

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

## **PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT DU *CODE DE DÉONTOLOGIE***

### **Chapitre 1 : Droits à la représentation ou à l'assistance**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer une représentation forte, professionnelle, juste et progressive afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

**La Fédération de la police nationale encourage tous les membres à connaître leurs droits et responsabilités dans les procédures relevant du *Code de déontologie*.**

***Les informations contenues dans ce guide ne constituent pas des conseils juridiques. Les membres qui sont impliqués dans une procédure relevant du Code de déontologie sont invités à consulter immédiatement un avocat ou un représentant de la FPN.***

Bien que tout ait été mis en œuvre pour garantir l'exactitude de ce document, en cas de divergences ou d'erreurs, les dispositions de la *Loi sur la GRC*, du *Règlement de la GRC de 2014*, des *Consignes du commissaire* pertinentes s'appliquent.

## **ASSISTANCE ET REPRÉSENTATION**

### **Assistance vs représentation**

**Assistance = fournir des conseils juridiques et des informations à un membre visé.**

**Représentation = Assistance + litige ou plaider.**

(Voir les définitions complètes dans les *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 29).

### **Droit du membre à des communications privilégiées avec son représentant.**

Les communications relatives au processus disciplinaire qui passent de manière confidentielle entre un membre et la personne qui agit à titre de représentant ou d'assistant sont, aux fins de la *Loi sur la GRC*, privilégiées comme si elles étaient des communications confidentielles échangées entre le membre et son conseiller juridique (*Loi sur la GRC*, art. 47.1 (2); Manuel administratif 28.1, art. 10.2).

**STRATÉGIE : Les membres sont fortement encouragés à exercer leurs droits à la représentation ou à l'assistance dès qu'ils apprennent qu'ils peuvent faire l'objet ou être témoins dans le cadre d'une enquête relevant du *Code de déontologie*.**

## DROITS À LA REPRÉSENTATION OU À L'ASSISTANCE

| <b>DROITS DES MEMBRES VISÉS À LA REPRÉSENTATION OU À L'ASSISTANCE</b>   |   |
|---|---|
| <b>ÉTAPE DE LA PROCÉDURES RELEVANT DU CODE DE DÉONTOLOGIE</b>   | <b>QUI PEUT FOURNIR UNE REPRÉSENTATION OU DE L'ASSISTANCE</b>   |
| <b>Mesures administratives provisoires :</b><br>- Réaffectation temporaire (Politique de déontologie, art. 5.1.1) ou Suspension (Loi sur la GRC, art. 12)<br><br>- Cessation du versement de la solde et des indemnités (Loi sur la GRC, art. 22 (2) (b)) | - Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN<br><br>- Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN  |
| <b>Enquête</b>  | - Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN  |
| <b>Rencontre disciplinaire</b><br>(Pas de droit de représentation à la rencontre)   | - Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN  |
| <b>Audience du comité de déontologie</b><br><br>(Droit à l'assistance avant et à la représentation pendant l'audience)  | <b>Peut être représenté par toute personne et avoir des communications privilégiées avec elle</b><br>(Loi sur la GRC, art. 47.1 (1) (b) et (2)) :<br>- Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN<br>- Toute autre personne (qui n'est pas un représentant de la FPN) autorisée relevant de la compétence du commissaire ( <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> , art. 8 et 9) |
| <b>Processus de l'autorité de révision</b>  | - Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN  |
| <b>Appel du membre visé de la :</b><br><br>- Décision de l'autorité disciplinaire ou<br>- Décision du comité de déontologie   | <b>Peut être représenté par toute personne et avoir des communications privilégiées avec elle</b><br>(Loi sur la GRC, art. 47.1 (1) (b) et (2)) :<br>- Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN<br>- Toute autre personne (qui n'est pas un représentant de la FPN) autorisée relevant de la compétence du commissaire ( <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> , art. 8 et 9) |
| <b>Appel de la décision du comité de déontologie par l'autorité disciplinaire</b>   | <b>Peut être représenté par toute personne et avoir des communications privilégiées avec elle</b> (Loi sur la GRC, art. 47.1 (1) (b) et (2)) :<br>- Représentant ou conseiller juridique privé<br>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN<br>- Toute autre personne (qui n'est pas un représentant de la FPN) autorisée relevant de la compétence du commissaire ( <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> , art. 8 et 9)    |

## DROITS DES MEMBRES TÉMOINS À LA REPRÉSENTATION

| ÉTAPE DE LA PROCÉDURES RELEVANT DU CODE DE DÉONTOLOGIE          | QUI PEUT FOURNIR UNE REPRÉSENTATION OU DE L'ASSISTANCE  |
|---|---|
| <p><b>Enquête relevant du Code de déontologie</b></p>           | <p><u>Aucun</u> droit prévu par la loi à la représentation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Représentant ou conseiller juridique privé</li> <li>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN</li> </ul> <p><b><u>MISE EN GARDE</u></b> : Pour les membres témoins, les communications avec un représentant de la FPN <b><u>ne sont protégées</u></b> par aucun privilège de confidentialité (<i>Loi sur la GRC</i>, art. 47.1(1); <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>, art. 29; Politique de déontologie, art. 15.3).</p>                        |
| <p><b>Témoigner à une audience du comité de déontologie</b></p> | <p><b>Droit à la représentation</b> (<i>Loi sur la GRC</i>, art. 45.1 (3)) art. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Représentant ou conseiller juridique privé.</li> <li>- Représentant ou conseiller juridique de la FPN</li> </ul> <p><b><u>MISE EN GARDE</u></b> : Pour les membres témoins, les communications avec un représentant de la FPN <b><u>ne sont protégées</u></b> par aucun privilège de confidentialité (<i>Loi sur la GRC</i>, art. 47.1(1); <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>, art. 29; Politique de déontologie, art. 15.3).</p> |

## **DROITS LIMITÉS DES MEMBRES VISÉS À LA REPRÉSENTATION D'UNE AUTRE PERSONNE DE LA GRC (QUI N'EST PAS UN REPRÉSENTANT DE LA FPN)**

Lors d'une audience devant un comité de déontologie ou d'un appel relatif à des mesures disciplinaires, un membre visé ne **peut être assisté ou représenté** par une personne relevant de la compétence du commissaire **que si** (*Consignes du commissaire (administration générale)*, art.8 et 9 (1) et (3), Politique de déontologie, art. 15.1) :

- la personne a été autorisée à le faire par son supérieur hiérarchique;
- la personne **n'est pas** impliquée en tant que partie, témoin, participant ou personne intéressée dans la procédure devant le comité de déontologie ou dans l'inconduite présumée;
- toute représentation ou assistance **n'entraînerait pas** de conflit d'intérêts; et
- toute représentation ou assistance **ne porterait pas** atteinte à l'efficacité, à l'administration ou au bon gouvernement de la Force.

### **Procédure d'autorisation et décision**

La personne qui souhaite représenter ou assister un membre visé doit en faire la demande par écrit à la personne occupant le premier poste d'officier ou son équivalent dans sa chaîne de commandement (*Consignes du commissaire (administration générale)*, art. 9 (2)).

La décision relative à la demande de la personne doit être rendue par écrit dès que possible et signifiée à la personne qui fait la demande et au membre visé (*Consignes du commissaire (administration générale)*, art. 9 (2)).

### **Droits d'appel en cas de refus des services d'une autre personne de la GRC**

1. Le membre visé peut interjeter appel d'une décision refusant la demande d'une personne d'assister ou de représenter le membre visé (*Consignes du commissaire (administration générale)*, art. 10 (1)).
2. Un membre visé peut également interjeter appel de toute décision, acte ou omission qui a conduit à la décision de rejeter la demande d'assistance ou de représentation au membre visé (*Consignes du commissaire (administration générale)*, art. 10 (2)).

**REMARQUE** : L'appel ne suspend pas la procédure disciplinaire pour laquelle l'assistance ou la représentation de la personne est sollicitée (*Consignes du commissaire (administration générale)*, art. 10 (3)).

**Procédures d'appel** : *Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 37 à 50.

## ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES

|   |  |
|---|--|
| <i>Code de déontologie</i>                                | <i>Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada</i> , annexe du <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada</i> , 2014. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html#h-797229">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html#h-797229</a> )                              |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>             | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )   |
| <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> | <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> , DORS/2014-293. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-293/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-293/page-1.html</a> )   |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i>        | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html</a> )  |
| FPN   | Fédération de la police nationale  |
| <i>Loi sur la GRC</i>                                     | <i>Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i> , LRC 1985, c R-10, telle que modifiée le 28 novembre 2014 par la <i>Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada</i> , LC 2013, ch 18 (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/index.html</a> ) |

### **Guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

*Code de déontologie*, version annotée (12 nov 14)

Guide national - Procédures d'appel (26 fev 16)

Guide national - Déontologie (12 nov 14)

La Fédération nationale de la police remercie chaleureusement  
Jill Gunn, LL.B., LL.M., avocate et conseillère juridique, pour la compilation de ce Guide.

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

## **PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT DU *CODE DE DÉONTOLOGIE***

### **Chapitre 2 : Mesures administratives provisoires**

#### **Réaffectation temporaire, suspension et cessation du versement de la solde et des indemnités**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer une représentation forte, professionnelle, juste et progressive afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

## RÉAFFECTATION TEMPORAIRE PENDANT UN PROCESSUS DISCIPLINAIRE

### **Pouvoir de réaffecter temporairement**

Une autorité disciplinaire peut réaffecter temporairement un membre visé à d'autres tâches au cours du processus disciplinaire (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 2 (1); Politique de déontologie, art. 5.2.1 et 5.3.1).

### **Processus décisionnel**

1. L'autorité disciplinaire doit d'abord déterminer si d'autres tâches sont disponibles, et ce faisant, elle doit considérer (Politique de déontologie, art. 5.3.3) :
  - les connaissances, les compétences et les capacités du membre;
  - la disponibilité de tâches appropriées ou d'un travail significatif dans l'emplacement actuel ou alternatif du membre;
  - si le fait d'offrir des tâches différentes permettra de traiter les risques associés à l'inconduite présumée si le membre demeure au travail
  - l'intérêt public.
2. Pour déterminer si une réaffectation temporaire est appropriée, l'autorité disciplinaire tiendra compte des circonstances générales (Politique de déontologie, art. 5.3.6).
3. Si l'autorité disciplinaire décide de réaffecter temporairement le membre visé, l'autorité disciplinaire doit (Politique de déontologie, art.5.3.4 à 5.3.5) :
  - tenir un registre des autres tâches envisagées et des raisons pour lesquelles elles ont été jugées impraticables;
  - compléter une ordonnance de réaffectation temporaire; et
  - faire signifier l'ordonnance de réaffectation temporaire au membre visé.

### **Droits d'appel**

1. Un membre visé peut interjeter appel de la décision d'une autorité disciplinaire de le réaffecter temporairement à d'autres tâches au cours d'un processus disciplinaire (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (1) a); Politique de déontologie, art. 5.3.8).
2. Un membre visé peut également faire appel de toute décision, acte ou omission qui a conduit à la décision de le réaffecter temporairement (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (2)).

**REMARQUE :** L'appel ne suspend pas l'exécution de la ou des décisions faisant l'objet de l'appel ou de tout processus disciplinaire connexe (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (3)).

**Procédures d'appel :** *Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 37 à 50.

### **Soutien à la réintégration au milieu de travail**

Si d'autres employés peuvent avoir été visés par l'inconduite présumée ou avoir subi des répercussions négatives, toute décision de réintégrer le membre visé dans son milieu de travail doit être communiquée sans délai au gestionnaire délégué des Ressources humaines afin que le personnel des ressources humaines puisse fournir le soutien et les outils nécessaires pour faciliter la réintégration du membre visé (Politique de déontologie, art. 5.3.7).

## **SUSPENSION PENDANT UN PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

### **Pouvoir de suspendre avec solde**

Un membre visé peut être suspendu avec solde s'il a enfreint, est trouvé en infraction ou est soupçonné d'avoir enfreint une disposition du *Code de déontologie* ou d'une loi fédérale ou provinciale (*Loi sur la GRC*, art. 12, Politique de déontologie, art. 5.4.1.1).

Les autorités disciplinaires qui ont le pouvoir délégué de suspendre sont (Politique de déontologie, art. 5.2.2 et 5.2.3; *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 2 (1) (b) et (c)) :

- les officiers ou les personnes qui occupent des postes de direction équivalents; et
- officiers qui commandent une division.

### **Le processus de décision de suspension**

**1. Si une audience disciplinaire a été initiée, une suspension sera ordonnée** (Politique de déontologie, art. 5.4.1.3).

**2. Si une audience disciplinaire n'a pas été initiée, l'autorité disciplinaire a un pouvoir discrétionnaire et doit prendre en considération :**

**a) Le membre visé peut-il être temporairement réaffecté?**

Avant de considérer si un membre visé devrait être suspendu ou non, une autorité disciplinaire doit d'abord déterminer si le membre visé peut être réaffecté ou temporairement déplacé vers un nouvel emplacement ou un nouveau rôle en attendant l'issue du processus disciplinaire (Politique de déontologie, art. 5.3.2).

**b) Une suspension ne compromettrait-elle pas sérieusement l'intégrité ou les opérations de la GRC?**

L'autorité disciplinaire peut décider de suspendre un membre visé lorsque, en tenant compte de l'intérêt public, ***l'intégrité ou les activités de la GRC seraient gravement compromises*** si le membre visé n'était pas suspendu (Politique de déontologie, art. 5.4.1.2).

**REMARQUE : Il n'existe pas de droit d'être entendu ou de présenter des observations avant qu'une décision ne soit prise de suspendre un membre avec solde.**

### **Droit aux motifs de la suspension et d'une ordonnance écrite**

L'autorité disciplinaire doit (Politique de déontologie, art. 5.4.2.1) :

- informer le membre visé des motifs de la suspension (cela peut se faire verbalement); et
- prendre des dispositions pour que le membre visé reçoive l'ordonnance écrite de suspension **dans les 48 heures** après avoir informé verbalement le membre visé de la suspension.

