

GRC



GENDARMERIE ROYALE DU CANADA

2016

Rapport annuel
Gestion du processus de
déontologie de la GRC

Services de recours



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Canada

ISSN 1929-3666
PS61-17F-PDF

Table des matières

Message de la dirigeante de la responsabilité professionnelle	2
Introduction.....	4
Aperçu	4
Chapitre 1 – Structure de la responsabilité professionnelle	6
Gestion des responsabilités professionnelles.....	6
Intervenants.....	8
Chapitre 2 – Déontologie.....	10
Aperçu, structure et fonction.....	10
Processus	10
Statistiques	14
Chapitre 3 – Enquête et règlement des plaintes de harcèlement	23
Aperçu, structure et fonction.....	23
Processus de plaintes d’harcèlement.....	23
Statistiques concernant les plaintes d’harcèlement.....	25
Chapitre 4 – Formation et surveillance	30
Formation	30
Surveillance.....	30
Chapitre 5 – Conclusion et prochaines étapes.....	32
Annexes	33
Directive ministérielle	33
Ancien processus disciplinaire	35
Code de déontologie des membres.....	40
Carte des divisions	42
Glossaire	43

Message de la dirigeante de la responsabilité professionnelle

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) est un organisme extrêmement complexe qui fournit des services de police aux niveaux municipal, provincial, fédéral et international, y compris des services contractuels et autochtones.

La mission du Secteur de la responsabilité professionnelle (SRP) consiste à orienter et à diriger la création d'un régime d'intégrité dans l'ensemble des divisions et des secteurs d'activités de la GRC, ainsi qu'à parrainer le renforcement des responsabilités professionnelles dans la prise de toutes les décisions. Le SRP vise à orienter le comportement des employés, à traiter l'inconduite des membres et à promouvoir une culture éthique. En tant que dirigeante de la responsabilité professionnelle (DRP) et membre de l'État-major supérieur (EMS), il m'incombe de fournir un leadership à l'échelle nationale afin d'instaurer et d'appuyer la vision de la GRC en matière de gouvernance globale en milieu de travail. Laquelle, est axée sur une responsabilité qui favorise la prise de décisions et des comportements professionnels fondés sur les valeurs de la GRC et ce, pour toutes les catégories d'employés.

Je suis satisfaite de la réforme fondamentale et approfondie du processus disciplinaire instaurée le 28 novembre 2014 dans le cadre de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*¹ (*Loi sur la GRC*) modifiée. Mon objectif consiste à continuer à gérer le processus disciplinaire déjà en cours. Cela n'est possible que grâce à une relation solide avec les divisions, qui maintiennent l'intégrité des processus, tout en s'assurant que tous les employés sont traités équitablement et disposent du soutien dont ils ont besoin pour remplir leurs fonctions de façon responsable et professionnelle.

Guyline A. Dansereau
Dirigeante de la responsabilité professionnelle
Secteur de la responsabilité professionnelle
Gendarmerie Royale du Canada

¹ *Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada*, L.C. 2013, ch. 18. Au titre de cette Loi, des modifications importantes ont été apportées à la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, 1985, L.R.C., ch. R-10, notamment en ce qui concerne le processus disciplinaire.

Sommaire exécutif

Conformément à la *Directive ministérielle* de 2008² du ministre de la Sécurité publique, le présent rapport décrit l'application normalisée du processus disciplinaire, les améliorations à la transparence, la promotion de la conformité, la coordination efficace et l'administration efficiente du processus disciplinaire au moyen des politiques et des protocoles en vigueur, ainsi que les appuis à la formation et à la surveillance (annexe I – *Directive ministérielle*). En outre, le rapport donne un aperçu statistique des travaux terminés ou en cours en 2016 dans le but de gérer le comportement des membres de la GRC.

En raison de l'entrée en vigueur de la *Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada* et de la modification subséquente à la *Loi sur la GRC* le 28 novembre 2014, le rapport de l'année dernière a couvert une période de 13 mois (à compter de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 31 décembre 2015). Le présent rapport continue de représenter la période de référence de l'année civile. Le remplacement du régime « disciplinaire » par un nouveau processus solide de gestion des « cas d'inconduite » est l'un des changements les plus notables. Pour plus de précisions, le présent rapport utilisera les anciens dossiers disciplinaires issus de la *Loi sur la GRC* (1985) pour désigner la période préalable à la réforme et le processus disciplinaire de la *Loi sur la GRC* (2014) pour la version postérieure à la réforme. En 2016, ces deux systèmes sont toujours traités et gérés en tandem, tandis que d'anciens dossiers officiels (annexe II – Ancien processus disciplinaire) sont en attente d'un règlement en vertu de l'ancien processus.

Bien que l'administration du processus disciplinaire soit devenue moins légaliste et plus rationalisée, la GRC demeure un organisme diversifié. Elle compte des membres réguliers (m.r.) et des membres civils (m.c.), régis par la *Loi sur la GRC*, en plus d'employés de la fonction publique (e.f.p.) assujettis à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*³ (LEFP) ainsi qu'au Code de déontologie pour les e.f.p.⁴. Aux termes du nouveau Code de déontologie⁵ pour les membres (annexe III – Code de déontologie), le harcèlement figure maintenant à l'article 2.1. Cependant, en raison du processus exhaustif d'enquête et de règlement du harcèlement, ce sujet est traité séparément dans le présent rapport.

² En 2008, le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile a publié la *Directive ministérielle sur le processus disciplinaire de la GRC* afin de normaliser la gestion et d'accroître la transparence du processus disciplinaire décrit dans la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. (1985), ch. R-10.

³ *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, L.C. 2003, chap. 22, art. 12, 13.

⁴ *Manuel d'administration* de la GRC, 2015, ch. XII.13 « Code de déontologie pour les employés de la fonction publique ». Conformément aux exigences de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*, le Code de déontologie de la GRC applicable aux employés de la fonction publique appuie le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* du Conseil du Trésor, tout en tenant également compte des exigences propres à la GRC.

⁵ *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. (1985), ch R-10, art. 38.

Introduction

Aperçu

La confiance du public et des employés est primordiale au succès organisationnel de la GRC. Voilà pourquoi les employés de la GRC doivent exercer leurs fonctions et leurs responsabilités de la façon la plus intègre qui soit. Le SRP adopte une approche globale pour tenir compte de la responsabilité professionnelle au moyen d'un continuum de la conduite, de proactif à réactif. Sa mission consiste à promouvoir les normes élevées en matière d'éthique professionnelle et d'intégrité auxquelles s'attendent les employés et le public de la part de l'organisme.

Le SRP a élaboré un cadre de responsabilité professionnelle afin de garantir des ressources organisationnelles adéquates, un engagement, et une planification relativement aux responsabilités professionnelles dans l'ensemble de la GRC. Le cadre de responsabilité professionnelle appuie le professionnalisme des employés, cerne des possibilités de renforcement de la promotion verticale et horizontale du professionnalisme au cours de la carrière des employés (p. ex., évaluations des employés, exigences pour les promotions, politiques, formation, etc.) et élabore des stratégies pour accroître le professionnalisme, le cas échéant. Le cadre de responsabilité professionnelle continue de faire progresser les activités prévues ou en cours dans le but d'améliorer le professionnalisme dans tous les secteurs d'activités et de promouvoir un comportement professionnel et éthique attendu des membres de la GRC à tous les échelons.

Le Code de déontologie et la *Directive sur les conflits d'intérêts*⁶, qui inclut un certain nombre de politiques, sont à la disposition des employés par l'intermédiaire du site Web interne de la GRC. Les candidats potentiels sont informés lors du recrutement de leurs responsabilités professionnelles, qui se retrouvent dans les qualifications et les exigences sur le site Web public de la GRC, puis de nouveau durant les séances de recrutement et dans la trousse de demande d'emploi/de sélection. Enfin, les candidats doivent signer trois *Attestations relatives aux responsabilités professionnelles* dans lesquelles les attentes en matière de comportement sont conformes au Code de déontologie soit aux étapes de la sélection, de l'entrevue et suite à leur formation.

Lorsque la formation en tant que cadets est complétée, on rappelle à ces derniers leurs responsabilités en matière de conduite éthique et de professionnalisme durant le cours de formation pratique. Par la suite, tous les cours de formation spécialisée en milieu de travail, de même que les divers programmes de perfectionnement en leadership – des superviseurs, aux gestionnaires aux cadres supérieurs – comprennent maintenant du contenu sur les responsabilités professionnelles. En plus de tous ces rappels, les employés doivent reconnaître annuellement leurs responsabilités professionnelles. Les superviseurs sont tenus de discuter du Code de déontologie et de la *Directive sur les conflits d'intérêts* durant la réunion sur l'entente

⁶ *Manuel d'administration* de la GRC, 2016, ch. XVII.1 « Conflits d'intérêts ».

de rendement annuelle. Au cours de celle-ci, l'employé doit lire le Code de déontologie et la *Directive sur les conflits d'intérêts*, et confirmer qu'il les comprend et les accepte; le formulaire *Accord de rendement* comporte une case à cocher obligatoire à cet effet. Cela garantit que l'on rappelle chaque année les responsabilités professionnelles aux employés qui font partie de la Gendarmerie depuis un certain temps et qui n'ont peut-être jamais été exposés aux formations et aux reconnaissances susmentionnées.

Le Système d'intervention rapide national (SIRN) de la GRC, mis en œuvre en janvier 2016, est un outil de prise de conscience précoce à l'intention des superviseurs ou de la haute direction. Il permet de repérer rapidement et de manière proactive les membres qui bénéficieraient d'interventions destinées à régler les problèmes susceptibles d'avoir une incidence sur leur rendement ou leur mieux-être, grâce à des conseils, à du soutien et à une formation supplémentaire dans le cadre d'une approche sans mesure disciplinaire. Ce programme est entièrement indépendant du processus disciplinaire de la GRC.

Des rapports et des recherches internes et externes ont démontré au fil des ans une réduction du nombre de conflits et de problèmes de conduite lorsque les attentes sont clairement et régulièrement communiquées aux employés au moyen de divers mécanismes de sensibilisation et de formation ainsi que d'outils de soutien et d'orientation facilement accessibles. Une approche proactive, grâce à une communication, à une reconnaissance et à une formation régulières, lorsqu'elle est jumelée au SIRN, rappelle aux employés de tous les échelons leurs responsabilités professionnelles et veille à assurer la sensibilisation, l'orientation et le soutien pour les employés qui en ont besoin.

Chapitre 1 – Structure de la responsabilité professionnelle

Gestion des responsabilités professionnelles

Le mandat du SRP consiste à gérer les politiques, les processus et les programmes de la GRC qui favorisent les comportements professionnels, règlent les problèmes de conduite et récompensent les réalisations exceptionnelles. Sa mission consiste à promouvoir les normes élevées en matière d'éthique professionnelle et d'intégrité auxquelles s'attendent les employés et le public de la part de l'organisme. Cette structure vise à orienter le comportement des employés, à traiter l'inconduite des employés et à soutenir une culture éthique.

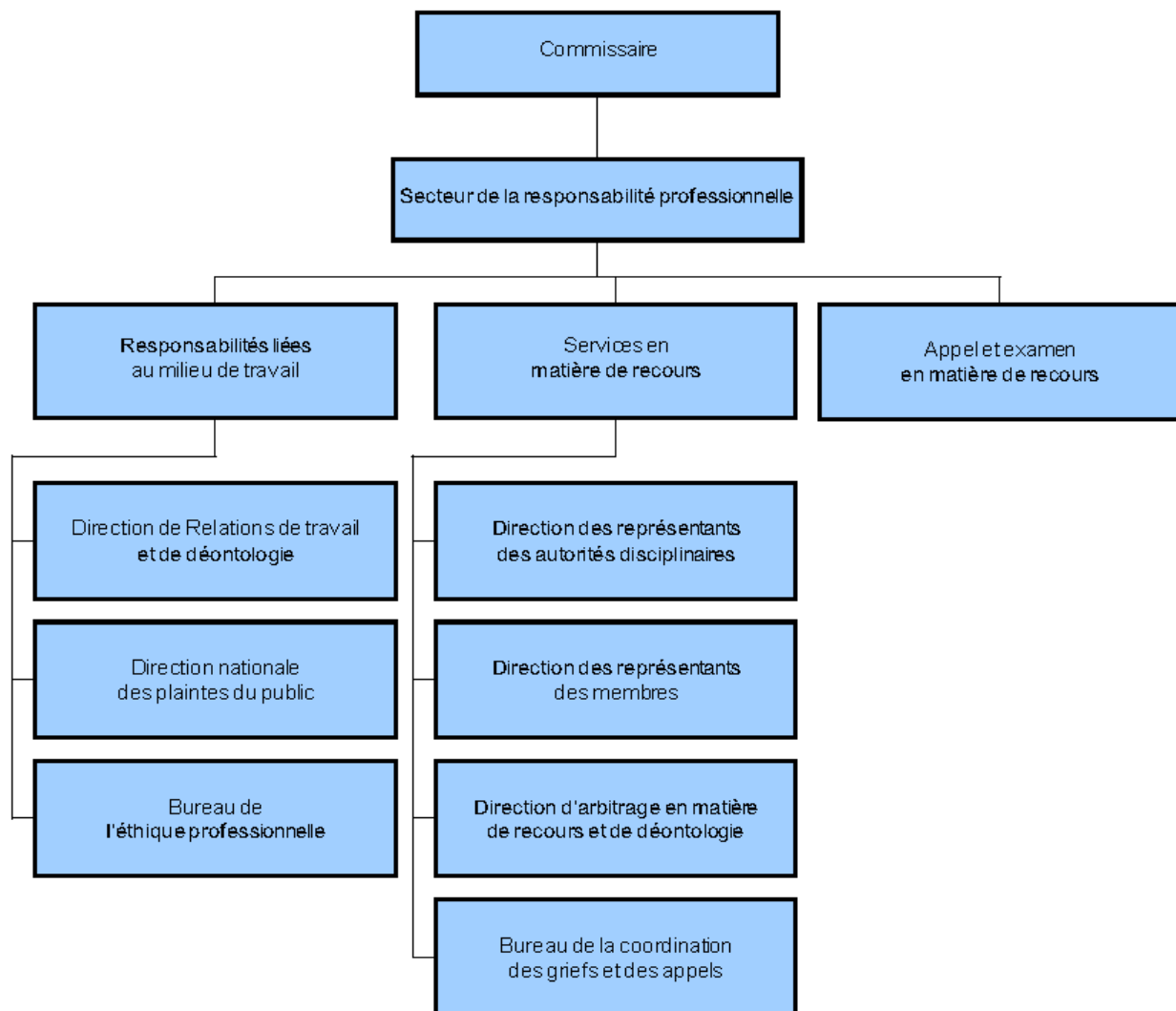
La DRP est responsable de fournir une orientation et un leadership de haut niveau en ce qui concerne la conception, l'élaboration et l'intégration d'un milieu de travail professionnel dans toutes les divisions de la GRC. La DRP travaille également à renforcer les valeurs et l'éthique touchant tous les aspects liés à la prise de décisions de la GRC.

