

Le Comité
de déontologie policière

Rapport annuel de gestion

2 0 0 3 - 2 0 0 4



Québec 

Le Comité de
déontologie policière

Rapport annuel de gestion 2003-2004

Le contenu de la présente publication a été rédigé par le Comité de déontologie policière.

Note : La forme masculine employée dans le présent document désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

Dépôt légal – 2004
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-550-43316-5
ISSN 1183-868X

© Gouvernement du Québec, 2004

Tous droits réservés pour tous pays.
La reproduction par quelque procédé que ce soit
et la traduction, même partielles, sont interdites
sans l'autorisation du Comité de déontologie policière.

Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

Conformément à l'article 210 de la *Loi sur la police* et à l'article 26 de la *Loi sur l'administration publique*, j'ai l'honneur de vous présenter pour dépôt le rapport annuel de gestion du Comité de déontologie policière pour l'exercice financier 2003-2004.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre de la Sécurité publique,

Original requis et signé

Jacques Chagnon

Québec, octobre 2004

Monsieur Jacques Chagnon
Ministre de la Sécurité publique
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Comité de déontologie policière, qui a été préparé conformément à l'article 210 de la *Loi sur la police* et à l'article 24 de la *Loi sur l'administration publique*.

Ce rapport annuel de gestion couvre la période du 1^{er} avril 2003 au 31 mars 2004 et constitue, conformément à l'orientation donnée par la *Loi sur l'administration publique*, un véritable instrument de reddition de comptes. À ce titre, il fait état des résultats obtenus au regard des engagements contenus dans la *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens* et des objectifs présentés par le Comité dans son *Plan stratégique 2001-2004*.

Par ailleurs, le rapport annuel de gestion 2003-2004 contient une déclaration portant sur la fiabilité des données et sur les moyens mis en place pour s'assurer de cette fiabilité.

Veillez recevoir, Monsieur le Ministre, l'assurance de mes sentiments distingués.

Le président,

Original requis et signé

Mario Bilodeau

Québec, juillet 2004

.. *Table des matières*

Message du président .....	.IX
Déclaration attestant de la fiabilité des données et des contrôles afférents .....	.XIII
Partie I : Présentation du Comité de déontologie policière .....	.1
La mission et les valeurs .....	.1
La clientèle, les partenaires et les intervenants .....	.2
Les assises juridiques .....	.2
La compétence et les pouvoirs .....	.3
La décision et l'appel .....	.4
La composition du Comité .....	.4
Les ressources .....	.6
Partie II : Faits saillants de l'exercice .....	.9
Le point sur les activités .....	.9
Le cheminement des dossiers et le volume d'activité	
• en matière de citation .....	.9
• en matière de sanction .....	.13
• en matière de révision .....	.15
Partie III : Présentation des résultats .....	.17
Contexte et enjeux .....	.17
Rappel de la <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i> et du <i>Plan stratégique 2001-2004</i> .....	.18
Les résultats au regard de la <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i> .....	.19
Les résultats au regard du <i>Plan stratégique 2001-2004</i> .....	.21
Les délais de traitement des dossiers .....	.24
Partie IV : Utilisation des ressources .....	.27
Les ressources humaines .....	.27
Les ressources budgétaires et financières .....	.28
Les ressources informationnelles .....	.28

Partie V : Autres exigences législatives et gouvernementales29

Le suivi des recommandations du Vérificateur général	29
L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels	29
L'embauche et la représentativité	30
Le développement de la main-d'œuvre	31
L'éthique et la déontologie	31
La politique linguistique	32
La protection des non-fumeurs	32

Annexes

Annexe A États financiers de l'exercice terminé le 31 mars 2004	33
Annexe B Liste des membres et du personnel du Comité	43
Annexe C Cheminement d'un dossier de citation	45
Annexe D Cheminement d'un dossier de révision	47
Annexe E <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i>	49
Annexe F Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de déontologie policière	53
Annexe G Code de déontologie du personnel du Comité de déontologie policière	57

•• *Message du président*

Le cadre de gestion gouvernemental établi par la *Loi sur l'administration publique* continue de poser d'importants défis aux membres et au personnel du Comité de déontologie policière : s'ajuster aux nouvelles exigences de la modernisation, actualiser les façons de faire, améliorer la qualité des services offerts aux citoyens, atteindre les objectifs fixés et, enfin, rendre compte des résultats obtenus.

L'accessibilité à nos services, la célérité de notre procédure et l'efficacité de notre organisation, qui sont trois attributs essentiels d'une justice administrative de qualité, ont été au cœur des nombreuses actions réalisées au cours de l'exercice financier 2003-2004. Ces actions nous permettent de rendre compte aujourd'hui d'une autre année marquée par des progrès significatifs.

Notre *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens* témoigne des valeurs fondamentales auxquelles nous adhérons, telles que la primauté de la clientèle et la considération de tous les intervenants en matière de déontologie policière. On y trouve l'engagement des membres et du personnel du Comité à offrir des services accessibles avec rapidité et courtoisie.

Afin d'assurer l'atteinte des objectifs contenus dans notre *Déclaration de services*, la mise en œuvre du *Plan d'amélioration des services* s'est poursuivie et des sessions de formation à l'intention du personnel ont été tenues au cours du dernier exercice financier. Aussi, pour mesurer le respect de nos engagements et évaluer la qualité de nos services dans un objectif de reddition de comptes, nous avons, pour une troisième année, réalisé un exercice de rétroaction en menant une enquête auprès de notre clientèle.

Cette enquête permet d'établir que le taux de satisfaction à l'égard des services offerts par le Comité s'élève à 87,5 %, comparativement à 85,9 % l'an dernier et à 77,2 % pour l'exercice financier 2001-2002. Ces résultats témoignent de l'effort consenti pour améliorer sur une base continue la qualité de nos services aux citoyens.

Le suivi opérationnel des orientations et des objectifs établis dans notre *Plan stratégique 2001-2004* ainsi que l'atteinte des cibles fixées, ont constitué, il va sans dire, un autre objectif prioritaire du Comité.

En ce qui concerne la célérité de notre procédure, nous sommes parvenus, avec la collaboration des parties, à maintenir l'excellent résultat obtenu au cours du dernier exercice financier. En effet, nous avons dépassé notre objectif fixé à 6 mois, quant au délai moyen de mise au rôle, qui s'établit à 5,4 mois (dans les dossiers confiés aux membres à temps plein et aux membres à temps partiel) au cours de l'exercice financier 2003-2004, alors qu'il était de 11 mois il y a 3 ans.

Par ailleurs, le pourcentage des remises (dans les dossiers confiés aux membres à temps plein et aux membres à temps partiel) s'établit cette année à 39,3 % (notre cible était de 35 %), alors qu'il était de 46 % en janvier 2001. Nous examinons les causes de ce résultat à la partie III du présent rapport.

Nous pouvons aussi considérer comme un succès le fait d'avoir réduit le délai moyen de traitement global des dossiers fermés au cours de l'exercice 2003-2004 à 13,9 mois (13,1 mois dans le cas des dossiers confiés aux membres à temps plein et 34,0 mois pour les dossiers confiés aux membres à temps partiel), alors qu'il était de 20,3 mois il y a 3 ans.

Cette performance repose en grande partie sur les efforts consentis par les membres et le personnel du Comité, de même que sur le concours des intervenants. Comme nous demeurons à la merci d'impondérables, notre certitude d'améliorer encore davantage ces résultats ou même de les maintenir ne peut être absolue. Il importe donc que nous maintenions le cap et puissions renouveler cette impulsion vers l'atteinte de nos objectifs en matière de célérité de la procédure.

Concernant le délai moyen de délibéré, qui est actuellement de 43,5 jours (36 jours pour les dossiers confiés aux membres à temps plein et 338,5 jours pour les dossiers confiés aux membres à temps partiel), nous constatons que les membres à temps plein ont pratiquement atteint la cible de 35 jours inscrite dans notre planification stratégique, alors que les membres à temps partiel devront fournir plus d'efforts afin de redresser la situation.

Par ailleurs, au cours du dernier exercice financier, le Comité a pleinement bénéficié de nouveaux instruments de gestion et d'évaluation de la performance de nos processus, qui constituent l'une de nos orientations stratégiques. Le système informatisé de gestion des dossiers, dont le développement et l'implantation ont été complétés à l'automne 2003, a contribué d'une façon significative à la modernisation de nos processus. Le tableau de bord de gestion, qui porte notamment sur l'évolution du volume d'activité et sur les délais de traitement des dossiers, permet le regroupement d'informations facilitant une meilleure gestion du Comité sur le plan de son organisation et de ses opérations.

Relativement à l'orientation qui consiste à créer des outils de communication pour rejoindre des clientèles cibles, le Comité déposait, en avril 2003, son *Plan de communication*. Les travaux de développement et d'implantation se sont poursuivis au cours du dernier exercice financier. La mise en œuvre de ce plan devrait favoriser une meilleure compréhension du système de déontologie policière, à la fois par les citoyens et par les membres des différents corps policiers. La création d'un site Internet portant sur la déontologie policière s'est continuée au cours de l'exercice financier qui vient de se terminer. Mis en ligne de façon conjointe par le Commissaire à la déontologie policière et par le Comité, ce nouveau site Internet permettra à la clientèle d'accéder à une multitude d'informations portant notamment sur les rôles et fonctions des deux organismes, leurs processus, leurs décisions et leur performance. Parmi les services en lignes qui seront offerts, le site permettra de consulter le rôle d'audience du Comité et les décisions récemment rendues, et il rendra accessible par téléchargement le formulaire de demande de révision.

De nouveaux outils de communication destinés à la clientèle interne, soit le matériel destiné aux nouveaux employés et le matériel de présentation des résultats atteints, ont été rendus disponibles. Nous croyons en effet qu'un personnel bien informé est mieux outillé pour rendre des services de qualité.

Nous avons donné suite à plusieurs recommandations formulées par le Vérificateur général dans son rapport déposé à l'Assemblée nationale en décembre 2001. Les principales recommandations, qui portent sur les délais de traitement des dossiers, le cadre de gestion, l'organisation des activités et la gestion des ressources humaines, ont été intégrées dans la planification annuelle du Comité.

Nous avons par ailleurs produit un plan annuel des activités 2003-2004, qui contient les actions à réaliser et les moyens d'intervention à adopter afin d'atteindre nos objectifs. Nous nous sommes également dotés d'un plan opérationnel, qui a permis d'examiner et d'actualiser, sur une base régulière, l'avancement des travaux réalisés au regard des différents axes d'intervention ciblés. Sur le plan de la gestion des ressources humaines, nous avons élaboré et mis en œuvre des plans de formation pour les membres et le personnel du Comité et instauré un programme de reconnaissance.

Le dossier de la modernisation est un projet à long terme qui exige constance et détermination. Des réunions d'information à l'intention des membres et du personnel ont été tenues à ce sujet au cours de la dernière année. Nous entendons continuer dans cette voie et contribuer, par tous les gestes posés, à la réalisation des changements souhaités.

L'exercice financier 2003-2004 est la dernière année prévue pour la mise en œuvre du *Plan stratégique du Comité*. Ce dernier terme lui aura permis d'ajouter à son actif plusieurs résultats probants en matière d'accessibilité, de célérité et d'efficacité, le tout dans un objectif d'amélioration des services offerts aux citoyens. Le mérite de ce bilan positif revient aux membres et au personnel du Comité. Je les remercie bien sincèrement pour leurs efforts soutenus, leur professionnalisme et leur détermination. Grâce à leur soutien, le Comité peut entreprendre avec confiance et assurance un second cycle de gestion axée sur les résultats.