***L'ordonnance écrite de suspension devrait comprendre*** (Politique de déontologie, art. 5.4.2.1.2.1) :

- les motifs de la suspension;
- la violation présumée du *Code de déontologie*;
- la présumée infraction à la loi, le cas échéant;
- une directive de remettre sans délai tout matériel émis par la GRC, tel que précisé dans l'ordonnance, par exemple :
  - Carte d'identité de la GRC, insigne de la GRC, cartes d'accès aux bâtiments de la GRC, clés de la GRC utilisées à des fins professionnelles, téléphones cellulaires/BlackBerry de la GRC, matériel/équipement informatique de la GRC, pistolet de service, magasins, vaporisateur de poivre, autre équipement d'intervention);
- une directive selon laquelle le membre visé ne doit pas :
  - porter ou utiliser tout article, uniforme ou équipement émis par la GRC;
  - exercer le pouvoir ou l'autorité d'un agent de police
  - se présenter comme un agent de police, sauf dans les cas autorisés; ou
  - exercer des fonctions policières, sauf celles qui sont précisées et autorisées par l'autorité disciplinaire responsable de la suspension;
- les conditions sous lesquelles le membre visé doit se présenter, y compris le lieu et l'heure :
  - le membre doit se présenter en personne, quotidiennement, à moins que l'autorité disciplinaire considère qu'il existe des circonstances qui justifient des exigences plus souples ou plus strictes;
  - ces conditions peuvent être modifiées si l'autorité disciplinaire estime que de nouvelles circonstances justifient une modification;
- une directive concernant les congés annuels et les exigences selon lesquelles le membre visé doit se présenter lorsqu'il quitte le district de service en s'éloignant de son lieu de résidence habituel;
- une directive de ne pas avoir de communication concernant les allégations avec des témoins ou plaignants potentiels ou connus, sauf autorisation expresse de le faire, le cas échéant;
- si les allégations sont de nature grave et qu'il y a une victime ou un témoin lésé, une directive de ne pas avoir de contact avec cette personne;
- toute autre condition raisonnable que l'autorité disciplinaire peut juger appropriée; et
- avis du droit d'interjeter appel dans les 14 jours suivant la signification de la décision.

### **Droit de demander une modification des exigences selon lesquelles le membre visé doit se présenter**

Un membre visé peut, par écrit et avec des motifs à l'appui, demander à l'autorité disciplinaire de modifier les exigences qui dictent les conditions sous lesquelles il doit se présenter (Politique de déontologie, art. 5.4.2.1.2.1.4.2).

Toute modification de ces exigences doit être faite par écrit et signifiée au membre visé (Politique de déontologie, art. 5.4.2.1.2.1.4.3).

### **Responsabilités pendant la suspension**

Un membre visé suspendu doit (Politique de déontologie, art. 5.4.2.2) :

- remettre sa carte d'identité de la GRC; son badge; et toutes les armes à feu, l'équipement d'intervention et tout autre équipement émis par la GRC;
- se conformer aux autres instructions contenues dans l'ordonnance de suspension; et
- adhérer au *Code de déontologie*.

### **Droits d'appel**

1. Un membre visé peut interjeter appel d'une décision du commissaire ou de son délégué de le suspendre au cours d'un processus disciplinaire (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (1) (b)).
2. Un membre visé peut également faire appel de toute décision, acte ou omission qui a conduit à la décision de le suspendre (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (2)).

**REMARQUE** : L'appel ne suspend pas l'exécution de la suspension faisant l'objet de l'appel ou de tout processus connexe (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (3)).

**Procédures d'appel** : *Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 37 à 50.

### **Droit à un examen continu et à un réexamen de la suspension**

Pendant la période de suspension (Politique de déontologie, art. 5.4.2.1.5 et 5.4.2.3.1) :

- l'autorité disciplinaire a le fardeau continu d'examiner la possibilité d'une réintégration fondée sur de nouveaux faits ou de nouvelles circonstances qui peuvent être révélés au cours de la suspension et/ou l'enquête;
- **l'autorité disciplinaire doit, tous les 90 jours**, examiner et surveiller le statut de la suspension du membre visé et soumettre la justification à l'officier désigné;
- **L'officier désigné doit, tous les 90 jours**, examiner et surveiller le statut de la suspension du membre visé et la justification fournie par l'autorité disciplinaire.

### **Droits de réintégration**

Un membre visé suspendu **doit être réintégré** rétroactivement à la date de la suspension initiale (*Règlement de la GRC*, art. 23; Politique de déontologie, art. 5.4.2.1), **si** :

- le membre visé **ne fait pas** l'objet d'une autre procédure relevant du *Code de déontologie* ni ne fait l'objet d'une accusation pour une infraction à la loi;

**et soit** :

- il est conclu que le membre visé **n'a pas contrevenu** au *Code de déontologie*; **ou**
- il est établi que le membre visé **a contrevenu** au *Code de déontologie* et une mesure disciplinaire (autre qu'une ordonnance de démission ou de licenciement) a été imposée.

**REMARQUE** : Si un membre visé fait toujours l'objet d'une autre procédure relevant du *Code de déontologie* ou d'une accusation pour une infraction à une loi fédérale ou provinciale, sa réintégration n'est pas obligatoire.

Dans de telles situations, si le membre visé remplit l'une des autres conditions de réintégration, le commissaire ou son délégué doit alors déterminer s'il doit réintégrer le membre visé (*Règlement de la GRC*, art. 23 (4)).

### **Droit à l'avis de réintégration**

La décision de réintégrer le membre visé doit être prise par écrit et signifiée au membre visé (*Règlement de la GRC*, art. 23 (3); Politique de déontologie, art. 5.4.2.1.8).

### **Soutien à la réintégration dans le milieu de travail**

Avant la réintégration, le gestionnaire délégué des ressources humaines est mobilisé afin que le personnel des ressources humaines puisse fournir le soutien et les outils nécessaires pour faciliter la réintégration du membre visé (Politique de déontologie, art. 5.4.2.1.8).

## **CESSATION DU VERSEMENT DE LA SOLDE ET DES INDEMNITÉS PENDANT UN PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

### **Pouvoir d'ordonner une cessation du versement de la solde et des indemnités**

Le commissaire, ou l'autorité disciplinaire qui commande la division du membre visé, ne **peut** ordonner la cessation de versement de la solde et des indemnités d'un membre visé au cours d'un processus disciplinaire **que s'il peut démontrer que les trois critères suivants sont respectés** (*Loi sur la GRC*, art. 22(2) (b) ; *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 2(1) (c); Politique de déontologie, art. 5.2.5, 5.2.6 et 5.5.1) :

1. le membre a été suspendu de ses fonctions en vertu de l'article 12 de la *Loi sur la GRC* parce qu'il a contrevenu, est reconnu avoir contrevenu ou est soupçonné d'avoir contrevenu à une disposition du *Code de déontologie* ou d'une loi fédérale ou provinciale
2. il existe des circonstances exceptionnelles où le membre visé est clairement impliqué dans la contravention; et
3. la conduite alléguée a un impact très préjudiciable sur soit :
  - l'intégrité ou les opérations de la GRC; ou
  - la capacité du membre visé à exercer ses fonctions.

**REMARQUE** : Le simple fait que le membre visé ait été accusé d'une infraction à la loi **ne suffit pas** à démontrer que les critères sont respectés (Politique de déontologie, art. 5.5.1.2).

### **Droit à un avis d'intention d'ordonner la cessation du versement de la solde et des indemnités**

Si l'autorité disciplinaire est d'avis que les trois critères sont remplis et qu'elle a l'intention d'ordonner une cessation, elle doit prendre des dispositions pour qu'un avis d'intention soit signifié au membre visé, lequel doit comprendre (Politique de déontologie, art. 5.5.2.1) :

- les motifs de la cessation, y compris toute pièce justificative; et
- avis que le membre visé peut, **dans les 7 jours suivant sa signification**, présenter des observations écrites.

### **Droit de présenter des observations écrites** (Politique de déontologie, art. 5.5.2)

### **Droit de demander une prorogation de délai pour présenter des observations écrites**

Pour demander une prorogation du délai pour présenter des observations écrites, le **membre visé doit** (Politique de déontologie, art. 5.5.2.2.4) :

- faire la demande par écrit; et
- présenter la demande écrite dès que possible et au plus tard sept jours après avoir reçu l'avis d'intention.

Le délai de sept jours peut être prolongé **si** l'autorité disciplinaire le juge approprié, à la lumière des principes d'équité procédurale (Politique de déontologie, art. 5.5.2.1.3).

**Droit de demander à l'autorité disciplinaire d'examiner et de consulter avant de décider** (Politique de déontologie, art. 5.5.2.1.4 et 5.5.2.3.3)

L'autorité disciplinaire doit :

- examiner les observations écrites du membre visé;
- consulter le conseiller en déontologie divisionnaire;
- fournir au conseiller en déontologie divisionnaire la justification de la décision; et
- consulter le représentant de l'autorité disciplinaire.

Le conseiller en déontologie divisionnaire doit :

- examiner l'avis d'intention et les observations écrites du membre visé;
- s'assurer que les critères pour ordonner la cessation sont respectés;
- assurer la liaison avec le représentant de l'autorité disciplinaire; et
- consulter le conseiller national en déontologie et assurer la cohérence avec la politique nationale, au besoin.

**Droit à un avis écrit de cessation du versement de la solde et des indemnités**

Si l'autorité disciplinaire est convaincue que les trois critères sont respectés et décide d'ordonner une cessation du versement de la solde et des indemnités, elle doit (Politique de déontologie, art. 5.5.2.1.5 et 5.5.2.1.6) :

- en consultation avec le représentant de l'autorité disciplinaire, préparer l'ordonnance de cessation du versement de la solde et des indemnités; et
- prendre des dispositions pour que l'ordonnance soit signifiée au membre visé.

**Droits d'appel**

1. Le membre visé peut interjeter appel de l'ordonnance ordonnant la cessation du versement de la solde et des indemnités pour une infraction présumée au *Code de déontologie (Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (1) (c)).
2. Le membre visé peut également faire appel de toute décision, acte ou omission qui a conduit à la décision de cesser le versement de sa solde et ses indemnités (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (2)).

**REMARQUE** : L'appel ne suspend pas l'exécution de la ou des décisions faisant l'objet de l'appel ou de tout processus connexe (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 32 (3)).

**Procédures d'appel** : *Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 37 à 50.

### **Droit à un examen régulier de la justification de la cessation du versement de la solde et des indemnités**

Pendant que la solde et les indemnités sont arrêtées (Politique de déontologie, art. 5.5.3.1, 5.5.3.2) :

- L'autorité disciplinaire a le fardeau continu d'expliquer pourquoi la cessation du versement de la solde et des indemnités est toujours requise.
- L'autorité disciplinaire doit, au plus tard 60 jours après l'imposition de l'ordonnance et au plus tard 60 jours après un examen par l'officier désigné, fournir à l'officier désigné des observations écrites expliquant pourquoi la cessation du versement de la solde et des indemnités devrait se poursuivre pendant 90 jours supplémentaires.
- Le membre visé peut, au plus tard 90 jours après l'imposition de l'ordonnance ou 90 jours après un examen par l'officier désigné, fournir des observations écrites à l'officier désigné.
- L'officier désigné doit, tous les 90 jours, examiner l'ordonnance, les circonstances et les observations des parties, et fournir des conclusions et des recommandations à l'autorité disciplinaire et au membre visé quant à savoir si la cessation doit se poursuivre pendant 90 jours supplémentaires.

L'officier désigné recommandera le maintien ou la révocation de l'ordonnance, selon qu'il existe une explication satisfaisante ou non du maintien de l'ordonnance.

### **Droit d'occuper un emploi secondaire pendant la cessation du versement de la solde et des indemnités**

Un membre visé peut occuper un emploi secondaire légitime à l'extérieur de la GRC, sous réserve de la politique et de l'approbation pertinentes (Politique de déontologie, art. 5.5.2; Politique en matière de conflits d'intérêts, art. 12).

### **S'il demeure employé à la GRC, droit au rétablissement rétroactif de la solde et des indemnités**

La solde et les indemnités d'un membre visé **doivent être rétablies lorsque** (Politique de déontologie, art. 5.5.2.1.9 et 5.4.2.1.6) :

- l'autorité disciplinaire ou le comité de déontologie conclut que le membre visé n'a pas contrevenu au *code de déontologie*;

**ou**

- l'autorité disciplinaire ou le comité de déontologie conclut que le membre en question a contrevenu au *Code de déontologie*, et :
  - l'autorité disciplinaire a imposé une mesure disciplinaire; ou
  - le comité de déontologie a imposé une mesure disciplinaire qui n'est ni une ordonnance de licenciement, ni une ordonnance de démission dans les 14 jours.

Le rétablissement de la solde et des indemnités est **rétroactif à la date à laquelle le membre visé a reçu l'ordonnance de cessation du versement de la solde et des indemnités** (Politique de déontologie, art. 5.5.2.1.10).

## ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES

|  |  |
|--|--|
| <i>Code de déontologie</i>                         | <i>Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada</i> , annexe du <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada</i> , 2014.<br>(en ligne: <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/regulations/SOR-2014-281/page-6.html#h-30">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/regulations/SOR-2014-281/page-6.html#h-30</a> )  |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>      | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )   |
| Politique de déontologie                           | Déontologie - Manuel administratif ch. XII.1 (22 jan , 2019), disponible sur le site d'Inforoute de la GRC.  |
| Politique en matière de conflits d'intérêt         | Conflit d'intérêts - Manuel administratif ch. XVII.1 (28 nov , 2014), disponible sur le site d'Inforweb de la GRC.   |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html</a> )  |
| <i>Loi sur la GRC</i>                              | <i>Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i> , LRC 1985, c R-10, telle que modifiée le 28 novembre 2014 par la <i>Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada</i> , LC 2013, ch 18.<br>(en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/TexteComplet.html</a> ) |
| <i>Règlement de la GRC</i>                         | <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada</i> , 2014, DORS/2014-281. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/TexteComplet.html</a> )   |

### **Politiques et guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

Griefs et appels - Manuel administratif ch. II.3 (9 juillet 15)

Guide national - Procédures d'appel (26 fev 16)

Guide national - Déontologie (12 nov 14)

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

**PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT  
DU CODE DE DÉONTOLOGIE**

## **Chapitre 3: Enquêtes**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer une représentation forte, professionnelle, juste et progressive afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

## ENQUÊTES

**REMARQUE :** Aucun droit à une suspension de la procédure disciplinaire s'il existe des procédures légales parallèles.

Les enquêtes relevant du *Code de déontologie*, ainsi que la tenue de rencontre ou d'audiences, peuvent avoir lieu, que le membre visé ait été ou non (*Loi sur la GRC*, art 39 (1) (b)) :

- accusé d'une infraction à la loi liée à la contravention alléguée au *Code de déontologie*; ou
- jugé, acquitté, libéré, déclaré coupable ou condamné par un tribunal pour une infraction à une loi liée à la contravention alléguée au *Code de déontologie*.

