer clairement les motifs de ses décisions : *R. c. Sheppard* [2002] 1 R.C.S. 869. Pour un exemple récent d'application de l'approche de la Cour suprême dans l'affaire *Sheppard* dans le contexte du droit administratif plutôt que criminel, voir *Lee v. College of Physicians and Surgeons* (2003), 66 O.R. (3d) 593 (Cour de secteur).

18 *Supra* note 1, par. 45.1(15) et 45.12(2).

19 Articles 24 et 25 des *Consignes du commissaire (Pratiques et procédures)*, DORS/88-367.

20 *Ibid.*, et *supra* note 1, par. 45.1(1), art. 11.

21 *Supra* note 19, art. 18.

preuve dans le cadre d'un exposé conjoint des faits²² et, si la contravention est établie, proposer conjointement une peine.

L'officier compétent est représenté par un représentant des officiers compétents. Le membre faisant face aux mesures disciplinaires peut choisir de se représenter lui-même, de se faire représenter par un autre membre, de faire appel à un avocat externe ou de recourir aux services d'un représentant des membres. Même si la *Loi sur la GRC* ne stipule pas que les représentants des officiers compétents et les représentants des membres doivent être des avocats ou détenir un diplôme en droit, ceux-ci le sont dans les faits en raison de leur description de travail. Tous les membres qui représentent ou assistent d'autres membres dans une affaire disciplinaire ont des responsabilités similaires à celles des avocats devant un tribunal; par conséquent, ils doivent respecter les mêmes normes professionnelles que ceux-ci²³. Ils doivent tous se conformer au *Code de déontologie du représentant* (voir l'annexe D), qui exige, entre autres, de garder le secret absolu sur les communications reçues du client relativement à la représentation de ce dernier et de servir le client avec conscience, diligence et efficacité²⁴.

Le comité d'arbitrage est responsable de fixer la date, l'heure et le lieu de l'audience, en collaboration avec les parties²⁵. Habituellement, les audiences ont lieu dans l'une des salles de la Cour fédérale au pays. Si le comité est incapable d'entendre l'affaire rapidement, son président peut demander à l'officier désigné de nommer un autre comité²⁶.

La Loi stipule que les audiences d'arbitrage doivent se tenir à huis clos²⁷. Toutefois, depuis 1997, la pratique veut qu'elles se déroulent en public, sauf lorsque le comité d'arbitrage ordonne le huis clos à la suite d'une requête présentée par l'une des parties. Cette pratique est le résultat de la décision du juge Douglas Rutherford dans l'affaire *Southam Inc. v.*

Canada (Procureur général), lequel a affirmé que²⁸:

De telles audiences sont d'un grand intérêt public en raison de l'aspect public du rôle de l'agent de la paix et des pouvoirs étendus que lui confère la loi dans l'exécution de ce rôle, ainsi que de l'impact important que peuvent avoir les procédures formelles d'un comité d'arbitrage sur les droits d'un membre de la GRC.

Le juge Rutherford déclare donc le paragraphe 45.1(14) de la Loi invalide et sans force de loi ni effet, car il va à l'encontre de l'alinéa 2b) de la *Charte canadienne des droits et libertés*. Parallèlement, lorsqu'aucun pouvoir d'ordonner un huis clos n'est prévu par la législation, le juge Rutherford laisse la possibilité au tribunal d'exercer son pouvoir de contrôler sa propre procédure en imposant un huis clos dans certaines circonstances, par exemple, lorsque la divulgation de l'information pourrait porter préjudice à la défense du Canada ou à l'exécution de la loi ou lorsque l'intérêt de nature privée d'une personne quant à de l'information sur sa situation financière ou personnelle l'emporte sur l'intérêt du public à l'endroit de cette information²⁹.

(iv) Peines

Lorsqu'un comité d'arbitrage détermine, selon la prépondérance de la preuve, qu'un membre a contrevenu au *Code de déontologie*, il entend les plaidoiries et impose l'une des peines suivantes :

- congédier le membre ou, dans le cas d'un officier³⁰, recommander son congédiement;
- ordonner au membre de démissionner, et si ce dernier ne s'exécute pas dans les quatorze jours suivants, le congédier (ou, dans le cas d'un officier, recommander son congédiement);
- rétrograder le membre ou, dans le cas d'un officier, recommander sa rétrogradation;

22 *Ibid.*, s.10.

23 *Manuel d'administration*, supra note 2, XII.9.E.2

24 *Ibid.*, annexe XII-9-1.1.

25 *Supra* note 1, par. 45.1(2).

26 *Manuel d'administration*, supra note 2, AM XII.11.F.3.

27 *Supra* note 1, par. 45.1(14)

28 *Southam Inc. v. le Canada (Procureur général)*, (1997) 36 O.R. 721, par. 20.

29 *Ibid.*, art. 31 et 49.

30 Comme les officiers de la GRC sont nommés par décret, les comités d'arbitrage ne peuvent que recommander leur congédiement, car ils n'ont pas le pouvoir d'annuler une nomination par décret.

- imposer une confiscation de la solde pour une période maximale de 10 jours de travail.

En plus ou au lieu des peines décrites ci-dessus, le comité d'arbitrage peut également appliquer l'une ou plusieurs des mesures disciplinaires et des recommandations mentionnées dans la section 1.3.

1.5 Appels

(i) Mesures disciplinaires simples

La *Loi sur la GRC* autorise le commissaire à réglementer la pratique et la procédure relative aux appels interjetés contre des mesures disciplinaires simples³¹. Les appels sont entendus à l'interne par un officier supérieur désigné par le commissaire. L'officier doit rendre sa décision par écrit en précisant ses motifs³².

Il peut rejeter l'appel et confirmer la mesure disciplinaire simple contre laquelle il est interjeté, ou l'accueillir et soit annuler la mesure disciplinaire simple contre laquelle il est interjeté, soit y substituer une ou plusieurs des autres mesures possibles³³.