Au cours du prochain exercice financier, nous accorderons beaucoup d'attention à certains dossiers reliés plus particulièrement à la gouverne de l'organisation, et prioritairement au *Plan stratégique 2004-2007*, qui viendra préciser quelles grandes orientations, quels objectifs stratégiques et quels moyens d'intervention il sera opportun de retenir pour rendre les meilleurs services possibles aux citoyens dans les années à venir.

Le président

Original requis et signé

Mario Bilodeau

.. Déclaration du président

Les renseignements contenus dans le rapport annuel de gestion 2003-2004 du Comité de déontologie policière relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur l'exactitude, l'intégralité et la fiabilité de l'information.

Le Comité dispose d'une planification stratégique dans laquelle sont présentés les orientations, les objectifs de même que les indicateurs qui permettent d'évaluer dans quelle mesure les cibles fixées ont été atteintes. Le suivi de la planification stratégique est assuré par la direction du Comité.

Au cours de l'exercice financier, des mesures ont été prises pour veiller, au moyen de systèmes de contrôle interne et de systèmes d'information, à l'atteinte des objectifs fixés et à la fiabilité des données contenues dans le présent rapport.

Le rapport annuel de gestion 2003-2004 décrit la mission, les valeurs organisationnelles et les orientations stratégiques du Comité de déontologie policière. Il présente les objectifs du *Plan stratégique 2001-2004* ainsi que les résultats atteints, et fait état du niveau de respect des engagements pris dans la *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens*. Enfin, le rapport couvre l'ensemble des activités du Comité et présente, à tous les égards importants, des données et résultats exacts et fiables.

Original requis et signé

Mario Bilodeau

Québec, juillet 2004

Partie I

Présentation du Comité de déontologie policière

Le Comité de déontologie policière a été institué en 1990 par la *Loi sur l'organisation policière* (L.R.Q., c. O-8.1), et son existence se poursuit en vertu de la *Loi sur la police* adoptée en 2000 (L.R.Q., c. P-13.1).

Le Comité est un tribunal administratif spécialisé qui a pour fonction d'assurer la protection des citoyens dans leurs rapports avec les membres des différents corps policiers. Pour ce faire, il veille à l'application et au respect du *Code de déontologie des policiers du Québec* et il favorise le développement, au sein des corps policiers, de normes élevées de services à la population et de conscience professionnelle, dans le respect des droits et libertés de la personne.

C'est l'instance devant laquelle les membres des corps policiers sont tenus de répondre des manquements ou des omissions qui leur sont reprochés lorsque l'enquête du Commissaire à la déontologie policière en a conclu ainsi. Le Comité impose une sanction lorsque la conduite du policier est jugée dérogatoire. C'est également l'instance devant laquelle les citoyens demandent la révision de la décision du Commissaire qui a rejeté leur plainte après enquête.

Un tribunal administratif spécialisé qui veille au respect du *Code de déontologie des policiers du Québec*.

En matière de citation, le Comité décide si le policier contre qui une plainte a été portée a commis un acte dérogatoire au Code de déontologie et, le cas échéant, il impose une sanction. En matière de révision, il peut confirmer ou infirmer la décision du Commissaire.

Dans l'exercice de ces trois volets de sa compétence (citation, sanction et révision), le Comité tient une audience publique et rend une décision écrite et motivée.

•• *La mission et les valeurs*

Considérant les objectifs et l'esprit de la loi qui a présidé à sa création, la mission du Comité de déontologie policière consiste à :

En matière de citation :

- Offrir aux citoyens la possibilité de faire valoir leurs droits et aux policiers, leur défense, devant une instance accessible, indépendante, impartiale et spécialisée en matière de déontologie policière;
- Entendre les citoyens, les policiers de même que les autres témoins lors d'une audience publique et décider de l'issue du litige avec diligence, dans le respect des droits fondamentaux, des règles de justice naturelle et d'équité procédurale.

Une mission et des valeurs centrées sur les besoins de la clientèle et sur le haut niveau de qualité des services.

En matière de révision :

- Entendre d'urgence les citoyens en leur offrant la possibilité de faire valoir leurs droits devant une instance accessible, indépendante, impartiale et spécialisée en matière de déontologie policière.

Pour actualiser sa mission, le Comité privilégie les valeurs suivantes, qui se traduisent sous forme d'engagements :

- La primauté de la clientèle, qui est au cœur de toutes les actions et de toutes les décisions. De l'accueil jusqu'à la décision, l'objectif premier de l'ensemble du personnel demeure celui de donner à la clientèle des services d'un niveau élevé de qualité;
- La considération et le respect des parties, de leurs représentants et de tous les intervenants;
- La responsabilité partagée, qui implique, d'une part, l'imputabilité du personnel et, d'autre part, la collaboration des parties et de tous les intervenants.

•• ***La clientèle, les partenaires et les intervenants***

La réalisation de la mission du Comité de déontologie policière est tributaire de la collaboration des plaignants, des membres des différents corps policiers et des autres témoins qui sont appelés devant lui, ainsi que d'un ensemble de personnes et d'organisations qui travaillent dans les milieux concernés par la déontologie policière.

Les personnes et les organisations concernées par la déontologie policière.

Ainsi, la clientèle du Comité est constituée, d'une part, des citoyens dont la plainte a fait l'objet d'une citation par le Commissaire devant le Comité, de ceux qui lui demandent de réviser la décision du Commissaire qui a rejeté leur plainte après enquête et de ceux qui s'adressent au Comité pour obtenir de l'information. D'autre part, composent également la clientèle les policiers, les constables spéciaux et les témoins.

Pour définir de nouvelles mesures et modifier, corriger ou implanter celles qui sont déjà adoptées, le Comité s'associe, selon les besoins, à des partenaires et des intervenants qui partagent son intérêt pour la déontologie policière.

•• ***Les assises juridiques***

• ***La Loi sur l'organisation policière et ses modifications***

La *Loi sur l'organisation policière* (L.R.Q., c. O-8.1) institue le Comité de déontologie policière, prévoit sa compétence, ses pouvoirs et devoirs ainsi que son organisation.

En 1997, la *Loi modifiant la Loi sur l'organisation policière et la Loi de police en matière de déontologie policière* (L.Q. 1997, c. 52) a apporté certains changements au système de déontologie policière ainsi qu'à la structure organisationnelle des organismes chargés de sa mise en œuvre.

• ***La Loi sur la police***

La *Loi sur la police* (L.R.Q., c. P-13.1), entrée en vigueur le 16 juin 2000, a intégré l'ensemble des dispositions de la *Loi sur l'organisation policière* relatives à la déontologie policière.

- ***Le Code de déontologie des policiers du Québec (R.R.Q., O-8.1, r.1)***

Adopté en vertu de l'article 35 de la *Loi sur l'organisation policière* (remplacé par l'article 127 de la *Loi sur la police*), le *Code de déontologie des policiers du Québec* détermine les devoirs et les normes de conduite des policiers dans leurs rapports avec le public dans l'exercice de leurs fonctions. Il s'applique aux policiers membres de la Sûreté du Québec, du Service de police de la Ville de Montréal, de tout autre corps de police municipal ainsi qu'aux constables spéciaux.

- ***Les Règles de preuve, de procédure et de pratique du Comité de déontologie policière (R.R.Q., O-8.1, r.2)***

Conformément à l'article 132.1 de la *Loi sur l'organisation policière* (remplacé par l'article 237 de la *Loi sur la police*), le Comité s'est doté de règles de preuve, de procédure et de pratique pour le déroulement de l'audience, lesquelles ont été soumises à l'approbation du gouvernement.

Ces règles ont pour objet d'assurer le déroulement rapide et simple de la procédure, dans le respect des principes de justice naturelle et d'égalité des parties. Elles portent notamment sur la représentation des parties, le rôle d'audience, les remises et ajournements, la présentation des requêtes, les conférences préparatoires, l'assignation des témoins, le déroulement de l'audience, les motifs de récusation ainsi que les décisions et leur rectification.

Dans un souci d'actualiser le traitement des dossiers devant celui-ci, le Comité, par l'assemblée des membres, a révisé ses règles en prévision d'une adoption par le gouvernement au cours de l'exercice financier 2004-2005.

- ***La compétence et les pouvoirs***

Selon la *Loi sur la police*, le Comité a compétence exclusive pour :

- Connaître et disposer de toute citation en matière de déontologie policière (la citation est déposée par le Commissaire à la déontologie policière).
- Réviser toute décision du Commissaire qui, après avoir fait enquête, rejette une plainte (la demande de révision est déposée par la personne plaignante, insatisfaite de la décision du Commissaire).

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Comité sont investis des pouvoirs et de l'immunité d'un commissaire nommé en vertu de la *Loi sur les commissions d'enquête* (L.R.Q., c. C-37), sauf du pouvoir d'imposer l'emprisonnement. Ces pouvoirs leur permettent notamment d'assigner des témoins par voie de citation à comparaître, d'ordonner l'exclusion des témoins, de contraindre à rendre témoignage une personne présente dans la salle d'audience et de sanctionner tout défaut par la procédure d'outrage au tribunal.

Une compétence exclusive et des pouvoirs nécessaires à la réalisation de la mission du Comité.

En matière de citation, le Comité décide si la conduite du policier constitue un acte dérogatoire au Code de déontologie. Il doit permettre au policier contre qui la

plainte est portée de se faire entendre et de présenter une défense pleine et entière. Le Comité peut recourir à tous les moyens légaux pour s'instruire des faits allégués. Il peut rendre des ordonnances de huis clos, de non-publication ou de non-diffusion de renseignements ou de documents.

En matière de sanction, le Comité peut imposer au policier dont la conduite est jugée dérogatoire, pour chacun des chefs, l'une des sanctions suivantes, qui peuvent être consécutives, le cas échéant :

- l'avertissement;
- la réprimande;
- le blâme;
- la suspension sans traitement pour une période d'au plus 60 jours ouvrables;
- la rétrogradation;
- la destitution.

Lorsqu'un policier ne peut faire l'objet d'une sanction à cause d'une démission, d'un congédiement ou d'un départ à la retraite, le Comité peut le déclarer inhabile à exercer des fonctions d'agent de la paix pour une période d'au plus cinq ans.

En matière de révision, le Comité peut confirmer ou infirmer la décision du Commissaire à la suite d'une demande du plaignant. Lorsqu'il infirme la décision du Commissaire, il peut lui ordonner de poursuivre l'enquête, de procéder à une nouvelle enquête ou encore de citer le policier devant le Comité. La demande de révision est instruite et jugée d'urgence.

•• *La décision et l'appel*

Toute décision du Comité est écrite et motivée.

Toute personne partie à une instance devant le Comité peut interjeter appel de la décision finale du Comité devant un juge de la Cour du Québec. L'appel est formé du dépôt par l'appelant d'un avis d'appel au greffe de la Cour du Québec dans les 30 jours qui suivent la réception de la décision du Comité.

En matière de citation et de sanction, la décision du Comité est exécutoire, malgré toute loi ou convention contraire, à l'expiration du délai d'appel.

En matière de révision, la décision du Comité est finale et sans appel.

•• *La composition du Comité*

• *La Direction et les membres*

Le Comité est composé d'avocats admis au Barreau du Québec depuis au moins 10 ans pour les membres à temps plein, et depuis au moins 5 ans pour les membres à temps partiel. Ils sont nommés par le gouvernement pour une période déterminée d'au plus 5 ans, et leur mandat peut être renouvelé.

Au 31 mars 2004, le Comité comptait huit postes autorisés de membres à temps plein, dont six étaient occupés. S'ajoutent à ce nombre deux membres à temps

partiel qui, conformément à la loi, proviennent de communautés autochtones.

À titre de juges administratifs, les membres président les audiences et s'assurent du bon déroulement de l'instance dans le respect des règles de justice naturelle et des droits de chaque partie. Ils disposent en fait et en droit des citations et des demandes de révision déposées devant le Comité, et déterminent les sanctions applicables. Ils disposent également des requêtes et des moyens préliminaires relatifs à ces procédures et rendent des décisions écrites et motivées.