La décision de reporter ou non un processus disciplinaire en attendant l'issue de la procédure pénale ou légale parallèle est prise au cas par cas.

## AVANT L'ENQUÊTE

### **Droit à l'avis de l'enquête - Lettre de mandat d'enquête relevant du Code de déontologie**

Une autorité disciplinaire doit ouvrir une enquête par écrit en préparant une lettre de mandat d'enquête relevant du *Code de déontologie*. La lettre de mandat doit être signifiée au membre visé dès que possible et doit comprendre (*Politique de déontologie*, art. 6.8.1.2) :

- la contravention alléguée; et
- la portée et l'étendue de l'enquête.

**Exception :** S'il existe des circonstances exceptionnelles telles que le fait d'aviser le membre visé de l'enquête pourrait compromettre ou entraver l'enquête relevant du *Code de déontologie* ou toute autre enquête, la notification peut être retardée (*Politique de déontologie*, art. 6.8.1.3)

Le membre visé doit recevoir un addenda à la lettre de mandat si l'autorité disciplinaire prend connaissance d'une autre allégation qui n'était pas mentionnée dans la lettre de mandat originale (*Politique de déontologie*, art. 6.8.1.8).

### **Droit à un enquêteur impartial/droit d'opposition à l'enquêteur désigné**

Un membre visé peut s'opposer à l'enquêteur désigné en déposant une objection écrite, y compris les motifs, auprès de l'autorité disciplinaire. L'autorité disciplinaire déterminera s'il convient d'affecter un autre enquêteur et doit aviser le membre visé dès que possible (*Politique de déontologie*, art. 6.8.1.12, 6.8.2.2).

## OBLIGATIONS DES MEMBRES VISÉS DANS UNE ENQUÊTE

### **Obligation de ne pas discuter de l'affaire avec les témoins**

Pendant la durée de la procédure disciplinaire, un membre visé n'est pas autorisé à discuter des allégations et des événements faisant l'objet de la procédure disciplinaire avec un témoin ou un plaignant. Toute collusion, intimidation ou tentative d'influencer la déclaration d'un témoin peut conduire à de nouvelles allégations d'infraction au *Code de déontologie* (Politique de déontologie, art. 4.2.2.3).

### **Obligation de ne pas diffuser les informations personnelles d'un tiers**

Au cours d'une procédure disciplinaire, des documents contenant des informations personnelles de tiers peuvent être divulgués à un membre visé. Conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, au serment de secret et au *Code de déontologie*, un membre visé **ne doit pas faire de copies ni diffuser** de documents contenant des renseignements personnels de tiers sans l'autorisation écrite de l'autorité disciplinaire (Politique de déontologie, art. 14.1).

## DURANT L'ENQUÊTE

### **Droit à une enquête opportune, respectant le principe d'équité procédurale, neutre et suffisamment approfondie**

S'il apparaît à l'autorité disciplinaire que le membre visé a contrevenu au *Code de déontologie*, l'**autorité disciplinaire doit** prendre les dispositions nécessaires pour lui permettre de déterminer s'il y a eu infraction (*Loi sur la GRC*, art. 40 (1)).

Les membres visés ont droit à une enquête respectant le principe d'équité procédurale qui, avec le rapport d'enquête qui en résulte, doit être neutre et suffisamment approfondie.

Les enquêtes devraient être appropriées, proportionnelles et opportunes (Politique de déontologie, art. 4.2.1.3.1).

Une enquête **devrait être terminée dans les 90 jours suivant** la signification de la lettre de mandat **ou**, si elle se rapporte à une question d'intégrité ou grave, **dans les 14 jours suivant** sa signification (Politique de déontologie, art. 6.1.4, 6.1.5).

### **Droit à des mises à jour régulières du statut**

**Tous les 30 jours**, jusqu'à ce que le membre reçoive la décision de l'autorité disciplinaire ou qu'une audience soit ouverte, l'autorité disciplinaire **doit informer par écrit le membre visé** du statut de l'enquête (Politique de déontologie, art. 6.8.1.7).

## DÉCLARATIONS DURANT UNE ENTREVUE D'ENQUÊTE

### STRATÉGIE : SOYEZ CLAIR SUR L'AUTORITÉ LÉGALE/LE BUT DE L'ENQUÊTE.

Si la conduite faisant l'objet de l'enquête peut également constituer une infraction à la loi, il est important de savoir que les droits accordés aux membres visés et aux membres témoins dans le cadre d'une enquête relevant du *Code de déontologie* peuvent différer et même être contraires aux droits qui leur sont accordés dans enquête sur une infraction à la loi.

Pour être en mesure d'exercer correctement leurs droits au cours d'une enquête, il est essentiel que les membres - et les enquêteurs - soient clairs sur l'autorité légale de l'enquête.

### ENTREVUES D'ENQUÊTE : DÉONTOLOGIE vs. INFRACTION À LA LOI DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES VISÉS

|                      | Enquête relevant du <i>Code de déontologie</i>  | Enquête sur une infraction à la loi   |
|----------------------|---|---|
| <b>Membre visé</b>   | <p>Droit de garder le silence sous la common law :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucune obligation de coopérer ou de fournir une déclaration volontaire (Politique de déontologie, art. 6.3).</li> </ul> <p><b>MAIS :</b></p> <p>L'enquêteur a le pouvoir d'<u>exiger</u> qu'un membre visé réponde aux questions (<i>Loi sur la GRC</i>, art. 40 (2)).</p> <p><b><u>S'il est forcé de répondre</u></b>, le refus de le faire pourrait entraîner une allégation relevant du <i>Code de déontologie</i> de ne pas avoir exécuté une ordonnance ou une directive légale (<i>Code de déontologie</i>, art. 3.3).</p>                                  | <p>Droit de garder le silence garanti par la <i>Charte</i>.</p>   |
| <b>Membre témoin</b> | <p>1. Maintenir le silence risque d'avoir des conséquences relevant du <i>Code de déontologie</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation de signaler dès que possible l'inconduite d'un autre membre (<i>Code de déontologie</i>, art. 8.3).</li> </ul> <p>2. L'enquêteur a le pouvoir d'<u>exiger</u> qu'un membre visé réponde aux questions (<i>Loi sur la GRC</i>, art. 40 (2)).</p> <p><b><u>S'il est forcé de répondre</u></b>, le refus de le faire pourrait entraîner une allégation relevant du <i>Code de déontologie</i> de ne pas avoir exécuté une ordonnance ou une directive légale (<i>Code de déontologie</i>, art. 3.3).</p> | <p>Maintenir le silence risque d'avoir des conséquences relevant du <i>Code de déontologie</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation en tant que membre de maintenir l'intégrité de la loi, l'application des lois et l'administration de la justice (<i>Loi sur la GRC</i>, art. 37).</li> <li>- Obligation de signaler dès que possible l'inconduite d'un autre membre (<i>Code de déontologie</i>, art. 8.3).</li> </ul> |

**DÉCLARATIONS VOLONTAIRES FAITES PENDANT UNE ENQUÊTE RELEVANT  
DU CODE DÉONTOLOGIE**

**MISE EN GARDE** : Les membres sont priés de consulter un conseiller juridique avant de fournir toute déclaration.

***Si un membre n'est pas contraint** par l'enquêteur de répondre aux questions en vertu de l'art. 40(2) de la *Loi sur la GRC*, toute réponse donnée par le membre est volontaire. Les réponses volontaires peuvent être utilisées contre vous dans toute action ou procédure pénale, civile ou administrative pour établir la culpabilité ou la responsabilité et/ou pour mettre en cause votre crédibilité.*

## **DÉCLARATIONS FORCÉES PENDANT UNE ENQUÊTE RELEVANT DU CODE DE DÉONTOLOGIE**

Un enquêteur peut exiger d'un membre (visé ou témoin) qu'il réponde à toute question relative à l'affaire faisant l'objet de l'enquête, même si la réponse peut tendre à l'incriminer ou à le soumettre à une action ou procédure criminelle, civile ou administrative (*Loi sur la GRC*, 40 (2)).

- *Droit limité qu'une déclaration forcée ne soit pas utilisée dans des procédures ultérieures (Loi sur la GRC, art. 40 (3)) :*

Une réponse ou une déclaration forcée faite lors d'une enquête **ne peut être utilisée ou reçue dans aucune** action ou procédure pénale, civile ou administrative, y compris la procédure relative à l'affaire faisant l'objet de l'enquête. La seule exception est que la réponse forcée d'un membre peut être utilisée dans une procédure relevant du *Code de déontologie* pour alléguer que le membre, avec l'intention d'induire en erreur, a donné la réponse ou la déclaration en sachant qu'elle était fausse.

***Si le membre interrogé fait face à un danger criminel possible ou réel***

**MISE EN GARDE** : Consultez un conseiller juridique avant de fournir **toute** déclaration.

**MISE EN GARDE** : L'immunité d'utilisation prévue à l'art. 40(3) ne comprend pas l'immunité d'utilisation dérivée.

**MISE EN GARDE** : Malgré l'interdiction d'utiliser ou de recevoir une déclaration forcée dans une procédure pénale de l'art. 40 (3), les membres doivent savoir que l'article 6.7.2 de la Politique de déontologie contient des instructions contraires.

Bien que la politique ne précise pas à qui s'adresse l'instruction (l'enquêteur ou l'autorité disciplinaire), elle leur demande de **déterminer si la Couronne doit être informée** qu'une déclaration a été obtenue d'un membre lorsque :

- la déclaration est **potentiellement pertinente** pour une enquête criminelle;
- la déclaration **a été forcée en vertu de l'art. 40 (2) de la Loi sur la GRC**;
- et
- **une poursuite pénale a été engagée contre le membre.**

**MISE EN GARDE** : Bien que l'art. 40 (2) énonce « **aucun membre** » et ne précise pas « **aucun membre qui fait l'objet de l'enquête** », et implique donc que l'art. 40 (2), ainsi que la protection connexe de l'art. 40 (3), s'applique à tous les membres (visé ou témoin), néanmoins, le *Guide national de la GRC - Déontologie*, indique que cette protection n'est pas accordée aux membres témoins.

**STRATÉGIE** : Les membres peuvent prendre des mesures pour protéger leurs réponses ou déclarations forcées contre toute utilisation ultérieure en utilisant le formulaire ci-dessous :

**CONFIRMATION D'UNE DÉCLARATION FORCÉE D'UN MEMBRE**

obtenue dans une Enquête relevant du *Code de déontologie* sur  
la conduite de \_\_\_\_\_,  
[Nom du membre visé]

conformément à l'art. 40 de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*.

Grade et nom du membre visé ou du membre témoin : \_\_\_\_\_

Numéro de régiment du membre visé ou du membre témoin : \_\_\_\_\_

Grade et nom de l'enquêteur : \_\_\_\_\_

Numéro de régiment de l'enquêteur : \_\_\_\_\_

Date de l'entretien :

Heure de début : \_\_\_\_\_ Heure de fin : \_\_\_\_\_

En vertu de l'article 40 (2) de la *Loi sur la GRC*, l'enquêteur susmentionné m'oblige, \_\_\_\_\_, à répondre aux questions relatives à l'affaire faisant l'objet de l'enquête, et je ne suis pas dispensé de répondre même si cela pourrait avoir pour effet de m'incriminer ou de m'exposer à une action ou procédure pénale, civile ou administrative.

Comme je suis contraint de répondre, l'enquêteur susmentionné reconnaît que, conformément à l'article 40 (3) de la *Loi sur la GRC*, **toute réponse ou déclaration forcée que je peux faire en réponse à des questions auxquelles je suis contraint de répondre ne peut être utilisée et n'est recevable, dans aucune action ou procédure criminelle, civile ou administrative,** autre qu'une procédure en vertu de la partie IV de la *Loi sur la GRC* concernant une allégation selon laquelle, dans l'intention d'induire en erreur, j'ai donné la réponse ou la déclaration forcée en sachant qu'elle était fausse.

\_\_\_\_\_  
Signature du membre visé ou du membre témoin

\_\_\_\_\_  
Signature de l'enquêteur

### **Droit de faire enregistrer ou vérifier l'exactitude de la déclaration**

Pour garantir l'exactitude de la déclaration d'un membre à un enquêteur (Politique de déontologie, art. 6.3.4 & 6.4.5) :

- la déclaration doit être enregistrée électroniquement,
- la déclaration doit être écrite par le membre, ou
- le membre doit vérifier l'exactitude des notes d'entretien de l'enquêteur en signant les notes.

### **Droits à un examen polygraphique**

Il est interdit aux enquêteurs, aux autorités disciplinaires et aux personnes relevant de la compétence du commissaire de demander à un membre visé de se soumettre à un examen polygraphique (Politique de déontologie, art. 6.6.2).

Cependant, un membre visé peut demander un examen polygraphique en soumettant une demande écrite au membre commandant le Groupe de responsabilité professionnelle divisionnaire (Politique de déontologie, art. 6.6.3).

Seul un commandant peut approuver la demande du membre visé (Politique de déontologie, art. 6.6.6). S'il est approuvé, les résultats de l'examen polygraphique seront inclus dans le rapport d'enquête (Politique de déontologie, art. 6.6.9).

### **Entretiens menés à l'extérieur du Canada**

Les enquêteurs qui mènent une enquête relevant du *Code de déontologie* n'ont aucune autorité légale pour entreprendre des enquêtes dans un pays étranger sans l'autorisation préalable de ce pays (Politique de déontologie, art. 6.2.3).