Dans le cas des mesures disciplinaires simples, les seules appels possibles sont ceux visant l'imposition d'une stricte surveillance pendant le travail, le retrait d'un congé hebdomadaire pendant une période maximale d'un jour de travail, et l'avertissement (aux termes des alinéas 41(1)e) et f) de la *Loi*)³⁴.

(ii) Mesures disciplinaires graves

Les deux parties à l'audience disciplinaire (le membre et l'officier compétent) peuvent faire appel de la conclusion du comité selon laquelle il y a eu ou non, selon le cas, une contravention au *Code de déontologie*. Cependant, seul le membre visé par des mesures disciplinaires peut interjeter appel des peines imposées³⁵. Un officier compétent ne peut en appeler d'une peine qu'au motif que celle-ci n'est pas prévue par la *Loi sur la GRC*.

31 *Supra* note 2, alinéa 42(8)c).

32 Article 8 des *Consignes du commissaire (Mesures disciplinaires)*.

33 *Supra* note 1, par. 42(2).

34 *Ibid.*, par. 41(9).

35 *Ibid.*, par. 45.14(1) et 45.14(3).

Les appels concernant des mesures disciplinaires graves sont interjetés devant le commissaire. Toutefois, avant de les étudier, celui-ci doit les renvoyer au Comité externe d'examen de la GRC, à moins que le membre visé par les mesures lui demande de ne pas le faire. (Le commissaire peut accéder à cette demande, ou la rejeter s'il estime qu'un renvoi devant le comité est plus indiqué³⁶.) Le Comité externe d'examen est un organisme indépendant institué par la *Loi*. Le commissaire doit tenir compte de ses conclusions et de ses recommandations, mais il n'est pas tenu de les appliquer³⁷.

Lorsqu'il est saisi d'un appel interjeté contre une conclusion du comité d'arbitrage, le commissaire peut :

- soit rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
- soit accueillir l'appel et ordonner la tenue d'une nouvelle audience; ou
- soit accueillir l'appel, s'il est interjeté par le membre reconnu responsable d'une contravention au *Code de déontologie*, et rendre une conclusion différente³⁸.

Lorsqu'il est saisi d'un appel interjeté contre une peine imposée par le comité d'arbitrage, le commissaire peut :

- soit rejeter l'appel et confirmer la décision portée en appel;
- soit accueillir l'appel et modifier ou annuler la peine ou la mesure imposée³⁹.

1.6 Suspension et cessation du paiement de la solde et des indemnités

La suspension n'est pas une mesure disciplinaire en soi. Cependant, on peut l'imposer pour préserver l'intégrité et les procédures de la GRC en attendant le règlement d'une affaire disciplinaire. Les suspensions peuvent s'accompagner ou non d'une cessation de la solde et des indemnités⁴⁰.

36 *Ibid.*, par. 45.15(1) et 45.15(3).

37 *Ibid.*, par. 45.16(1).

38 *Ibid.*, par. 45.16(2).

39 *Ibid.*, par. 45.16(3).

40 *Manuel d'administration, supra* note 2, XII.5.D.1.

(i) Suspension

Tout membre qui a contrevenu ou qui est soupçonné de contrevenir au *Code de déontologie* ou à une loi fédérale ou provinciale peut être suspendu de ses fonctions⁴¹.

Une suspension est ordonnée uniquement dans les cas où le maintien du membre en fonctions menacerait sérieusement l'intégrité de la GRC⁴². La décision de suspendre un membre tient compte des attentes du public et peut se fonder sur les critères suivants :

- le membre a été emprisonné pour un motif quelconque;
- l'inconduite alléguée du membre est répréhensible au point de nécessiter le retrait de ses fonctions;
- il existe des motifs raisonnables de soupçonner que le membre a participé à une infraction à une loi du Parlement ou au *Code de déontologie* qui est d'une telle gravité que, si elle était démontrée, cela pourrait nuire considérablement à l'exercice adéquat des fonctions du membre aux termes de la *Loi sur la GRC*; ou
- on a déjà entamé des procédures visant à exécuter la décision du comité de congédier le membre (ou à recommander le congédiement, dans le cas d'un officier) ou de lui ordonner de démissionner⁴³.

La décision de suspendre un membre revient au commandant divisionnaire.

(ii) Cessation du paiement de la solde et des indemnités

Le paragraphe 22(3) de la Loi prévoit que le Conseil du Trésor peut établir des règlements régissant la cessation du paiement de la solde et des indemnités des membres suspendus de leurs fonctions. Le Conseil du Trésor a adopté le *Règlement sur la cessation de la solde et des indemnités des membres de la Gendarmerie royale du Canada*⁴⁴, qui stipule que le commissaire, un sous-commissaire ou tout

commissaire adjoint peut ordonner la cessation du paiement de la solde et des indemnités d'un membre qui est suspendu de ses fonctions. Ce règlement a été déclaré valide par la Cour d'appel fédérale dans l'affaire *Kindratsky c. Canada*⁴⁵.

Le 14 juin 2006, le commissaire de la GRC a désigné tout commissaire adjoint de la Direction générale comme officier responsable d'ordonner la cessation du paiement de la solde et des indemnités versées à un membre suspendu de ses fonctions.

Le *Manuel d'administration* de la GRC⁴⁶ énonce les éléments à examiner pour déterminer s'il faut ou non interrompre le versement de la solde et des indemnités d'un membre. La cessation de la solde et des indemnités doit être appliquée uniquement dans des circonstances extrêmes, où il serait inapproprié de payer un membre. Chaque dossier est traité selon son bien-fondé propre, et la cessation de la solde et des indemnités est envisagée si le membre :

- est emprisonné en attendant son procès;
- a manifestement participé à une infraction à une loi du Parlement ou au *Code de déontologie* qui est d'une telle gravité que cela pourrait nuire considérablement à l'exercice adéquat de ses fonctions aux termes de la Loi;
- s'est absenté de son poste sans permission pendant sept journées entières ou plus, contrevenant ainsi à l'article 49 du *Code de déontologie*;
- ne s'est pas présenté, à une date donnée, au poste auquel on avait ordonné sa mutation, contrevenant ainsi à l'article 40 du *Code de déontologie*⁴⁷.

