



## Instructions : Déclaration d'appel

### Formulaire

Un appelant peut présenter un appel par écrit au Bureau de la coordination des griefs et des appels (BCGA). Le formulaire 6437 Déclaration d'appel est celui qui est approuvé par la GRC pour permettre à l'appelant d'entamer le processus d'appel.

### Directives

Si le formulaire est rempli à la main, veuillez vous assurer qu'il est lisible (prévoir 15 minutes ou moins pour remplir le formulaire).

Sauvegardez et imprimez le formulaire dûment rempli, puis envoyez-le au BCGA par la poste (courrier recommandé, ordinaire ou interne) [veuillez noter que la date de la présentation de l'appel est la date à laquelle le BCGA reçoit le formulaire et non la date à laquelle il a été envoyé à moins que l'appelant possède une preuve de la date à laquelle le formulaire a été envoyé], par messagerie ou par courriel. Si le formulaire est transmis par voie électronique, il doit être accompagné d'un courriel dans lequel l'expéditeur indique qu'il est l'appelant; dans ce cas, l'adresse électronique de l'appelant remplace la signature sur le formulaire. Si un représentant est autorisé à agir au nom de l'appelant, veuillez ajouter un courriel ou un document indiquant cette autorisation de la part de l'appelant. Si le représentant est un employé de la GRC (autre qu'un conseiller en services en milieu de travail pour les membres ou un représentant de l'autorité disciplinaire), veuillez inclure l'autorisation écrite de son officier hiérarchique lui permettant de représenter l'appelant.

Veuillez envoyer le formulaire dûment rempli au BCGA par courriel à l'adresse suivante :  
[RCMP.RecourseOCGA-RecoursBCGA.GRC@rcmp-grc.gc.ca](mailto:RCMP.RecourseOCGA-RecoursBCGA.GRC@rcmp-grc.gc.ca).

L'appelant, ou son représentant, doit présenter le formulaire au BCGA dans les 14 jours suivant la date à laquelle la décision écrite définitive lui a été signifiée.

Pour plus d'information sur la façon de présenter un appel et de remplir le formulaire, consultez le document [Guide national - Procédures relatives aux appels](#).

### Notes importantes

Ce formulaire sera versé au dossier d'appel acheminé à l'arbitre.

En vertu de la [Loi sur la GRC](#), les renseignements écrits sur le formulaire seront recueillis et utilisés à des fins statistiques et internes, p. ex. le Fichier des renseignements personnels CMP/P-PE-804.

### Définitions

Appel : contestation d'une décision écrite définitive prise dans l'un des contextes suivants :

- (a) révocation de la nomination d'un membre;
- (b) licenciement par mesure administrative et rétrogradation d'un membre;
- (c) licenciement d'un stagiaire;
- (d) retrait des fonctions;
- (e) cessation temporaire de la solde et des indemnités (pour un motif autre que la contravention au *Code de déontologie*);
- (f) enquête et règlement aux plaintes de harcèlement;
- (g) décision d'une autorité disciplinaire ou décision d'un comité de déontologie selon laquelle une allégation de contravention au *Code de déontologie* est fondée, non fondée, ou une mesure disciplinaire imposée par une autorité disciplinaire ou un comité de déontologie.
- (h) réaffectation temporaire d'un membre;
- (i) suspension d'un membre;
- (j) cessation de la solde et des indemnités en raison d'une contravention au *Code de déontologie*;
- (k) cessation de la solde et des indemnités en raison de la perte d'une compétence de base;
- (l) représentation d'un membre dans le cadre du processus disciplinaire;
- (m) représentation ou assistance d'un membre impliqué dans le cadre du processus de grief ou d'appel;
- (n) exigence de subir un examen médical ou une évaluation.

L'appelant, ou son représentant, doit présenter le formulaire au BCGA dans les 14 jours suivant la date à laquelle la décision écrite définitive lui a été signifiée.

# Instructions : Déclaration d'appel

Appelant :

- (a) membre qui présente un appel, y compris un ancien membre en ce qui concerne un appel lié à un renvoi ou à un congédiement de la GRC;
- (b) autorité disciplinaire qui porte en appel une décision d'un comité de déontologie;

Comité : Comité externe d'examen de la GRC

Membre : membre au sens de l'article 2 de la [Loi sur la GRC](#); les dispositions relatives aux appels s'appliquent aussi aux anciens membres en ce qui concerne un appel d'une décision liée au licenciement de la GRC.

Bureau de la coordination des griefs et des appels (BCGA) : bureau de la GRC responsable de l'administration des griefs et des appels.

Représentant : personne autorisée par un appelant ou un intimé à agir en son nom et qui possède les pleins pouvoirs de l'appelant ou de l'intimé pendant le processus d'appel.