Le secteur appuie la vision de la GRC pour un régime de milieu de travail axé sur les responsabilités qui favorise le professionnalisme. Sous la responsabilité du SRP, les services suivants sont fournis pour appuyer les responsabilités professionnelles :

- promouvoir l'éthique professionnelle ainsi que la mission, la vision et les valeurs de la GRC et accroître la sensibilisation au moyen de formation et d'éducation visant à aider les employés à prendre des décisions éthiques éclairées;
- fournir aux employés un moyen centralisé et confidentiel de signaler les problèmes au travail afin de cerner, suivre de près et aborder ceux-ci d'une manière appropriée et en temps opportun;
- gérer la reconnaissance des employés en dirigeant la politique et l'administration du Programme de distinctions honorifiques et de reconnaissance;
- fournir du soutien, de l'expertise et des conseils nécessaires à tous les employés afin de s'assurer que leur comportement personnel et professionnel, sur les lieux et hors des lieux de travail de la GRC, répond aux attentes élevées des Canadiens, et d'appliquer les processus appropriés qui sont nécessaires pour corriger les comportements inappropriés;
- agir en tant que point d'enregistrement centralisé et centre de politique pour l'ensemble des plaintes de harcèlement; fournir des conseils et de l'orientation aux personnes responsables de l'administration du processus au sein de leur division;
- prendre des mesures administratives et des décisions au besoin en ce qui concerne les exigences d'emploi (c.-à-d. qualifications, normes et attentes auxquelles doit satisfaire un membre et les responsabilités qu'il doit assumer en tout temps afin de continuer de servir comme membre de la GRC);
- surveiller l'application du système public de plaintes défini par les parties VI et VII de la *Loi sur la GRC* (2014);

- gérer l'enregistrement et l'administration de tous les griefs (sauf ceux concernant la classification) et des appels des membres réguliers (m.r.) et des membres civiles (m.c.);
- veiller à la représentation des parties devant les comités de déontologie et de l'arbitrage des dossiers disciplinaires déposés selon l'ancien processus.

Comme l'illustre le diagramme ci-dessous, la DRP relève du commissaire et est membre de l'EMS, qui est le centre de décision supérieur pour l'élaboration et l'approbation des politiques stratégiques à l'échelle de la Gendarmerie.



L'Équipe de gestion supérieure (EGS) inclut l'EMS et les plus hauts gestionnaires de chaque division et secteur d'activités. L'EGS met davantage l'accent sur les questions opérationnelles quotidiennes. L'EGS offre une plateforme à la DRP lui permettant de fournir de l'orientation sur la gestion des responsabilités professionnelles dans l'ensemble de la Gendarmerie et où elle recueille régulièrement les commentaires des divisions et des secteurs d'activités qui administrent le processus disciplinaire.

Intervenants

L'administration du processus disciplinaire relève du SRP, en tant que centre de politique et expert en la matière. Le SRP compte beaucoup sur divers secteurs et divisions pour l'administration efficace du processus disciplinaire au moyen de la collaboration et de la communication. La réussite de la gestion du processus disciplinaire repose sur les personnes responsables de l'administration du processus de façon juste et transparente en temps opportun, et sur les personnes responsables de fournir aux employés du soutien en tout temps avant, pendant ou après un problème de déontologie. Le rôle des divisions consiste à mettre en œuvre et à gérer l'administration du processus disciplinaire. À cette fin, il est essentiel de communiquer régulièrement avec les divers centres de politique du SRP.

Le processus en matière d'exigences d'emploi, au sein du SRP, peut être invoqué pour prendre des mesures administratives et des décisions relativement à la cessation de la solde et des indemnités en cas d'absentéisme du membre, à la révocation d'une nomination, au congédiement et à la rétrogradation; au pouvoir d'ordonner à un membre de subir un examen médical ou une évaluation pour déterminer s'il est apte au travail; et au congédiement en cours de stage.

Le commandant de la division joue un rôle important, puisqu'il doit continuellement surveiller l'état des exigences d'emploi du personnel sous son commandement. Le commandant et le dirigeant des Relations employeur-employés (DREE) travaillent de concert afin de se tenir mutuellement au courant des situations en évolution. Si, malgré le soutien et l'assistance qu'il reçoit, un membre ne satisfait pas aux exigences d'emploi ou n'offre pas un rendement satisfaisant, le commandant doit discuter avec le DREE des mesures à prendre. L'agent du renouvellement et du perfectionnement professionnel (ARPP) peut aussi agir à titre d'agent ou de gestionnaire responsable de la gestion et de l'administration de la dotation, de la formation et des activités de perfectionnement professionnel d'une division.

Lorsque le membre visé est en congé de maladie, l'enquêteur doit consulter le médecin-chef afin de déterminer si le membre visé est en mesure de participer au processus disciplinaire et si des éléments spéciaux doivent être pris en considération pour obtenir une déclaration. Au besoin, l'autorité disciplinaire peut exiger qu'un membre visé fasse l'objet d'un examen médical ou d'une évaluation par une personne qualifiée afin de déterminer s'il est en mesure de participer au processus disciplinaire.

Le Programme de services en milieu de travail pour les membres (PSMTM) a été créé en 2016 pour s'assurer que les membres reçoivent des conseils individuels, du soutien et de l'orientation et qu'ils sont représentés, de manière à régler les problèmes en milieu de travail. D'après la décision de la Cour suprême du Canada rendue le 16 janvier 2015⁷, les membres ont le droit de choisir s'ils sont représentés ou non par un agent négociateur certifié. Cette décision est entrée

⁷ *Association de la police montée de l'Ontario c. Canada (Procureur général)*, 2015 CSC 1, [2015] 1 R.C.S. 3

en vigueur le 17 mai 2016 et s'est traduite par la dissolution du Programme des représentants des relations fonctionnelles, lequel existait depuis longtemps. Dans le but de fournir un soutien continu aux membres, il était important pour la direction d'établir le PSMTM pour veiller à ce que les membres continuent de recevoir les conseils, le soutien et l'orientation dont ils pourraient avoir besoin afin de régler les problèmes en milieu de travail.

La Direction des relations de travail dans la fonction publique est chargée de tous les aspects du programme de relations de travail à l'intention des e.f.p., et doit également entretenir et favoriser des relations positives et constructives entre la direction et les employés et leurs représentants respectifs.

Un employé qui cherche de l'aide pour régler une situation en milieu de travail peut contacter, en plus de son représentant syndical ou le PSMTM, le praticien de la résolution informelle des conflits de la division, un conseiller en matière de harcèlement ou le fournisseur des Services d'aide aux employés. Le SRP vise à garantir que les responsables de la gestion d'un problème de conduite reçoivent un bon soutien, tout en s'assurant en parallèle que les employés ont accès à divers moyens pour demander du soutien et de l'aide supplémentaires.

La confiance du public et des employés est primordiale au succès organisationnel de la GRC. Ainsi, le Comité externe d'examen (CEE) de la GRC a été créé à titre d'organisme administratif externe indépendant de la GRC, responsable d'examiner les appels interjetés par des membres relativement à certaines décisions prises par la GRC. Après avoir examiné un dossier, le CEE présente ses conclusions et ses recommandations au commissaire de la GRC aux fins d'examen. Le commissaire prend la décision définitive en tenant compte des conclusions et des recommandations du CEE. S'il décide de ne pas suivre les conclusions ou les recommandations du CEE, la *Loi sur la GRC* (2014) exige qu'il justifie son choix dans sa décision. Il s'agit de l'une des mesures de protection permettant d'assurer un examen indépendant et transparent des cas d'inconduite. Le président du CEE dépose un rapport annuellement au Parlement.

Chapitre 2 – Déontologie

Aperçu, structure et fonction

La confiance du public est essentielle pour que la GRC puisse servir et protéger efficacement la population canadienne. Les membres de la GRC sont assujettis aux mêmes lois que les citoyens et les citoyennes; ils doivent se comporter d'une façon qui répond aux attentes élevées des Canadiens et des Canadiennes, tout en se conformant au Code de déontologie.

Les membres ont la responsabilité de promouvoir et de maintenir une conduite exemplaire au sein de la Gendarmerie, qu'ils soient ou non en service. Toute contravention aux dispositions du Code de déontologie sera traitée ainsi :

- de façon juste et uniforme;
- au niveau le plus approprié d'autorité disciplinaire;
- de manière à souligner l'importance de conserver la confiance de la population;
- de manière à renforcer les normes de conduite élevées que les membres doivent observer.

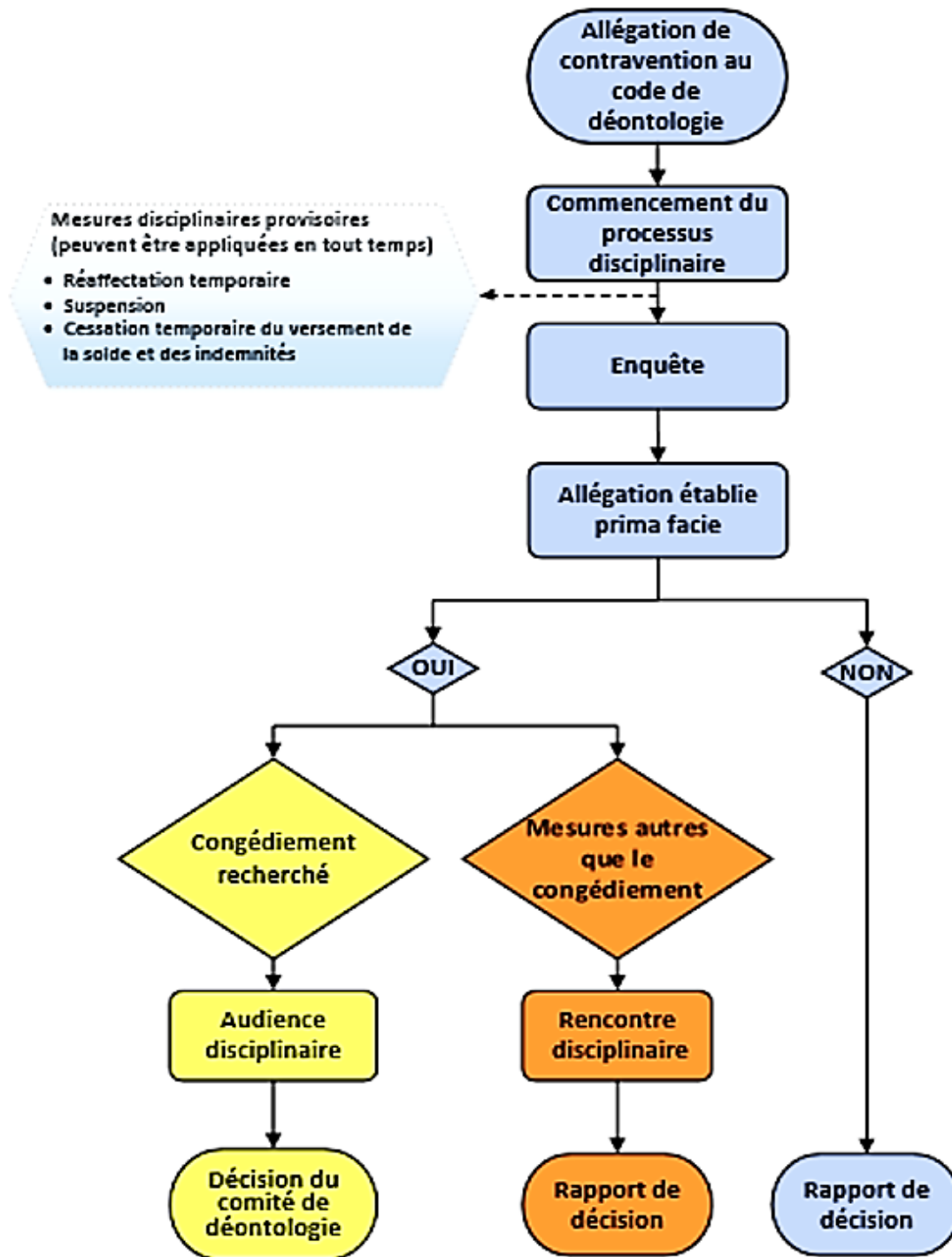
Le Code de déontologie aborde un vaste éventail de comportements, notamment le respect et la courtoisie; le respect de la loi et de l'administration de la justice; les fonctions et les responsabilités; l'emploi de la force; les conflits d'intérêts; la conduite déshonorante; la présentation de rapports; la confidentialité et les déclarations publiques; et les activités politiques. Le Code de déontologie comprend une disposition en matière d'autosurveillance exigeant des membres qu'ils signalent dans les meilleurs délais toute contravention par un autre membre.

Le présent chapitre porte sur le Code de déontologie qui s'adresse aux membres seulement, puisque les e.f.p. sont assujettis au Code de déontologie pour les e.f.p.