Les membres de la direction, le président et le vice-président, sont désignés par le gouvernement et choisis parmi les membres à temps plein. Le président est chargé de l'administration et de la direction générale du Comité. Il a notamment pour fonction de coordonner et de répartir le travail des membres qui entendent les causes et rendent les décisions. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président.

Le Comité comprend deux composantes administratives, qui relèvent directement du président : le service du greffe et de l'administration et le service juridique. De plus, un conseiller à la coordination et à la planification assiste le président dans l'implantation de la modernisation au sein du Comité.

• *Le service du greffe et de l'administration*

Le greffe assure le soutien administratif nécessaire aux activités du Comité, notamment en ce qui concerne la gestion des dossiers et des salles d'audience, la signification des documents et des avis prévus dans la loi, la mise au rôle des causes, les communications avec les avocats et la clientèle et la signification des décisions aux parties.

Ce service assure également la bonne administration des ressources financières, humaines et matérielles du Comité, et veille à l'application des lois, des règlements, des politiques et programmes gouvernementaux.

Pour la tenue des audiences, le Comité dispose de trois salles situées dans ses locaux, soit deux à Montréal et une à Québec. À ces endroits, des aires d'attente distinctes pour les citoyens et pour les policiers sont aménagées. Le Comité est également appelé à siéger partout au Québec; il siège alors généralement dans les palais de justice.

• *Le service juridique*

Le service juridique conseille les membres, la direction et les unités administratives du Comité sur toute matière touchant l'application des lois, règlements, directives, politiques et ententes qui concernent les activités du Comité et il fournit l'expertise juridique. À cette fin, il effectue des recherches et rédige des avis et des opinions juridiques.

Ce rôle conseil implique de veiller à la cohérence des décisions rendues et de maintenir à jour les connaissances des membres du Comité, notamment en matière de Charte des droits et libertés de la personne et de Charte canadienne des droits et libertés.

Le service juridique a également le mandat d'examiner les procédures et les documents qui se rapportent aux décisions rendues par le Comité et d'agir devant les tribunaux supérieurs lorsque la compétence du Comité ou une question importante est en cause. Lorsqu'un autre mandataire agit au nom du Comité, le service juridique a la responsabilité de collaborer à la préparation des dossiers et d'en assurer le suivi.

• *Les mécanismes de coordination du Comité*

Le Comité tient tous les deux mois une réunion des membres. Ces rencontres permettent aux membres, au président, à la conseillère juridique et au greffier et directeur administratif de discuter du déroulement des audiences, des procédures, de la cohérence des décisions ainsi que de la formation des membres.

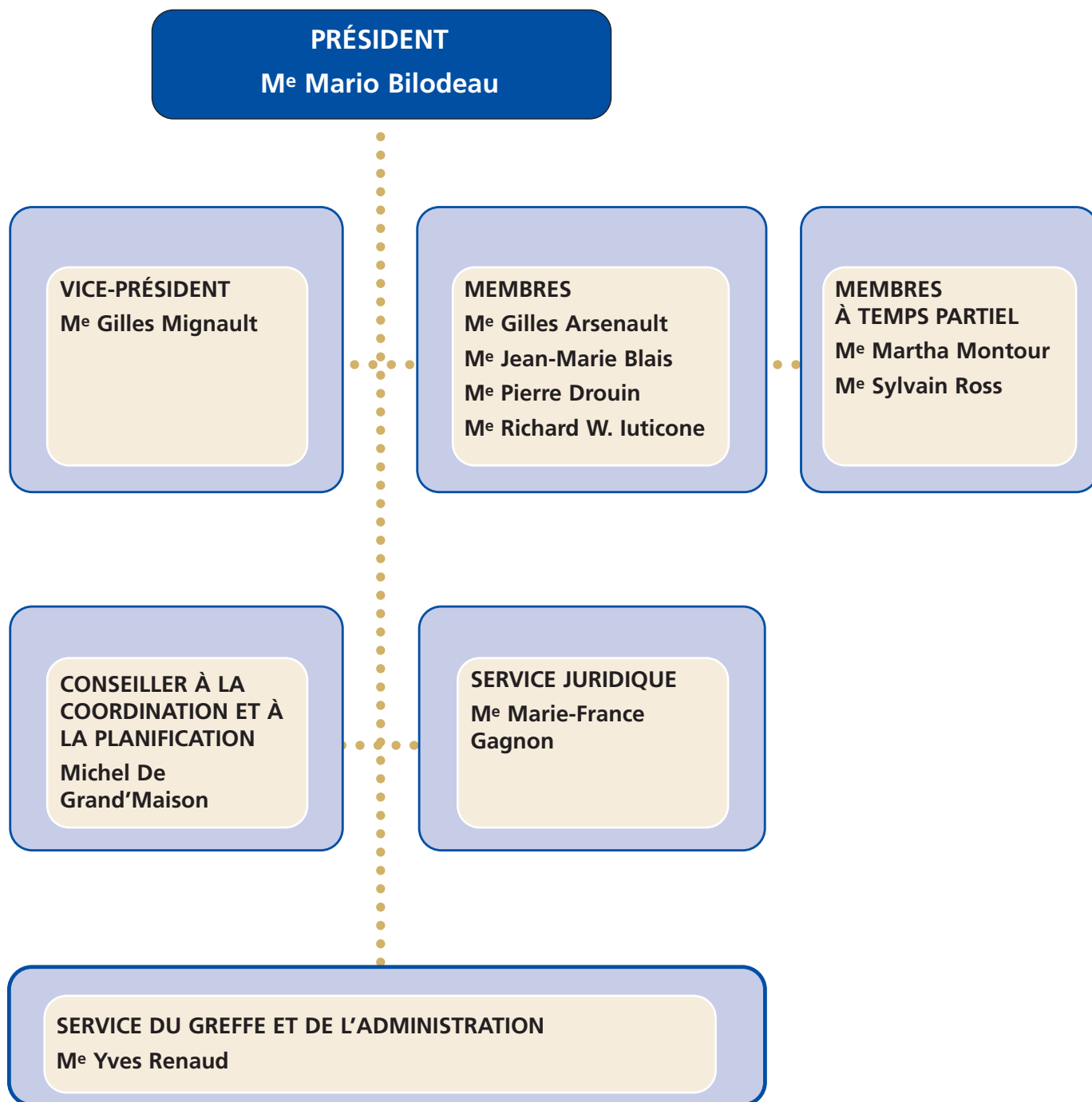
En décembre dernier, une rencontre réunissant l'ensemble des membres et du personnel du Comité s'est tenue. Cette rencontre avait pour but de sensibiliser les participants aux différents aspects du dossier de la modernisation en leur présentant notamment les résultats atteints au regard des cibles fixées en matière de qualité des services. Cette activité a de plus permis de développer le sentiment d'appartenance à l'organisation.

•• *Les ressources*

Afin d'accomplir sa mission, le Comité de déontologie policière compte sur un effectif de 22 membres et employés réguliers. Ces personnes sont réparties dans les bureaux du Comité situés à Québec et à Montréal.

L'Annexe A présente les états financiers du Comité pour l'exercice terminé le 31 mars 2004.

L'organigramme du Comité de déontologie policière au 31 mars 2004



L'annexe B présente la liste des membres et du personnel du Comité.

Partie II

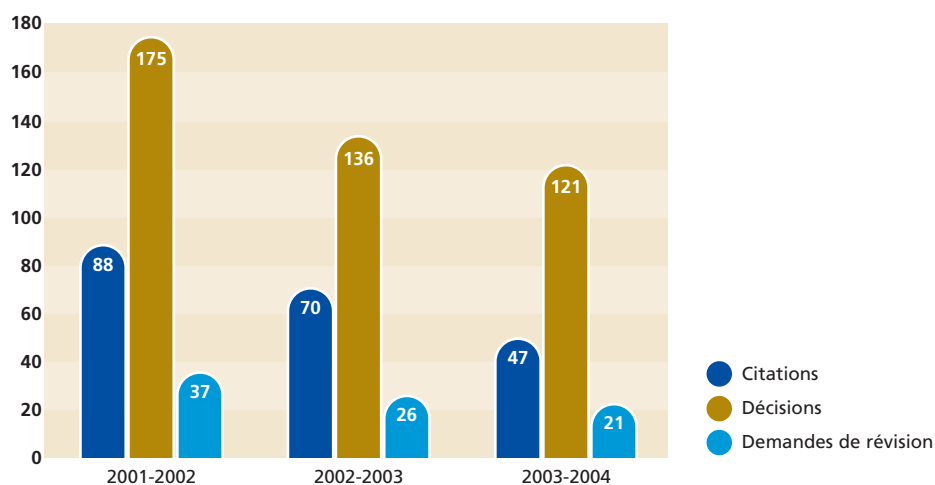
Faits saillants de l'exercice

.. Le point sur les activités

Au cours de l'exercice financier 2003-2004, 47 citations et 21 demandes de révision ont été déposées au greffe du Comité. Au cours de cette même période, le Comité a rendu 121 décisions, dont 70 en matière de citation, 26 en matière de sanction et 25 en matière de révision.

La figure 2.1 présente l'évolution des principales données au cours des trois derniers exercices financiers.

FIGURE 2.1 ÉVOLUTION DU VOLUME D'ACTIVITÉ



.. Le cheminement des dossiers et le volume d'activité

En matière de citation

La citation est déposée au greffe du Comité par le Commissaire à la déontologie policière. Elle comporte autant de chefs que d'actes dérogatoires reprochés. Chaque chef de la citation relate la conduite constituant un acte dérogatoire au Code de déontologie, incluant les circonstances de temps et de lieu entourant cette conduite, et indique la disposition du Code de déontologie dont on allègue la violation.

Lorsque l'enquête est complétée, le Commissaire cite le policier devant le Comité s'il estime que la preuve le justifie.

Le greffier fait signifier la citation au policier qui en fait l'objet et à la personne qui a déposé la plainte. Les parties à l'instance, le Commissaire et le policier, sont convoquées à l'audience. Chaque partie assigne ses témoins.

L'audience publique est présidée par un membre du Comité désigné par le président. Le membre entend la preuve et les représentations des parties. Il dispose de la citation dans une décision écrite et motivée.

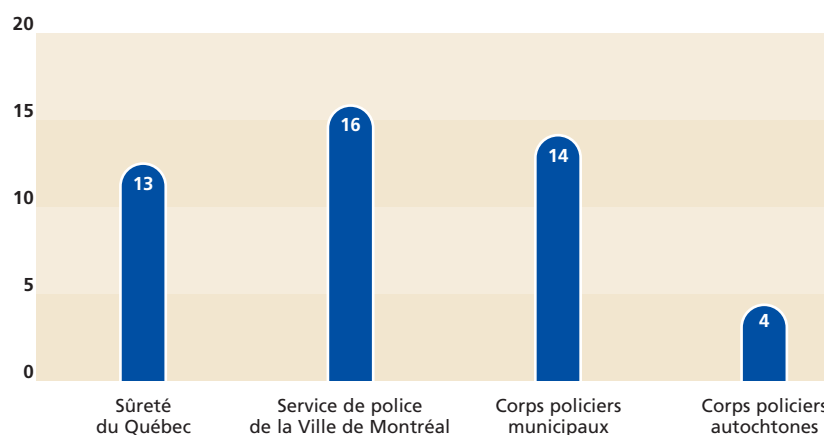
La décision est signifiée dans les 10 jours suivants au Commissaire, au policier, au directeur du corps de police ou à l'employeur concerné, à la personne qui a déposé la plainte et est rendue publique.

L'annexe C contient une représentation graphique des principales étapes d'un dossier de citation.

Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le Commissaire à la déontologie policière a déposé au greffe du Comité 47 citations regroupant un total de 107 chefs de citation et impliquant 55 policiers.