La cessation du paiement de la solde et des indemnités ne s'applique pas aux infractions punissables sur déclaration sommaire de culpabilité, aux infractions à une loi provinciale et aux infractions mineures au *Code criminel*⁴⁸.

41 *Supra* note 1, art. 12.1.

42 *Manuel d'administration, supra* note 2, XII.5.D.2.a.

43 *Manuel d'administration, supra* note 2, XII.5.D.3.

44 DORS/84-886, modifié par DORS/88-649.

45 *Kindratsky c. le Canada (Procureur général)*, 2007 CAF 332.

46 *Manuel d'administration, supra* note 2, XII.5.D.8 - XII.5.D.21.

47 *Ibid.*, XII.5.D.9, XII.5.D.9.a.

48 *Ibid.*, XII.5.D.10.

Code de déontologie du représentant¹

1. Suivant le principe énoncé au par. E.2., le représentant doit :
 - a. s'acquitter avec intégrité de ses devoirs envers le client, envers le tribunal, envers l'avocat et envers ses confrères;
 - b. informer le client si, en raison de la complexité de l'affaire, il ne possède pas la compétence nécessaire pour assurer les services demandés;
 - c. servir le client avec conscience, diligence et efficacité;
 - d. conseiller le client avec franchise et honnêteté;
 - e. garder le secret absolu sur les communications qu'il a reçues du client relativement à la représentation de ce dernier. Il ne doit divulguer de telles communications qu'avec l'autorisation expresse ou tacite du client ou lorsque la loi l'ordonne;
 - f. bien informer le client de toute limite connue en droit en ce qui concerne les privilèges du client;
 - g. servir le client avec loyauté, éviter de conseiller les deux parties dans toute affaire visée par la loi et refuser tout mandat ou cesser d'agir dans toute affaire susceptible de le mettre en conflit d'intérêts;
 - h. observer scrupuleusement toute entente intervenue personnellement ou au nom du client, avec un tribunal, un représentant ou un avocat dans une affaire faisant l'objet de la loi;
 - i. encourager et promouvoir le respect envers l'administration de toute affaire faisant l'objet de la loi;
 - j. représenter le client conformément à la loi et au présent code, en dépit de ses opinions personnelles sur la crédibilité du client ou sur le fond de l'affaire en cours;
 - k. éviter de soulever des motions et des objections frivoles ou vexatoires et décourager le client de le faire;
 - l. lorsque l'affaire peut être réglée à la satisfaction du client, encourager ce dernier à le faire au lieu de continuer l'action en justice;
 - m. en tant que représentant à une audience ex parte ou non contestée, se montrer aussi précis, franc et complet que possible en présentant la cause du client, de façon à ne pas induire le tribunal en erreur;
 - n. lorsqu'il est engagé comme représentant de l'officier compétent, il ne doit pas simplement chercher une condamnation, mais veiller à ce que justice soit faite;
 - o. lorsqu'il est en relation avec d'autres représentants, agir avec courtoisie et bonne foi;
 - p. respecter l'esprit autant que la lettre des principes déontologiques énoncés dans le présent code.
2. Lorsque le membre représente ou assiste un client, il doit le faire avec fermeté et dignité et dans le respect des lois en vigueur. Il ne doit pas notamment :
 - a. introduire des instances qui ne sont motivées que

¹ Manuel d'administration de la Gendarmerie royale du Canada, Ann. XII-9-1.

-
- par le mauvais vouloir du client;
 - b. laisser délibérément le client agir de façon malhonnête ou déshonorante;
 - c. comparaître délibérément devant un tribunal lorsque lui-même ou le client a des liens avec un membre de ce tribunal qui risqueraient de mettre en cause l'impartialité du tribunal;
 - d. chercher délibérément à tromper le tribunal en présentant de faux témoignages, en déformant les faits ou le droit ou en commettant des réticences;
 - e. s'abstenir délibérément de signaler au tribunal l'existence d'une loi ou d'une jurisprudence pertinente propre à lier le tribunal et dont la partie adverse n'aurait pas fait mention;
 - f. malmener, intimider, harceler ou incommoder un témoin sans nécessité;
 - g. témoigner dans une affaire où il remplit le rôle de représentant, sauf s'il s'agit de questions de pure forme ou sans caractère litigieux;
 - h. tenir pour acquis ce qui demeure à prouver;
 - i. omettre de révéler à un témoin éventuel son rôle dans l'affaire en cours;
 - j. lorsqu'il parle à un témoin éventuel ou qu'il contrôle tout document ou autre élément de preuve pertinent, suborner ce témoin ou dissimuler cette preuve;
 - k. entrer en contact ou traiter avec le membre qui fait l'objet du procès, lorsque ce dernier est représenté, sauf si le représentant du membre a donné son consentement;
 - l. lorsqu'il est engagé comme représentant de l'officier compétent, omettre d'observer les exigences de la loi et la politique de la GRC en ce qui concerne la divulgation des faits dont il a connaissance, qu'ils soient favorables ou non au client;
 - m. tenter de démontrer qu'une autre personne a commis l'infraction ou d'administrer une preuve qu'il sait mensongère, vu les aveux que le client lui a faits;
 - n. discuter avant l'audience du droit, des faits ou des circonstances de l'affaire du client avec un membre désigné du comité d'arbitrage, sauf en présence des autres parties ou de leur représentant ou par écrit avec copies aux autres parties.
3. Lorsque le membre représente un client et qu'il est d'avis qu'une conclusion défavorable est probable, il peut discuter avec le représentant de l'officier compétent sur l'opportunité d'un plaidoyer de culpabilité et sur le règlement approprié de l'affaire, s'il :
- a. a informé le client qu'une conclusion défavorable est probable;
 - b. a établi que le client est disposé à admettre les éléments nécessaires de l'infraction;
 - c. a averti le client de toutes les conséquences possibles de la situation;
 - d. a obtenu les instructions appropriées du client.