Processus

Les allégations de contraventions du Code de déontologie sont prises au sérieux. La *Loi sur la GRC* (2014) confère à l'autorité disciplinaire le pouvoir d'entreprendre une enquête concernant des allégations d'inconduite aux termes du Code. Les membres de la GRC reconnus coupables d'avoir contrevenu au Code de déontologie peuvent faire l'objet d'un large éventail de mesures. Ces dernières se substituent aux mesures disciplinaires restrictives antérieures. De plus, le terme « discipline » n'est plus utilisé, ce qui correspond à une approche plus moderne de traitement de comportements inappropriés des employés.

Aperçu du processus disciplinaire



L'autorité disciplinaire a la responsabilité de déterminer si la conduite du membre visé constitue une contravention au Code de déontologie de la GRC et, le cas échéant, d'imposer des mesures disciplinaires correspondant à la nature de la contravention et aux circonstances qui l'entourent, soit, selon le cas, des mesures éducatives et correctives plutôt que des mesures punitives.

Habituellement, l'autorité disciplinaire est la personne qui est responsable du membre soupçonné d'avoir contrevenu au Code de déontologie. Elle a le pouvoir d'ordonner la tenue d'une enquête relative au Code de déontologie et d'imposer des mesures disciplinaires ou de convoquer une audience disciplinaire.

Allégation(s)

Lorsque des renseignements obtenus indiquent qu'un membre est soupçonné d'avoir contrevenu au Code de déontologie, l'autorité disciplinaire au niveau le plus près de l'incident doit recevoir et étudier l'information dans le but d'évaluer et de déterminer la meilleure façon de traiter l'incident. L'autorité disciplinaire doit consulter le conseiller en déontologie de la division tout au long du processus.

Tout d'abord, l'autorité disciplinaire doit déterminer s'il faut traiter l'allégation au moyen du processus disciplinaire. Ce processus ne sert pas à traiter les questions administratives ou de rendement.

Si l'autorité disciplinaire juge qu'il convient d'avoir recours au processus disciplinaire, elle doit déterminer si elle a besoin d'autres renseignements ainsi que la meilleure façon de les obtenir. L'autorité disciplinaire doit aussi évaluer si elle a le niveau d'autorité approprié pour traiter la contravention présumée au Code de déontologie ou si elle doit renvoyer le dossier à une autorité disciplinaire d'un niveau plus élevé.

Enquête

L'enquête relative au Code de déontologie peut prendre diverses formes. Elle doit être adéquate, adaptée à la situation et menée en temps opportun afin de recueillir les éléments de preuve, d'établir les faits entourant la contravention présumée et de trancher la question selon la prépondérance des probabilités. Si les allégations requièrent, par leur nature, une enquête prescrite par la loi (criminelle ou réglementaire), l'autorité disciplinaire devra en informer le Service divisionnaire de la police criminelle. Celui-ci entamera une enquête prescrite par la loi conformément au chapitre 54.1 du *Manuel des opérations*⁸ et s'assurera que l'incident est signalé au service de police compétent.

Le membre visé peut fournir une déclaration volontaire durant l'enquête relative au Code de déontologie. Dans certaines circonstances, l'autorité disciplinaire peut déterminer qu'il est dans l'intérêt de la GRC d'ordonner au membre visé de faire une déclaration. Après avoir reçu le rapport d'enquête, l'autorité disciplinaire doit déterminer si l'information est suffisante pour conclure si la conduite présumée constitue une contravention au Code de déontologie ou s'il faut mener une enquête supplémentaire.

Lorsque l'autorité disciplinaire juge qu'une allégation semble être confirmée, elle doit déterminer si les circonstances de la contravention justifient le congédiement du membre visé.

⁸ *Manuel des opérations* de la GRC, 2016, ch. 54.1 « Examen ou enquête externe de la GRC »

Si ce n'est pas le cas, une rencontre disciplinaire doit être organisée entre le membre visé et l'autorité disciplinaire. Si le congédiement est justifié, une audience disciplinaire doit être convoquée.

Rencontre disciplinaire (pas de congédiement)

Lorsque le congédiement du membre n'est pas envisagé, une rencontre disciplinaire aura lieu au cours de laquelle le membre visé pourra faire valoir son point de vue (par écrit ou de vive voix) relativement à l'allégation et aux mesures disciplinaires. Après avoir examiné tous les renseignements pertinents (rapport d'enquête, rapport d'enquête supplémentaire, soumissions du membre visé), l'autorité disciplinaire déterminera, selon la prépondérance des probabilités, si le membre visé a enfreint une disposition du Code de déontologie. Elle informera le membre visé de la décision et de la justification concernant chaque allégation. Elle peut, si une allégation est confirmée, imposer au moins une mesure disciplinaire du *Guide des mesures disciplinaires*⁹, conformément aux *Consignes du commissaire (Déontologie)*¹⁰.

À compter du moment où l'autorité disciplinaire est informée de la contravention présumée au Code de déontologie et de l'identité du membre visé, elle dispose d'un an pour imposer une mesure disciplinaire. Le membre visé peut interjeter appel de la décision prise par l'autorité disciplinaire.

Audience disciplinaire (congédiement)

L'autorité disciplinaire, après avoir consulté le représentant des autorités disciplinaires, peut convoquer une audience disciplinaire lorsque le congédiement du membre visé est demandé. Le commandant divisionnaire, ou toute autre personne désignée par le commissaire, peut convoquer une audience disciplinaire. Une audience disciplinaire est un processus officiel, se déroulant comme une audience devant un tribunal, devant un comité composé d'au moins une personne ayant le pouvoir de recevoir des éléments de preuve, comme un témoignage sous serment, afin de prendre les décisions qui s'imposent et d'administrer diverses mesures disciplinaires, dont le congédiement. Les audiences disciplinaires sont ouvertes au public.

L'autorité disciplinaire doit convoquer l'audience disciplinaire dans un délai d'un an à compter du moment où elle a été informée de la contravention et de l'identité du membre visé. Le comité de déontologie fera tout effort raisonnable pour tenir l'audience disciplinaire dans les 90 jours suivant sa nomination.

Le membre visé aura l'occasion de présenter ses arguments au comité et peut se faire représenter par un représentant des membres ou une personne de son choix. Le comité, après avoir entendu tous les arguments, doit établir si chaque allégation est confirmée, selon la prépondérance des probabilités. S'il est établi qu'il y a eu une ou plusieurs contraventions, le

⁹ *Guide des mesures disciplinaires* de la GRC, 2014

¹⁰ *Consignes du commissaire (Déontologie)*, DORS/2014-291

comité doit imposer des mesures disciplinaires appropriées qui sont proportionnelles à la gravité de l'inconduite, en tenant compte de tous les facteurs aggravants et atténuants.

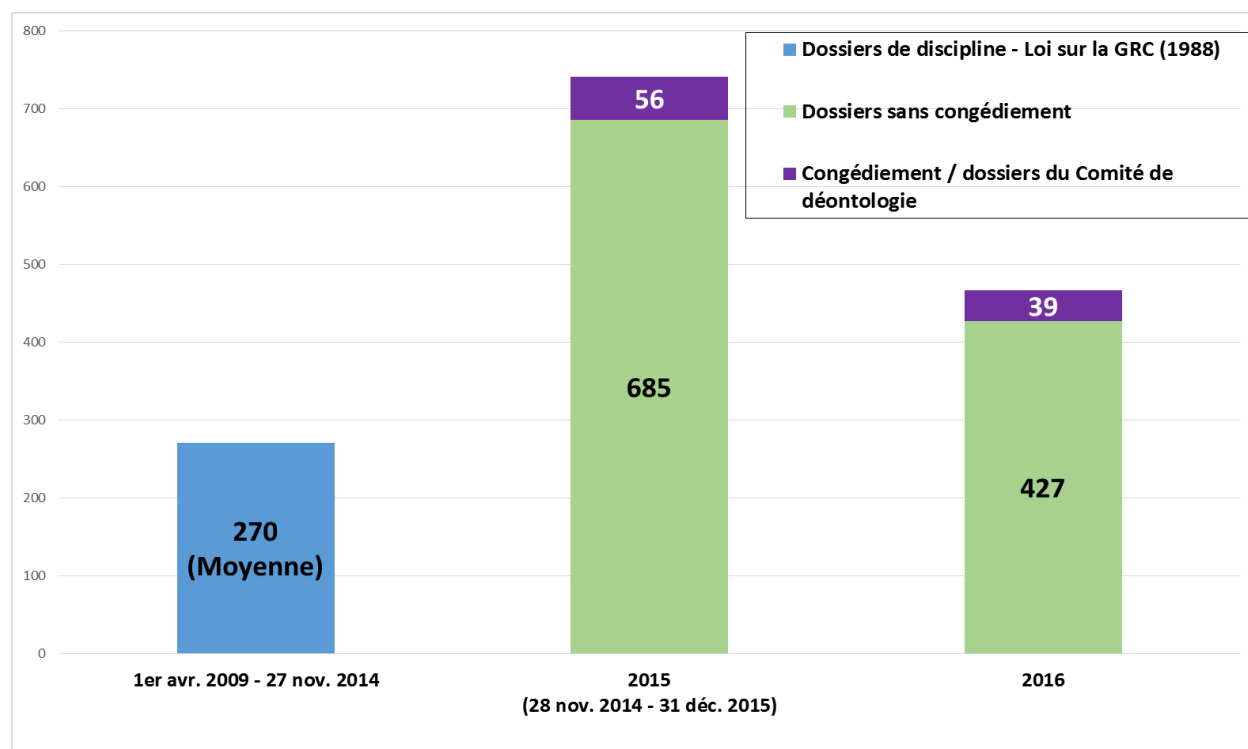
Appel

Si une rencontre disciplinaire a lieu, le membre visé peut interjeter appel de la décision de l'autorité disciplinaire auprès du commissaire. Si une audience disciplinaire a lieu, le membre visé ou l'autorité disciplinaire peut interjeter appel de la décision du comité de déontologie auprès du commissaire.

Statistiques

La GRC conserve les données historiques sur les processus disciplinaires. La figure 1 montre qu'il y a eu en 2016 moins d'ouvertures de dossiers disciplinaires par rapport à 2015; ce nombre est passé de 741 à 466. Du 1^{er} avril 2009 au 27 novembre 2014, aux termes de la *Loi sur la GRC* (1988), on ouvrait en moyenne 270 dossiers chaque exercice financier.

Figure 1 : Nombre total de dossiers disciplinaires ouverts (2009-2016)



La GRC, en n'ayant recours à des comités de déontologie que dans les cas les plus graves, est en mesure de traiter les questions disciplinaires plus rapidement et informellement. En 2016, 92 % des questions disciplinaires ont été traitées au moyen de rencontres disciplinaires, tandis que 8 % des dossiers ont été transmis à un comité. Également en 2016, une audience disciplinaire a eu lieu pour 15 des 39 dossiers de congédiement. Des audiences disciplinaires ont eu lieu pour huit dossiers présentés à un comité de déontologie, qui a rendu cinq décisions en 2016. Les données

relatives aux dix dernières années montrent que 10 à 15 dossiers de congédiement ont donné lieu à une audience chaque année, dont seulement deux ou trois en moyenne ont donné lieu à une audience officielle (c.-à-d., un dossier peut être réglé par un départ volontaire ou une modification de la sanction demandée).

La figure 2 montre que le nombre de dossiers disciplinaires est généralement proportionnel au nombre de membres de la GRC par division (annexe IV – Carte des divisions).

Figure 2 : Dossiers disciplinaires et membres visés par division (2016)

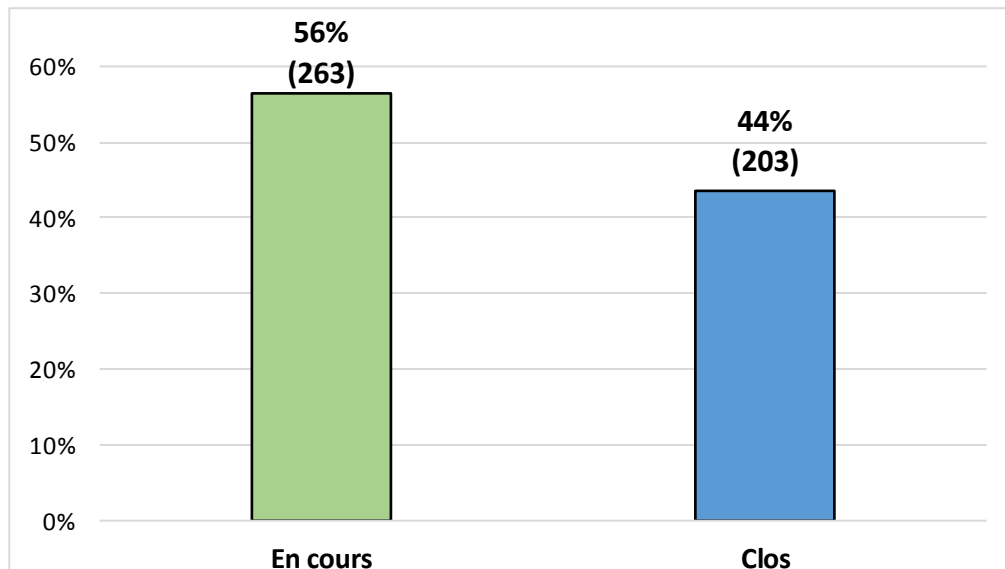
Division	Dossiers disciplinaires		Membres visés par division		Membres par division	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
B	12	3 %	12	3 %	593	3 %
C	26	6 %	23	5 %	1 112	5 %
D	36	8 %	30	7 %	1 161	5 %
Dépôt	4	1 %	4	1 %	238	< 1 %
E	153	33 %	143	33 %	7 442	33 %
F	25	5 %	24	6 %	1 467	7 %
G	6	1 %	6	1 %	212	< 1 %
H	20	4 %	19	4 %	1 105	5 %
J	33	7 %	31	7 %	975	4 %
K	92	20 %	86	20 %	3 558	16 %
L	5	1 %	5	1 %	150	< 1 %
M	3	1 %	3	1 %	158	< 1 %
Nationale	9	2 %	8	2 %	668	3 %
DG	16	3 %	16	4 %	2 278	10 %
O	15	3 %	15	3 %	1 288	6 %
V	11	2 %	7	2 %	149	< 1 %
Total	466	100 %	432	100 %	22 554	100 %

En 2016, un processus disciplinaire a visé 432 membres (soit moins de 2 % de tous les membres). Un même dossier peut comporter plusieurs allégations d'inconduite, et un membre peut avoir plus d'un dossier disciplinaire. En 2016, 761 nouvelles allégations d'inconduite visaient, en tout, les 432 membres susmentionnés. À titre comparatif, 1 475 allégations d'inconduite ont été portées contre 662 membres entre le 28 novembre 2014 et le 31 décembre 2015.