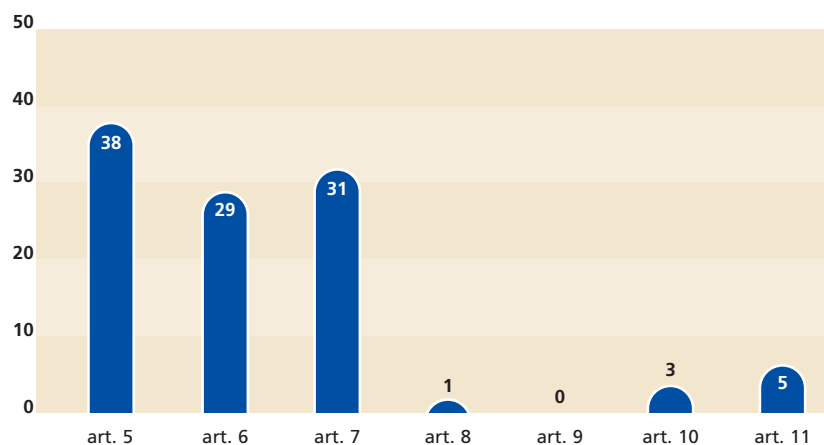
La figure 2.2 présente la répartition des citations en fonction des catégories d'organismes policiers.

FIGURE 2.2 : RÉPARTITION DES CITATIONS DÉPOSÉES AU GREFFE (N=47)



La figure 2.3 présente la répartition des chefs de citation en fonction des articles du Code de déontologie des policiers du Québec.

FIGURE 2.3 : RÉPARTITION DES CHEFS DE CITATION PAR ARTICLES DU CODE (N=107)



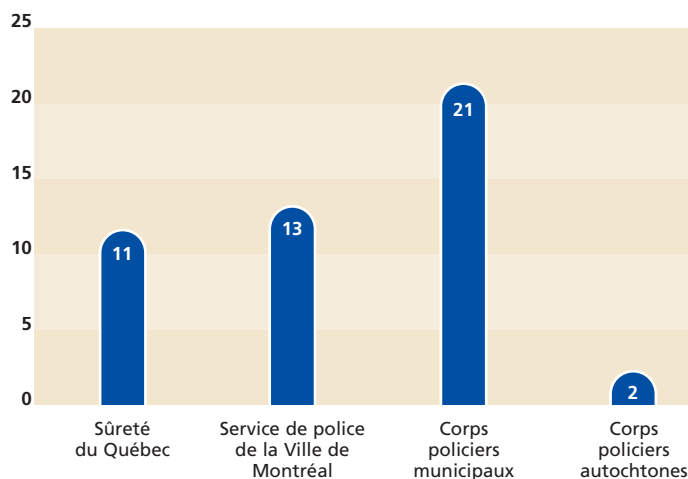
Énoncé des articles concernés du *Code de déontologie des policiers du Québec*

- Article 5 :** Le policier doit se comporter de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction.
- Article 6 :** Le policier doit éviter toute forme d'abus d'autorité dans ses rapports avec le public.
- Article 7 :** Le policier doit respecter l'autorité de la loi et des tribunaux et collaborer avec l'administration de la justice.
- Article 8 :** Le policier doit exercer ses fonctions avec probité.
- Article 9 :** Le policier doit exercer ses fonctions avec désintéressement et impartialité, et éviter de se placer dans une situation où il serait en conflit d'intérêts de nature à compromettre son impartialité ou à affecter défavorablement son jugement et sa loyauté.
- Article 10 :** Le policier doit respecter les droits de toute personne placée sous sa garde et éviter de lui montrer de la complaisance.
- Article 11 :** Le policier doit utiliser une arme ou toute autre pièce d'équipement avec prudence et discernement.

La décision sur le fond est le document dans lequel le Comité se prononce sur chacun des chefs contenus dans une citation ou dans plusieurs citations qui peuvent être réunies pour être entendues ensemble. Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le Comité s'est prononcé dans le cadre de 47 décisions sur le fond, qui impliquaient 70 citations, 180 chefs de citation et 93 policiers.

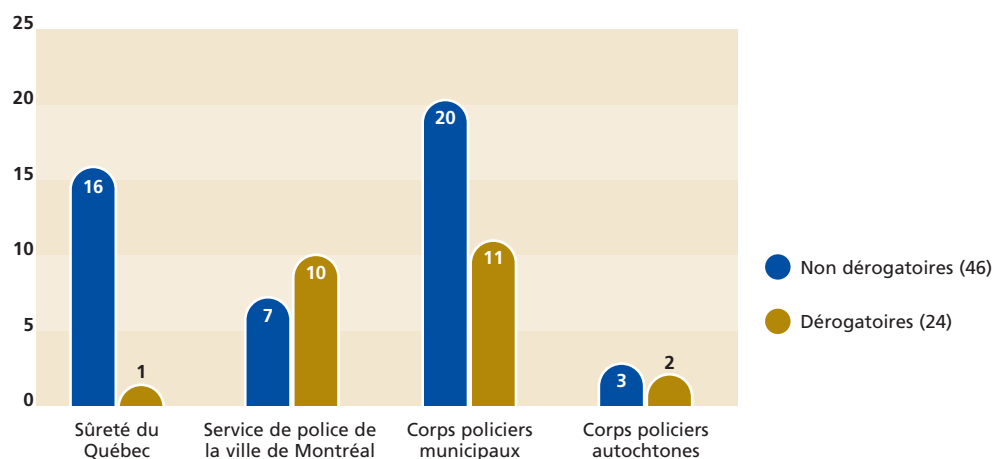
La figure 2.4 présente la répartition des décisions sur le fond en fonction des catégories d'organismes policiers.

FIGURE 2.4 : RÉPARTITION DES DÉCISIONS SUR LE FOND (N=47)



La figure 2.5 présente le nombre de citations qui ont été jugées dérogatoires ou non dérogatoires en fonction des catégories d'organismes policiers. La citation est jugée « dérogatoire » si elle présente au moins un acte jugé dérogatoire. La citation est jugée « non dérogatoire » si elle ne présente aucun acte jugé dérogatoire.

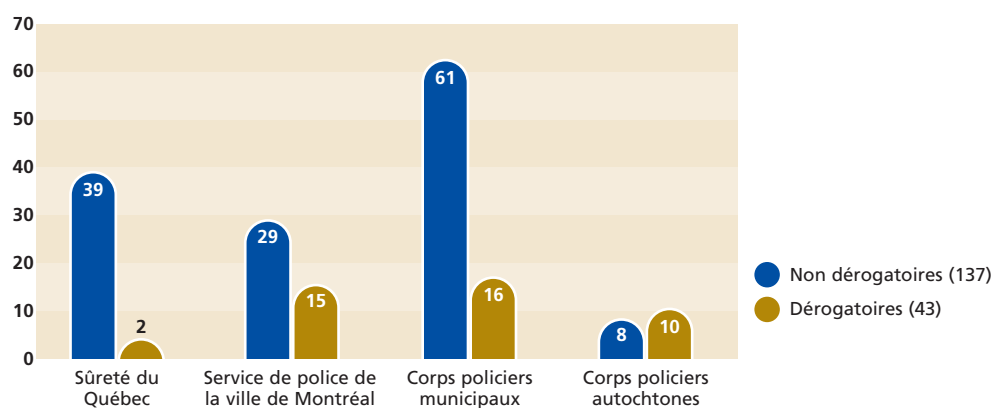
FIGURE 2.5 : NATURE DES DÉCISIONS À L'ÉGARD DES CITATIONS (N=70)



Note : Le comportement du policier est dérogatoire lorsqu'il constitue un manquement au *Code de déontologie des policiers du Québec*.

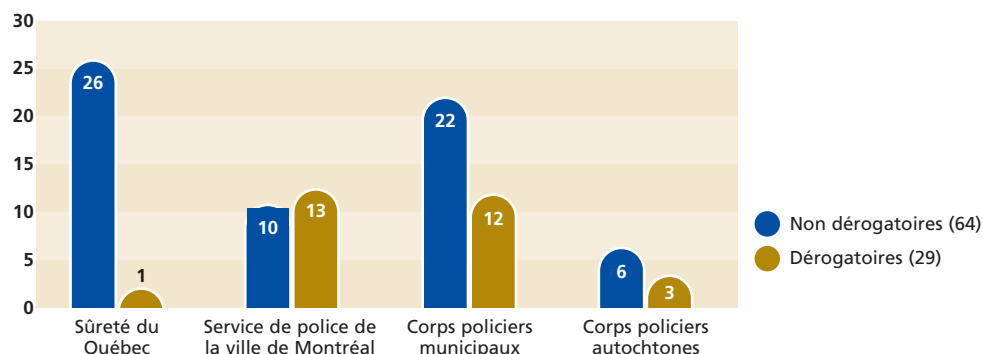
La figure 2.6 présente, en fonction des catégories d'organismes policiers, la nature des décisions à l'égard des chefs de citation, selon qu'ils ont été jugés dérogatoires ou non dérogatoires.

FIGURE 2.6 : NATURE DES DÉCISIONS À L'ÉGARD DES CHEFS (N=180)



La figure 2.7 présente, en fonction des catégories d'organismes policiers, la nature des décisions à l'égard des policiers impliqués dans les citations. Le policier est jugé « dérogatoire » s'il a commis au moins un acte jugé dérogatoire. Le policier est jugé « non dérogatoire » si aucun des actes qui lui sont reprochés n'a été jugé dérogatoire.

FIGURE 2.7 : NATURE DES DÉCISIONS À L'ÉGARD DES POLICIERS (N=93)



•• *En matière de sanction*

Lorsque le Comité décide que la conduite d'un policier est dérogatoire au Code de déontologie, il permet aux parties de se faire entendre au sujet de la sanction à imposer.

L'audience est fixée dans les 14 jours suivant la décision du Comité (délai indicatif). Le membre du Comité qui a rendu la décision sur le fond préside l'audience; il entend les représentations des parties et impose une sanction au policier en cause, dans une décision écrite et motivée.

Dans la détermination de la sanction, le Comité prend en considération la gravité de l'inconduite, compte tenu de toutes les circonstances, ainsi que la teneur du dossier de déontologie du policier en cause.

La décision est signifiée dans les 10 jours suivants au Commissaire, au policier, au directeur du corps de police ou à l'employeur concerné, à la personne qui a déposé la plainte et est rendue publique.

L'annexe C contient une représentation graphique des principales étapes d'un dossier de citation qui conduit à une décision sur sanction.

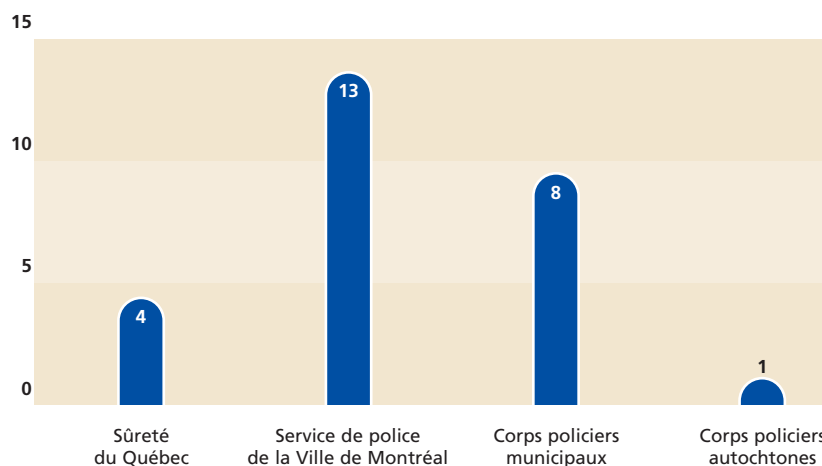
Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le Comité a rendu 26 décisions sur sanction, qui impliquaient 30 citations, 47 chefs de citation et 37 policiers. Au total, 61 sanctions ont été imposées (figure 2.9).