Système de Gestion des Dossiers de la GRC (Mesures Disciplinaires Graves)

Préambule

ATTENDU que la Loi sur la Gendarmerie royale du Canada (la « Loi ») prévoit la tenue d'audiences disciplinaires concernant les contraventions alléguées au code de déontologie, conformément à la partie IV de la Loi;

ATTENDU que la Gendarmerie royale du Canada (la « GRC ») s'emploie à s'assurer que les membres faisant l'objet d'une audience disciplinaire en vertu de la partie IV de la Loi ont l'occasion d'avoir leur cause entendue en un temps opportun et de façon efficace;

ATTENDU que la GRC s'engage à appliquer les règles de la justice naturelle et de l'équité procédurale;

ATTENDU que la GRC respecte les obligations professionnelles des représentants telles que régies par les barreaux provinciaux et territoriaux et/ou par le code de déontologie du représentant de la GRC;

ATTENDU que la GRC s'engage à conserver la confiance du public en ses membres en veillant à ce que les affaires disciplinaires soient réglées aussi rapidement que les circonstances le permettent;

PAR CONSÉQUENT, les affaires disciplinaires graves de la GRC seront gérées de la manière suivante.

Avis D'Audience Disciplinaire

1. Outre l'avis d'audience disciplinaire, le représentant de l'Officier compétent (« ROC ») fournira au membre, par écrit, des informations relatives au Système de gestion des dossiers, y compris un avis selon lequel le gestionnaire des dossiers communiquera avec le membre dans un délai de 15 jours après la signification de cet avis; des informations sur le Processus de règlement rapide des affaires disciplinaires (« PRAD »); ainsi que les coordonnées du gestionnaire des dossiers, de la Direction des représentants des membres (« DRM »), des Services de santé divisionnaire, du Programme d'aide aux membres et aux employés et du Programme des représentants des relations fonctionnelles.

2. Le ROC confirmera immédiatement avec le gestionnaire des dossiers et le greffier du Bureau d'arbitrage la date de signification au membre de l'avis d'audience disciplinaire et les informations mentionnées à l'article 1.

Système de Gestion des Dossiers - Calendrier

3. Le ROC et le membre respecteront le calendrier des étapes préparatoires à l'audience disciplinaire suivant :

6. Au cours de la première réunion de gestion du dossier, le gestionnaire des dossiers expliquera au membre le Système de gestion des dossiers, lui indiquera qu'il a le droit d'être représenté au cours de l'audience disciplinaire, l'informerà des étapes à suivre s'il désire retenir les services d'un représentant des membres (« RM »), le mettra au courant du PRAD et confirmera qu'une rencontre de suivi aura lieu 15 jours suivant la première réunion.

SYSTÈME DE GESTION DES DOSSIERS - CALENDRIER

ÉTAPE	PÉRIODE MAXIMALE À PARTIR DE LA DATE DE SIGNIFICATION AU MEMBRE	PÉRIODE DEPUIS L'ÉTAPE PRÉCÉDENTE
Première réunion de gestion du dossier	15 jours	15 jours
Rencontre de suivi	30 jours	15 jours
Premier rapport d'activité	60 jours	30 jours
Deuxième rapport d'activité	90 jours	30 jours
Séance de facilitation	120 jours	30 jours
Conférence préparatoire à l'audience disciplinaire	165 jours	45 jours
Date du rapport (Certificat de mise en état)	S.O.	45 jours avant l'audience

4. Le gestionnaire des dossiers peut renoncer à un délai pour achever une étape s'il détermine que des circonstances exceptionnelles empêchent le déroulement du processus conformément au calendrier établi à l'article 3.

7. La première réunion de gestion du dossier peut être tenue en personne, par vidéoconférence, ou par conférence téléphonique, selon les besoins et la situation du membre.

Étape 1 - Première Réunion de Gestion du Dossier

5. Le gestionnaire des dossiers tiendra la première réunion de gestion du dossier avec le membre dans les 15 jours suivant la signification de l'avis d'audience disciplinaire et des informations mentionnées à l'article 1.

Étape 2 - rencontre de suivi

8. Si le membre a déjà retenu les services d'un RM, d'un avocat de l'extérieur ou d'un représentant au moment de la tenue de la première réunion de gestion du dossier, ou avant la rencontre de suivi, le gestionnaire des dossiers peut, à sa discrétion, décider de ne pas tenir de rencontre de suivi.

-
9. Le gestionnaire des dossiers organisera une rencontre de suivi avec le membre 15 jours après la première réunion de gestion du dossier pour confirmer si le membre est représenté et, le cas échéant, pour obtenir le nom et les coordonnées du RM, de l'avocat de l'extérieur ou du représentant.
 10. La rencontre de suivi peut être tenue en personne, par vidéoconférence, ou par conférence téléphonique, selon les besoins et la situation du membre.
 11. Le gestionnaire des dossiers informera le comité d'arbitrage et le ROC de l'état de la représentation du membre par écrit, et ce, de façon immédiate.
- f) résoudre le dossier en ce qui concerne les allégations, la peine, ou les deux;
 - f) s'il existe des procédures parallèles qui pourraient obliger les parties à faire une requête auprès du comité d'arbitrage en vue qu'il accorde un délai pour fixer la date de l'audience.