La figure 3 montre que, des 466 dossiers disciplinaires ouverts en 2016, 263 (soit 56 %) étaient en suspens à la fin de l'année, comparativement à 215 (soit 32 %) en 2015.

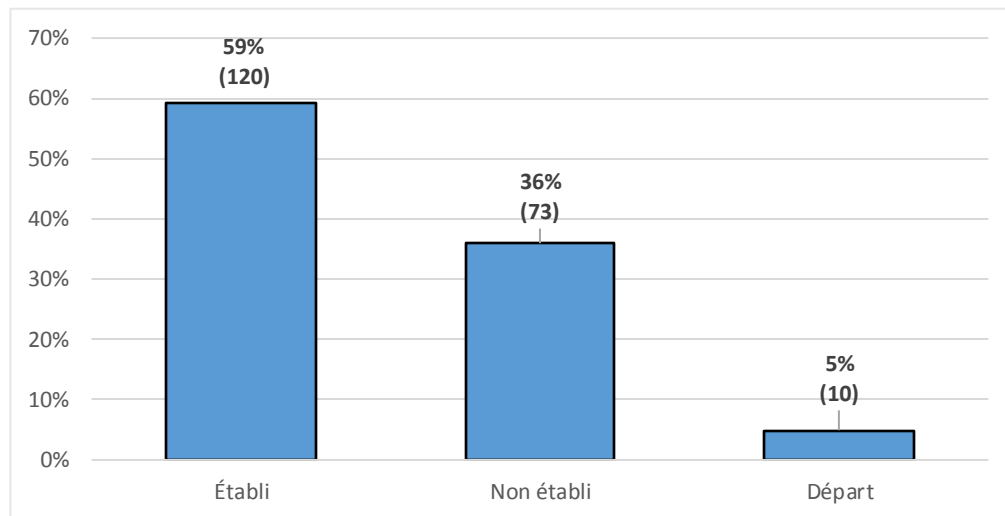
Même si moins de dossiers disciplinaires ont été ouverts en 2016 et qu'il y avait plus de dossiers toujours en cours à la fin de l'année, 215 dossiers de 2015 ont été reportés en 2016. D'autres développements relatifs à l'administration et à l'équité procédurale ont aussi été ajoutés au processus. Parmi les 466 dossiers disciplinaires ouverts en 2016, 203 (44 %) étaient clos avant la fin de l'année.

Figure 3 : État des dossiers disciplinaires (2016)



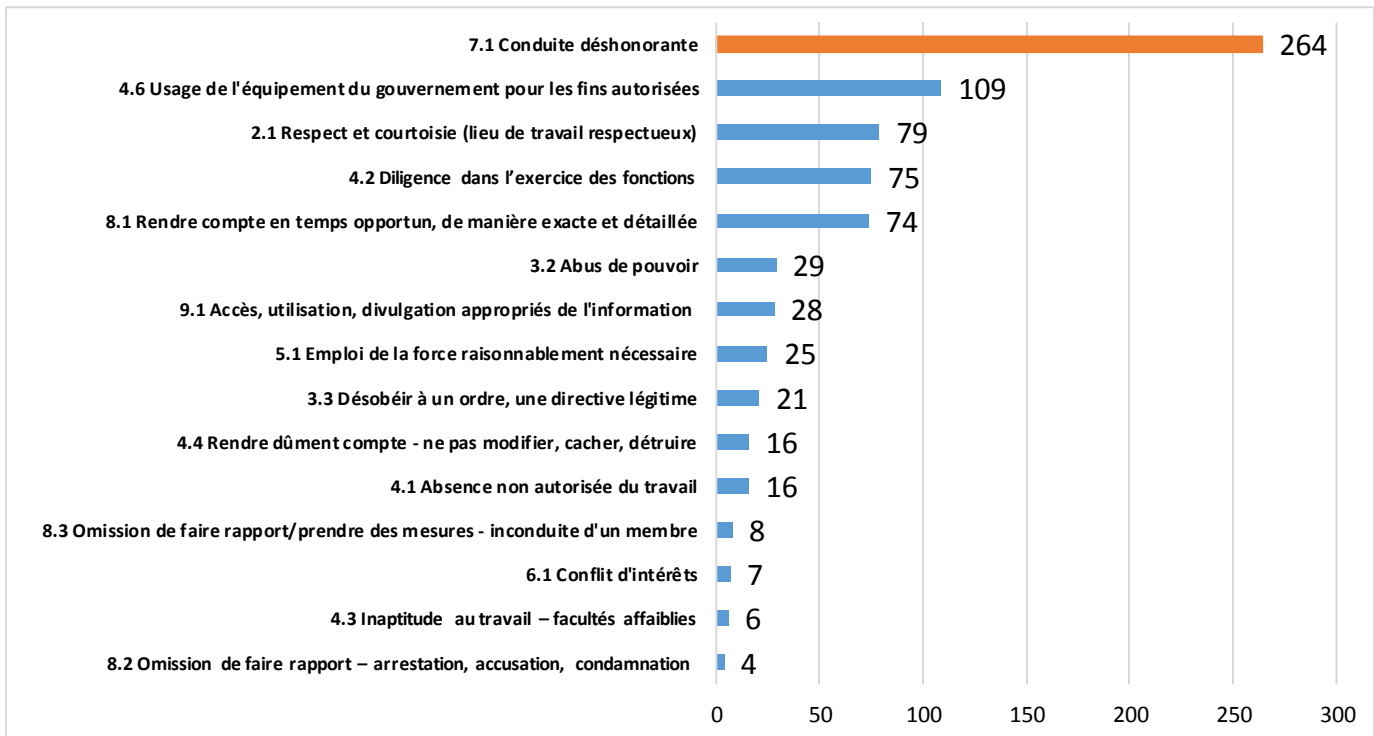
Dans 120 dossiers parmi les 203 dossiers clos illustrés dans la figure 4, au moins une allégation avait été confirmée (59 % de tous les dossiers clos).

Figure 4 : Règlement des dossiers disciplinaires clos en 2016



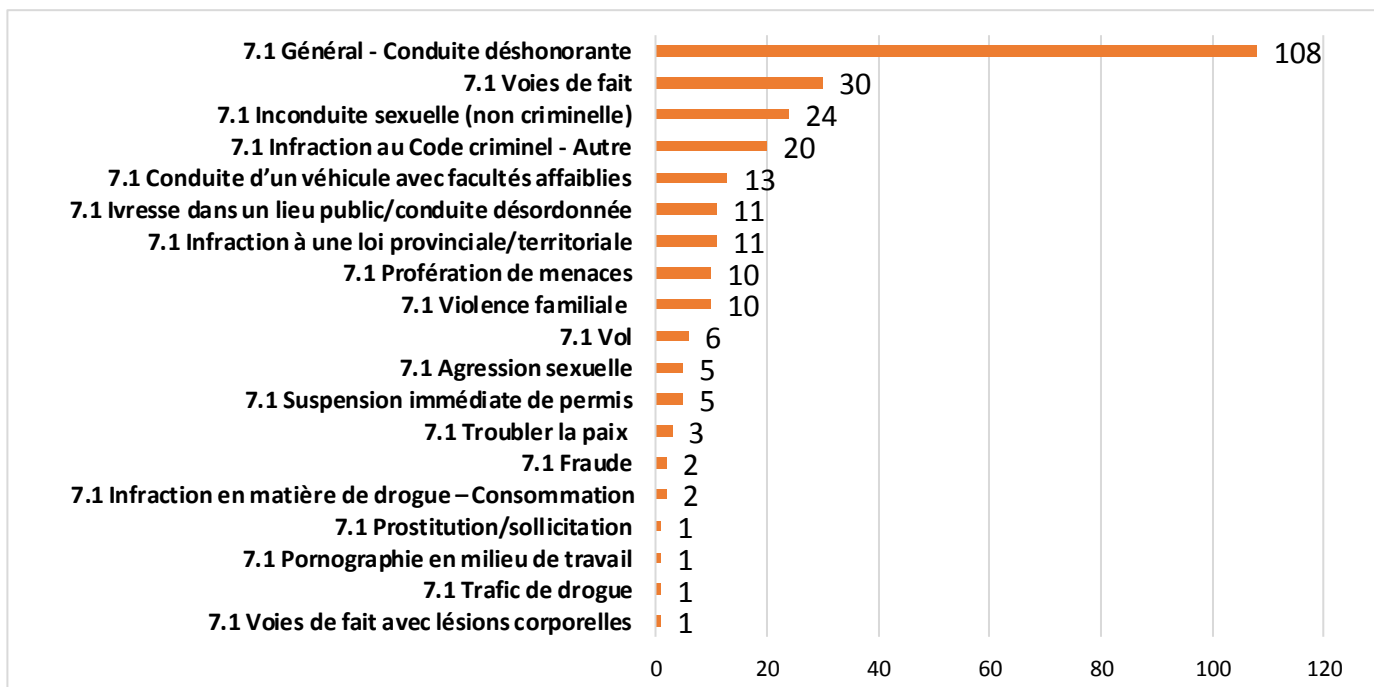
La figure 5 donne un aperçu des types d'allégations soulevées en 2016. De ces 761 allégations, 264 (35 %) concernaient une contravention de l'article 7.1 du Code de déontologie selon lequel « les membres se comportent de manière à éviter de jeter le discrédit sur la Gendarmerie ».

Figure 5 : Types d'allégations (2016)



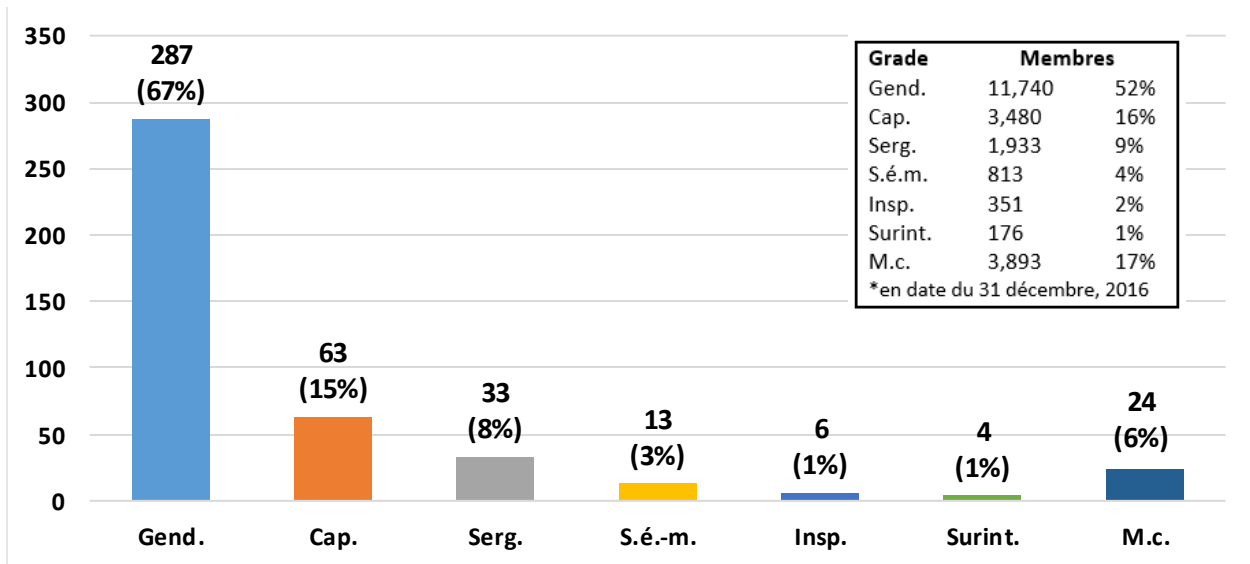
La figure 6 fournit une ventilation détaillée des types de conduite en contravention de l'article 7.1. La plus importante catégorie visée par l'article 7.1, « Général – Conduite déshonorante », englobe toute conduite déshonorante qui ne correspond pas à une description de l'article 7.1 (p. ex., nuire aux témoins).

Figure 6 : Ventilation des allégations de conduite déshonorante à l'article 7.1 (2016)



D'après la figure 7, 52 % des employés de la GRC sont des gendarmes – la plus importante catégorie de membres – et ils représentent 67 % des membres visés par les allégations. Les membres visés dont le grade est supérieur à celui de surintendant ne sont pas illustrés dans la figure 7, puisqu'ils représentent moins d'un pour cent des membres visés et de l'ensemble des membres à l'échelle de la Gendarmerie.

Figure 7 : Allégations disciplinaires par grade (2016)



On a accordé aux autorités disciplinaires plus de pouvoirs et de flexibilité pour traiter les problèmes de conduite. Comme l'illustre la figure 8, le processus disciplinaire comprend 27 mesures disciplinaires dans trois catégories : simples, correctives, et graves¹¹. Grâce à cet éventail élargi, les autorités disciplinaires peuvent appliquer la mesure appropriée en fonction de l'inconduite. Les trois niveaux d'autorité disciplinaire peuvent imposer des mesures simples. Toutefois, seules celles de niveau II et III peuvent imposer des mesures correctives, et seules celles de niveau III peuvent imposer des mesures graves.