Un entretien effectué à l'extérieur du Canada est assujéti aux règles et lois du Canada concernant l'admissibilité aux procédures relatives au *Code de déontologie* (Politique de déontologie, art. 6.2.2).

## PERQUISITIONS

### **Droit d'être protégé contre les fouilles, perquisitions ou saisies abusives (Charte, art. 8)**

L'enquêteur **doit** obtenir l'approbation de l'officier désigné pour demander à un juge un mandat de perquisition. L'officier désigné **doit déterminer** s'il est dans l'intérêt public de procéder à un mandat de perquisition. Un mandat de perquisition peut être obtenu pour autoriser (*Loi sur la GRC*, art. 40.2; Politique de déontologie, art. 6.4, 6.8.6.1) :

- la fouille de tout lieu ou récipient;
- la fouille d'une maison d'habitation;
- la fouille d'un système informatique, l'impression des données et la saisie de l'imprimé; et
- l'utilisation de tout équipement de copie sur place pour effectuer des copies des données saisies.

**REMARQUE** : Les membres peuvent avoir une attente réduite en matière de confidentialité au travail, de sorte qu'un mandat peut ne pas être requis pour qu'une fouille en milieu de travail soit légale.

**STRATÉGIE** : Tout membre qui croit que son droit garanti par la *Charte* d'être protégé contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives est violé ou refusé devrait :

- lire le mandat de perquisition (le cas échéant);
- consulter immédiatement un conseiller juridique; et
- prendre des notes approfondies sur ce qui est fouillé, sur la façon dont la fouille est menée et sur ce qui, le cas échéant, est saisi.

## **ORDONNANCE DE COMMUNICATION : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES**

### **MEMBRES VISÉS**

#### **Droit de ne pas être soumis à une ordonnance de communication**

La *Loi sur la GRC* interdit expressément les ordonnances de communication qui obligerait un membre visé à communiquer, ou à préparer et communiquer, un document qui se rapporte à l'infraction alléguée au *Code de déontologie* pour laquelle le membre visé fait l'objet d'une enquête (*Loi sur la GRC*, art. 40.3 (3)); *Politique de déontologie*, art.6.5.5).

### **MEMBRES TÉMOINS**

#### **Obligation de se conformer à une ordonnance de communication malgré le risque d'auto-incrimination**

##### **1. Communication d'un document - AUCUNE protection contre l'auto-incrimination :**

Un membre témoin n'est pas dispensé de produire un document même si cela peut avoir pour effet de l'incriminer ou de l'exposer à une action ou procédure criminelle, civile ou administrative (*Loi sur la GRC*, art. 40.8).

##### **2. Préparation d'un document - Seulement une certaine protection contre l'auto-incrimination :**

Un document qu'un membre témoin doit préparer ne peut être utilisé ou reçu en preuve contre lui dans une procédure pénale qui est par la suite intentée contre lui, autre qu'une poursuite pour une infraction prévue aux articles 132, 136 ou 137 du *Code criminel* (*Loi sur la GRC*), art. 40.8).

Cependant, cette protection ne protège pas un membre témoin contre l'utilisation du document préparé contre lui dans une procédure pénale engagée contre quelqu'un d'autre (par exemple, pour contester la crédibilité du membre). Elle ne protège pas non plus un membre contre l'utilisation du document contre lui dans une action civile ou dans une procédure interne à la GRC.

#### **Droit de demander une dispense de se conformer à une ordonnance de communication**

Un membre nommé dans une ordonnance de communication peut demander une dispense de l'obligation de se conformer si (*Loi sur la GRC*, art. 40.7) :

- **dans les 15 jours** suivant la date à laquelle l'ordonnance a été rendue, le membre donne avis de son intention de demander une dispense à l'agent de la paix à qui le document doit être communiqué; et
- **avant l'expiration de l'ordonnance**, le membre présente une demande écrite à un juge.

Le Juge peut accorder la demande d'exemption s'il est convaincu que :

- le respect de l'ordonnance divulguerait des informations privilégiées ou autrement protégées contre la divulgation par la loi;
- il n'est pas raisonnable d'exiger du demandeur qu'il se conforme à l'ordonnance; ou
- le document, les données ou les informations ne sont ni en la possession ni sous le contrôle du demandeur.

## APRÈS L'ENQUÊTE

### **Droit du membre visé à un rapport d'enquête final**

Le rapport final d'enquête de l'enquêteur remis à l'autorité disciplinaire devrait comprendre (Politique de déontologie, art. 6.8.3.6)

- un résumé des activités entreprises au cours de l'enquête;
- un aperçu des preuves, informations ou documents acquis;
- **aucune** recommandation ou suggestion de conclusion quant à savoir si l'allégation est établie; et
- les documents associés

**STRATÉGIE** : Les membres visés devraient examiner attentivement le rapport d'enquête ainsi que tous les documents et éléments de preuve réunis.

Si l'enquête était partielle, déficiente, menée d'une manière qui ne respectait pas le principe d'équité procédurale ou autrement imparfaite, le membre visé doit soulever immédiatement ces préoccupations.

Le fait de ne pas soulever de préoccupations quant à la qualité ou à l'équité de l'enquête, avant ou lors de la rencontre disciplinaire, empêchera probablement le membre visé de les soulever en appel, même si ces préoccupations sont fondées. Des renseignements ou des arguments concernant l'enquête ne peuvent être soulevés pour la première fois au stade de l'appel s'ils étaient connus ou auraient pu raisonnablement être connus du membre visé au moment où la décision de l'autorité disciplinaire a été rendue (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 25 (2); voir C-014, par. 24-34 et 119-120, et C-015, par. 43, 44, décisions des arbitres d'appel en matière de déontologie).

### **Droit du membre visé de demander une enquête supplémentaire**

Un membre visé peut demander, par écrit, à l'autorité disciplinaire ou au comité de déontologie d'envisager une enquête supplémentaire sur un point ou une question spécifique se rapportant directement à la constatation de l'allégation (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 15 (4), Politique de déontologie, art. 7.2.2.6, 10).

### **Procédure pour demander une enquête supplémentaire**

La demande écrite du membre visé **doit** indiquer (Politique de déontologie, art. 10.3) :

- les motifs à l'origine de la demande;
- une description des autres mesures d'enquête que le membre visé cherche à faire prendre;

- si le membre visé considère que des témoins pertinents supplémentaires devraient être interrogés par l'enquêteur, une liste de leurs noms et de leurs coordonnées, s'ils sont connus; et
- si le membre visé estime que des documents pertinents supplémentaires ou d'autres éléments de preuve devraient être inclus dans le rapport d'enquête, une liste de ces documents ou éléments de preuve et leur emplacement, s'ils sont connus.

**Dès que possible**, l'autorité disciplinaire/le comité de déontologie **doit** décider d'accepter ou de refuser la demande du membre visé, et **ne peut accepter la demande que si** convaincu (Politique de déontologie, art. 10.4):

- qu'il est nécessaire de prendre l'une des mesures d'enquête supplémentaires requises pour aider à déterminer si une allégation est établie; ou
- qu'un ou plusieurs des témoins cités, ou les dossiers ou éléments de preuve énumérés, peuvent être nécessaires pour déterminer si une allégation est établie.

#### **Droit à une décision écrite sur la demande d'enquête supplémentaire**

L'autorité disciplinaire ou le comité de déontologie doit signifier au membre visé une copie de la décision écrite sur la demande, avec les motifs (Politique de déontologie, art. 10.4.2).

#### **Procédure d'enquête supplémentaire**

Si l'autorité disciplinaire / le comité de déontologie accepte la demande d'enquête approfondie, l'autorité disciplinaire / le comité de déontologie ordonnera à l'enquêteur d'entreprendre l'enquête supplémentaire (Politique de déontologie, art. 10.5).

L'enquêteur doit (Politique de déontologie, art. 10.6) :

- faire tous les efforts raisonnables pour se conformer aux directives de l'autorité disciplinaire/du comité de déontologie **dans les sept jours**;
- préparer un rapport d'enquête supplémentaire et le déposer auprès de l'autorité disciplinaire/du comité de déontologie; et
- mettre à la disposition de l'autorité disciplinaire/du comité de déontologie les documents justificatifs.

L'autorité disciplinaire/le comité de déontologie doit, **dans les sept jours suivant** la réception du rapport d'enquête supplémentaire (Politique sur la déontologie, art. 10.7) :

- examiner le rapport supplémentaire et les documents connexes;
- signifier au membre visé une copie du rapport supplémentaire et des documents connexes; et
- donner au membre visé (et à l'autorité disciplinaire, le cas échéant) l'occasion, **dans les sept jours suivant sa signification**, de présenter des observations écrites et/ou orales concernant l'enquête supplémentaire.

## DÉTERMINATION *PRIMA FACIE* ET ÉCHÉANCES DE L'AUTORITÉ DISCIPLINAIRE

**Droit à ce que toute contravention soit traitée de manière équitable et consistante et au niveau le plus approprié de la Gendarmerie** (Loi sur la GRC, art. 36.2 (d))

L'autorité disciplinaire devrait faire ce qui suit dans les **30 jours** suivant la réception du rapport d'enquête (Politique de déontologie, art. 3.7) :

- déterminer, *prima facie*, si le membre en question a contrevenu au *Code de déontologie* (Loi sur la GRC, art. 42 (1), Politique de déontologie, art. 4.2.1.11, 7.1.1, 7.2.1);

***Prima facie*** signifie à première vue; lors de la première comparution; de prime abord; pour autant que l'on puisse en juger d'après les preuves recueillies.

Une autorité disciplinaire peut conclure *prima facie* à une inconduite si, **en présumant que les renseignements et les éléments de preuve obtenus au cours de l'enquête sont exacts**, il existe suffisamment de renseignements et d'éléments de preuve pour appuyer une conclusion selon laquelle les éléments essentiels de la contravention alléguée sont établis selon la prépondérance des probabilités.

- s'il n'y a pas suffisamment de preuves pour étayer une conclusion *prima facie*, en informer le membre visé par écrit (Politique de déontologie, art. 7.2.1.3);
- déterminer si la gravité de l'infraction et les circonstances justifient (Loi sur la GRC, art. 41 (1), 42 (1); Politique de déontologie, art. 7.2) :
  - une audience du comité de déontologie
  - des mesures disciplinaires simples, correctives ou graves; ou
  - mesures administratives non-disciplinaires disponibles et appropriées (Politique de déontologie, art. 3.12, 7.2.1.3)
- si une audience disciplinaire est justifiée, l'autorité disciplinaire compétente doit initier l'audience en avisant l'officier désigné (Loi sur la GRC, art. 41 (1), Politique de déontologie, art. 7.2.1.6, 11.2, 11.3));
- si des mesures disciplinaires simples, correctives ou graves sont suffisantes, l'autorité disciplinaire doit déterminer si elle a le pouvoir requis pour imposer les mesures disciplinaires appropriées (Politique de déontologie, art. 7.2.1.4);
- si elle a le niveau d'autorité requis, l'autorité disciplinaire doit tenir une rencontre disciplinaire pour donner au membre visé l'occasion de répondre, et l'autorité disciplinaire *peut* imposer des mesures disciplinaires appropriées (Loi sur la GRC, art. 42 (1), Politique de déontologie), art. 7.1.1, 7.2.1, 9.1.1);
- s'il est clair qu'elle n'a pas le niveau d'autorité requis, l'autorité disciplinaire doit, **au plus tard sept jours après avoir examiné le rapport d'enquête**, renvoyer l'affaire au niveau de l'autorité disciplinaire suivant, qui doit alors prendre les décisions ci-dessus sans influence de la première autorité disciplinaire (Politique de déontologie, art. 1.3, 4.1.1, 7.2.1.5).

## ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES

|  |  |
|--|--|
| <i>Charte</i>                                      | <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> , Partie I de la <i>Loi constitutionnelle de 1982</i> , laquelle a été édictée comme l'annexe B de la <i>Loi de 1982 sur le Canada</i> (Royaume-Uni), 1982, ch. 11.<br>(en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-15.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-15.html</a> )                       |
| <i>Code de déontologie</i>                         | <i>Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada</i> , annexe du <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014</i> . (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html</a> )  |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>      | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )   |
| Politique de déontologie                           | Déontologie- Manuel administratif ch. XII.1 (22 jan , 2019)<br>(disponible sur Inforoute de la GRC).   |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteCompleet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteCompleet.html</a> )  |
| <i>Loi sur la GRC</i>                              | <i>Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i> , LRC 1985, c R-10, telle que modifiée le 28 novembre 2014 par la <i>Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada</i> , LC 2013, ch 18.<br>(en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/TexteCompleet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/TexteCompleet.html</a> ) |
| Politique en matière de signalement                | Responsabilité de signaler - Manuel des opérations ch. 54.3 (16 fév. , 2015), disponible sur le site d'Inforoute de la GRC.  |

### **Guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

*Code de déontologie*, version annotée (12 nov 14)

Guide national - Déontologie (12 nov 14)

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

**PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT  
DU *CODE DE DÉONTOLOGIE***

**Chapitre 4: Rencontres disciplinaires**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer  
une représentation forte, professionnelle, juste et progressive  
afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

## RENCONTRES DISCIPLINAIRES

### Droit à une rencontre disciplinaire respectant le principe d'équité procédurale

L'autorité disciplinaire **doit tenir une rencontre disciplinaire** pour donner au membre visé l'occasion de répondre à l'allégation et de présenter des observations écrites et orales (*Loi sur la GRC*, art.42 (1), Politique de déontologie, art.1.1.1, 7.2.1, 9.1.1; voir **C-011**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, art. 30-33.)

Le droit d'un membre visé à une rencontre disciplinaire respectant le principe d'équité procédurale découle de la common law.

Les procédures de tenue d'une rencontre disciplinaire ne sont pas prévues dans la *Loi sur la GRC*, le *Règlement de la GRC* ou les *Consignes du commissaire*. Bien que les procédures soient énoncées dans la Politique de déontologie, la politique n'a pas force de loi (voir **C-010**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, par. 29). Comme le droit de la common law à l'équité procédurale n'a pas été écarté par la *Loi sur la GRC*, les membres visés conservent ce droit à l'équité procédurale. L'article 33(1) des *Consignes du commissaire (griefs et appels)* le confirme et le commissaire doit considérer si les principes d'équité procédurale découlant de la common law ont été respectés lorsqu'il y a appel d'une décision en matière de déontologie.