Étape 3 - premier rapport d'activité

12. Le ROC et le membre doivent transmettre un rapport d'activité au gestionnaire des dossiers soit dans les 30 jours suivant la rencontre de suivi ou dans les 30 jours suivant la première réunion de gestion du dossier lorsque le gestionnaire des dossiers choisit de ne pas tenir de rencontre de suivi.
13. Le RM doit confirmer ce qui suit dans le premier rapport d'activité :
 - a) que le ROC lui a remis l'ensemble de la divulgation de la preuve;
 - b) qu'il a révisé l'ensemble de la divulgation de la preuve;
 - c) qu'il a identifié les questions non encore réglées relatives à la divulgation de la preuve et qu'il les a soumises au ROC par écrit;
 - d) s'il a l'intention de demander que le dossier soit résolu selon le PRAD et s'il a pris les mesures nécessaires pour initier le processus, le cas échéant;
 - e) s'il a entrepris des discussions avec le ROC pour circonscrire les questions en litige et/ou pour
14. Le ROC doit confirmer les informations suivantes dans le premier rapport d'activité :
 - a) qu'il a examiné la preuve de l'officier compétent et la liste des témoins;
 - b) qu'il donne suite à toutes les questions relatives à la divulgation de la preuve soulevées par le membre;
 - c) s'il y a des questions relatives à la divulgation de la preuve soulevées par le RM avec lesquelles le ROC est en désaccord;
 - d) s'il a entamé les mesures nécessaires pour initier le PRAD dans les cas où le RM en a fait la demande;
 - e) s'il a entrepris des discussions avec le RM pour circonscrire les questions en litige et/ou pour résoudre le dossier en ce qui concerne les allégations, la peine, ou les deux;
 - f) s'il existe des procédures parallèles qui pourraient obliger les parties à faire une requête auprès du comité d'arbitrage en vue qu'il accorde un délai pour fixer la date de l'audience.
15. Le ROC et le RM peuvent décider de présenter le premier rapport d'activité conjointement lorsque les parties conviennent que cela pourrait contribuer à l'efficacité du processus et qu'il est dans l'intérêt de l'officier compétent et du membre de procéder ainsi.
16. Le gestionnaire des dossiers présentera les rapports d'activité au directeur de la Direction des représentants des officiers compétents (« DROC ») et, sauf dans les cas où le membre se représente lui-même ou est

représenté par un avocat de l'extérieur, au directeur de la DRM, dans lesquels il décrira toutes les questions qui, si elles ne sont pas réglées dans les plus brefs délais, pourraient retarder le processus de gestion des dossiers et/ou la détermination de la date de l'audience.

Étape 4 - deuxième rapport d'activité

17. Le ROC et le RM doivent faire parvenir un deuxième rapport d'activité au gestionnaire des dossiers, au plus tard dans les 30 jours suivant la présentation du premier rapport d'activité.
18. Le RM doit confirmer les informations suivantes dans le deuxième rapport d'activité :
 - a) s'il y a des questions quant à la divulgation de la preuve ou toute autre question qu'il n'a pas pu résoudre avec le ROC;
 - b) s'il existe des motifs raisonnables pour retarder la détermination de la date de l'audience et, le cas échéant, si le comité d'arbitrage a permis aux parties de retarder la détermination de cette date.
19. Le ROC doit confirmer les informations suivantes dans le deuxième rapport d'activité:
 - a) s'il y a des questions quant à la divulgation de la preuve ou toute autre question qu'il n'a pas pu résoudre avec le membre;
 - b) s'il existe des motifs raisonnables pour retarder la détermination de la date de l'audience et, le cas échéant, si le comité d'arbitrage a permis aux parties de retarder la détermination de cette date.
20. Le ROC et le RM peuvent décider de présenter le deuxième rapport d'étape conjointement lorsque les parties conviennent que cela pourrait contribuer à l'efficacité du processus et qu'il est dans l'intérêt de l'officier compétent et du membre de procéder ainsi.

21. Le gestionnaire des dossiers présentera des rapports au directeur de la DROC et, sauf dans les cas où le membre se représente lui-même ou est représenté par un avocat de l'extérieur, au directeur de la DRM, dans lesquels il décrira toutes les questions qui ne semblent pas réglées et qui feront l'objet de discussions entre les parties et facilitées par le gestionnaire des dossiers.

Étape 5 - séance de facilitation

22. Si le ROC et/ou le RM signalent l'existence de questions qui, d'après le deuxième rapport d'activité, ne semblent pas avoir été résolues, le gestionnaire des dossiers facilitera les discussions entre ces derniers dans les 30 jours suivant le dépôt de ses rapports au directeur de la DROC et au directeur de la DRM, conformément à l'article 21.
23. Les objectifs de la facilitation seront les mêmes que ceux de la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire tels qu'énumérés à l'article 31.
24. Les discussions facilitées par le gestionnaire des dossiers peuvent être tenues en personne, par vidéoconférence ou par conférence téléphonique, selon les besoins et la situation des parties.
25. Le gestionnaire des dossiers présentera des rapports au directeur de la DROC et, sauf dans le cas où le membre se représente lui-même ou est représenté par un avocat de l'extérieur, au directeur de la DRM, dans lesquels il décrira les résultats de la facilitation.
26. Le gestionnaire des dossiers communiquera avec le comité d'arbitrage pour lui indiquer que la séance de facilitation a eu lieu.
27. Si les parties n'ont pas participé à la séance de facilitation, le gestionnaire des dossiers en informera

le comité d'arbitrage. Les parties conservent le pouvoir discrétionnaire de présenter des plaidoiries au comité d'arbitrage si elles le jugent approprié.

Étape 6 - conférence préparatoire à l'audience disciplinaire

28. Conjointement avec le greffier du Bureau d'arbitrage, le gestionnaire des dossiers fixera la date de la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire dans les 45 jours suivant la séance de facilitation, et ce, lorsqu'il reste des questions que le ROC et le RM n'ont pas pu résoudre à la suite de discussions tenues entre eux ou facilitées par le gestionnaire des dossiers et lorsqu'ils acceptent d'y participer.

29. Si le ROC et le RM décident de ne pas participer à une conférence préparatoire à l'audience disciplinaire pour régler les questions pendantes, le gestionnaire des dossiers en informera le comité d'arbitrage et les parties détermineront la date de l'audience, à moins que le comité d'arbitrage accorde un délai pour fixer cette date.

30. Un arbitre, qui ne fait pas partie du comité d'arbitrage nommé pour entendre ce dossier (« arbitre indépendant ») présidera la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire.