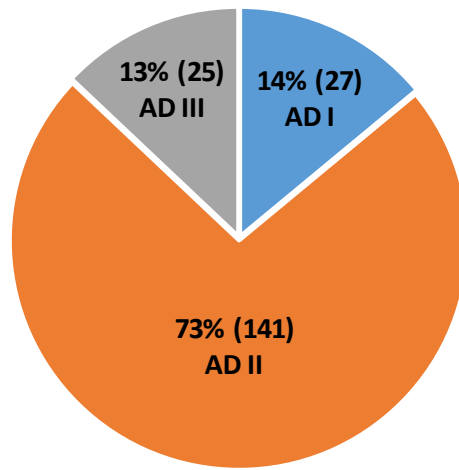
¹¹ *Consignes du commissaire (Déontologie)*, DORS/2014-291, art. 3-5.

Figure 8 : Catégories des mesures du processus disciplinaire

SIMPLES
Avertissement
Stricte surveillance
Formation
Traitement médical (recommandé par le médecin-chef)
Séances de consultation ou programme de réadaptation
Programme ou activité précis
Retrait, limitation ou modification de fonctions pour une période ≤ un an
Réaffectation n'entraînant pas une réinstallation ou une rétrogradation
Réprimande
Pénalité financière équivalente à une période ≤ huit heures de solde
Toute autre mesure convenue, non financière, corrective ou grave
CORRECTIVES
Inadmissibilité à toute promotion pour une période ≤ un an
Report de l'augmentation d'échelon de la solde pour une période ≤ un an
Suspension sans solde pour une période ≤ 80 heures
Pénalité financière équivalente à une période ≤ 80 heures de travail
Réduction de la banque de congés annuels ≤ 80 heures
Toute combinaison des trois mesures précédentes visant > 80 heures
GRAVES
Retrait, limitation ou modification de fonctions pour une période ≤ trois ans
Inadmissibilité à toute promotion pour une période ≤ trois ans
Report de l'augmentation d'échelon de la solde pour une période ≤ deux ans
Retour à l'échelon de la solde inférieur précédent pour une période ≤ deux ans
Rétrogradation pour une période ≤ trois ans
Rétrogradation pour une période indéfinie
Mutation à un autre lieu de travail
Suspension, sans solde
Réduction de la banque de congés annuels ≤ 160 heures
Pénalité financière (illimitée)

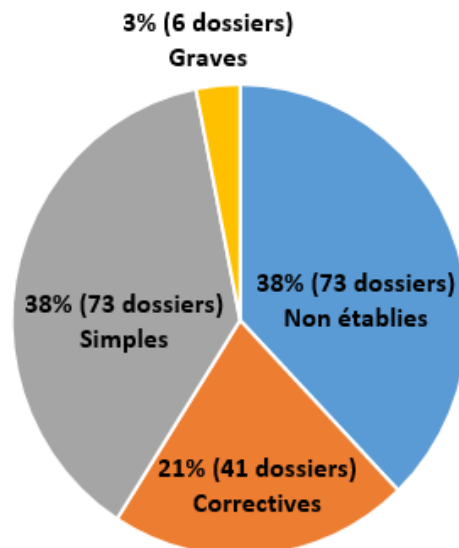
La figure 9 révèle que la majorité des dossiers ouverts en 2016 (73 %) ont été traités par une autorité disciplinaire de niveau II. Les autorités disciplinaires de niveau II peuvent imposer, au plus, des mesures correctives.

Figure 9 : Dossiers clos par une autorité disciplinaire (2016)



En outre, dix dossiers ont été fermés en raison de départ volontaire. Les mesures peuvent en outre être imposées par un niveau de supervision bien moins élevé que dans le cadre de l'ancien processus (p. ex., un officier hiérarchique de niveau II peut maintenant imposer une pénalité financière maximale de 10 jours (i.e., 80 heures de travail), ce qui était auparavant réservé aux comités). Selon la figure 10, des mesures simples (le degré le plus bas) ont été imposées dans la majorité des cas, ce qui démontre que même si la plupart des cas d'inconduite sont traités par une autorité disciplinaire de niveau II (mesures correctives), des mesures simples sont plus souvent imposées.

Figure 10 : Mesures disciplinaires imposées (2016)



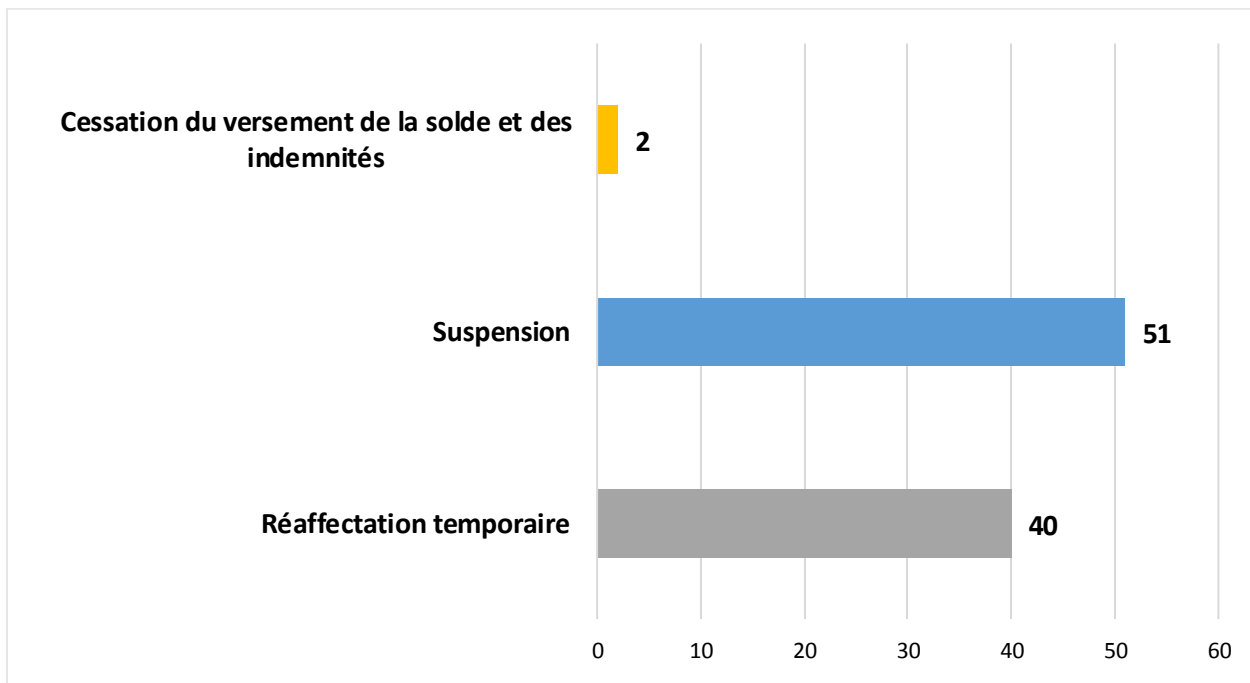
Bien qu'une contravention présumée puisse donner lieu à une mesure disciplinaire plus grave, ce n'est pas toujours le cas. Par exemple, il se peut que des facteurs atténuants fassent en sorte que des mesures simples soient prises plutôt que des mesures correctives.

La *Loi sur la GRC (2014)* permet en outre aux autorités disciplinaires d'imposer des mesures administratives provisoires à un membre soupçonné d'avoir contrevenu au Code de déontologie ou à une loi fédérale ou provinciale, en tout temps au cours du processus disciplinaire¹².

Les mesures administratives provisoires comprennent la réaffectation temporaire, la suspension ou la cessation du versement de la solde et des indemnités. Elles ne sont pas, en soi, des mesures « disciplinaires ». Il s'agit plutôt de mesures de prévention conçues pour protéger l'intégrité et les procédures de la GRC en attendant le règlement de l'affaire qui est à l'origine de la mesure administrative provisoire.

En 2016, il y a eu deux ordonnances de cessation de la solde et des indemnités, comparativement à une seule l'année précédente. Il y a eu 51 suspensions en 2016, comparativement à 55 l'année précédente. Cependant, avant la mise en œuvre de la *Loi sur la GRC (2014)*, il y a eu une augmentation importante du nombre de suspensions, avec ou sans solde. En effet, ce nombre est passé de 52 en 2009-2010 à 118 en 2013-2014.

Figure 11 : Membres visés suspendus (2016)



¹² *Manuel d'administration* de la GRC, 2016, ch. XII.1. « Déontologie », art. 5

Une suspension peut être ordonnée par une autorité disciplinaire de niveau II ou III dans les cas où, compte tenu de l'intérêt public, le maintien du membre en fonctions risque de compromettre gravement l'intégrité ou les opérations de la GRC¹³. Lorsqu'une suspension est imposée, l'ordonnance de suspension doit être révisée tous les 90 jours. Une suspension peut aussi être imposée lorsque la décision de demander le congédiement d'un membre a été prise et que l'affaire sera entendue par un comité de déontologie¹⁴. La priorité est accordée aux enquêtes sur les cas d'inconduite mettant en cause des membres suspendus.

Avant d'envisager la suspension, une autorité disciplinaire de niveau II ou III doit d'abord examiner la possibilité d'une réaffectation temporaire¹⁵. Toute autorité disciplinaire, peu importe le niveau, peut ordonner une réaffectation temporaire en attendant le résultat du processus disciplinaire.

En plus d'une suspension, une autorité disciplinaire de niveau III peut signifier au membre visé un avis d'intention d'ordonner la cessation du versement de la solde et des indemnités dans des circonstances exceptionnelles, où le membre visé est à première vue impliqué dans la contravention au Code de déontologie, ou à une loi, et lorsque l'inconduite a un effet gravement préjudiciable à l'intégrité ou aux opérations de la GRC ou sur la capacité du membre visé d'exercer ses fonctions¹⁶.

Lorsqu'une autorité disciplinaire de niveau III est d'avis qu'il existe des circonstances exceptionnelles de cesser le versement de la solde et des indemnités, elle doit signifier au membre visé un avis de l'intention de la GRC d'ordonner la cessation du versement de la solde et des indemnités¹⁷. Un membre visé peut alors présenter des observations écrites en réponse à l'avis.

Le membre visé peut interjeter appel des mesures administratives provisoires.

¹³ *Manuel d'administration* de la GRC, 2016, ch. XII.1 « Déontologie », art. 5.4.2.

¹⁴ *Ibid*, art. 5.4.3.

¹⁵ *Ibid*, art. 5.3.2.

¹⁶ *Ibid*, art. 5.5.1.

¹⁷ *Ibid*, art. 5.5.2.1.1.2.

Chapitre 3 – Enquête et règlement des plaintes de harcèlement

Aperçu, structure et fonction

La GRC est déterminée à offrir un milieu de travail sain et respectueux, exempt de discrimination et de harcèlement. Les plaintes de harcèlement contre des employés de la GRC seront traitées de façon équitable, efficace, approfondie, impartiale et adaptée à la réalité culturelle ainsi que de façon à favoriser la confiance du public et de l'organisme. Le harcèlement va à l'encontre du Code de déontologie, mais il est assujéti à un processus particulier.

Toutes les questions liées à l'enquête et au règlement des plaintes de harcèlement sont traitées par le Bureau de coordination des plaintes de harcèlement (BCPH), qui relève du SRP. La *Loi sur la GRC (2014)* confère au commissaire de la GRC les pouvoirs d'établir des procédures qui sont propres à la GRC aux fins du règlement des plaintes de harcèlement. Avant le 28 novembre 2014, la GRC devait simultanément appliquer les politiques du Conseil du Trésor et exécuter le processus disciplinaire de la GRC dans les cas de harcèlement, ce qui entraînait des incohérences, de la redondance, de la frustration et de l'incertitude.

Le BCPH est le point d'enregistrement centralisé de toutes les plaintes internes des membres et des e.f.p. en matière de harcèlement, en plus de servir de centre de politique pour les enquêtes sur les plaintes de harcèlement et le règlement de celles-ci. Le BCPH joue donc un rôle de premier plan en fournissant des conseils et de l'orientation aux employés qui sont responsables de l'administration du processus au sein de leur division.

Processus de plaintes d'harcèlement

Tout employé de la GRC peut déposer une plainte écrite de harcèlement dans un délai d'un an suivant le dernier incident prétendu de harcèlement, à moins que des circonstances atténuantes aient empêché le plaignant de le faire plus tôt. On entend par harcèlement tout comportement inapproprié et injurieux d'une personne envers une ou plusieurs autres personnes en milieu de travail, y compris tout événement ou tout emplacement liés au travail, et dont l'auteur savait ou aurait raisonnablement dû savoir qu'un tel comportement pouvait offenser ou causer préjudice¹⁸.

Le harcèlement, s'il est établi, est une contravention au Code de déontologie. Lorsqu'il est confirmé qu'un membre a commis du harcèlement, il fera l'objet de procédures disciplinaires au titre de la *Loi sur la GRC (2014)* et sera assujéti à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement. De plus, le harcèlement peut aller à l'encontre du Code de déontologie applicable aux e.f.p.; un e.f.p. ayant commis du harcèlement peut faire l'objet de procédures disciplinaires et être assujéti à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement.

¹⁸ *Manuel d'administration* de la GRC, 2016, ch. XII.8 « Enquête et règlement des plaintes de harcèlement », art. 9.

Voici les principales composantes du processus de traitement des plaintes de harcèlement :

- dépôt d'une plainte par un employé ou son représentant;
- procédures d'enregistrement;
- examen par un décideur;
- processus de règlement informel (le cas échéant);
- processus d'enquête en matière de harcèlement;
- rapport préliminaire et réponse;
- décision finale écrite;
- appel ou grief (selon la catégorie de l'employé visé par la plainte).

Si le défendeur est un membre, le décideur agira également à titre d'autorité disciplinaire à l'égard de celui-ci, conformément au paragraphe 2(3) de la *Loi sur la GRC* (2014). Si le décideur met en place un comité de déontologie en vertu du paragraphe 43(1) de la *Loi sur la GRC* (2014), ce comité agira en qualité de décideur aux fins du processus d'enquête et de règlement des plaintes de harcèlement.

Si le défendeur est un e.f.p., le décideur est la personne indiquée à l'article 5.4 de la *Politique – Enquête et règlement des plaintes de harcèlement*. Si le décideur n'est pas un gestionnaire délégué, la nomination du gestionnaire délégué qui peut imposer des mesures disciplinaires contre un défendeur qui est un e.f.p. est établie dans les *Lignes directrices concernant la discipline* du Conseil du Trésor.