En vertu de la common law, l'obligation d'agir équitablement comporte deux volets : le droit d'être entendu et le droit à un décideur impartial.

L'équité exige qu'une rencontre disciplinaire soit tenue, car c'est la seule occasion pour le membre visé de répondre aux allégations et mesures disciplinaires en personne devant l'autorité disciplinaire (Voir **C-011**, CEE, par. 76 à 84, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, par. 28 à 29).

### Droit à un préavis suffisant de convocation à une rencontre disciplinaire

Le membre visé doit recevoir un avis de rencontre disciplinaire, qui **doit être signifié au moins sept jours avant la rencontre, à moins que le** membre visé ne demande une rencontre plus tôt (Politique de déontologie, art. 4.2.1.11, 7.1.1, 7.2. 1.7; voir également **C-012**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, par. 82).

Un avis de rencontre disciplinaire devrait comprendre (Politique de déontologie, art. 4.2.1.9.1, 7.2.1.7) :

- confirmation qu'une enquête a été menée à bien;
- une copie du rapport d'enquête, y compris les informations et les preuves obtenues;
- un énoncé distinct de chaque allégation;
- un ensemble de détails suffisants et précis pour chaque allégation (voir **C-008**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie);
- les éléments de preuve invoqués;
- la confirmation que l'autorité disciplinaire décidera de la question et a la désignation nécessaire pour imposer des mesures disciplinaires si des allégations sont établies;

- l'éventail des mesures disciplinaires envisagées si les allégations sont établies (voir **C-010**);
- avis que la rencontre disciplinaire sera convoquée pour donner au membre visé la possibilité de présenter des observations, y compris avis que :
  - le membre visé aura l'occasion de présenter des observations orales;
  - le membre visé peut présenter des observations écrites avant la rencontre;
  - le membre visé doit, avant la réunion, aviser par écrit l'autorité disciplinaire de toute soumission qui soulèvera des questions juridiques importantes, des différends factuels importants ou des arguments inhabituellement complexes, et fournir à l'autorité disciplinaire un aperçu écrit de ses arguments;
- avis que toute demande de prorogation du délai de préparation pour la rencontre doit être faite par écrit, avec justification, à l'autorité disciplinaire dans un délai raisonnable et au moins deux jours avant la date prévue de la rencontre, sauf circonstances exceptionnelles;
- la date, l'heure et le lieu de la rencontre;
- un avis indiquant que le membre visé peut choisir de faire tenir l'audience dans l'une ou l'autre des langues officielles; et
- un avis que le membre visé peut être accompagné ou assisté par un représentant de la FPN ou une autre personne de son choix.

**Langue préférée : obligation d'informer**

Après avoir reçu l'avis de convocation, le membre visé doit informer l'autorité disciplinaire de la langue officielle de son choix pour la rencontre (Politique de déontologie, art. 7.2.2.4).

**Droit à une autorité disciplinaire impartiale et droit d'opposition**

**STRATÉGIE** : Si le membre visé estime que l'autorité disciplinaire qui a émis l'avis de convocation peut être partielle, le membre visé doit soulever cette question à la première occasion.

Les allégations de partialité ne peuvent normalement pas être soulevées pour la première fois en appel, à moins que la partialité de l'autorité disciplinaire ne soit apparente qu'après que sa décision ait été rendue (voir C-007, C-008, C-015, décisions des arbitres d'appel en matière de déontologie).

Un membre visé doit fournir des preuves ou des arguments à l'appui de sa prétention de partialité - une simple allégation n'est pas suffisante (voir C-007, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie).

**Test pour établir la partialité** : Une personne raisonnable, connaissant les faits et les circonstances, aurait-elle une crainte que le décideur ne soit pas impartial en ce qui concerne l'affaire?

### **Procédure d'opposition à l'autorité disciplinaire** (Politique de déontologie, art. 8)

Le membre visé doit déposer une objection écrite auprès de l'autorité disciplinaire.

L'autorité disciplinaire décidera d'autoriser ou de refuser l'objection et avisera le membre visé de la décision, par écrit, dès que possible.

Si l'objection est rejetée, l'autorité disciplinaire tient la rencontre disciplinaire.

Si l'objection est accueillie, l'autorité disciplinaire renvoie l'affaire au niveau supérieur de l'autorité disciplinaire.

### **Droit de présenter des observations écrites avant la rencontre**

**Au moins deux jours avant la rencontre disciplinaire**, un membre visé peut fournir des observations écrites et de la documentation, que l'autorité disciplinaire doit prendre en considération (Politique de déontologie, art. 7.2.2.2).

Les observations écrites doivent porter sur tous les aspects de l'affaire que le membre visé doit contester, par exemple :

#### Questions préliminaires :

- si le membre visé a reçu un avis écrit adéquat de la rencontre disciplinaire;
- s'il y a eu violation de l'équité procédurale dans l'enquête;
- si les droits du membre visé garantis par la *Charte* ont été violés ou refusés au cours de l'enquête, de sorte qu'un redressement en vertu de la *Charte* devrait être accordé (voir ci-dessous);
- si le délai légal pour imposer des mesures disciplinaires a expiré (*Loi sur la GRC*, art. 42 (2));
- s'il existe une crainte raisonnable que l'autorité disciplinaire soit partiiale;

#### Bien-fondé du cas :

- tout aspect de l'affaire ou toute preuve ou information contestée;
- si la GRC a prouvé la conduite alléguée selon la prépondérance des probabilités;
- si établie, si la conduite constitue une infraction au *Code de déontologie*;

#### Mesures disciplinaires :

- facteurs aggravants et atténuants;
- l'éventail des mesures disciplinaires applicables; et
- quelle(s) mesure(s) disciplinaire(s) est (sont) proportionnelle(s) dans les circonstances particulières de l'affaire.

**STRATÉGIE** : La capacité d'un membre visé de réussir en appel dépend souvent du contenu et de la qualité des observations écrites initiales.

La procédure de rencontre disciplinaire est l'occasion pour le membre visé d'être entendu. La procédure d'appel ne peut pas remédier aux manquements à tirer le meilleur parti de l'opportunité. Par conséquent, les membres visés devraient s'assurer que toutes les informations, preuves et soumissions pertinentes sont présentées avant et/ou lors de la rencontre disciplinaire, de préférence par écrit.

Si un membre visé a, mais ne fournit pas, un document, une preuve ou des informations avant que l'autorité disciplinaire ne rende sa décision, le membre visé ne sera pas autorisé à les fournir en appel (Consignes du commissaire (griefs et appels), art. 25 (2); voir C-007, C-015, C-017, les décisions des arbitres d'appel en matière de déontologie).

Pour certaines questions, si elles ne sont pas soulevées devant l'autorité disciplinaire elles ne peuvent pas être soulevées pour la première fois en appel (par exemple : autorité disciplinaire partielle, violations des droits garantis par *la Charte* ).

Les membres visés sont fortement encouragés à consulter un avocat lors de la rédaction de leurs observations écrites initiales afin de s'assurer que toutes les preuves, informations et arguments nécessaires sont correctement présentés.

### **Droit de présenter des observations orales lors de la rencontre**

Bien que les membres visés aient le droit de présenter des observations orales, il n'y a aucune obligation de le faire.

## DOSSIER DE LA PROCÉDURE

**REMARQUE** : Il n'y a aucune obligation légale pour une autorité disciplinaire d'enregistrer une rencontre disciplinaire par audio ou de créer une transcription ou tout autre compte rendu de la rencontre.

**STRATÉGIE** : L'absence d'un compte rendu objectif de la rencontre disciplinaire peut être problématique si un membre visé souhaite faire appel de la décision d'une autorité disciplinaire, car les appels sont basés sur le compte rendu écrit.

Par conséquent, avant et pendant la réunion, les membres visés sont encouragés à créer et à conserver des dossiers écrits contenant le plus d'informations possible en :

- conservant des copies papier de tous les courriels, de la correspondance, des avis, des preuves, des documents, des observations, etc. concernant l'affaire;
- maintenant une chronologie des étapes du processus disciplinaire;
- prenant note de toute communication verbale avec l'enquêteur ou l'autorité disciplinaire qui a lieu avant la rencontre;
- faisant toutes vos observations par écrit à l'autorité disciplinaire;
- essayant de minimiser le besoin d'observations orales ou de discussions pendant la rencontre disciplinaire;
- enregistrant électroniquement toutes les observations ou discussions orales pendant la rencontre disciplinaire, ou en prenant des notes détaillées; et
- amenant un représentant de la FPN ou une autre personne à la rencontre pour assister, prendre des notes approfondies et/ou être témoin de ce qui se passe lors de la réunion.

**OUI, UN MEMBRE VISÉ PEUT SOULEVER DES ARGUMENTS FONDÉS SUR LA CHARTE DANS  
DES OBSERVATIONS ÉCRITES OU ORALES**

**OUI, LES AUTORITÉS DISCIPLINAIRES ONT COMPÉTENCE  
POUR ENTENDRE LES ARGUMENTS FONDÉS SUR LA CHARTE ET OCTROYER DES  
REDRESSEMENTS FONDÉS SUR LA CHARTE**

**POURQUOI?**

**1. Une autorité disciplinaire est un tribunal fédéral.**

En vertu de la *Loi sur les Cours fédérales*, la définition d'un conseil, d'une commission ou d'un autre tribunal fédéral comprend toute personne ayant ou exerçant la compétence ou les pouvoirs conférés par ou en vertu d'une loi du Parlement. Une autorité disciplinaire est une personne qui exerce la compétence et les pouvoirs conférés par ou en vertu de la *Loi sur la GRC*.

**2. Un tribunal qui a le pouvoir d'appliquer la loi est présumé avoir compétence pour accorder des redressements fondés sur la Charte.**

Une autorité disciplinaire a le pouvoir explicite d'appliquer la loi en vertu de la *Loi sur la GRC* et des *Consignes du commissaire (déontologie)* pour déterminer si, selon la prépondérance des probabilités, un membre visé a contrevenu au *Code de déontologie* et, dans l'affirmative, pour imposer des mesures disciplinaires (*Loi sur la GRC*, art. 42 (1)).

Dans *R c Conway*, 2010 CSC 22, la Cour suprême du Canada a confirmé que les tribunaux administratifs habilités à appliquer la loi seront présumés avoir compétence pour accorder des redressements fondés sur la *Charte* à moins que la compétence du tribunal en relations avec la *Charte* n'ait été clairement supprimée par la loi.

**3. La Loi sur la GRC ne contient aucune disposition qui supprime clairement la compétence d'un comité de déontologie en relations avec la Charte.**

**4. Un tribunal peut accorder toute redressement fondé sur la Charte qui ne dépasse pas son mandat et sa fonction légale (R c Conway). Par conséquent, une autorité disciplinaire peut exclure des éléments de preuve, réduire la gravité des mesures disciplinaires imposées ou accorder une suspension des procédures, mais ne peut pas accorder de dépens ou de dommages-intérêts.**

**REMARQUE :** La CSC a jugé que l'exclusion de la preuve dans une procédure légale ne rend pas obligatoire l'exclusion dans la procédure administrative parallèle. Une autorité disciplinaire n'est pas liée par la décision antérieure d'un tribunal d'exclure des preuves. Cependant, une autorité disciplinaire doit tenir compte de l'exclusion du tribunal lorsqu'elle entreprend sa propre analyse pour savoir si l'admission de la preuve nuirait à l'équité de la procédure disciplinaire ou jeterait le discrédit sur l'administration de la justice.

**Droit à ce que l'affaire ne soit pas jugée d'avance/la décision prise avant la rencontre** (voir C-011, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, par. 37 à 39).

**Droit à une décision fondée sur le propre examen des preuves par l'autorité disciplinaire et non sur une simple lecture du résumé de l'enquêteur** (voir C-012, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, par. 83).

**Droit à la signification en temps opportun d'une décision écrite avec des motifs suffisants**

La décision de l'autorité disciplinaire doit (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 8, Politique de déontologie, art. 9.2.1) :

- être présentée par écrit;
- être signifiée au membre visé et devrait être signifiée au plus tard sept jours après la dernière rencontre disciplinaire;
- exposer les conclusions de fait;
- appliquer le critère juridique approprié pour déterminer si une allégation est établie (voir C-006, CEE);
- énoncer les conclusions sur les allégations;
- fournir des motifs suffisants pour justifier la ou les allégations (voir C-006, C-007, C-008, CEE);
- indiquer les mesures disciplinaires imposées, le cas échéant; et
- utiliser le processus approprié pour déterminer une mesure appropriée et fournir des raisons suffisantes pour les mesures disciplinaires imposées (voir C-006, C-007, C-008, C-012, C-013, CEE).

**Droit de ne pas faire appliquer la décision ou toute mesure disciplinaire jusqu'à ce que le membre visé reçoive la décision écrite** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 8).

**Droit de ne pas se voir imposer de mesures disciplinaires après l'expiration du délai d'un an**

Une autorité disciplinaire **ne peut pas** publier des mesures disciplinaires « *plus d'un an après que la contravention et l'identité du membre en cause ont été portées à la connaissance de l'autorité disciplinaire qui tient ou fait tenir l'enquête* » (*Loi sur la GRC*, art. 42 (2); Politique de déontologie, art. 9.1.5).

L'autorité disciplinaire imposant les mesures disciplinaires peut demander une prolongation du délai d'un an et le commissaire ne peut accorder une prolongation que s'il est convaincu que les circonstances le justifient (*Loi sur la GRC*, art. 47.4 (1)).

**REMARQUE** : L'autorité disciplinaire responsable de l'enquête ne sera pas toujours la même autorité disciplinaire responsable de la tenue de la rencontre disciplinaire et imposant des mesures disciplinaires.

**Le délai d'un an commence à courir à partir du moment où l'autorité disciplinaire chargée de l'enquête initiale a acquis les connaissances requises.**

### **Droit à des mesures disciplinaires proportionnelles**

Si une allégation est établie et si des mesures disciplinaires sont imposées, elles doivent être (*Loi sur la GRC*, art. 36.2 (e); *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 2 et 3; Politique de déontologie, art. 3.3.2, 9.2.1) :

- autorisées par la désignation de l'autorité disciplinaire;
- proportionnelles à la nature et aux circonstances de l'infraction; et
- le cas échéant, éducatives et correctrices, plutôt que punitives.