Pour chaque acte jugé dérogatoire, le Comité impose au policier l'une des sanctions suivantes :

- l'avertissement;
- la réprimande;
- le blâme;
- la suspension sans traitement;
- la rétrogradation;
- la destitution;
- l'incapacité à exercer ses fonctions.

La figure 2.8 présente le nombre de décisions sur sanction rendues pour chacune des catégories d'organismes policiers.

FIGURE 2.8 : RÉPARTITION DES DÉCISIONS SUR SANCTION (N=26)



La figure 2.9 présente la nature des sanctions imposées, réparties par catégories d'organismes policiers.

Figure 2.9 : Répartition des sanctions imposées (N=61)

	Sûreté du Québec	Service de police de la Ville de Montréal	Corps de police municipaux	Corps de police autochtones	Total
Sanctions					
Avertissement	–	1	1	–	2
Réprimande	1	2	–	–	3
Blâme	2	8	–	–	10
Rétrogradation	–	–	–	1	1
Suspension	8	23	8	1	40
Destitution	1	–	–	–	1
Inhabilité	–	1	3	–	4
TOTAL	12	35	12	2	61

Note : L'article 234 de la *Loi sur la police* prévoit que le policier qui ne peut faire l'objet d'une sanction à cause d'une démission, d'un congédiement ou d'un départ à la retraite, peut être déclaré inhabile à exercer des fonctions d'agent de la paix pour une période d'au plus cinq ans.

•• *En matière de révision*

Lorsqu'une personne n'est pas satisfaite de la décision du Commissaire à la déontologie policière qui, après avoir fait enquête, rejette sa plainte, elle peut, dans les 30 jours suivant la notification de la décision du Commissaire, faire réviser cette décision par le Comité.

La demande de révision est formée par le dépôt au greffe du Comité d'une déclaration écrite contenant un exposé des motifs soutenant la demande. Le greffier demande alors au Commissaire de lui transmettre son dossier puisque, selon la loi, la révision est décidée à partir du dossier constitué par le Commissaire.

Le citoyen peut demander au Comité de réviser la décision du Commissaire qui a rejeté sa plainte après enquête.

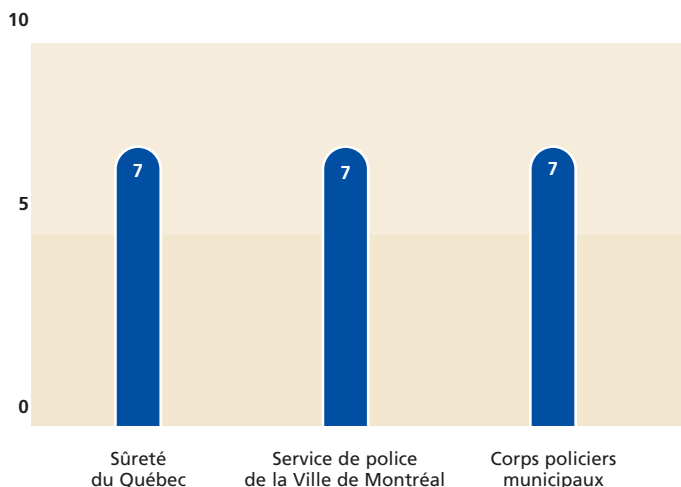
La personne qui a déposé la demande de révision est avisée de la date et du lieu de l'audience. L'audience est publique et présidée par un membre du Comité désigné par le président. Le membre dispose de la demande dans une décision écrite et motivée.

La décision est signifiée dans les 10 jours suivants à la personne qui a demandé la révision, au policier et au Commissaire.

L'annexe D contient une représentation graphique des principales étapes d'un dossier de révision.

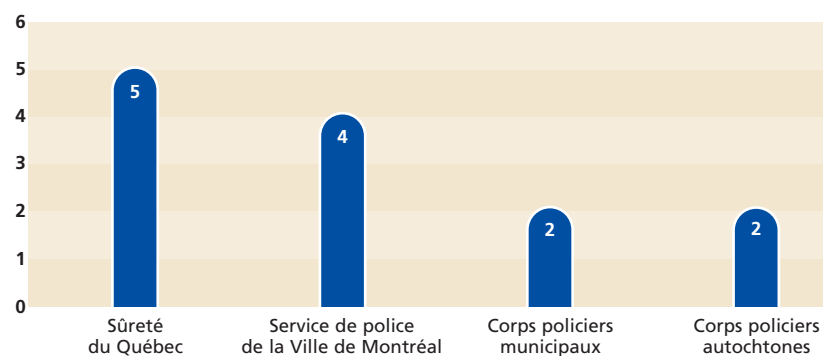
La figure 2.10 présente, pour l'exercice financier 2003-2004, la répartition des demandes de révision reçues par le Comité en fonction des catégories d'organismes policiers.

FIGURE 2.10 : RÉPARTITION DES DEMANDES DE RÉVISION REÇUES (N=21)



Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le Comité a rendu 25 décisions en matière de révision; 12 demandes de révision ont été rejetées, alors que 13 autres ont été accueillies. La figure 2.11 présente la répartition des demandes de révision accueillies en fonction des catégories d'organismes policiers.

FIGURE 2.11 : RÉPARTITION DES DEMANDES DE RÉVISION ACCUEILLIES (N=13)



Note : Au cours de l'exercice financier, 11 demandes de révision ont été accueillies avec ordonnance de citer, tandis que 2 étaient accueillies avec ordonnance de poursuivre l'enquête.

Partie III

Présentation des résultats

.. Contexte et enjeux

Depuis son institution en 1990, le système québécois de déontologie policière est devenu un acquis précieux pour une société aussi attachée que la nôtre aux droits et libertés de la personne. Il répond aux attentes légitimes des citoyens, aux exigences de transparence du contrôle de l'activité policière et aux critères d'équité pour les policiers.

Le système de déontologie policière : un acquis précieux pour la société québécoise.

En 1990, alors que la majorité de ses corps policiers ne disposaient d'aucune ligne de conduite en matière de déontologie, le Québec franchissait un pas important vers la transparence en se dotant, d'une part, d'un Code de déontologie unique et uniforme, applicable à l'ensemble des policiers et, d'autre part, d'institutions chargées de sa mise en œuvre, soit le Commissaire à la déontologie policière et le Comité de déontologie policière. Le *Code de déontologie des policiers du Québec* ainsi que ses mécanismes d'application sont le fruit d'un compromis entre les principaux intervenants en matière policière. Depuis, la déontologie policière fait partie de la réalité quotidienne des policiers.

Si l'on peut parler d'un net progrès par rapport à la situation antérieure, une certaine ambivalence subsiste toujours entre les pouvoirs nécessaires à l'exercice de la fonction policière et les garanties données aux citoyens contre les abus pouvant survenir dans l'exercice de ces pouvoirs. La recherche d'un juste équilibre passe par des changements dans les comportements. Il s'agit d'un travail de longue haleine, dans la mesure où la spontanéité du changement n'est pas acquise. Les résultats attendus d'un système de déontologie policière sont tributaires à la fois de l'effort consenti, de la sensibilisation et de la participation des principaux intervenants.

En 1997, le système de déontologie policière a fait l'objet d'une réforme. Parmi les modifications législatives alors adoptées, la prescription pour déposer une plainte est passée de deux ans à un an, des devoirs et des pouvoirs additionnels ont été attribués au Commissaire, la conciliation est devenue obligatoire, les enquêtes ne sont plus confiées aux corps de police, le délai pour les effectuer a été réduit, et les structures administratives du Commissaire de même que la composition du Comité ont été modifiées. Bien que ces modifications aient eu pour effet d'alléger et de bonifier le système, les enjeux qui ont présidé à la réforme sont toujours d'actualité.

Étant donné la mission du Comité et le contexte dans lequel il évolue, ces enjeux se rapportent essentiellement à des questions d'efficacité et d'efficience, à la compréhension par les citoyens et par les membres des corps policiers des questions déontologiques et à l'évaluation de la performance du système de déontologie policière.

L'adoption du nouveau cadre de gestion gouvernemental établi par la *Loi sur l'administration publique*, qui se traduit notamment par l'introduction de la gestion axée sur les résultats, constitue à la fois un défi de taille et un virage important pour le Comité. Celui-ci doit toutefois prendre en compte la taille de son organisation et la particularité d'être un tribunal administratif spécialisé tant dans l'évaluation des attentes de sa clientèle que dans la définition de ses engagements.

La gestion axée sur les résultats : une préoccupation constante pour le Comité.

Au-delà de toutes ces considérations, le système de déontologie policière doit continuer à se préoccuper d'offrir une meilleure protection aux citoyens en développant, au sein des organisations policières, des standards élevés de service à la population. Cet objectif primordial, qui était visé lors de l'implantation d'un système de déontologie policière, conserve encore toute son acuité aujourd'hui.

•• *Rappel de la Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens et du Plan stratégique 2001-2004*

La *Loi sur l'administration publique*, adoptée en mai 2000, exige des ministères et organismes qui y sont assujettis qu'ils rendent publique une déclaration contenant leurs objectifs quant au niveau des services offerts et à la qualité de ces services. Conformément aux dispositions de la loi, le Comité rendait publique, en avril 2001, sa *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens*, qui présente la mission et les valeurs du Comité, de même que les services offerts par les membres et le personnel de l'organisation, tout en énonçant les objectifs poursuivis afin d'offrir des services d'un niveau élevé de qualité. Les engagements du Comité portant sur l'accessibilité des services, les délais dans les communications ainsi que le respect et la courtoisie à l'égard de la clientèle y sont précisés. En mars 2003, le Comité a révisé sa *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens* afin d'y ajouter certains délais de traitement des dossiers prévus dans le *Plan stratégique 2001-2004*. La *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens* est présentée à l'annexe E du présent rapport.

La *Loi sur l'administration publique* prévoit également que chaque ministère et organisme se donne un plan stratégique couvrant une période de plus d'une année et que ce plan est déposé à l'Assemblée nationale par le ministre responsable. Conformément aux dispositions de la loi, le *Plan stratégique 2001-2004* du Comité a été déposé en avril 2001. Il tient compte des caractéristiques propres à un tribunal administratif spécialisé exerçant des fonctions quasi judiciaires dont, au premier chef, l'indépendance et l'impartialité de ses membres, ainsi que la nécessaire collaboration des partenaires et intervenants, sans laquelle l'atteinte de certains objectifs devient aléatoire.

Les orientations contenues dans ce plan stratégique traduisent la détermination du Comité à faire en sorte que le système de déontologie policière réponde le plus adéquatement possible aux besoins et aux attentes des citoyens, des policiers et de l'ensemble des intervenants qui ont un intérêt pour ce domaine.

Les principales orientations et objectifs stratégiques retenus par le Comité peuvent se résumer comme suit :

• *Orientation 1*

Assurer la rigueur de son processus afin d'entendre les parties et de rendre les décisions dans des délais raisonnables.

Objectifs :

- Améliorer, avec la collaboration des parties, les procédures de mise au rôle et de gestion des remises;
- Rendre les décisions dans des délais raisonnables.

• ***Orientation 2***

Favoriser l'accès à une meilleure compréhension par les citoyens et les policiers du système de déontologie policière.

Objectif :

- Développer des outils de communication permettant de rejoindre les clientèles cibles.

• ***Orientation 3***

Développer une approche de gestion et d'évaluation de la performance du système de déontologie policière.

Objectif :

- Moderniser les instruments de gestion et d'évaluation de la performance du Comité.

•• ***Les résultats au regard de la Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens***

Le degré de respect des engagements contenus dans la *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens* est présenté dans les tableaux suivants.