Le BCPH, en qualité de centre national de politique, fournit de l'information et du soutien aux conseillers en harcèlement et aux gestionnaires pour tous les sujets liés aux enquêtes et aux règlements des plaintes de harcèlement. Le *Guide national – Enquête et règlement des plaintes de harcèlement* comprend les étapes clés suivantes :

- recevoir une plainte et en réaliser l'évaluation initiale pour s'assurer qu'elle est la plus complète possible, en consultation avec le plaignant, le cas échéant, avant de transmettre la plainte au conseiller en harcèlement pour le lancement du processus d'enquête et de règlement des plaintes de harcèlement et toute décision ultérieure du décideur;
- donner de l'information et du soutien aux conseillers en harcèlement et aux gestionnaires pour tous les sujets relevant de la présente politique;
- remplir les fonctions de surveillance et d'examen concernant la présente politique;
- examiner les enquêtes et les décisions afin de surveiller l'application cohérente et appropriée de la présente politique;
- réaliser des examens de contrôle de la qualité des dossiers d'enquête et de règlement des plaintes de harcèlement;
- s'assurer que tous les renseignements sont bien saisis dans le système de gestion des cas administratifs (SGCA);
- présenter des statistiques et des rapports à la DRP ;
- effectuer des examens de l'assurance de la qualité de la présente politique.

Statistiques concernant les plaintes d'harcèlement

De janvier à décembre 2016, 242 plaintes de harcèlement ont été déposées. La figure 12 présente ces chiffres par division, en comparaison avec le nombre total d'employés.

Figure 12 : Plaintes de harcèlement par division (2016)

Division	Plaintes		Employés	
	Nbre	%	Nbre	%
B	5	2 %	787	3 %
C	8	3 %	1 435	5 %
D	9	4 %	1 590	5 %
Dépôt	2	1 %	657	2 %
E	55	23 %	9 181	30 %
F	18	7 %	2 062	7 %
G	5	2 %	262	< 1 %
H	13	5 %	1 417	5 %
J	6	2 %	1 507	5 %
K	37	15 %	4 425	14 %
L	0	0 %	196	< 1 %
M	4	2 %	199	< 1 %
Nationale	3	1 %	929	3 %
DG	55	23 %	4 386	14 %
O	11	5 %	1 500	5 %
V	11	5 %	157	< 1 %
Total	242	100 %	30 690	100 %

La GRC classe le harcèlement en quatre catégories : abus de pouvoir, comportement interpersonnel, harcèlement sexuel et discrimination. La figure 13 donne le nombre total de plaintes par catégorie en 2016, comparativement aux années précédentes.

Figure 13 : Plaintes de harcèlement par catégorie (2009-2016)

Catégorie des plaintes de harcèlement	2016		2015		Moyenne 2009-2014	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Abus de pouvoir	126	52 %	99	65 %	75	48 %
Comportement interpersonnel	89	37 %	26	17 %	71	45 %
Harcèlement sexuel	15	6 %	3	2 %	5	3 %
Discrimination	12	5 %	24	16 %	6	4 %
Total	242	100 %	152	100 %	157	100 %

Les figures 14 et 15 présentent le nombre de plaintes attribuables à chacune des trois catégories d'employés au sein de la GRC. La figure 16 inclut également les employés municipaux (e.m.).

Figure 14 : Plaintes de harcèlement par des m.r. (2016)

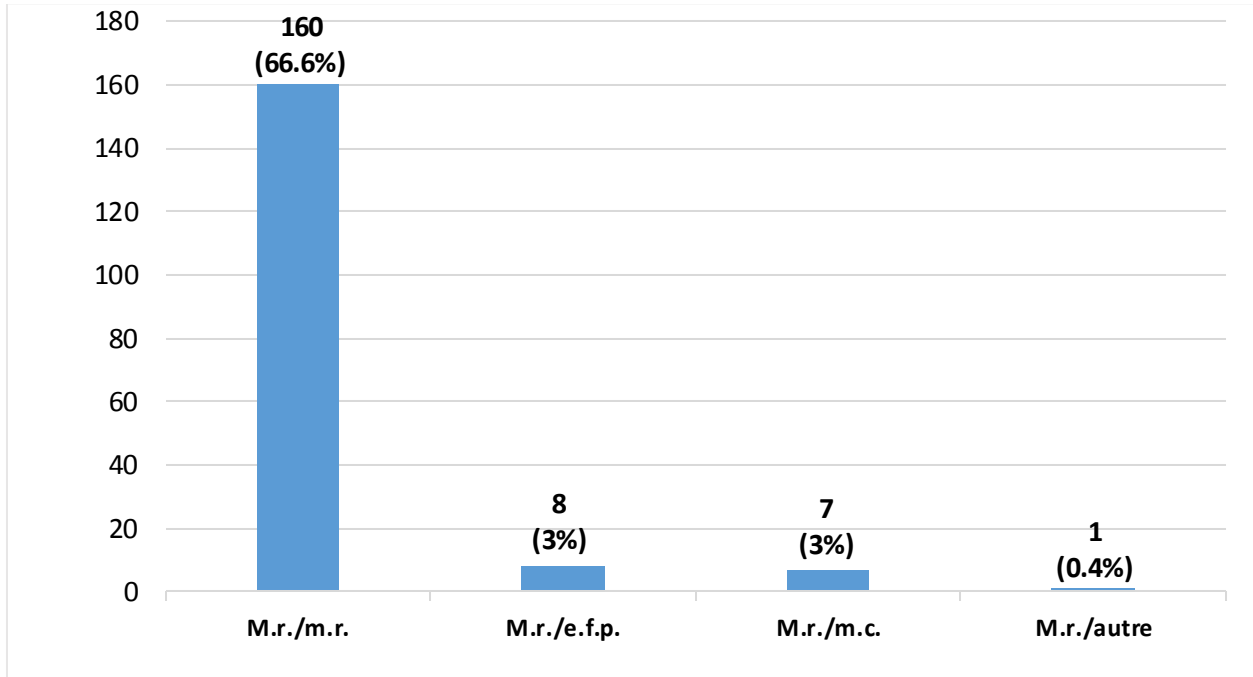
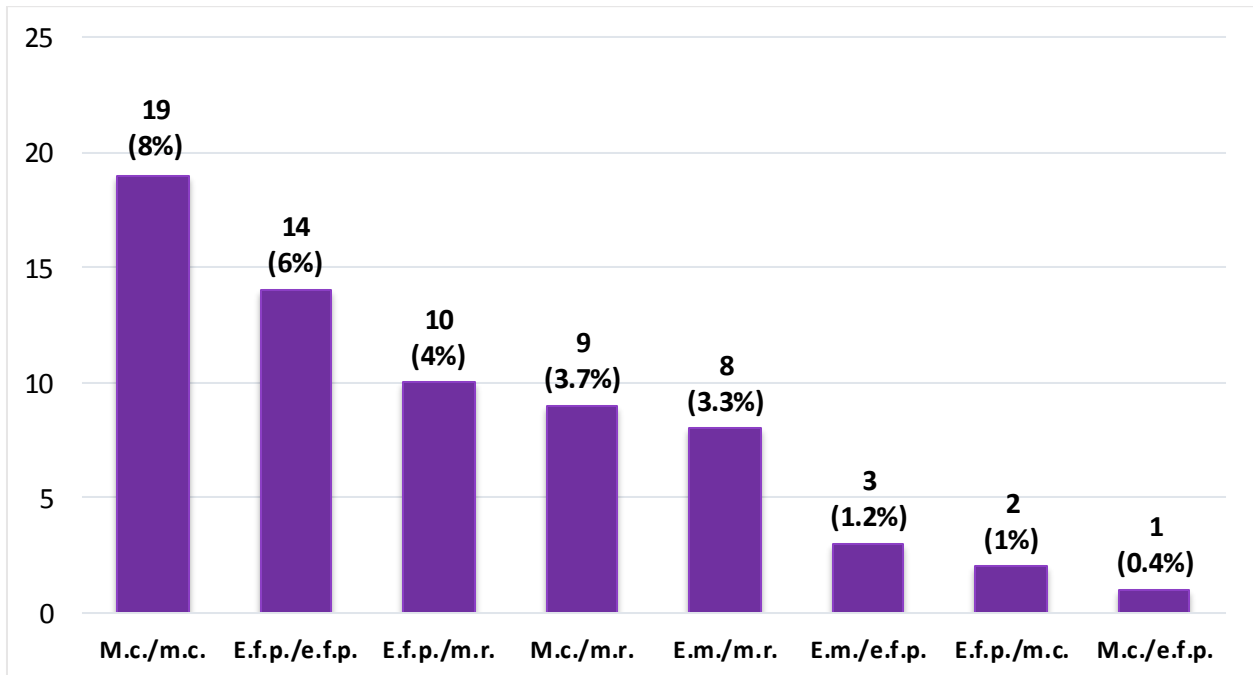
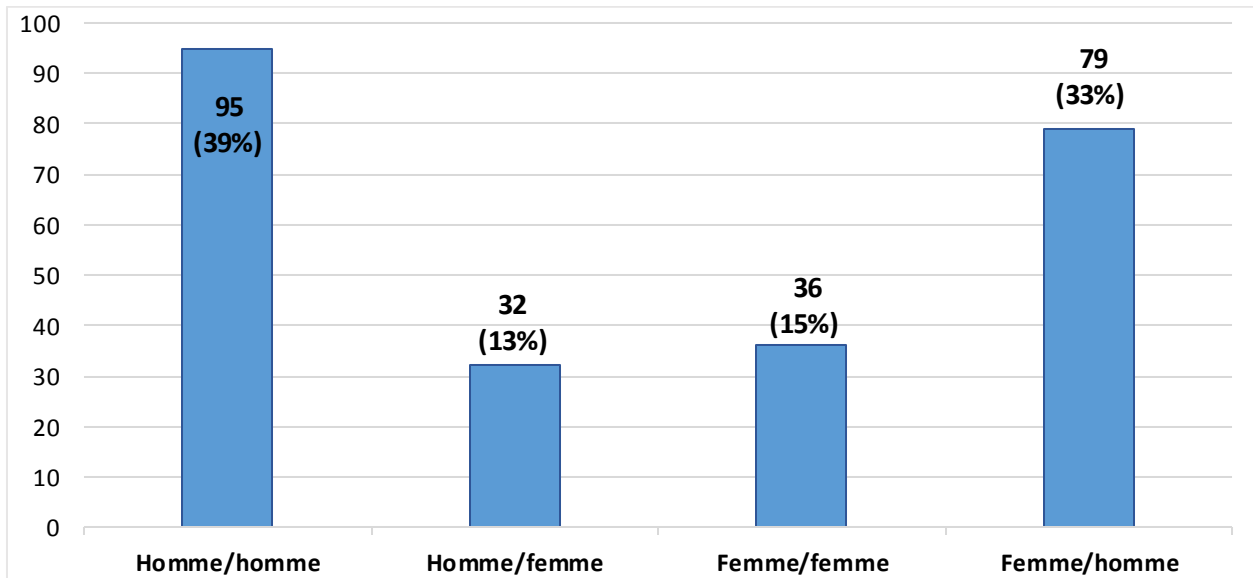


Figure 15 : Plaintes de harcèlement par les m.c., les e.f.p. et les e.m. (2016)



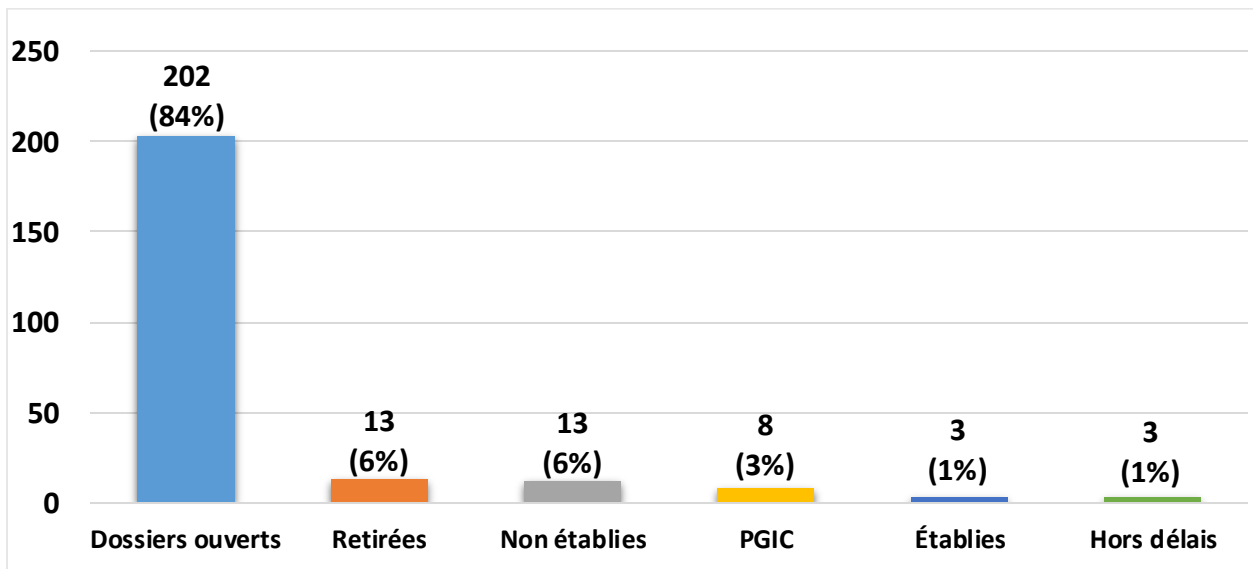
D'après les données de la figure 16, 52 % des plaintes en 2016 ont été présentées par des hommes et 48 % par des femmes.

Figure 16 : Plaintes de harcèlement par sexe (2016)



La figure 17 représente le résultat des plaintes dans le cadre du processus de traitement des plaintes de harcèlement. Le processus donne aux plaignants et aux défendeurs l'occasion de régler les questions connexes et de harcèlement au moyen du Programme de gestion informelle des conflits (PGIC) de la GRC à toute étape du processus avant que le décideur rende sa décision sur la question.