### **Droit de renoncer aux droits procéduraux**

Un membre visé peut renoncer, en écrivant à l'autorité disciplinaire, à :

- un droit prévu par les *Consignes du commissaire (déontologie)* (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 28); ou
- tout délai de processus disciplinaire ou toute exigence de signification figurant dans la politique ou les documents d'orientation (Politique de déontologie, art. 7.2.2.7).

**MISE EN GARDE** : Les membres sont invités à demander un avis juridique avant de renoncer à tout droit procédural.

### **Droit de ne pas utiliser une contravention contre le membre visé dans le cadre de TOUTE procédure criminelle**

L'article 47.5 de la *Loi sur la GRC* stipule :

*Aucune preuve établissant que des mesures disciplinaires visées à la partie IV ont été imposées contre un membre ne peut être utilisée ni n'est recevable contre ce dernier dans des poursuites pénales.*

## **DROIT DE FAIRE APPEL**

**Dans les 14 jours suivant la signification** de la décision écrite de l'autorité disciplinaire, un membre visé peut interjeter appel, pour tout motif de (*Loi sur la GRC*, art. 45.11 (3)) :

- toute conclusion selon laquelle une allégation a été établie; et/ou
- toute mesure disciplinaire imposée.

**Procédures d'appel** : *Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 22 à 34.

## ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES

|  |  |
|--|--|
| BCGA   | Bureau de la coordination des griefs et des appels   |
| CEE  | Comité externe d'examen de la GRC  |
| <i>Charte</i>                                      | <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> , Partie I de la <i>Loi constitutionnelle de 1982</i> , laquelle a été édictée comme l'annexe B de la <i>Loi de 1982 sur le Canada</i> (Royaume-Uni), 1982, ch. 11.<br>(en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-15.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-15.html</a> )       |
| <i>Code de déontologie</i>                         | <i>Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada</i> , annexe du <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014</i> . (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html#h-797229">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html#h-797229</a> )                                  |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>      | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )   |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html</a> )  |
| <i>Loi sur les Cours fédérales</i>                 | <i>Loi sur les Cours fédérales</i> (L.R.C. (1985), ch. F-7). (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-7/">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-7/</a> )   |
| <i>Loi sur la GRC</i>                              | <i>Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i> , LRC 1985, c R-10, telle que modifiée le 28 novembre 2014 par la <i>Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada</i> , LC 2013, ch 18.<br>(en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/index.html</a> ) |
| Politique de déontologie                           | Déontologie- Manuel administratif ch. XII.1 (22 jan , 2019)<br>(disponible sur l'Inforoute de la GRC).   |
| <i>Règlement de la GRC</i>                         | <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014</i> , DORS/2014-281. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/TexteComplet.html</a> )   |

### **Guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

*Code de déontologie*, version annotée (12 nov 14)

Guide des mesures disciplinaires (14 novembre)

Guide national - Procédures d'appel (26 fev 16)

Guide national - Déontologie (12 nov 14)

La Fédération de la police nationale remercie chaleureusement  
Jill Gunn, LL.B., LL.M., avocate et conseillère juridique, pour la compilation de ce guide.

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

## **PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT DU CODE DE DÉONTOLOGIE**

### **Chapitre 5 : Procédure de l'autorité de révision**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer une représentation forte, professionnelle, juste et progressive afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

## PROCÉDURE DE L'AUTORITÉ DE RÉVISION

### **Fonction et pouvoirs de l'autorité de révision**

L'autorité de révision est désignée par le commissaire pour examiner les décisions prises par les autorités disciplinaires. Pour toute décision que l'autorité de révision décide de réviser, l'autorité de révision devient l'autorité disciplinaire à l'égard du membre visé (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 9 (1)).

L'autorité de révision peut, de sa propre initiative, examiner une décision pour déterminer si (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 9 (2)) :

- une conclusion est manifestement déraisonnable; ou
- une mesure disciplinaire est vraisemblablement disproportionnée avec la nature et les circonstances de la contravention.

Si l'autorité de révision détermine qu'une conclusion est manifestement déraisonnable ou qu'une mesure disciplinaire est manifestement disproportionnée, et s'il est dans l'intérêt public de le faire, l'autorité de révision peut (*Consignes du commissaire (déontologie)* art. 9 (3)) :

- annuler toute conclusion selon laquelle le membre visé n'a pas contrevenu au *Code de déontologie*, substituer une conclusion selon laquelle il y a eu contravention et imposer une ou plusieurs des mesures disciplinaires graves qui sont proportionnelles à la nature et aux
- annuler ou modifier toute mesure disciplinaire imposée, ou y substituer une ou plusieurs mesures disciplinaires graves proportionnelles à la nature et aux circonstances de la contravention; ou
- annuler toute mesure disciplinaire déjà imposée et convoquer une audience.

**REMARQUE** : L'autorité de révision n'a pas reçu le pouvoir d'annuler une conclusion manifestement déraisonnable selon laquelle le membre visé a effectivement enfreint le *Code de déontologie*.

**Droit à l'avis d'intention d'annuler/de modifier/de substituer** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 10 (1)).

**Droit de présenter des observations écrites à l'autorité de révision dans les 14 jours suivant la signification de l'avis d'intention** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 10 (2)).

**Droit de se voir signifier la décision écrite de l'autorité de révision dès que possible** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 11 (1)).

**Droit aux motifs de la décision à moins que la décision ne convoque une audience** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 11 (2)).

**Si une audience est convoquée, le droit que les informations postérieures à l'enquête fournies par le membre visé ne soient pas transmises au comité de déontologie** (Consignes du commissaire (déontologie), art. 12).

### **Droit de faire appel**

Un membre visé peut interjeter appel de la décision d'une autorité de révision (Politique de déontologie, art. 13).

**Procédures d'appel** : Consignes du commissaire (griefs et appels), art. 37 à 50.

## **ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES**

|  |   |
|--|---|
| <i>Code de déontologie</i>                         | <i>Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada</i> , annexe du <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada</i> , 2014.<br>(en ligne: <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/regulations/SOR-2014-281/page-6.html#h-30">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/regulations/SOR-2014-281/page-6.html#h-30</a> ) |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>      | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )  |
| Politique de déontologie                           | Déontologie- Manuel administratif ch. XII.1 (22 jan , 2019), disponible sur le site d'Inforoute de la GRC   |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComplet.html</a> )   |

### **Guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

Guide des mesures disciplinaires (14 novembre)

Guide national - Procédures d'appel (26 fev 16)

Guide national - Déontologie (12 nov 14)

La Fédération nationale de la police remercie chaleureusement  
Jill Gunn, LL.B., LL.M., avocate et conseillère juridique, pour la compilation de ce Guide.

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

**PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT  
DU *CODE DE DÉONTOLOGIE***

**Chapitre 6 : Audiences disciplinaires**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer  
une représentation forte, professionnelle, juste et progressive  
afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

## **AUDIENCES DISCIPLINAIRES**

### **Délai d'un an pour que l'autorité disciplinaire convoque une audience**

L'autorité disciplinaire ne doit pas tenir d'audience « plus d'un an après que la contravention et l'identité du membre en cause ont été portées à la connaissance de l'autorité disciplinaire qui tient ou fait tenir l'enquête » (*Loi sur la GRC*, art. 41 (2), *Politique de déontologie*, art. 11.4).

Étant donné que l'autorité disciplinaire chargée de l'enquête n'est pas toujours la même autorité disciplinaire qui décide de convoquer une audience disciplinaire, le délai d'un an commence à courir à partir du moment où l'autorité disciplinaire chargée de l'enquête a acquis les connaissances requises.

L'autorité disciplinaire imposant les mesures disciplinaires peut demander une prolongation du délai d'un an et le commissaire ne peut accorder une prolongation que s'il est convaincu que les circonstances le justifient (*Loi sur la GRC*, art. 47.4 (1)).

### **Droit à un avis écrit suffisant de l'audience disciplinaire**

Dès que possible après la nomination du ou des membres du comité, l'autorité disciplinaire doit signifier au membre visé une copie de l'avis d'audience et du rapport d'enquête, y compris les pièces justificatives (*Loi sur la GRC*, art. 43 (2); *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 15 (1) et (2); *Politique de déontologie*, art. 11.6).

**L'avis d'audience doit être signifié au membre visé** soit par (*Règlement de la GRC*, art. 15) :

- courrier régulier à la dernière adresse connue du membre;
- messenger à la dernière adresse connue du membre;
- courriel à la dernière adresse électronique connue du membre;
- remise en mains propres au membre;
- remise en mains propres à une personne légalement majeure ayant atteint l'âge de la majorité résidant au domicile du membre; ou
- une autre méthode permise par le commissaire lorsqu'un document doit être signifié à personne mais que la signification en personne ne peut être effectuée de façon réalisable;

**L'avis d'audience écrit doit :**

- contenir un énoncé distinct de chaque contravention présumée (*Loi sur la GRC*, art. 43 (3) (a));
- contenir un énoncé des détails de chaque allégation (*Loi sur la GRC*, art. 43 (3) (b));
- l'énoncé des détails de chaque allégation doit contenir suffisamment de détails, y compris, si possible, le lieu et la date de chaque contravention alléguée dans l'avis, pour permettre au membre visé d'identifier chaque contravention afin qu'il puisse préparer une réponse et la diriger vers les occasions et événements indiqués dans l'avis (*Loi sur la GRC*, art. 43 (4), *Politique de déontologie*, art. 11.10.1.1);

- contenir le nom du ou des membres du comité de déontologie (*Loi sur la GRC*, art. 43 (3) (c)); et
- aviser le membre visé de son droit de s'opposer à la nomination de tout membre du comité de déontologie, comme le prévoit l'article 44 (*Loi sur la GRC*, art. 43 (3) (d)).

**Droit à un comité de déontologie impartial/droit de s'opposer à la nomination d'un membre du comité de déontologie**

Les membres du comité de déontologie doivent être impartiaux et indépendants (Politique de déontologie, art. 16).

Un membre visé peut, avec motifs, s'opposer à la nomination d'un membre du comité de déontologie (*Loi sur la GRC*, art. 44, Politique de déontologie, art. 11.7, 16.2).

**- Procédure d'opposition (*Loi sur la GRC*, art. 44) :**

**Dans les sept jours suivant la signification de l'avis d'audience**, le membre visé doit fournir à l'officier désigné l'objection par écrit, y compris les motifs de l'objection.

L'officier désigné doit :

- examiner l'objection et décider de la rejeter ou de l'accepter et de nommer un nouveau membre; et
- signifier au membre visé un avis écrit de la décision et des motifs de celle-ci; et si l'objection est accueillie, inclure la notification du nom du nouveau membre du comité et du droit du membre visé de s'opposer à la nomination du nouveau membre.

**STRATÉGIE** : Si le membre visé estime qu'un membre du comité de déontologie peut être partial, le membre visé doit soulever cette question avant l'audience.

**Des allégations de partialité ne peuvent être soulevées pour la première fois en appel (voir C-007, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie).**

**Un membre visé doit fournir des preuves ou des arguments à l'appui de sa prétention de partialité - une simple allégation n'est pas suffisante (voir C-007, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie).**

**Test pour établir la partialité** : une personne raisonnable, connaissant les faits et les circonstances, aurait-elle une crainte que le décideur ne soit pas impartial en ce qui concerne l'affaire?

**Droit de présenter des observations écrites et responsabilité de fournir un plaidoyer et des documents**

**Dans les 30 jours suivant la signification de l'avis d'audience** ou dans un autre délai fixé par le comité de déontologie, le membre visé doit fournir à l'autorité disciplinaire et au comité de déontologie (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 15 (3)) :

- une admission ou un démenti écrit de chaque allégation;
- toute observation écrite que le membre visé souhaite faire; et
- tout élément de preuve, document ou rapport (autre que le rapport d'enquête) que le membre entend présenter ou invoquer à l'audience.

**REMARQUE** : Un membre visé *n'est pas* tenu de fournir à une autorité disciplinaire ou à un comité de déontologie (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 15 (6), *Loi sur la GRC*, art. 47.1) :

- des informations ou des documents protégés par tout privilège; ou
- toute communication privilégiée avec toute personne l'assistant ou le représentant.

**OUI, UN MEMBRE VISÉ PEUT SOULEVER DES ARGUMENTS FONDÉS SUR LA CHARTE DANS DES OBSERVATIONS ÉCRITES OU ORALES**

**OUI, LES COMITÉS DE DÉONTOLOGIE SONT COMPÉTENTS POUR ENTENDRE LES ARGUMENTS FONDÉS SUR LA CHARTE ET OCTROYER DES REDRESSEMENTS FONDÉS SUR LA CHARTE**

**POURQUOI?**

**1. Un comité de déontologie est un tribunal fédéral.**

En vertu de la *Loi sur les Cours fédérales*, la définition d'un comité, d'une commission ou d'un autre tribunal fédéral comprend toute personne ayant ou exerçant la compétence ou les pouvoirs conférés par ou en vertu d'une loi du Parlement. Un comité de déontologie est une personne (ou des personnes) qui exerce la compétence et les pouvoirs conférés par ou en vertu de la *Loi sur la GRC*.

**2. Un tribunal qui a le pouvoir d'appliquer la loi est présumé avoir compétence pour accorder des redressements fondés sur la *Charte*.**

Un comité de déontologie a le pouvoir explicite d'appliquer la loi en vertu de la *Loi sur la GRC* et des *Consignes du commissaire (déontologie)* pour déterminer si, selon la prépondérance des probabilités, un membre visé a contrevenu au *Code de déontologie* et, dans l'affirmative, pour imposer des mesures disciplinaires (*Loi sur la GRC*, art. 45).

Dans *R c Conway*, 2010 CSC 22, la Cour suprême du Canada a confirmé que les tribunaux administratifs habilités à appliquer la loi seront présumés avoir compétence pour accorder des redressements fondés sur la *Charte* à moins que la compétence du tribunal en relations avec la *Charte* n'ait été clairement supprimée par la loi.