Intimé :

- (a) auteur de la décision, de l'acte ou de l'omission qui fait l'objet d'un appel, son remplaçant ou une personne désignée comme intimé par l'arbitre;
- (b) en ce qui concerne une décision prise par un comité de déontologie,
  - i. si l'appelant est le membre en cause, l'intimé est l'autorité disciplinaire qui a convoqué l'audience relative à cette décision, son remplaçant ou une personne désignée comme intimé par l'arbitre;
  - ii. si l'appelant est l'autorité disciplinaire qui a convoqué l'audience relative à cette décision, l'intimé est le membre en cause.

## Coordonnées du BCGA

### Adresse postale:

Bureau de la coordination des griefs et des appels  
73 prom. Leikin  
Édifice M5-1-118B  
Arrêt postal 162  
Ottawa, ON  
K1A 0R2

### Adresse électronique:

[RCMP.RecourseOCGA-RecoursBCGA.GRC@rcmp-grc.gc.ca](mailto:RCMP.RecourseOCGA-RecoursBCGA.GRC@rcmp-grc.gc.ca)



## Déclaration d'appel

N° du dossier de l'appel

### Appelant

|  |                                |                |   |
|--|--------------------------------|----------------|---|
| Nom de famille (requis)                    | Prénoms (requis)               | SIGRH (requis) | Matricule (requis)  |
| Grade ou groupe et niveau (requis)         | Division ou direction (requis) |                |   |
| Détachement ou section ou service (requis) |                                |                | Langue préférée<br><input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais |

### Coordonnées

#### Emploi

|   |                  |                        |                       |
|---|------------------|------------------------|-----------------------|
| Adresse et nom de la rue                        | Ville            | Province ou territoire | Code postal (A9A 9A9) |
| Numéro de téléphone (avec l'indicatif régional) | Adresse courriel |                        |                       |

#### Domicile

|   |                  |                        |                       |
|---|------------------|------------------------|-----------------------|
| Adresse et nom de la rue                        | Ville            | Province ou territoire | Code postal (A9A 9A9) |
| Numéro de téléphone (avec l'indicatif régional) | Adresse courriel |                        |                       |

### Présentation d'un appel

Veillez choisir le type d'appel à partir du menu déroulant

Si plus d'un type s'applique à votre appel, veuillez le ou les ajouter

Avez-vous une copie de la décision écrite définitive?

- Oui (Joignez la copie de la décision écrite définitive au formulaire.)  
 Non (Pour présenter un appel, une décision écrite définitive a dû vous être signifiée.)

|   |   |
|---|---|
| Énoncez les motifs liés à la présentation de l'appel (cochez toutes les réponses qui s'appliquent). La décision rendue  | Indiquez la date à laquelle la décision vous a été signifiée (aaaa-mm-jj) |
| <input type="checkbox"/> contrevient aux principes applicables de l'équité procédurale<br><input type="checkbox"/> se fonde sur une erreur de droit<br><input type="checkbox"/> était manifestement déraisonnable |   |

Expliquez brièvement comment la décision contrevient aux motifs applicables pour présenter votre appel.

Précisez la loi ou la politique qui s'applique à votre appel.

# Déclaration d'appel

Protégé A  
une fois rempli

N° du dossier de l'appel

Indiquez clairement la réparation demandée.

## Intimé

Indiquez le nom de la personne qui a pris la décision faisant l'objet de votre appel

|       |                |         |                           |
|-------|----------------|---------|---------------------------|
| Titre | Nom de famille | Prénoms | Grade ou groupe et niveau |
|-------|----------------|---------|---------------------------|

## Comité externe d'examen (Comité) de la GRC

Si votre appel appartient à l'une des catégories d'appel qui doivent faire l'objet d'un renvoi devant le Comité (paragraphe 45.15 (1) de la [Loi sur la GRC](#) et [article 17 du Règlement](#)), il sera examiné par le Comité à moins de demander de ne pas renvoyer votre appel au Comité et de l'approbation du commissaire.

Le Comité doit examiner l'appel  Oui  Non

Si vous avez choisi "Non" pour "Le Comité doit examiner l'appel", veuillez motiver votre objection.

## Signature de la personne qui présente l'appel

Signature de  Appelant  Représentant

|   |                  |
|---|------------------|
| Nom de famille                                  | Prénoms          |
| Numéro de téléphone (avec l'indicatif régional) | Adresse courriel |

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (aaaa-mm-jj)

## Réservé au BCGA

Méthode de présentation au BCGA est

Courrier/Messagerie  Courriel

Date de présentation (aaaa-mm-jj)

|                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| Nom de famille de l'employé du BCGA | Prénoms |
|-------------------------------------|---------|

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (aaaa-mm-jj)