Figure 17 : Résultats des plaintes de harcèlement



Appels

Les membres peuvent interjeter appel des décisions définitives rendues par écrit qui concernent le processus disciplinaire et le processus de traitement des plaintes de harcèlement. En 2016, il y a eu en tout 72 appels; 77 % de ceux-ci portaient sur la conduite, 23 % sur le harcèlement.

Figure 18 : Types d'appel par état du dossier (2016)

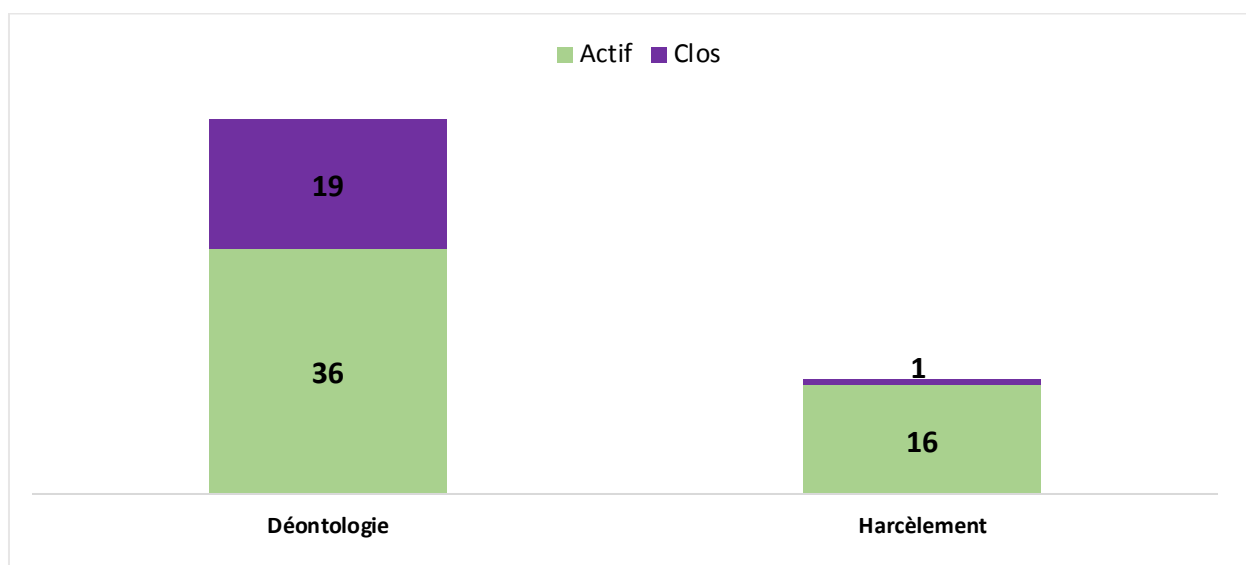
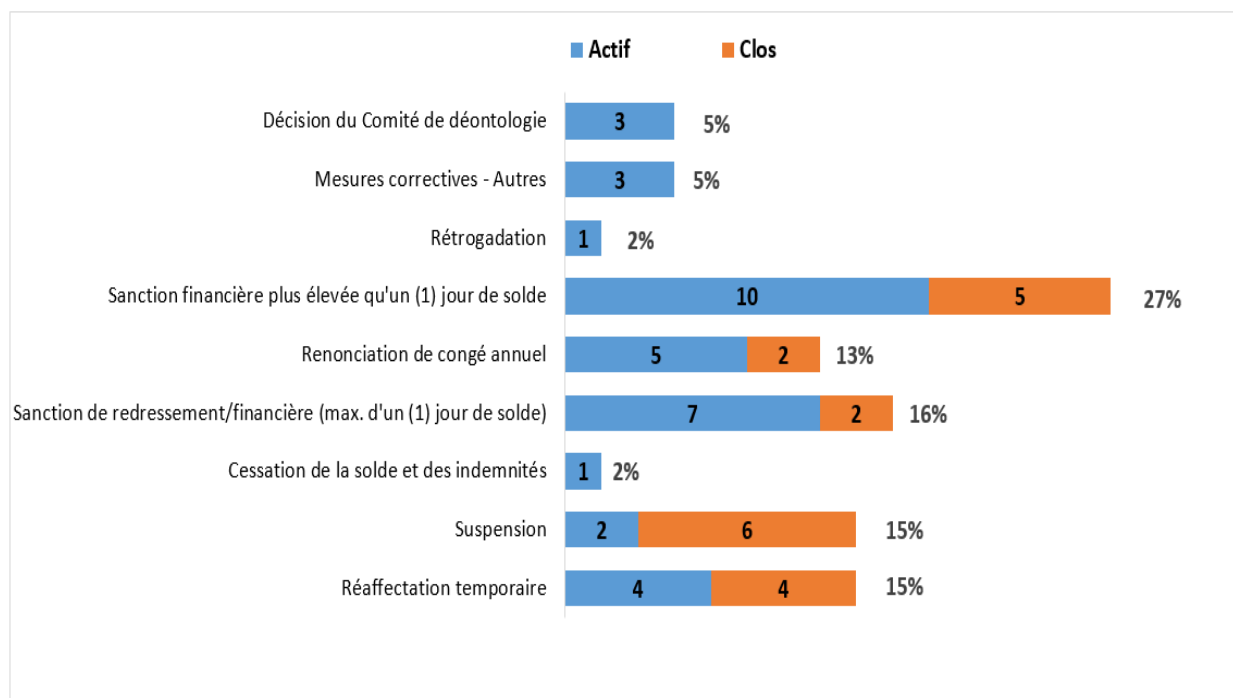


Figure 19 : Appels actifs et clos par division (2016)

Division	Dossiers actifs		Dossiers clos		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
B	1	2 %	1	5 %	2	2 %
C	7	11 %	0	0 %	6	9 %
D	4	7 %	1	5 %	5	6 %
E	13	21 %	5	24 %	15	22 %
F/Dépôt	5	8 %	5	24 %	9	12 %
G	0	0 %	1	5 %	1	1 %
H	3	5 %	0	0 %	2	4 %
J	4	7 %	1	5 %	3	6 %
K	14	23 %	5	24 %	17	23 %
L	0	0 %	0	0 %	0	0 %
M	0	0 %	0	0 %	0	0 %
Nationale	3	5 %	0	0 %	3	4 %
DG	3	5 %	2	10 %	5	6 %
O	2	3 %	0	0 %	2	2 %
V	2	3 %	0	0 %	2	2 %
Total	61	100 %	21	100 %	72	100 %

Figure 20 : Appels d'une mesure disciplinaire par type de mesure (2016)



Chapitre 4 – Formation et surveillance

Formation

Le cours en ligne sur l'autorité disciplinaire (CLAD) est offert depuis le 14 décembre 2016 par l'entremise de l'outil d'apprentissage en ligne de la GRC. Le cours aide les participants à prendre des décisions en matière d'administration et de gestion du processus disciplinaire conformément aux lois et aux principes d'équité procédurale, et ce, d'une manière cohérente, impartiale et transparente. Le cours comprend du matériel didactique et des scénarios pertinents pour renforcer la formation, ainsi qu'un module de rencontre disciplinaire proposé comme addenda à la formation aux fins d'utilisation par la division.

Le CLAD est à la disposition de tous les employés de la GRC. Toutes les autorités disciplinaires devront l'avoir terminé d'ici le 30 juin 2017. Le non-respect de cette échéance donnera lieu à la suspension de la désignation d'autorité disciplinaire et à l'incapacité à remplir les fonctions d'une autorité disciplinaire. Une autorité disciplinaire ne sera plus en mesure d'initier des enquêtes ou de prendre des décisions sur des questions disciplinaires en cours avant d'avoir terminé le cours.

De plus, un cours d'enquêteur en matière de harcèlement a été développé. Il offre aux participants des renseignements sur la politique et le processus de traitement des plaintes de harcèlement, en plus d'une expérience pratique du processus d'enquête acquise au moyen d'exercices de formation fondés sur des scénarios. Le cours a été mis à l'essai pour la première fois en novembre 2016.

La formation des enquêteurs en matière de déontologie se poursuit avec le cours d'enquêteur sur les responsabilités liées au milieu de travail. Les enquêteurs reçoivent une formation sur la réalisation d'enquêtes impartiales et complètes sur les cas d'inconduite. De plus, un projet visant à améliorer l'éducation sur la déontologie est mené auprès des cadets pendant leur formation à Dépôt.

Surveillance

Afin de surveiller l'administration et la gestion du processus disciplinaire, la GRC utilise deux systèmes en tandem : l'interface en ligne du SGCA et le Système national de gestion des dossiers administratifs (SNGDA). Étant donné que ces systèmes dépendent de la saisie de données exactes par les utilisateurs, il est crucial de mener une surveillance aux fins d'assurance de la qualité et d'uniformité. En 2016, les tendances des utilisateurs en matière de conformité ont été examinées. Certaines lacunes mineures ont été constatées dans des aspects clés : saisie de renseignements exacts, mauvaise utilisation des modèles nationaux, absence de lettre de mandat et téléchargement des rapports de décisions.

Des statistiques mensuelles détaillées sont fournies au DRP ainsi qu'un résumé à des fins d'examen pour veiller à ce qu'il n'y ait aucun problème immédiat à régler. En outre, un examen des progrès et de l'efficacité du processus disciplinaire actuel est effectué annuellement, y

compris les enquêtes et le règlement des plaintes de harcèlement, ainsi que d'anciens dossiers non réglés. La surveillance annuelle et mensuelle permet à la direction d'être informée de l'état de la formation et de l'administration du processus disciplinaire. Il est donc possible de prendre des décisions éclairées fondées sur l'examen afin de modifier le processus au besoin.

La question de l'assurance de la qualité demeure un point permanent à l'ordre du jour des téléconférences mensuelles à l'échelle nationale de la Section nationale de la gestion de la déontologie pour veiller à ce que les sommaires des médias quotidiens fournis à l'EGS soient les plus précis possibles. Compte tenu des exigences opérationnelles et des déploiements divisionnaires réguliers, il faut continuellement gérer la formation de nouveaux conseillers en déontologie. Ainsi, la maîtrise de l'application du processus disciplinaire était variée en 2016.

Chapitre 5 – Conclusion et prochaines étapes

La GRC a travaillé avec diligence pour faire avancer les réformes décrites dans la *Loi visant à accroître la responsabilité de la Gendarmerie royale du Canada*, ainsi que dans la *Loi sur la GRC* (2014) qui en découle, le *Règlement de la Gendarmerie royale du Canada* et les *Consignes du commissaire*, les politiques et les guides. En 2016, soit durant sa deuxième année, comme l'explique le présent rapport, l'accent a été mis sur la conformité et l'assurance de la qualité comparativement à 2015, où l'accent était plutôt mis sur la mise en œuvre et la formation. Le SRP a l'intention en 2017 d'examiner de près toutes les activités relatives à la déontologie, dans le but d'optimiser les ressources et de mettre en œuvre des processus plus efficaces et efficients.

Le SRP reconnaît que le processus disciplinaire qu'il supervise est assujéti à un examen public, politique et organisationnel minutieux. Par conséquent, il souhaite veiller à la gouvernance du processus. Il est raisonnable de s'attendre à ce que des changements soient inévitables. Certains ne seront que de légères variations à des pratiques actuelles, conformément à nos intentions après l'examen de la deuxième année, tandis que d'autres pourraient nécessiter des changements organisationnels à grande échelle.

Le processus de communication, de formation, d'assurance de la qualité et de surveillance est continu, à l'instar de la mission du SRP de gérer le processus disciplinaire de la façon la plus efficace, transparente et opportune. La GRC continuera à mettre l'accent sur la prestation de conseils, de soutien et de formation supplémentaire dans le cadre d'une approche non disciplinaire afin de gérer et de promouvoir de façon proactive les bons comportements. Néanmoins, lorsque des problèmes de conduite doivent être réglés, le SRP s'assure que les politiques, les protocoles et le soutien sont disponibles pour veiller à l'administration adéquate du processus disciplinaire.

Annexes

Directive ministérielle

MINISTERIAL DIRECTIVE ON THE RCMP DISCIPLINARY PROCESS

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

Responsibilities and Accountabilities

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

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

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

DIRECTIVE MINISTÉRIELLE SUR LE PROCESSUS DISCIPLINAIRE DE LA GRC

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

Responsabilités

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Minister of Public Safety/Ministre de la Sécurité publique

JAN 24 2008

Date

Ancien processus disciplinaire

Le tableau ci-dessous comprend tous les dossiers en cours de l'ancien processus disciplinaire antérieur au 28 novembre 2014. Le 31 décembre 2016, il y avait, en tout, 28 anciens dossiers en cours, comparativement à 89 pour l'année précédente et à 135 pour celle d'avant. Ces dossiers sont aussi prioritaires que les dossiers du processus disciplinaire actuel, mais il faudra du temps pour les clore.