31. Les objectifs de la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire sont, entre autres, les suivants :

- i) examiner les possibilités de régler le dossier en ce qui concerne les faits, la peine, ou des deux;
- ii) régler ou circonscrire les questions en litige;
- iii) identifier les admissions qui pourraient simplifier le dossier;
- iv) si le dossier peut être partiellement ou entièrement

résolu, rédiger un énoncé conjoint des faits;

- v) assurer la divulgation de la preuve;
- vi) conclure une entente sur les étapes à suivre avant la tenue de l'audience;
- vii) si le dossier n'est pas réglé, confirmer les témoins de l'officier compétent et la preuve à présenter, déterminer les requêtes qui seront présentées, en arriver à une entente pour la signification de l'avis ou des avis de requête et la réponse ou les réponses à la partie adverse et estimer le temps nécessaire pour l'audience.

32. Le ROC et le RM doivent remettre à l'arbitre indépendant une copie de l'avis d'audience disciplinaire et de tous les autres documents pertinents avant la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire afin que l'arbitre indépendant puisse se préparer.

33. Le RM, l'avocat de l'extérieur du membre ou représentant du membre (si le membre a choisi de se faire représenter), et le ROC doivent se présenter à la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire avec des instructions à jour de leurs clients respectifs et doivent avoir le pouvoir de prendre des décisions et de régler des questions.

34. Les discussions visant à régler le dossier pendant la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire auront lieu sous toutes réserves.

35. L'arbitre indépendant qui préside la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire remettra un rapport au gestionnaire des dossiers et au comité d'arbitrage, dans lequel il résumera les résultats de la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire.

36. Nonobstant l'article 35, l'arbitre indépendant qui

préside la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire ne divulguera pas au comité d'arbitrage les discussions de règlement ou les admissions des parties qui ont eu lieu pendant la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire.

Étape 7 - date du rapport (certificats de mise en état)

37. Le ROC et le RM remettront chacun un certificat de mise en état au gestionnaire des dossiers, au plus tard six semaines avant le début de l'audience disciplinaire.
38. Le gestionnaire des dossiers déposera les certificats de mise en état au dossier d'arbitrage.
39. Si le ROC et/ou le RM ne parviennent pas à déposer les certificats de mise en état à temps, ou que les certificats sont déposés à temps, mais que l'on identifie des questions non réglées concernant l'audience disciplinaire, le gestionnaire des dossiers en informera le comité d'arbitrage et, si le comité d'arbitrage en fait la demande, renverra le dossier au greffier pour coordonner la date à laquelle les parties devront se présenter afin de déterminer la procédure à suivre.
40. Le ROC et le RM ne sont pas en mesure de résoudre les questions pendantes indiquées dans les certificats de mise en état et que l'on juge que le dossier ne sera pas prêt à être présenté à la date fixée pour l'audience disciplinaire, il incombe aux parties de présenter au comité d'arbitrage une requête pour la remise de l'audience dès que possible.

Dossiers disciplinaires pour lesquels le comité d'arbitrage accorde un délai

41. Lorsque le comité d'arbitrage permet aux parties de retarder la détermination de la date de l'audience, à n'importe quelle étape du processus de gestion du dossier, et que le

gestionnaire des dossiers détermine qu'il serait prématuré de faciliter une discussion ou de tenir une conférence préparatoire à l'audience disciplinaire, le gestionnaire des dossiers peut renoncer à ces étapes.

42. Lorsque le comité d'arbitrage permet aux parties de retarder la détermination de la date de l'audience, conformément à l'article 46, les parties doivent soumettre des rapports d'activité à des intervalles de 30 jours à partir du moment où le comité permet ce délai.
43. Les informations suivantes doivent être confirmées dans les rapports d'activité mentionnés à l'article 47 :
 - a) que les circonstances qui ont incité le comité d'arbitrage à permettre aux parties de retarder la détermination de la date d'audience existent toujours;
 - b) que le ROC et le RM ont informé le comité d'arbitrage de tout changement important dans les circonstances qui ont motivé la décision du comité d'arbitrage à permettre ce délai.
44. Lorsque le comité d'arbitrage ne permet pas de retarder davantage la détermination de la date de l'audience et que cette date doit être fixée, le gestionnaire des dossiers encouragera les parties à participer à une séance de facilitation ou à une conférence préparatoire à l'audience disciplinaire.
45. Si les parties décident de ne pas participer à la séance de facilitation ou à la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire, le gestionnaire des dossiers en informera le comité d'arbitrage et les parties détermineront la date de l'audience.

Période de transition relative aux dossiers disciplinaires préexistants

46. Dans le cas des dossiers disciplinaires préexistants à l'entrée en vigueur du Système de gestion des dossiers et dont la date d'audience n'a pas encore été fixée, les parties doivent présenter un premier rapport d'activité dans les 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur du Système de gestion des dossiers et doivent ensuite suivre les étapes 4 à 7.
47. Dans le cas des dossiers disciplinaires préexistants à l'entrée en vigueur du Système de gestion des dossiers et dont la date d'audience a été fixée, les parties doivent suivre l'étape 7 (date du rapport/certificat de mise en état).
48. Nonobstant l'article 47, dans le cas des dossiers disciplinaires préexistants à l'entrée en vigueur du Système de gestion des dossiers dont la date d'audience a été fixée et dont l'audience aura lieu moins de six semaines après la date d'entrée en vigueur du système, le ROC et le RM ne seront pas tenus de présenter un certificat de mise en état, à moins que le comité d'arbitrage n'en décide autrement.

Tenue de dossiers/rapport au directeur général des services d'arbitrage

49. Il incombe au gestionnaire des dossiers de faire le suivi du progrès de chaque affaire disciplinaire grave.
50. Le gestionnaire des dossiers tiendra à jour des statistiques générales démontrant que les délais, quant à la détermination de la date de l'audience d'un dossier donné, sont justifiés.
51. Le gestionnaire des dossiers doit transmettre les informations visées à l'article 50 au directeur général des Services d'arbitrage sur une base mensuelle.