**3. La *Loi sur la GRC* ne contient aucune disposition qui supprime clairement la compétence d'un comité de déontologie en relations avec la *Charte*.**

**4. Un tribunal peut accorder toute redressement fondé sur la *Charte* qui ne dépasse pas son mandat et sa fonction légale (*R c Conway*). Par conséquent, un comité de déontologie peut exclure des éléments de preuve, réduire la gravité des mesures disciplinaires imposées ou accorder une suspension des procédures, mais ne peut pas accorder de dépens ou de dommages-intérêts.**

**REMARQUE :** La CSC a jugé que l'exclusion de la preuve dans une procédure légale ne rend pas obligatoire l'exclusion dans la procédure administrative parallèle. Un comité de déontologie n'est pas lié par la décision antérieure d'un tribunal d'exclure des éléments de preuve, mais doit en tenir compte lorsqu'il entreprend sa propre analyse pour savoir si l'admission des éléments de preuve nuirait à l'équité de l'audience disciplinaire ou jeterait le discrédit sur l'administration de la justice.

### **Droits et responsabilités en matière de sélection des témoins**

**Dans les 30 jours** suivant la signification de l'avis d'audience, chaque partie doit soumettre une liste des témoins qu'elle souhaite faire comparaître et doit inclure les informations suivantes pour chaque témoin (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 18) :

- nom et adresse;
- les raisons pour demander leur comparution;
- un résumé des preuves attendues; et
- les moyens appropriés qui leur permettront de témoigner.

Le comité établit la liste des témoins qu'elle a l'intention de convoquer et elle doit fournir aux parties cette liste ainsi que les raisons pour lesquelles elle accepte ou refuse tout témoin présenté par une partie.

### **Droits et responsabilités dans l'utilisation de témoins experts** (*Consignes du commissaire (déontologie)* art. 18 (1), 19)

S'il y a des questions à l'égard desquelles le membre visé peut vouloir s'appuyer sur un témoignage d'expert, le membre visé doit, **dans les 30 jours** suivant la signification de l'avis d'audience, fournir au comité une liste de ces questions.

Si le membre visé a l'intention d'utiliser un rapport d'expert, il doit :

- veiller à ce que le rapport contienne les informations requises, conformément à l'art. 19 (2) des *Consignes du commissaire (déontologie)*; et
- **au moins 30 jours avant l'audience**, remettre le rapport d'expertise au comité de déontologie et le signifier à l'autorité disciplinaire.

Si le membre visé reçoit un rapport d'expert que l'autorité disciplinaire a l'intention d'utiliser, le membre visé doit:

- décider s'il a l'intention d'interroger l'expert ou d'obtenir un rapport d'expert en réponse; et si oui,
- **dans les 14 jours** suivant la signification du rapport d'expert, aviser le comité de déontologie et l'autorité disciplinaire de son intention de le faire.

### **Le comité de déontologie examine l'intégralité du dossier avant l'audience**

Avant une audience, le comité de déontologie doit prendre en considération l'intégralité du dossier, qui se compose de documents émanant à la fois de l'autorité disciplinaire et du membre visé, notamment (*Politique de déontologie*, art. 11.10) :

- l'avis d'audience disciplinaire;
- le rapport d'enquête et les pièces justificatives;
- les aveux ou les démentis du membre visé pour chaque allégation;

- toute observation écrite que le membre visé souhaitait faire;
- tout élément de preuve, document ou rapport supplémentaire sur lequel le membre visé cherche à se fonder;
- tout renseignement ou document supplémentaire que le comité de déontologie a ordonné aux parties de fournir; et
- toutes les observations que le comité de déontologie a demandées aux parties.

Sur la base de l'ensemble du dossier, le comité de déontologie doit alors (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 11.10) :

- proposer une liste des faits importants qui semblent être établis (détermination des faits établis); et
- au besoin, ordonner aux parties d'adresser toute incohérence ou tout autre fait contesté pertinent.

#### **Droit à un avis de la date, du lieu et de l'heure de l'audience**

Le membre visé doit recevoir un avis écrit du lieu, de la date et de l'heure, qui doit être inclus dans le compte rendu de la procédure (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 26 (b)).

#### **Droit à une audience orale**

De nombreuses dispositions de la *Loi sur la GRC* et des *Consignes du commissaire (déontologie)* indiquent qu'une audience disciplinaire doit être une audience orale :

- le membre visé doit recevoir un avis de lieu, de la date et de l'heure (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 26 (b));
- au début de l'audience, le comité de déontologie doit lire chaque allégation au membre visé et celui-ci doit admettre ou nier chaque allégation (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 20 (1));
- un comité de déontologie ne peut tenir l'audience en l'absence du membre visé que si ce dernier ne s'est pas présenté sans motif raisonnable, même s'il a reçu un avis raisonnable du lieu, de la date et de l'heure de l'audience (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (8), *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 14);
- si un membre visé indique qu'il ne peut pas assister à l'audience pour des raisons médicales, le comité de déontologie peut lui ordonner de subir un examen ou une évaluation médicale (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (9));
- les parties peuvent demander la convocation de témoins (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 18);
- le comité de déontologie a le pouvoir de convoquer des témoins, de faire prêter serment et d'accepter des preuves sous serment (*Loi sur la GRC*, art. 45 (2), 24.1 (3) (a) à (c));

- le comité autorise toute personne qui témoigne à cette audience à se faire représenter par un avocat ou un représentant (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (3));
- si aucun témoignage n'est entendu, le comité peut rendre une décision fondée uniquement sur le dossier (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 23 (1));
- par défaut, les audiences « sont publiques » (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (2));
- une partie peut demander la tenue d'une audience à *huis clos* (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (2));
- même si un comité de déontologie peut ordonner la tenue à *huis clos* d'une partie ou de la totalité d'une audience, elle ne peut le faire que si elle est d'avis qu'une des exceptions prévues à l'art. 45.1 (2) s'appliquent;
- une audience devant un comité de déontologie doit être enregistrée (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 22);
- si une partie en appelle de la décision du comité de déontologie, une transcription de l'enregistrement doit lui être fournie (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 22); et
- les parties peuvent présenter des observations orales sur les mesures disciplinaires (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 24 (1)).

Bien que l'art. 13 (2) des *Consignes du commissaire (déontologie)* permet à un comité de déontologie d'adapter les règles de procédure « *en tenant compte de l'équité procédurale* », il ne lui permet pas de modifier les exigences contenues dans la *Loi sur la GRC*, ni de modifier les règles au point de priver un membre visé d'un procès équitable ou de la capacité d'exercer un droit d'appel.

**Droit à une audience publique** (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (2)).

**Droit de demander que l'audience, ou une partie de celle-ci, se tienne à huis clos**

Les audiences disciplinaires doivent être publiques, sauf ordonnance contraire du comité de déontologie (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (2)).

À la demande de l'une ou l'autre des parties ou de sa propre initiative, un comité de déontologie peut ordonner qu'une audience, en tout ou *en partie*, se tienne à huis clos s'il est d'avis que (*Loi sur la GRC*, par. 45.1 (2)) :

- les circonstances de l'affaire l'exigent;
- que des renseignements concernant les ressources pécuniaires ou la vie privée d'une personne dont l'intérêt ou la sécurité l'emporte sur l'intérêt du public à l'égard de ces renseignements seront probablement révélés au cours de l'audience; ou
- des renseignements seront probablement divulgués au cours de l'audience, et une telle divulgation pourrait raisonnablement être préjudiciable à :
  - la défense du Canada ou d'États alliés ou associés avec le Canada; ou
  - la détection, la prévention ou la répression d'activités subversives ou hostiles; ou
  - le contrôle d'application de la loi

### **Droit de demander une interdiction de publication limitée**

Un membre visé peut demander que le comité de déontologie rende une ordonnance enjoignant que les renseignements suivants ne soient publiés dans aucun document, diffusés ou transmis de quelque façon que ce soit (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (7)) :

- des informations permettant d'identifier un plaignant, un témoin ou une personne de moins de 18 ans; et
- des renseignements divulgués au cours d'une partie de l'audience tenue à huis clos.

### **Droit à ce que l'audience se déroule dans la langue officielle choisie par le membre visé par l'enquête** (*Politique de déontologie*, art. 11.9).

### **Droit à une audience respectant le principe d'équité procédurale**

Le comité de déontologie doit traiter la procédure dont il est saisi de manière aussi informelle et rapide que le permettent les principes d'équité procédurale (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 13).

### **Droit de faire enregistrer l'audience** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 22).

### **Droit d'être présent à l'audience à moins de ne pas y assister sans motif raisonnable**

Un comité de déontologie peut tenir une audience en l'absence du membre visé s'il est convaincu que le membre visé (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (8); *Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 14) :

- a reçu un avis raisonnable de la date, de l'heure et du lieu de l'audience; et
- n'a pas assisté à la rencontre sans motif raisonnable.

### **Droit de faire lire les allégations et d'admettre ou de dénier chaque allégation** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 20).

### **Droit à une possibilité raisonnable d'être entendu**

- droit d'interroger ou de contre-interroger des témoins;
- droit de présenter des observations écrites ou orales sur la preuve;
- droit de présenter des observations écrites et orales sur les mesures disciplinaires à imposer, le cas échéant (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 24 (1)).

## MEMBRES TÉMOIGNANT À UNE AUDIENCE DU COMITÉ DE DÉONTOLOGIE

**MISE EN GARDE : Un témoignage forcé par le Comité peut ne pas être à l'abri d'une utilisation dans des procédures pénales, civiles ou administratives ultérieures.**

**Les membres qui anticipent devoir témoigner lors d'une audience du comité de déontologie sont priés de consulter un conseiller juridique avant de le faire.**

Lors d'une audience disciplinaire, le comité de déontologie peut ordonner à tout témoin - membre témoin ou membre visé qui a choisi de témoigner - de répondre à toute question relative à l'affaire dont il est saisi, même si la réponse « *peut l'incriminer ou l'exposer à une procédure ou action pénale, civile ou administrative* » (*Loi sur la GRC*, art. 45.1 (5)).

Cependant, contrairement aux protections prévues par la loi pour la réponse à une question à laquelle un membre a été forcé de répondre dans une enquête sur le Code de déontologie (*Loi sur la GRC*, art. 40 (2) et (3)), la Loi sur la GRC ne contient pas de protections prévues par la loi adéquates pour cette réponse d'un membre ou preuves dérivées.

La *Loi sur la GRC* n'accorde aux membres une immunité contre l'utilisation que pour les procédures disciplinaires subséquentes, à l'exception d'une procédure disciplinaire portant sur une allégation selon laquelle le membre a sciemment donné une fausse réponse dans l'intention d'induire en erreur (*Loi sur la GRC*, art.45.1 (6)).

La *Loi sur la GRC* ne protège pas les membres contre l'utilisation ultérieure de leur témoignage ordonné par le comité ou des preuves dérivées dans le cadre d'une procédure pénale, civile ou administrative.

Bien que le paragraphe 5 (2) de la *Loi sur la preuve au Canada* et l'article 13 de la *Charte* interdisent tous deux l'utilisation de témoignages forcés incriminants dans une procédure criminelle subséquente, aucun n'offre une protection contre l'utilisation :

- d'un témoignage forcé incriminant dans une procédure civile ou administrative ultérieure;
- d'un témoignage forcé non-incriminant dans une procédure criminelle, civile ou administrative subséquente dans le but de porter atteinte à la crédibilité du membre; ou
- de preuves dérivées dans une procédure pénale, civile ou administrative subséquente.

### Droit de renoncer à des droits procéduraux

Un membre visé peut renoncer à un droit prévu par les *Consignes du commissaire (déontologie)*, mais une telle renonciation doit être faite par écrit (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 28).

**MISE EN GARDE : Les membres sont invités à consulter un conseiller juridique avant de renoncer à tout droit procédural.**

### **Droit à une décision**

Après avoir examiné les éléments de preuve pertinents, le comité de déontologie doit décider si chaque allégation contenue dans l'avis d'audience est établie (*Loi sur la GRC*, art. 45 (1); Politique de déontologie, art. 11.10).

### **Droit à un compte rendu de décision qui :**

- **est consigné par écrit** et comprend (*Loi sur la GRC*, art. 45 (3), Politique de déontologie, art. 11.16) :
  - un énoncé des conclusions du comité sur des questions de fait importantes pour la décision;
  - les motifs de la décision; et
  - un énoncé des mesures disciplinaires imposées, le cas échéant;
- **repose uniquement sur les preuves présentées;**
- **contient des motifs suffisants pour la décision;**
- si une allégation est établie, **tient compte des circonstances aggravantes et atténuantes** pour déterminer les mesures disciplinaires appropriées (Politique de déontologie, art. 11.15);
- si une allégation est établie, **énonce les mesures disciplinaires imposées** (Politique de déontologie, art. 11.16);
- si une allégation est établie, **impose des mesures disciplinaires proportionnelles** à la nature et aux circonstances de la contravention (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 24 (2), Politique de déontologie, art. 11.11);
- **avise les parties du droit d'appel** (Politique de déontologie, art. 11.16.6);
- **est rendu et signé dès que possible** après l'audience (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 25 (1), Politique de déontologie, art. 11.17); et
- **est signifié** au membre visé et à l'autorité disciplinaire **dès que possible** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 25 (3), Politique de déontologie, art. 11.18).

### **Moment où la décision prend effet** (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 25 (2)) :

- une **décision orale**, si elle est rendue en présence du membre visé, prend effet **immédiatement**.
- une **décision écrite** prend effet **dès qu'elle est signifiée au membre visé**.

### **Droit à la création d'un dossier**

Après l'audience, le comité de déontologie doit compiler un dossier des procédures relevant du *Code de déontologie* qui doit comprendre (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 26) :

- l'avis d'audience;
- l'avis de date, lieu et heure de l'audience;
- une copie de tout autre renseignement fourni au comité de déontologie;
- une liste de toutes les pièces déposées à l'audience;
- s'il y avait une conférence préparatoire à l'audience, les directives écrites, les décisions, les accords et les engagements, le cas échéant, découlant de la conférence préparatoire à l'audience (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 16);
- l'enregistrement de l'audience;
- la transcription de l'audience, le cas échéant; et
- une copie de toutes les décisions écrites du comité de déontologie.