N°	Date	Type d'audience /n° référence	Div	Grade	Allégations disciplinaires et description	Décision	État de service
1.	2016-01-05	PRA 16ad(4e)-280	E	Membre civil	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 3 jours de solde	Hors service
2.	2016-01-11	PRA 16ad(4e)-288	K	Gendarme	Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions	Réprimande et confiscation de 4 jours de solde	En service
3.	2016-01-13	Contestée 16ad(4e)-382	E	Caporal	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Non établie	Hors service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Rétrogradation	
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande	
4.	2016-02-02	PRA 16ad(4e)-296	D	Caporal	Art. 45, déclaration ou rapport faux ou trompeur à un membre qui lui est supérieur en grade	Allégation 2 retirée Sanction générale pour les allégations 1, 3 et 4 : Réprimande et confiscation de 6 jours de solde	En service
					Art. 45, déclaration ou rapport faux ou trompeur à un membre qui lui est supérieur en grade		
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
					Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions		
5.	2016-02-25	PRA 16ad(4e)-434	D	Caporal	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 6 jours de solde	En service

N°	Date	Type d'audience /n° référence	Div	Grade	Allégations disciplinaires et description	Décision	État de service
6.	2016-02-25	PRA 16ad(4e)-425	K	Gendarme	Art. 45, déclaration ou rapport faux ou trompeur à un membre qui lui est supérieur en grade	Allégation 2 retirée Sanction générale pour les allégations 1 et 3 : Réprimande et confiscation de 10 jours de solde et mutation recommandée	En service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
					Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions		
7.	2016-03-16	PRA 16ad(4e)-457	K	Sergent	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 1 jour de solde	Hors service
8.	2016-03-16	PRA 16ad(4e)-481	F	Caporal	Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions	Réprimande et confiscation de 8 jours de solde	En service
9.	2016-03-17	PRA 16ad(4e)-465	D	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande, confiscation de 6 jours de solde et continuation de la thérapie en toxicomanie recommandée	Hors service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Retirée	
10.	2016-03-17	PRA 16ad(4e)-473	E	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande	Hors service
11.	2016-03-23	PRA 6ad(4e)-489	O	Sergent	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 2 jours de solde	En service et hors service
12.	2016-04-07	PRA 16ad(4e)-445	E	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 2 jours de solde	En service
13.	2016-04-07	PRA 16ad(4e)-445	E	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Non établie	En service

N°	Date	Type d'audience /n° référence	Div	Grade	Allégations disciplinaires et description	Décision	État de service
14.	2016-04-26	PRA 16ad(4e)-498	K	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Général : Réprimande et confiscation de 8 jours de solde	En service
					Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions		En service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		Hors service
15.	2016-06-07	PRA 16ad(4e)-509	C	Membre civil	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 8 jours de solde	Hors service
16.	2016-06-16	Contestée 17ad(4e)-1	F	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 5 jours de solde	En service
17.	2016-06-20	Contestée 16ad(4e)-573	DG	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 2 jours de solde	Hors service
18.	2016-07-21	PRA 17ad(4e)-11	K	Gendarme	Art. 46, manquement d'avoir signaler sans tarder toute contravention	Retirée	En service
					Art. 46, manquement d'avoir signaler sans tarder toute contravention	Retirée	
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Général : Réprimande et confiscation de 10 jours de solde	
					Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions		

N°	Date	Type d'audience /n° référence	Div	Grade	Allégations disciplinaires et description	Décision	État de service
19.	2016-07-28	PRA 17ad(4e)-21	K	Gendarme	Art. 46, manquement d'avoir signaler sans tarder toute contravention	Retirée	En service
					Art. 46, manquement d'avoir signaler sans tarder toute contravention	Retirée	
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Général : Réprimande et confiscation de 10 jours de solde	
					Art. 47, négligence dans l'exercice de ses fonctions		
20.	2016-08-09	Contestée 17ad(4e)-39	E	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Établie; ordre de démissionner dans un délai de 14 jours	En service
21.	2016-08-31	PRA 17ad(4e)-30	F	Sergent	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 6 jours de solde	Hors service
22.	2016-09-01	Contestée 17ad(4e)-53	C	Gendarme	Art. 45, Déclaration ou rapport faux ou trompeur à un membre qui lui est supérieur en grade	Établie; ordre de démissionner dans un délai de 14 jours	En service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Arrêt conditionnel des procédures	
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		

N°	Date	Type d'audience /n° référence	Div	Grade	Allégations disciplinaires et description	Décision	État de service
23.	2016-09-16	Contestée 17ad(4e)111	K	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Établie; ordre de démissionner dans un délai de 14 jours	En service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite		
24.	2016-09-22	Contestée 17ad(4e)-77	E	Caporal	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Réprimande et confiscation de 10 jours de solde	Hors service
					Art. 49, absence du travail/cessation des tâches confiées sans autorisation		
25.	2016-10-05	Contestée 17ad(4e)-96	D	Inspecteur	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Non établie	Hors service
26.	2016-10-05	Contestée 17ad(4e)-96	D	Inspecteur	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Non établie	Hors service
27.	2016-11-14	PRA	E	Gendarme	Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Établie	En service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Retirée par le commandant divisionnaire	
28.	2016-12-06	Contestée 17ad(4e)-212	K	Gendarme	Art. 45, déclaration ou rapport faux ou trompeur à un membre qui lui est supérieur en grade	Établie	En service
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Arrêt des procédures	
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Établie	
					Art. 39, conduite ou geste déshonorant, inconduite	Établie	

Code de déontologie des membres

Règlement de la Gendarmerie royale du Canada, 2014, DORS/2014-281

ANNEXE [article 18 et paragraphe 23(1)]

Code de déontologie de la Gendarmerie royale du Canada

Énoncé des objectifs

Il est essentiel de maintenir la confiance de la population canadienne envers la Gendarmerie royale du Canada.

Les membres de la Gendarmerie royale du Canada sont responsables de la promotion et du maintien d'une bonne conduite au sein de la Gendarmerie.

Le Code de déontologie établit des responsabilités cohérentes avec l'article 37 de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada* qui renforcent la norme de conduite élevée que les membres sont censés observer.

1 APPLICATION

1.1 Le présent code s'applique à tous les membres de la Gendarmerie, il établit les responsabilités et la norme de conduite des membres – qu'ils soient ou non en service – au Canada et à l'étranger.

2 RESPECT ET COURTOISIE

2.1 La conduite des membres envers toute personne est empreinte de respect et de courtoisie; ils ne font pas preuve de discrimination ou de harcèlement.

3 RESPECT DE LA LOI ET DE L'ADMINISTRATION DE LA JUSTICE

3.1 Les membres respectent la loi et les droits des individus.

3.2 Les membres agissent avec intégrité, équité et impartialité sans abuser de leur autorité, de leur pouvoir ou de leur position ou les compromettre.

3.3 Les membres donnent et exécutent des ordres et des directives légitimes.

4 FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

4.1 Les membres se présentent au travail et demeurent à leur poste, à moins d'autorisation contraire.

4.2 Les membres font preuve de diligence dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités, notamment en prenant les mesures appropriées afin de prêter assistance à toute personne exposée à un danger réel, imminent ou potentiel.

4.3 Les membres sont aptes à remplir leurs fonctions et leurs responsabilités pendant leurs heures de service et n'ont pas les facultés affaiblies par la drogue, l'alcool ou une autre substance.

4.4 Les membres rendent compte dûment des biens, de l'argent ou des documents qui leur sont confiés dans l'exercice de leurs fonctions et s'abstiennent de les altérer, de les dissimuler ou de les détruire sans excuse légitime.

4.5 Les membres portent leur équipement, soignent leur apparence physique et se vêtissent conformément aux exigences de la Gendarmerie.

4.6 Les membres utilisent les biens et le matériel fournis par l'État seulement pour les fins et les activités autorisées.

5 EMPLOI DE LA FORCE

5.1 Les membres emploient seulement la force raisonnablement nécessaire selon les circonstances.

6 CONFLIT D'INTÉRÊTS

6.1 Les membres évitent tout conflit réel, apparent ou potentiel entre leurs responsabilités professionnelles et leurs intérêts personnels.

7 CONDUITE DÉSHONORANTE

7.1 Les membres se comportent de manière à éviter de jeter le discrédit sur la Gendarmerie.

8 COMPTE RENDU

8.1 Les membres rendent compte en temps opportun, de manière exacte et détaillée, de l'exécution de leurs responsabilités, de l'exercice de leurs fonctions, du déroulement d'enquêtes, des agissements des autres employés et de l'administration et du fonctionnement de la Gendarmerie.

8.2 Les membres qui font l'objet d'une enquête ou qui ont été arrêtés, accusés ou condamnés à la suite de la violation d'une loi canadienne ou étrangère le signalent à un superviseur dans les meilleurs délais.

8.3 Sauf si le commissaire les exempte de l'obligation de le faire, les membres prennent des mesures appropriées dans le cas où la conduite d'un membre contrevient au code et signalent la contravention dans les meilleurs délais.

9 CONFIDENTIALITÉ ET DÉCLARATIONS PUBLIQUES

9.1 Les membres accèdent aux renseignements qu'ils obtiennent à ce titre, les utilisent et les communiquent uniquement aux fins de l'exercice de leurs fonctions et respectent tous les serments auxquels ils sont assujettis en tant que membres.

9.2 Les membres s'acquittent de leur devoir de loyauté et s'abstiennent de faire des déclarations publiques critiquant le gouvernement fédéral ou l'administration ou le fonctionnement de la Gendarmerie, à moins d'y être autorisés par la loi.

10 ACTIVITÉS POLITIQUES

10.1 Les membres qui participent à des activités politiques se conforment aux règles ainsi qu'aux politiques pertinentes du gouvernement et de la Gendarmerie.

Carte des divisions



Divisions

HQ - Direction générale, Ottawa (Ontario)

Division nationale - Ottawa (Ontario)

B - St. John's (Terre Neuve)

C - Montréal (Québec)

D - Winnipeg (Manitoba)

E - Surrey (Colombie-Britannique)

F - Regina (Saskatchewan)

G - Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)

H - Halifax (Nouvelle-Écosse)

J - Fredericton (Nouveau-Brunswick)

K - Edmonton (Alberta)

L - Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)

M - Whitehorse (Yukon)

O - London (Ontario)

I - Dépôt, Régina (Saskatchewan)

V - Iqaluit (Nunavut)

Glossaire

Agent du renouvellement et du perfectionnement professionnel (ARPP) – Agent ou gestionnaire responsable de la gestion et de l’administration de la dotation, de la formation et des activités de perfectionnement professionnel d’une division.

Audience disciplinaire – Audience menée lorsque le congédiement d’un membre est demandé en raison de l’ensemble des circonstances des allégations.

Autorité disciplinaire – Personne nommée au titre du paragraphe 2(3) de la *Loi sur la GRC* et de l’article 3 des *Consignes du commissaire (déontologie)*.

Bureau de la coordination des plaintes de harcèlement (BCPH) – Bureau de la GRC responsable des questions administratives liées aux enquêtes et aux règlements des plaintes de harcèlement.

Code de déontologie – Code de déontologie décrit dans l’annexe du *Règlement de la GRC*.

Comité de déontologie – S’entend de la ou des personnes nommées en vertu du paragraphe 43(1) de la *Loi sur la GRC* afin de présider une audience disciplinaire.

Comité externe d’examen de la GRC (CEE) – Tribunal administratif indépendant qui examine de façon impartiale les cas et présente des conclusions et des recommandations relatives aux décisions d’appel touchant certaines questions de relations de travail au sein de la GRC.

Consignes du commissaire – Règle établie par le commissaire en vertu d’une disposition de la *Loi sur la GRC* qui lui permet d’établir de telles règles.

Décideur – Personne que le commissaire a désignée par écrit pour rendre une décision relativement à une plainte de harcèlement. Dans la plupart des cas, les décideurs sont des commandants divisionnaires.

Dirigeante de la responsabilité professionnelle (DRP) – Fournit une orientation et un leadership de haut niveau en ce qui concerne la conception, l’élaboration et l’intégration d’une culture complète axée sur la responsabilité professionnelle; responsable de renforcer les valeurs et l’éthique relativement à la prise de décisions et au comportement des employés.

Dirigeant des relations employeur-employés (DREE) – Personne qui facilite les communications entre les employés et la direction de la GRC.

Division – La GRC est divisée en 15 divisions, plus l’administration centrale à Ottawa, qui sont désignées par une lettre. Chaque division est gérée par un commandant divisionnaire.

Équipe de gestion supérieure (EGS) – Inclut l’État-major supérieur (EMS) et les plus hauts gestionnaires de chaque division et secteur d’activités. L’EGS met davantage l’accent sur les questions opérationnelles quotidiennes.

État-major supérieur (EMS) – Centre de décision supérieur créé par le commissaire pour l’élaboration et l’approbation des politiques stratégiques générales de la Gendarmerie.

Exigences d’emploi – Qualifications, normes et attentes auxquelles doit satisfaire un membre et responsabilités qu’il doit assumer en tout temps afin de continuer de servir comme membre.

Gestionnaire délégué – Personne déléguée par écrit par le commissaire pour rendre une décision au sujet des mesures disciplinaires relatives à une plainte déposée contre un employé de la fonction publique.

Médecin-chef – Médecin autorisé qui relève du commandant divisionnaire ou de son délégué et qui est responsable de superviser et de coordonner la prestation de recommandations et d'avis professionnels.

Membre visé – Membre faisant l'objet d'un processus disciplinaire.

Mesure disciplinaire – Mesures simples, correctives ou graves que l'autorité disciplinaire est autorisée à imposer; dans le cas du comité de déontologie, cela comprend les mesures simples, correctives ou graves en plus de celles autorisées en vertu du paragraphe 45(4) de la *Loi sur la GRC*.

Processus de règlement informel – Processus utilisé par les parties pour résoudre une plainte de manière informelle; comprend le système de gestion informelle des conflits, prévu à l'article 30.2 de la *Loi sur la GRC*.

Programme de gestion informelle des conflits (PGIC) – Programme visant à offrir des services de gestion informelle des conflits au sein de la GRC.

Rencontre disciplinaire – S'entend d'une réunion convoquée par une autorité disciplinaire afin d'accorder à un membre visé l'occasion de formuler des observations au regard de la ou des contraventions présumées au Code de déontologie ou de toute mesure disciplinaire susceptible d'être imposée.

Représentant des membres – Peut assurer la représentation d'un membre visé ou lui fournir de l'aide.

Système d'intervention rapide national (SIRN) – Programme visant à repérer rapidement, de manière proactive, les membres qui pourraient tirer profit d'interventions destinées à aborder des questions ayant une incidence sur leur rendement et leur mieux-être au travail, grâce à des conseils, du soutien ou une formation supplémentaire dans le cadre d'une approche non disciplinaire.

Système de gestion des cas administratifs (SGCA) – Interface Web utilisée pour surveiller l'administration et la gestion du processus disciplinaire. La GRC emploie deux systèmes en tandem : le SGCA et le Système national de gestion des dossiers administratifs (SNGDA).