Dispositions générales

52. Le gestionnaire des dossiers ne doit pas avoir de communications *ex parte* avec le comité d'arbitrage.
53. Le gestionnaire des dossiers doit faire parvenir au ROC et au RM des copies de toutes les communications avec le comité d'arbitrage.
54. Le gestionnaire des dossiers doit faire parvenir au RM des copies de toutes les communications avec le directeur de la DRM.
55. Le gestionnaire des dossiers doit faire parvenir au ROC des copies de toutes les communications avec le directeur de la DROC.
56. Le gestionnaire des dossiers ne divulguera ni au directeur général des Services d'arbitrage ni au ROC les discussions et les déclarations faites par le membre au cours de la réunion de gestion du dossier et lors de la rencontre de suivi avec le gestionnaire des dossiers.
57. Le gestionnaire des dossiers ne divulguera pas au directeur général des Services d'arbitrage ni les discussions sur le règlement qu'il a facilitées entre les parties, ni toute question ou admission décrite dans le rapport sur la conférence préparatoire à l'audience disciplinaire préparé par l'arbitre indépendant qui a présidé cette conférence.
58. Dans le cas où le membre se représente lui-même ou qu'il est représenté par un avocat de l'extérieur, le Système de gestion des dossiers continue de s'appliquer et toute mention dans le présent document concernant une étape que doit suivre le RM doit être interprétée comme s'adressant personnellement au membre qui se représente lui-même ou à l'avocat de l'extérieur, le cas échéant, avec les modifications qui s'imposent.

Serment professionnel de l'arbitre¹

Je, _____, qui peut être nommé(e) membre d'une commission de temps en temps, jure ou affirme solennellement que j'exercerai avec fidélité, impartialité, honnêteté et de mon mieux toutes les fonctions et tous les pouvoirs du membre d'une commission nommé en vertu de la partie IV ou de la partie V de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, conformément au *Code de déontologie de l'arbitre*.

Juré ou affirmé devant moi dans la ville de _____, dans la province ou le territoire de _____, ce _____, jour de _____, 20_____.

Commissaire aux serments ou juge de paix

Souscripteur du serment

¹ Manuel d'administration de la Gendarmerie royale du Canada, Ann. XII-9-1.

Résumé des cas de mesures disciplinaires graves, 2009-2010

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION
1er avril 2009	gendarme	K	article 39	Commentaires déplacés à l'endroit d'une personne détenue	Avertissement et confiscation de trois jours de solde
1er avril 2009	gendarme	F	paragraphe 39(1) – x3	Voies de fait (violence conjugale) x2 Rangement inadéquat d'une arme à feu	Avertissement et confiscation de dix jours de solde Avertissement et confiscation de trois jours de solde
6 avril 2009	Membre civil	DG	paragraphe 39(1) – x23	Usage non autorisé des ressources du gouvernement	Avertissement et confiscation de dix jours de solde et recommandation de faire bénéficier le membre des conseils d'un spécialiste
16 avril 2009	gendarme	H	paragraphe 39(1)	Conduite d'un véhicule à moteur avec facultés affaiblies	Avertissement et confiscation de dix jours de solde et recommandation de faire bénéficier le membre des conseils d'un spécialiste
18 avril 2009	gendarme	DG	article 49 et paragraphe 39(1)	Absence du travail sans autorisation Usage non autorisé des ressources du gouvernement	Avertissement et confiscation de cinq jours de solde Avertissement et confiscation de deux jours de solde

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION	
6	13 mai 2009	gendarme	C	paragraphe 39(1) – x2	Avances sexuelles non désirées Commentaires déplacés d'ordre sexuel à l'endroit d'un collègue	Avertissement et confiscation de deux jours de solde Avertissement et confiscation d'un jour de solde
7	8 juin 2009	gendarme	C	paragraphe 39(1)	Usage non autorisé des ressources de la GRC	Avertissement et confiscation d'un jour de solde
8	8 juin 2009	gendarme	E	paragraphe 39(1)	Conduite d'un véhicule à moteur avec facultés affaiblies (médicaments sous ordonnance); défaut d'arrêter lors d'un accident	Avertissement et confiscation de dix jours de solde
9	12 juin 2009	gendarme	K	article 39 – x2	Force excessive Force excessive	[Allégation non établie] Avertissement et confiscation de deux jours de solde
10	30 juin 2009	gendarme	DG	paragraphe 39(1)	Conduite d'un véhicule à moteur en état d'ivresse Dommages à la propriété (conjugal) Préférer des menaces (conjugal)	Avertissement et confiscation de dix jours de solde Avertissement et confiscation de trois jours de solde Avertissement et confiscation de quatre jours de solde

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION	
11	3 juillet 2009	gendarme	J	paragraphe 39(1) – x3 alinéa 45(c)	Dommages à la propriété et commentaires déplacés d'ordre sexuel Déclaration trompeuse à un membre d'un grade supérieur Déclaration trompeuse à un membre d'un autre corps de police Conduite d'un véhicule à moteur en état d'ivresse	Avertissement et confiscation de sept jours de solde Avertissement et confiscation de trois jours de solde Avertissement et confiscation de cinq jours de solde Avertissement et confiscation de dix jours de solde
12	11 août 2009	caporal	E	article 39	Conduite insouciant d'un véhicule à moteur; défaut d'arrêter lors d'un accident	Avertissement et confiscation de neuf jours de solde
13	28 août 2009	caporal	D	article 39	Commentaires déplacés à l'endroit d'un voisin	Avertissement
14	28 août 2009	gendarme	K	article 39	Usage non autorisé d'une carte de crédit du gouvernement	[Allégation non établie]
15	31 août 2009	gendarme	F	paragraphe 39(1)	Commentaires déplacés à l'endroit d'un particulier	[Allégation non établie]
16	16 sept. 2009	gendarme	F	paragraphe 39(1)	Accès à de la pornographie juvénile (à d'autres fins que l'autosatisfaction sexuelle)	Avertissement et confiscation de huit jours de solde et recommandation de mutation