TABLEAU 3.1

Objectif général de la <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i> : offrir aux citoyens des services d'un niveau élevé de qualité		
Thème : Des services accessibles et un traitement courtois à l'audience		
Indicateur	Cible (2003-2004)	Résultat (2003-2004)
Taux de satisfaction des clients	Cette démarche s'inscrit dans un processus continu d'amélioration de la qualité des services.	87,5 %
Commentaires <p>Le Comité a sensibilisé son personnel à l'importance des engagements contenus dans sa <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i> concernant l'accessibilité des services et la courtoisie à l'audience.</p> <p>Le résultat de 87,5 % obtenu pour l'exercice financier 2003-2004 provient d'une enquête téléphonique réalisée auprès de personnes impliquées dans des dossiers terminés au cours de cette période. L'enquête révèle que la clientèle est très satisfaite dans une proportion de 70,2 % et satisfaite dans une proportion de 17,3 %. Des enquêtes semblables ont permis d'établir que le taux de satisfaction s'établissait à 85,9 % pour l'exercice financier 2002-2003 et à 77,2 % pour l'exercice financier précédent.</p> <p>Le Comité entend poursuivre la sensibilisation de son personnel afin de maintenir un taux élevé de satisfaction de sa clientèle.</p>		

TABLEAU 3.2

Objectif général de la <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i> : offrir aux citoyens des services d'un niveau élevé de qualité		
Thème : Le respect des délais dans les communications écrites		
Indicateur	Cible (2003-2004)	Résultat (2003-2004)
Dossiers de citation : Délai entre la date de réception de la citation et la signification	15 jours	3,3 jours
Délai de transmission de l'avis d'audience	Au moins 60 jours avant l'audience	114,2 jours
Dossiers de révision : Délai de transmission de l'accusé de réception	3 jours	1 jour
Délai de transmission de l'avis d'audience	Au moins 30 jours avant l'audience	47 jours
Dossiers de citation et de révision : Délai entre la décision et la transmission de celle-ci	10 jours	4,8 jours
<p>Commentaires</p> <p>Le Comité a sensibilisé son personnel à l'importance des engagements contenus dans sa <i>Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens</i> concernant les délais à respecter dans les communications écrites avec la clientèle.</p> <p>Les résultats obtenus pour l'exercice financier 2003-2004 proviennent d'une vérification de dossiers terminés au cours de cette période ainsi que de données contenues dans le système informatisé de gestion des dossiers du Comité. Bien qu'il s'agisse de délais moyens observés, mentionnons que les cibles sont atteintes dans 98,2 % des cas.</p> <p>Le Comité entend poursuivre ses efforts afin de maintenir ce haut degré de conformité aux délais ciblés pour les communications écrites.</p>		

•• Les résultats au regard du Plan stratégique 2001-2004

Les résultats obtenus quant aux objectifs contenus dans le *Plan stratégique 2001-2004* sont présentés dans les tableaux suivants.

TABLEAU 3.3

Orientation 1 : Assurer la rigueur de son processus afin d'entendre les parties et de rendre des décisions dans des délais raisonnables Objectif stratégique 1 : Améliorer, avec la collaboration des parties, les procédures de mise au rôle et de gestion des remises		
Indicateur	Cible (2003-2004)	Résultat (2003-2004)
Délai moyen de mise au rôle des citations (janvier 2001 : 11 mois)	6 mois	5,4 mois
Pourcentage des remises (janvier 2001 : 46 %)	35 %	39,3 %

Mois	Délai moyen de mise au rôle	Pourcentage des remises
2001	11	46
2002	8,4	27,2
2003	5,4	31,7
2004	5,4	39,3

Commentaires

Les résultats ont été obtenus à partir des informations contenues dans le système informatisé de gestion des dossiers du Comité. En 2002-2003, le délai de mise au rôle était de 5,4 mois, tandis que le pourcentage des remises s'établissait à 31,7 %.

En 2001, un groupe de travail a été appelé à poser un diagnostic précis sur les problèmes éprouvés en ces matières, à trouver des mesures efficaces pour les pallier et à dégager les consensus nécessaires avec les partenaires et les intervenants. L'implantation des recommandations de ce groupe de travail a largement contribué à l'atteinte des résultats observés. On note cependant une augmentation du pourcentage de remises au cours du dernier exercice financier. Bien que le nombre de causes remises ait diminué au cours de la dernière année passant de 40 à 31, le nombre de séances remises a augmenté de 39 %. Le nombre de séances varie selon chaque cause mise au rôle. Plus une cause remise comporte de séances, plus cela contribue à augmenter le pourcentage des remises.

La confection mensuelle du rôle d'audience et le suivi qui en est fait de façon quotidienne favorisent une meilleure planification et une communication efficace avec les parties. Afin d'optimiser le temps d'audition, les délais de communication de la preuve ont été réduits et des informations plus précises visant à mieux estimer la durée des causes nous sont maintenant fournies par les parties. De plus, la tenue systématique d'une conférence préparatoire permet de mieux gérer le calendrier et le déroulement des audiences.

C'est grâce à un suivi rigoureux exercé sur la mise au rôle et sur les remises ainsi qu'à la collaboration des intervenants que les résultats présentés ont pu être atteints.

TABLEAU 3.4

Orientation 1 : Assurer la rigueur de son processus afin d'entendre les parties et de rendre des décisions dans des délais raisonnables Objectif stratégique 2 : Rendre des décisions dans des délais raisonnables												
Indicateur	Cible (2003-2004)	Résultat (2003-2004)										
Délai moyen de délibéré en matière de citation (janvier 2001 : 46 jours)	35 jours	36 jours (membres à temps plein) 338,5 jours (membres à temps partiel)										
Délai moyen de délibéré - citations <table border="1"> <caption>Délai moyen de délibéré - citations</caption> <thead> <tr> <th>Année</th> <th>Délai moyen (Jours)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2001</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>2002</td> <td>70,2</td> </tr> <tr> <td>2003</td> <td>75,4</td> </tr> <tr> <td>2004</td> <td>36</td> </tr> </tbody> </table>			Année	Délai moyen (Jours)	2001	46	2002	70,2	2003	75,4	2004	36
Année	Délai moyen (Jours)											
2001	46											
2002	70,2											
2003	75,4											
2004	36											
Commentaires <p>Les résultats ont été obtenus à partir des données contenues dans le système informatisé de gestion des dossiers du Comité. Pour l'exercice financier qui nous occupe, le délai moyen de délibéré s'établit à 36 jours pour les dossiers confiés aux membres à temps plein alors qu'il était de 75,4 jours en 2002-2003. Notons que pour l'exercice financier 2003-2004, le délai moyen de délibéré est de 338,5 jours pour les dossiers confiés aux membres à temps partiel.</p> <p>On observe que la cible fixée dans le <i>Plan stratégique 2001-2004</i>, qui visait à réduire le délai moyen de délibéré à 35 jours, a pour ainsi dire été atteinte par les membres à temps plein alors que des efforts supplémentaires devront être faits par les membres à temps partiel.</p> <p>Un suivi constant de cet indicateur a été exercé et les membres continueront d'être sensibilisés à l'importance de rendre des décisions dans de brefs délais.</p>												

TABLEAU 3.5

Orientation 2 : Favoriser l'accès à une meilleure compréhension par les citoyens et les policiers du système de déontologie policière Objectif stratégique : Développer des outils de communication permettant de rejoindre des clientèles cibles		
Indicateur	Cible (2001-2002)	Résultat (2003-2004)
Production d'un plan de communication	Dépôt du plan en décembre 2002	Dépôt du plan en avril 2003
Mise à jour et amélioration du site Internet	Sur une base continue	Voir la section commentaires
<p>Commentaires</p> <p>Le Comité a constitué un groupe de travail chargé d'élaborer un plan de communication. Plus précisément, le mandat du groupe de travail consistait à inventorier et à examiner le matériel de communication actuellement utilisé par le Comité, à cerner les objectifs à atteindre et les stratégies à adopter, à concevoir les outils nécessaires et à coordonner leur mise sur pied, ainsi qu'à produire un plan de communication présentant tous ces éléments. En mars 2003, le groupe de travail a déposé son rapport et le <i>Plan de communication du Comité</i> a été complété au début de l'exercice financier 2003-2004. La conception et l'implantation des outils qui y sont prévus se poursuivent.</p> <p>Par ailleurs, le Comité de déontologie policière et le Commissaire à la déontologie policière ont poursuivi le développement d'un nouveau site Internet sur la déontologie policière. Ce site, créé selon le concept des grappes de services, permettra à la clientèle d'accéder à une multitude d'informations portant notamment sur les rôles et fonctions des deux organismes, sur leurs processus, leurs décisions et leur performance. Ce site devrait être mis en ligne au cours de l'exercice financier 2004-2005.</p>		

TABLEAU 3.6

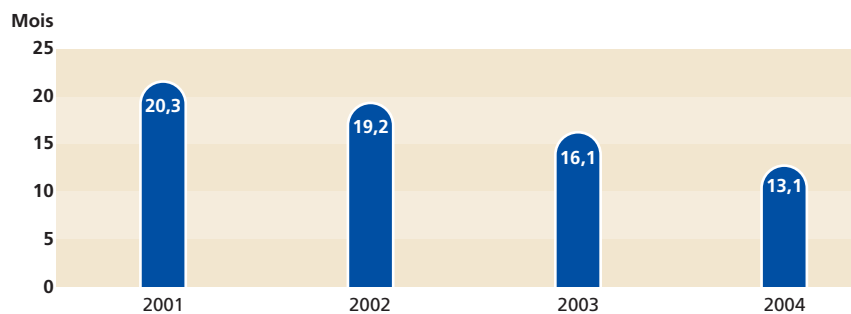
Orientation 3 : Développer une approche de gestion et d'évaluation de la performance du système de déontologie policière Objectif stratégique : Moderniser les instruments de gestion et d'évaluation de la performance du Comité		
Indicateur	Cible (2003-2004)	Résultat (2003-2004)
Production d'un rapport sur la performance du Comité	Dépôt du rapport en mars 2004	Voir la section commentaires
Développement d'instruments de gestion	Instruments de gestion développés	Idem
Commentaires <p>La production du rapport sur la performance du Comité a été reportée au prochain exercice financier.</p> <p>Au cours du dernier exercice financier, les travaux reliés au développement et à l'implantation du système informatisé de gestion des dossiers ont été complétés.</p> <p>La production mensuelle d'indicateurs de performance a permis la réalisation et l'implantation d'un tableau de bord de gestion, qui porte notamment sur l'évolution du volume d'activité et sur les délais de traitement des dossiers. Le regroupement de ces informations facilite une meilleure gestion du Comité sur le plan de son organisation et de ses opérations.</p> <p>Le Comité s'est également doté d'un plan annuel d'activité et d'un plan opérationnel présentant les actions devant être réalisées et les mesures devant être adoptées en 2003-2004. De plus, il a produit en mars 2003 un plan d'amélioration des services qui cerne les mesures à prendre et les actions à réaliser au cours de l'exercice financier 2003-2004.</p>		

•• *Les délais de traitement des dossiers*

Bien que le *Plan stratégique 2001-2004* ne prévoie pas de cibles pour les délais de traitement des dossiers, le Comité croit opportun de faire la présentation des résultats obtenus à ce chapitre.