### **Droit de ne pas voir une contravention utilisée contre le membre visé dans le cadre d'une procédure pénale**

L'article 47.5 de la *Loi sur la GRC* stipule :

*Aucune preuve établissant que des mesures disciplinaires visées à la partie IV ont été imposées contre un membre ne peut être utilisée ni n'est recevable contre ce dernier dans des poursuites pénales.*

### **Droit d'en appeler de la décision du comité de déontologie**

**Dans les 14 jours** suivant la signification de la décision écrite du comité de déontologie, un membre visé peut interjeter appel, pour tout motif, de (*Loi sur la GRC*, art. 45.11 (1)) :

- toute conclusion selon laquelle une allégation a été établie; et/ou
- toute mesure disciplinaire imposée.

**Procédures d'appel : Consignes** du commissaire (*griefs et appels*), art. 22 à 34.

## **JETER LES BASES DE L'APPEL TOUT AU LONG DU PROCESSUS DISCIPLINAIRE**

**STRATÉGIE** : Pour préserver la capacité de faire appel de la décision d'un comité de déontologie, les membres visés et leurs représentants devraient s'assurer que :

- les droits procéduraux du membre visé sont respectés tout au long du processus;
- si un droit procédural est violé, le membre visé dépose une objection écrite à la violation au moment où elle survient, de sorte que :
  - la violation peut être corrigée, ou sinon,
  - l'objection du membre visé sera versée au dossier de la procédure afin que la question puisse être soulevée en appel;
- les droits procéduraux ne sont pas abandonnés simplement pour des raisons d'opportunité ou de commodité pour le conseil, et que la renonciation à un droit ne fermera pas une voie d'appel potentielle;
- l'audience orale, y compris toute partie à *huis clos*, est enregistrée électroniquement afin qu'une transcription puisse être produite; et
- le membre visé ou son représentant tient son propre dossier de la procédure.

### **Droits concernant les pièces présentées par le membre visé**

Après la conclusion de toutes les procédures, y compris toute procédure d'appel, un membre visé a le droit (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 27) :

- au retour de toutes les pièces déposées, à moins que le comité de déontologie n'en décide autrement;
- de refuser le retour d'une pièce; ou
- de demander au comité de déontologie de faire détruire ou éliminer une pièce.

## ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES

|   |   |
|---|---|
| <i>Loi sur la preuve au Canada</i>                        | <i>Loi sur la preuve au Canada</i> , LRC 1985, c C-5 (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-5/">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-5/</a> )  |
| <i>Charte</i>   | <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> , Partie I de la <i>Loi constitutionnelle de 1982</i> , laquelle a été édictée comme l'annexe B de la <i>Loi de 1982 sur le Canada</i> (Royaume-Uni), 1982, ch. 11. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-15.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-15.html</a> )       |
| <i>Code de déontologie</i>                                | <i>Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada</i> , annexe du <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014</i> . (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html#h-797229">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/page-6.html#h-797229</a> )                               |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>             | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )  |
| Politique de déontologie                                  | Déontologie- Manuel administratif ch. XII.1 (22 jan , 2019), disponible sur le site d'Inforoute de la GRC.  |
| <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> | <i>Consignes du commissaire (administration générale)</i> , DORS / 2014-293.  |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i>        | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComple.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteComple.html</a> )   |
| <i>Loi sur la GRC</i>                                     | <i>Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i> , LRC 1985, c R-10, telle que modifiée le 28 novembre 2014 par la <i>Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada</i> , LC 2013, ch 18. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/index.html</a> ) |
| CEE   | Comité externe d'examen de la GRC   |
| <i>Règlement de la GRC</i>                                | <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014</i> , DORS / 2014-281. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/index.html</a> )  |

### **Guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

*Code de déontologie*, version annotée (12 nov 14)

Guide des mesures disciplinaires (14 novembre)

Guide national - Procédures d'appel (26 fev 16)

Guide national - Déontologie (12 nov 14)

La Fédération nationale de la police remercie chaleureusement  
Jill Gunn, LL.B., LL.M., avocate et conseillère juridique, pour la compilation de ce Guide.

**NATIONAL  
POLICE  
FEDERATION**



**FEDERATION  
DE LA POLICE  
NATIONALE**

# **GUIDE DE RÉFÉRENCE SUR LES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

## **PARTIE II : PROCÉDURES RELEVANT DU *CODE DE DÉONTOLOGIE***

### **Chapitre 7 : Appels des décisions de l'autorité disciplinaire ou du comité de déontologie**

La Fédération de la police nationale a pour mission d'assurer une représentation forte, professionnelle, juste et progressive afin de promouvoir et de renforcer les droits des membres de la GRC.

## **APPELS DES DÉCISIONS DE L'AUTORITÉ DISCIPLINAIRE OU DU COMITÉ DE DÉONTOLOGIE**

### **Droits d'appel**

Un membre visé peut interjeter appel, pour tout motif, (*Loi sur la GRC*, art. 45.11 (4)) :

- d'une conclusion qu'une contravention est établie (*Loi sur la GRC*, art. 45.11 (1) (a) et (3) (a)); et/ou
- de toute mesure disciplinaire imposée (*Loi sur la GRC*, art. 45.11 (1) (b) et (3) (b)).

**MISE EN GARDE : En cas d'appel d'une mesure disciplinaire, l'arbitre d'appel en matière de déontologie peut réduire ou augmenter la ou les mesures disciplinaires imposées (*Loi sur la GRC*, art. 45.16 (4) et (5)).**

**MISE EN GARDE : En cas d'appel d'une ordonnance de démission dans les 14 jours ou de renvoi, notez que la démission d'un membre, une fois acceptée par le commissaire, est irrévocable (*Règlement de la GRC*, art. 22).**

Pour obtenir gain de cause en appel, l'appelant doit établir, selon la prépondérance des probabilités, que la décision de l'autorité disciplinaire ou du comité de déontologie (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, par. 33 (1)) :

- a contrevenu aux principes d'équité procédurale;
- est fondée sur une erreur de droit; ou
- est clairement déraisonnable.

### **Procédure de dépôt d'un appel**

**Dans les 14 jours** suivant la signification de la décision écrite faisant l'objet de l'appel, le membre visé doit déposer auprès du BCGA une déclaration d'appel qui doit comprendre (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 22) :

- le nom du membre visé;
- son numéro d'employé;
- un exposé concis des motifs de l'appel;
- les détails du redressement demandé; et
- une copie de la décision écrite faisant l'objet de l'appel.

Si une déclaration d'appel n'est pas déposée à temps en raison de circonstances exceptionnelles, **un membre visé peut demander au commissaire de prolonger le délai, qui est de 14 jours** (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 29 (e)).

### **Droit limité de déposer des observations écrites et d'autres documents à l'appui de l'appel**

Le BCGA doit donner au membre visé la possibilité de déposer des observations écrites et d'autres documents (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 25 (1)). Cependant, les éléments suivants **ne peuvent être déposés ou soumis en appel** (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 25 (2)) :

- tout document qui n'a pas été fourni au décideur s'il était à la disposition du membre visé au moment où la décision a été rendue (voir **C-007**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie); ou
- inclure dans leurs observations écrites tout nouveau renseignement qui était connu ou aurait pu raisonnablement être connu du membre visé au moment où la décision a été rendue.

## **APPEL DE LA DÉCISION D'UNE AUTORITÉ DISCIPLINAIRE PAR LE MEMBRE VISÉ**

### **Droit aux documents qui étaient devant l'autorité disciplinaire**

Dès que possible après avoir été signifié l'appel du membre visé, l'autorité disciplinaire doit fournir au BCGA le matériel dont elle disposait lorsqu'elle a rendu sa décision, et le BCGA doit fournir le matériel au membre visé (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 24 et 26; voir aussi **C-007**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie).

### **Droit de déposer des observations en réponse si une autorité disciplinaire est autorisée à déposer des observations en réponse**

Une autorité disciplinaire n'a pas le droit de déposer des observations écrites en réponse aux observations en appel d'un membre visé. Une autorité disciplinaire ne peut le faire que si elle a obtenu du commissaire l'autorisation de déposer des observations en raison de circonstances exceptionnelles.

Une autorité disciplinaire ne doit pas saisir l'occasion de fournir des observations écrites pour présenter des observations supplémentaires qui développent ou amplifient les motifs originaux de sa décision (voir **C-013**, décision de l'arbitre d'appel en matière de déontologie, par. 43 à 49).

Si le commissaire autorise une autorité disciplinaire à déposer des observations écrites en réponse, le membre visé a le droit de déposer des observations écrites en réponse (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 27).

## **APPEL DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉONTOLOGIE PAR LE MEMBRE VISÉ**

### **Droit à une transcription de l'audience disciplinaire**

Un membre visé appelant devrait demander une transcription de l'audience. S'il le fait, la transcription doit être préparée et lui être remise (*Consignes du commissaire (déontologie)*, art. 22).

### **Droit de déposer des observations en réponse aux observations en réponse d'une autorité disciplinaire**

Si l'autorité disciplinaire dépose des observations écrites en réponse aux observations d'appel du membre visé, le membre visé peut déposer auprès du BCGA des observations écrites en réponse (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 28).

## **APPEL DE LA DÉCISION DU COMITÉ DE DÉONTOLOGIE PAR L'AUTORITÉ DISCIPLINAIRE**

### **Droit du membre visé de déposer des observations en réponse**

Le membre visé peut déposer auprès du BCGA des observations écrites en réponse aux observations de l'autorité disciplinaire (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 28).

## **RÉVISION CIVILE EXTERNE**

### **Droit à une révision civile externe de certains appels en matière de déontologie**

Avant d'envisager un appel en matière de déontologie, qu'il s'agisse du membre visé ou de l'autorité disciplinaire qui interjette l'appel, **le commissaire doit renvoyer** l'appel au Comité externe d'examen de la GRC (CEE de la GRC) **si l'affaire le concerne** (*Loi sur la GRC*, art. 45.15 (1)) :

- une pénalité financière de plus d'une journée de salaire, déduite de la paie du membre;
- une rétrogradation;
- une directive de démission; ou
- un licenciement.

### **Droit de demander qu'un appel ne soit pas renvoyé au CEE de la GRC**

Le membre visé - qu'il s'agisse de l'appelant ou de l'intimé dans l'appel - peut demander au commissaire de **ne pas** renvoyer l'affaire au CEE de la GRC pour examen civil avant de rendre une décision sur l'appel (*Loi sur la GRC*, art. 45.15 (3)).

**REMARQUE** : Le CEE de la GRC connaît actuellement des retards de plusieurs années dans le traitement des appels.

**STRATÉGIE** : Les membres visés sont instamment priés de consulter leur conseiller juridique ou leur représentant de la FPN pour déterminer si, dans les circonstances particulières de leur cas, il serait sage de demander au commissaire de contourner l'examen par le CEE d'un appel en matière de déontologie.

### **Procédure pour demander qu'un appel ne soit pas renvoyé au CEE de la GRC**

Le membre visé doit déposer auprès du BCGA une demande écrite, motivée, **dans les 14 jours suivant** sa signification soit (Consignes du *commissaire (griefs et appels)*, art. 23) :

- la décision écrite dont le membre visé fait appel, ou
- la déclaration d'appel de l'autorité disciplinaire.

**REMARQUE** : Même si une demande de non-renvoi est faite, le commissaire peut toujours décider de renvoyer l'appel au CEE de la GRC s'il le juge approprié.

## **RETRAIT DE L'APPEL D'UN MEMBRE VISÉ**

### **Droit de retirer l'appel à tout moment avant que la décision d'appel ne soit rendue**

Un membre visé appelant peut retirer son appel avant qu'il en soit disposé en donnant un avis écrit au BCGA (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 31).

## **LA DÉCISION D'APPEL**

**Droit à l'équité procédurale dans le rendu d'une décision d'appel** (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 30).

**Droit d'être signifié de la décision d'appel du commissaire** (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 34).

## **LE COMMISSAIRE ANNULE OU MODIFIE SA PROPRE DÉCISION D'APPEL**

Le commissaire, ou l'arbitre délégué d'appel en matière de déontologie, peut annuler ou modifier sa propre décision d'appel s'il (*Loi sur la GRC*, art. 45.16 (10)) :

- est présenté avec de nouveaux faits; ou
- détermine qu'en ce qui concerne toute conclusion de fait ou interprétation de la loi, une erreur a été commise en rendant la décision.

### **Droit de présenter des observations avant l'annulation ou la modification de la décision**

Avant qu'une décision soit annulée ou modifiée, les parties **doivent avoir la possibilité de présenter des observations** (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 35 (1)).

### **Droit à une copie de l'avis d'annulation ou de la décision modifiée**

Si le commissaire annule ou modifie la décision, les parties doivent recevoir une copie de l'avis d'annulation ou une copie de la décision modifiée (*Consignes du commissaire (griefs et appels)*, art. 35 (2)).

## ABRÉVIATIONS ET RÉFÉRENCES

|  |   |
|--|---|
| CEE  | Comité externe de la GRC  |
| <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i>      | <i>Consignes du commissaire (déontologie)</i> , DORS / 2014-291. (en ligne : <a href="https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html">https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-291/page-1.html</a> )  |
| <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> | <i>Consignes du commissaire (griefs et appels)</i> , DORS/2014-289. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteCompleet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-289/TexteCompleet.html</a> )   |
| BCGA   | Bureau de la coordination des griefs et des appels  |
| <i>Loi sur la GRC</i>                              | <i>Loi sur la Gendarmerie royale du Canada</i> , LRC 1985, c R-10, telle que modifiée le 28 novembre 2014 par la <i>Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada</i> , LC 2013, ch 18. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/TexteCompleet.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/R-10/TexteCompleet.html</a> ) |
| GRC CEE  | Comité externe d'examen de la GRC   |
| <i>Règlement de la GRC</i>                         | <i>Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014</i> , DORS / 2014-281. (en ligne : <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2014-281/index.html</a> )  |

### **Politiques et guides de la GRC (disponibles sur l'Inforoute de la GRC)**

Griefs et appels - Manuel administratif ch. II.3 (9 juillet 15)

Guide national - Procédures d'appel (26 fev 16)