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION	
17	11 oct. 2009	inspecteur	F	article 39 – x3	Présence en état d'ivresse dans un lieu public Voies de fait Défaut d'obéir aux ordres d'un membre d'un autre corps policier	Avertissement et confiscation de trois jours de solde Avertissement et confiscation de dix jours de solde Avertissement et confiscation de quatre jours de solde
18	27 oct. 2009	sergent d'état-major	C	paragraphe 39(1)	Conduite d'un véhicule à moteur en état d'ivresse et tentative d'échapper aux accusations criminelles en usant du statut d'agent de la paix	Avertissement et confiscation de 10 jours de solde
19	29 oct. 2009	gendarme	C	paragraphe 39(1)	Utilisation de fonds publics à des fins personnelles; déclaration fautive ou trompeuse à un membre d'un grade supérieur	Avertissement et confiscation de dix jours de solde
20	30 oct. 2009	gendarme	E	paragraphe 39(1) et paragraphe 45(c)	Vol Déclaration fautive ou trompeuse à un membre d'un grade supérieur	Congédiement Congédiement
21	12 nov. 2009	gendarme	K	article 39	Chasse sans permis provincial	Avertissement et confiscation d'un jour de solde
22	12 nov. 2009	sergent	K	article 39	Défaut de se comporter de manière courtoise, respectueuse et honorable	Avertissement et confiscation de cinq jours de solde
23	19 nov. 2009	gendarme	F	article 40 – x2	Défaut d'obéir à une ordonnance légale	Ordre de démissionner de la Gendarmerie dans les quatorze jours, sous peine d'être renvoyé

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION	
24	18 déc. 2009	gendarme	K	article 39 et article 45	Rapports sexuels (consensuels) avec une personne demandant de l'aide; déclaration fausse ou trompeuse à un membre d'un grade supérieur	Ordre de démissionner de la Gendarmerie dans les quatorze jours, sous peine d'être renvoyé
25	22 déc. 2009	gendarme	K	article 39	Infraction criminelle : voies de fait	Avertissement et confiscation de quatre jours de solde et recommandation de faire bénéficier le membre des conseils d'un spécialiste
26	23 déc. 2009	gendarme	O	paragraphe 39(1)	Infraction criminelle : voies de fait	Avertissement et confiscation de deux jours de solde
27	26 janv. 2010	gendarme	F	article 39	Rangement inadéquat d'une arme à feu, de munitions et d'une arme à impulsions	Avertissement et confiscation de cinq jours de solde
28	26 janv. 2010	gendarme	J	article 45 – x3	Déclaration fausse ou trompeuse à un membre d'un grade supérieur	Avertissement et confiscation de trois jours de solde x3
29	28 janv. 2010	gendarme	A	paragraphe 39(1) – x5	Proférer des menaces de mort; usage non autorisé des biens du gouvernement; désobéissance intentionnelle à un ordonnance d'un tribunal; outrage au tribunal	Congédiement

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION	
30	29 janv. 2010	gendarme	E	paragraphe 39(1) – x4	Arrivée au travail en état d'ivresse; usage non autorisé d'un véhicule de police; conduite (d'un véhicule de police) en état d'ivresse; aider un mineur pour qu'il puisse entrer dans un établissement où de l'alcool est servi; procurer une boisson alcoolisée pour un mineur	Avertissement et confiscation de dix jours de solde
31	1er févr. 2010	caporal	E	paragraphe 39(1)	Déclarations fausses ou trompeuses relatives à une demande d'indemnisation	Avertissement et confiscation de dix jours de solde
32	2 févr. 2010	Membre civil	DG	paragraphe 39(1)	Conduite d'un véhicule à moteur avec facultés affaiblies	Avertissement et confiscation de sept jours de solde
33	3 févr. 2010	gendarme	F	paragraphe 39(1) – x2	Décharge d'une arme de service par un agent en état d'ivresse (en dehors des heures de service) Possession de bouteilles d'alcool ouvertes dans un véhicule	Avertissement et confiscation de dix jours de solde Avertissement et confiscation de cinq jours de solde
34	1er févr. 2010	gendarme	F	article 39	Proférer des menaces; non-respect des souhaits d'un(e) ex-conjoint(e)	Avertissement et confiscation de quatre jours de solde
35	19 févr. 2010	gendarme	K	article 39 and article 45	Défaut d'enquêter une plainte convenablement; déclaration fausse ou trompeuse à un membre d'un grade supérieur	[Allégation non établie]

DATE	GRADE DU MEMBRE	DIVISION	CONTRAV. ALLÉGUÉE(S) AU CODE DE DÉONTOLOGIE)	DESCRIPTION	DÉCISION	
36	1er mars 2010	gendarme	H	paragraphe 39(1) – x3	Usage non autorisé d'un véhicule de police Défaut d'appeler à l'aide Usage non autorisé des biens du gouvernement	Avertissement et confiscation d'un jour de solde [Allégation non établie] Avertissement et confiscation d'un jour de solde
37	11 mars 2010	Membre civil	B	paragraphe 39(1)	Déclarations fausses ou trompeuses relatives au non-paiement de taxes et de droits	Avertissement et confiscation de dix jours de solde
38	18 mars 2010	gendarme	K	paragraphe 39(1)	Conduite d'un véhicule à moteur en état d'ivresse	Avertissement et confiscation de dix jours de solde et recommandation de faire bénéficier le membre des conseils d'un spécialiste
39	26 mars 2010	gendarme	G	article 39	Rapports sexuels (consensuels) dans le détachement en dehors des heures de service	Avertissement et confiscation de sept jours de solde
40	26 mars 2010	gendarme	Dépôt	article 39	Usage non autorisé d'une carte de crédit du gouvernement	Avertissement et confiscation de quatre jours de solde
41	29 mars 2010	caporal	F	article 39	Déclarations fausses ou trompeuses relatives au non-paiement de taxes et de droits	Avertissement et confiscation de cinq jours de solde
42	30 mars 2010	gendarme	F	article 39 et alinéa 51(1)a)	Conduite d'un véhicule à moteur (véhicule de police) en état d'ivresse (au cours des heures de service)	Avertissement et confiscation de dix jours de solde
43	30 mars 2010	caporal	DG	paragraphe 39(1)	Infraction criminelle : voies de fait	Avertissement et confiscation de cinq jours de solde