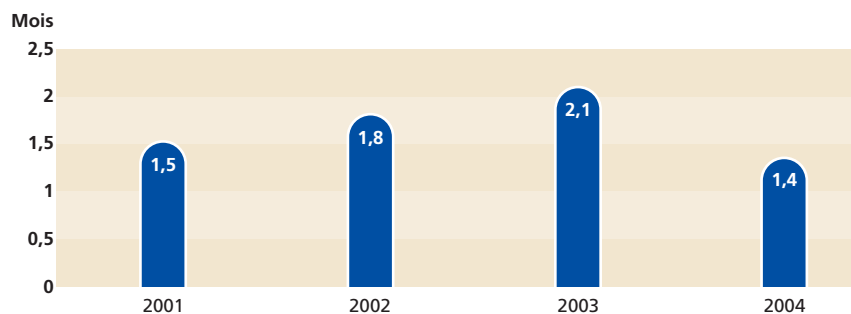
Pour les dossiers de citation fermés au cours de l'exercice financier 2003-2004, le délai moyen de traitement est de 13,9 mois (13,1 mois pour les dossiers confiés aux membres à temps plein et 34,0 mois pour ceux confiés aux membres à temps partiel), ce qui constitue une nette amélioration. Ce délai était de 16,1 mois en 2002-2003, de 19,2 mois en 2001-2002 et de 20,3 mois en 2000-2001. Ainsi, depuis 2000-2001, on observe une amélioration de 31,5 % puisque ce délai est passé de 20,3 mois à 13,9 mois. Ce délai court de la date du dépôt au greffe de la citation à la date de signification de la décision finale. Les délais de mise au rôle, d'audience et de délibéré, les délais découlant des remises ainsi que ceux occasionnés dans les dossiers portés devant les tribunaux supérieurs expliquent la longueur du délai moyen de traitement des dossiers.

Délai moyen de traitement - citations



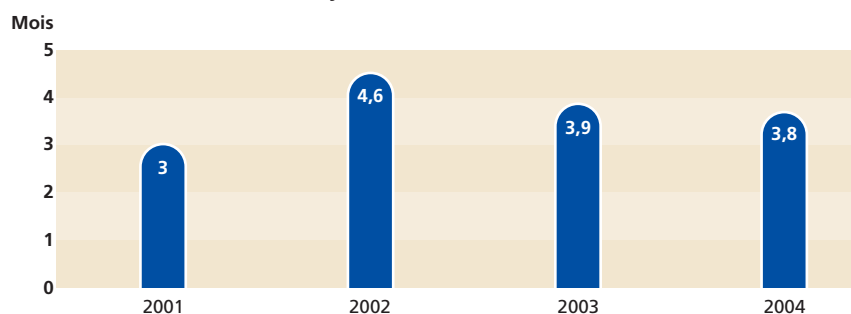
La loi prévoit que la sanction est imposée dans les 14 jours suivant la décision qui conclut à un acte dérogatoire et que, avant de l'imposer, le Comité doit permettre aux parties de se faire entendre. Il ne s'agit pas là d'un délai de rigueur, mais d'un délai indicatif de célérité. Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le délai moyen pour l'ensemble des décisions sur sanction a été de 1,4 mois, alors qu'il était de 2,1 mois au cours de l'exercice financier 2002-2003, de 1,8 mois au cours de l'exercice financier 2001-2002 et de 1,5 mois au cours de l'exercice financier précédent.

Délai d'imposition de la sanction



La loi prévoit que la révision est instruite et jugée d'urgence. Pour l'exercice financier 2003-2004, le délai moyen de traitement des demandes de révision est de 3,8 mois, alors qu'il était de 3,9 mois en 2002-2003, de 4,6 mois en 2001-2002 et de 3 mois en 2000-2001. Ce délai court de la date d'introduction au greffe de la demande à la date de signification de la décision.

Délai moyen de traitement - révisions



Partie IV

Utilisation des ressources

•• Les ressources humaines

Au 31 mars 2004, l'effectif autorisé du Comité était de 22 membres et employés réguliers. À noter que les deux membres autochtones à temps partiel, ainsi que les greffiers-audienciers, dont les services sont requis occasionnellement, ne sont pas compris dans l'effectif régulier. Le tableau suivant présente les données détaillées pour les deux derniers exercices financiers.

Tableau 4.1 : Répartition du personnel régulier au 31 mars 2004

Catégories	Postes					
	Autorisés		Occupés		Vacants	
	2003-2004	2002-2003	2003-2004	2002-2003	2003-2004	2002-2003
Membres réguliers	8	8	6	6	2	2
Greffier et directeur administratif	1	1	1	1		
Conseiller à la coordination et à la planification	1	1	1	1		
Conseiller juridique	1	1	1	1		
Professionnel			1		(1)	
Techniciens	2	2	2	2		
Personnel de soutien	9	9	5	7	4	2
Total	22	22	17	18	5	4

Au cours du dernier exercice financier, dans le but de favoriser l'atteinte des objectifs du Comité quant au niveau de la qualité des services, la formation du personnel a porté sur plusieurs aspects. Ainsi, en plus de la formation propre au domaine d'activité de chacun, le personnel a été formé dans le domaine informatique, lors de sessions particulières, afin de suivre l'évolution des différents logiciels utilisés au Comité. Certains ont également participé à des sessions de formation en français écrit, en rédaction administrative, en planification stratégique, ainsi que dans les domaines du service à la clientèle et de la protection des renseignements personnels.

Un personnel sensibilisé aux besoins et aux attentes de la clientèle.

En matière de santé et sécurité au travail, le Comité a poursuivi ses efforts afin de faire en sorte que l'organisation du travail et l'environnement favorisent la santé des personnes dans leur milieu professionnel. Par ailleurs, un programme d'aide et d'écoute ayant pour objectif d'assister ceux qui sont aux prises avec des problèmes personnels est offert aux membres et au personnel du Comité.

•• *Les ressources budgétaires et financières*

L'annexe A présente les états financiers du Comité pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2004.

•• *Les ressources informationnelles*

Dans l'implantation de la modernisation de l'État, l'utilisation des technologies de l'information revêt une importance stratégique, notamment dans l'atteinte des objectifs fixés par le Comité en matière d'amélioration de la qualité des services et de reddition de comptes.

Au cours du dernier exercice financier, la mise en place du système informatisé de gestion des dossiers, l'un des moyens d'intervention présentés dans le *Plan stratégique 2001-2004* du Comité, s'est terminée. Ce système, qui soutient le traitement des dossiers, permet également la production d'indicateurs utilisés pour le suivi des cibles présentées dans ce même plan.

Dans le cadre de l'implantation du gouvernement en ligne, la création du site Internet sur la déontologie policière s'est poursuivie. Ce site permettra aux utilisateurs d'obtenir de l'information générale, de consulter le calendrier des audiences, les décisions rendues ainsi que de télécharger le formulaire de demande de révision.

Par ailleurs, le Comité met en place les moyens nécessaires pour assurer la sécurité des actifs informationnels :

- un représentant du Comité est membre du Comité ministériel de sécurité formé pour faciliter l'adoption des mesures de sécurité prévues dans la directive gouvernementale sur la sécurité de l'information numérique;
- le Comité dispose d'un système contrôlant l'accès à ses bureaux;
- le Comité a adopté en mars 2003 des lignes directrices en matière d'utilisation éthique du courriel et des services d'Internet par les membres et le personnel;
- les droits d'accès au réseau informatique du ministère de la Sécurité publique sont mis à jour sur une base continue;
- les dossiers contenant des renseignements personnels sont conservés dans des classeurs verrouillés.

Partie V

Autres exigences législatives et gouvernementales

•• Le suivi des recommandations du Vérificateur général

En décembre 2001, le Vérificateur général déposait à l'Assemblée nationale son rapport sur l'optimisation des ressources au sein de quatre tribunaux administratifs à vocation juridictionnelle, dont le Comité de déontologie policière. Les recommandations adressées au Comité par le Vérificateur général portent sur les délais de traitement des dossiers, le cadre de gestion, l'organisation des activités et la gestion des ressources humaines. En plus d'avoir été intégrées à la planification annuelle du Comité, ces recommandations ont fait l'objet d'un plan d'action précis permettant de rendre compte du suivi apporté. Ce plan fait régulièrement l'objet d'un examen et d'une mise à jour lors des réunions du comité de gestion.

La plupart des mesures énumérées dans le plan d'action ont été réalisées au cours des deux derniers exercices financiers. Ainsi, un plan des activités et des plans de formation à l'intention des membres et du personnel sont réalisés annuellement. De plus, le Comité a révisé sa *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens*, mené une étude d'opportunité sur l'utilisation de la vidéoconférence pour certaines audiences et rédigé un code de déontologie destiné à son personnel.

•• L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Sur une base régulière, le Comité sensibilise ses membres et son personnel à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Lors d'une séance de formation destinée aux membres, un représentant de la Commission d'accès à l'information a présenté les principales dispositions de la loi.

L'accès à l'information

Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le Comité a reçu quatre demandes d'accès en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Le Comité a donné suite à deux de ces demandes. La première portait sur les dépenses des présidents d'organismes, tandis que la seconde visait la consultation d'un dossier de citation impliquant des policiers de la Sûreté du Québec.

Deux demandes de citoyens ont été rejetées, dont une pour imprécision, conformément à l'article 42 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. À la suite de la réception de cette demande, le responsable de l'application de la loi a écrit au citoyen pour lui demander des précisions. N'ayant pas obtenu de réponse, la

demande a été rejetée. Enfin, une demande a été transmise à un autre organisme, conformément à l'article 48 de la loi, puisqu'elle relevait de la compétence de la Sûreté du Québec.

Aucune demande de révision à la Commission d'accès à l'information n'a été présentée.

La protection des renseignements personnels

Au cours de l'exercice financier 2003-2004, le Comité s'est conformé, en matière de protection des renseignements personnels, aux exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Le Comité poursuit la sensibilisation de son personnel aux principaux aspects de cette loi. C'est ainsi que la directive sur la communication des renseignements nominatifs en vue d'assurer la protection des personnes a été présentée au personnel. Cette directive autorise la levée des règles de confidentialité relatives aux renseignements personnels lorsque la divulgation de tels renseignements permet de protéger une personne contre un danger imminent de blessures graves ou de mort, y compris le suicide.

Le Comité s'est conformé aux pratiques relatives à la confidentialité des renseignements médicaux. Il a respecté la procédure, qui prévoit notamment que tout certificat médical doit être transmis sous enveloppe scellée au directeur administratif, qui est la seule personne autorisée à en prendre connaissance, et ce, pour des fins de gestion de l'absentéisme uniquement.

•• *L'embauche et la représentativité*

L'Assemblée nationale adoptait, le 11 novembre 1999, la *Loi modifiant la Loi sur la fonction publique et la Loi sur l'imputabilité des sous-ministres et des dirigeants d'organismes publics* (L.Q. 1999, c. 58).

Conformément à cette loi, les ministères et organismes doivent rendre compte annuellement de l'atteinte des objectifs gouvernementaux, notamment en matière d'accès à l'égalité. Ces objectifs consistent principalement à s'assurer que 25 % des personnes nouvellement embauchées dans la fonction publique appartiennent aux groupes cibles, en l'occurrence les autochtones, les anglophones et les membres des communautés culturelles. En ce qui a trait à l'embauche des personnes handicapées, l'objectif gouvernemental consiste à ce que celles-ci constituent 2 % du personnel. Par ailleurs, le programme d'accès à l'égalité pour les femmes dans la fonction publique ainsi que celui sur le rajeunissement de la fonction publique sont toujours en vigueur. Au cours de la présente année, le Comité a procédé à l'embauche d'une personne, soit une agente de secrétariat occasionnelle, pour une durée maximale de 11 semaines. Le Comité n'a donc pas eu l'occasion d'engager des personnes faisant partie des groupes cibles.

En ce qui concerne la représentativité, le personnel du Comité ne compte aucun représentant des groupes cibles déjà mentionnés. Cependant, le niveau de représentation du personnel féminin s'établit à 54,5 %. La représentation par catégorie d'emploi est présentée dans le tableau suivant.

Tableau 5.1 : Représentation du personnel féminin

Représentativité	Personnel d'encadrement	Avocat	Personnel professionnel	Personnel technicien	Personnel de bureau
Nombre	0	1	1	1	3
Pourcentage	0 %	100 %	100 %	50 %	60 %

Par ailleurs, le Comité compte une personne âgée de moins de 35 ans, ce qui correspond à 9,1 % de son effectif. De plus, mentionnons que les deux membres à temps partiel qui siègent au Comité sont d'origine autochtone.

•• *Le développement de la main-d'œuvre*

En 2003-2004, le Comité s'est conformé à l'obligation de consacrer un minimum de 1% de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles, selon la *Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre*. Ainsi, il a consacré 27 950 \$ à des activités de développement, ce qui représente 2,2 % de sa masse salariale.

•• *L'éthique et la déontologie*

- Code d'éthique et de déontologie des membres

Conformément au *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (G.O.Q., Partie 2 (30 juin 1998) p. 3374), entré en vigueur le 1^{er} septembre 1998, les membres du Comité de déontologie policière se sont dotés d'un code d'éthique et de déontologie.

Le 18 mai 1999, le *Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de déontologie policière* est entré en vigueur. Le texte de ce code est présenté à l'annexe F du présent rapport.

Aucun manquement aux principes d'éthique et aux règles de déontologie n'a été constaté au cours de l'exercice financier 2003-2004.

- Code de déontologie du personnel

Le *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (G.O.Q., Partie 2 (6 novembre 2002) p. 7639) est entré en vigueur le 21 novembre 2002.

À la suite de l'entrée en vigueur de ce règlement, un Code de déontologie propre au personnel du Comité de déontologie policière a été produit et est entré en vigueur le 28 mars 2003. Le texte de ce code est présenté à l'annexe G du présent rapport.

Aucune plainte n'a été déposée concernant le Code de déontologie du personnel.

- Lignes directrices concernant le courriel et les services d'Internet

Le 1^{er} octobre 2002, le Conseil du trésor approuvait la *Directive sur l'utilisation éthique du courriel, d'un collecticiel et des services d'Internet par le personnel de la fonction publique* (C.T. 198872). Cette directive entrait en vigueur à cette même date.

Afin de compléter les règles contenues dans cette directive et de préciser certaines modalités propres au Comité de déontologie policière, ce dernier s'est doté de lignes directrices concernant l'utilisation éthique du courriel et des services d'Internet par son personnel et ses membres. Ces lignes directrices sont entrées en vigueur le 14 mars 2003.

Aucun manquement ou omission à la directive n'a été constaté.

- La *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens*

Le Comité a reçu une seule plainte d'un citoyen qui se disait insatisfait de son expérience à titre de témoin lors d'une audience en citation. Il se plaignait aussi de la façon dont l'avocat du Commissaire a traité le dossier.

Dans une lettre, la conseillère juridique du Comité a fait part au citoyen des obligations auxquelles le Comité est soumis lors de l'audition d'une cause en citation et que ces obligations avaient été respectées. De plus, le Comité exposait clairement les motifs de sa décision.

•• *La politique linguistique*

À l'instar d'autres organismes relevant du ministre de la Sécurité publique, le Comité de déontologie policière avait choisi d'adhérer à la politique linguistique du ministère de la Sécurité publique dès son adoption en 1999.

Le Comité a désigné sa conseillère juridique pour le représenter au sein du Comité permanent de la politique linguistique mis sur pied par le ministère de la Sécurité publique. Le bilan de la situation linguistique au ministère présenté aux membres de ce comité en octobre 2002 ne révèle aucune lacune en ce qui concerne le Comité de déontologie policière.

Par ailleurs, considérant la nature du Comité, qui en fait un tribunal administratif spécialisé et qui se traduit, entre autres, par l'assujettissement de ses décisions de nature quasi judiciaire aux articles 133 de la *Loi constitutionnelle de 1867* et 9 de la *Charte de la langue française*, le Comité a rédigé sa propre politique linguistique, qu'il entend adopter au cours de l'exercice financier 2004-2005.

•• *La protection des non-fumeurs*

Le Comité s'est conformé aux exigences de la *Loi sur la protection des non-fumeurs* en interdisant totalement l'usage du tabac dans ses locaux, de même que dans les salles d'attente et les salles d'audience.

Aucune infraction n'a été signalée au cours de l'exercice financier 2003-2004.

RAPPORT DE LA DIRECTION

Les états financiers du Comité de déontologie policière ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de conventions comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activités concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

Le Comité reconnaît qu'il est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui le régissent.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à la vérification des états financiers du Comité conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, et son rapport du vérificateur expose la nature et l'étendue de cette vérification et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne sa vérification.

Me Mario Bilodeau, président

Sainte-Foy, le 6 mai 2004

RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

À l'Assemblée nationale,

J'ai vérifié le bilan du Comité de déontologie policière au 31 mars 2004 et l'état des revenus et dépenses de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction du Comité. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière du Comité au 31 mars 2004, ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Conformément aux exigences de la *Loi sur le vérificateur général* (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis, à l'exception des changements apportés et expliqués à la note 3, ces principes ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

La vérificatrice générale par intérim,

Doris Paradis, FCA

Québec, le 6 mai 2004

**COMITÉ DE DÉONTOLOGIE POLICIÈRE
REVENUS ET DÉPENSES
DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2004**

(Note 3)

	<u>2004</u>
REVENUS	
Crédits parlementaires (note 4)	1 859 527 \$
Autres	<u>3 381</u>
	<u>1 862 908</u>
DÉPENSES	
Traitements et avantages sociaux	1 287 425 \$
Services de transport et de communications	74 754
Services professionnels, administratifs et autres	55 713
Entretien et réparations	3 251
Loyers	395 948
Fournitures et approvisionnements	20 785
Matériel et équipement	6 841
Autres	160
Amortissement des immobilisations	<u>14 650</u>
	<u>1 859 527</u>
REVENUS VIRÉS AU FONDS CONSOLIDÉ DU REVENU	<u><u>3 381 \$</u></u>

COMITÉ DE DÉONTOLOGIE POLICIÈRE
BILAN
AU 31 MARS 2004

	<u>2004</u>	<u>2003</u>
ACTIF		
À court terme		
Droits de caisse	103 814 \$	80 197 \$
Débiteurs	-	415
À recevoir du Fonds consolidé du revenu, sans intérêt	<u>137 208</u>	<u>160 398</u>
	241 022	241 010
À recevoir du Fonds consolidé du revenu, sans intérêt ni modalités d'encaissement	241 068	225 610
Immobilisations (note 5)	<u>21 893</u>	<u>26 033</u>
	<u>503 983 \$</u>	<u>492 653 \$</u>
PASSIF		
À court terme		
Créditeurs et frais courus	240 869 \$	240 610 \$
Apports reportés du gouvernement du Québec (note 6)	21 893	26 033
Provision pour congés de maladie (note 7)	<u>241 221</u>	<u>226 010</u>
	<u>503 983 \$</u>	<u>492 653 \$</u>
POUR LE COMITÉ		

**COMITÉ DE DÉONTOLOGIE POLICIÈRE
NOTES COMPLÉMENTAIRES
AU 31 MARS 2004**

1. CONSTITUTION ET COMPÉTENCE

Le Comité de déontologie policière a été institué en vertu de la *Loi sur la police* (L.R.Q., chapitre P-13.1). Le Comité a compétence exclusive pour disposer de toute citation en matière de déontologie policière et pour réviser une décision du Commissaire à la déontologie policière de rejeter une plainte après enquête.

2. CONVENTIONS COMPTABLES

Les états financiers du Comité ont été préparés par la direction selon les principes généralement reconnus du Canada. Ces états comprennent des montants fondés sur les meilleurs jugements et estimations. L'état des flux de trésorerie n'est pas présenté, car il n'apporterait pas de renseignements supplémentaires utiles pour la compréhension des mouvements de trésorerie durant l'exercice.

Droits de caisse

Les opérations financières du Comité sont effectuées par l'entremise du Fonds consolidé du revenu du gouvernement du Québec. Les droits de caisse représentent le montant d'encaisse que le Comité a le droit de tirer du Fonds consolidé du revenu afin d'acquitter ses obligations à même les crédits qui lui ont été accordés.

Immobilisations

Les immobilisations sont comptabilisées au coût d'acquisition et sont amorties sur leur durée de vie utile selon la méthode de l'amortissement linéaire au taux de 33,3 %.

Apports reportés du gouvernement du Québec

Les apports reçus relativement à l'acquisition d'immobilisations amortissables sont reportés et constatés à l'état des revenus et dépenses au même rythme que l'amortissement des immobilisations auxquelles ils réfèrent.

3. MODIFICATION DE CONVENTIONS COMPTABLES ET CHIFFRES COMPARATIFS

À compter du présent exercice, le Comité prépare ses états financiers en vertu des principes comptables généralement reconnus du Canada et présente un état des revenus et dépenses et un bilan. Auparavant, seul un état des frais d'administration était présenté.

Les dépenses relatives aux traitements et aux avantages sociaux sont comptabilisées en fonction de la comptabilité d'exercice alors qu'auparavant elles étaient inscrites en fonction des crédits parlementaires utilisés. Cette modification appliquée de façon rétroactive a eu pour effet d'augmenter (diminuer) les postes suivants des états financiers :

	<u>2004</u>	<u>2003</u>
Revenus et dépenses		
Crédit parlementaires	(8 394)\$	-\$*
Traitements et avantages sociaux	(8 394)	-
Bilan		
À recevoir du Fonds consolidé		
du revenu - court terme	137 208 \$	160 813 \$
À recevoir du Fonds consolidé		
du revenu - long terme	241 221	226 010
Créditeurs et frais courus	137 208	160 813
Provision pour congés de maladie	241 221	226 010

* Il n'est pas possible, au prix d'un effort raisonnable, de présenter des chiffres comparatifs à l'état des revenus et dépenses, car l'information nécessaire serait difficile à compiler et toute estimation des chiffres de l'exercice précédent ne pourrait être corroborée avec précision.

4. CRÉDITS PARLEMENTAIRES

Le Comité est financé par des crédits parlementaires annuels. Les revenus présentés à l'état des revenus et dépenses sont comptabilisés en fonction des principes comptables généralement reconnus du Canada et diffèrent des crédits parlementaires autorisés et utilisés au cours de l'exercice. Une partie des dépenses de l'exercice courant est financée à même les crédits d'exercices antérieurs ou postérieurs.

	<u>2004</u>
Crédits parlementaires initiaux	1 864 200 \$
Virement des revenus reportés	14 650
Crédits parlementaires d'exercices futurs	(8 394)
Utilisés pour les immobilisations	(10 510)
Dépenses non effectuées et périmées	(419)
	<u>1 859 527 \$</u>

5. IMMOBILISATIONS

	2004		2003
	Coût	Amortissement cumulé	Net
Équipement informatique	<u>68 190 \$</u>	<u>46 297 \$</u>	<u>21 893 \$</u>
			<u>26 033 \$</u>

Les acquisitions de l'exercice s'élèvent à 10 510 \$ (2003 : 0 \$).

6. APPORTS REPORTÉS DU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

	2004	2003
Solde au début	26 033 \$	44 454 \$
Plus : Crédits parlementaires de l'exercice	10 510	-
Moins : Virements aux revenus de l'exercice	(14 650)	(18 421)
Solde à la fin	<u>21 893 \$</u>	<u>26 033 \$</u>

7. PROVISION POUR CONGÉS DE MALADIE

	2004	2003
Solde au début	226 010 \$	234 808 \$
Variation de l'exercice	15 211	(8 798)
Solde à la fin	<u>241 221 \$</u>	<u>226 010 \$</u>

8. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, le Comité est apparenté avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. Le Comité de déontologie policière n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

Les membres du personnel du Comité participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. Le Comité n'a aucune obligation envers ces régimes gouvernementaux. Le Comité n'assume aucune contribution à titre d'employeur relativement aux traitements et avantages sociaux. Le coût de ces avantages sociaux n'est pas défrayé à même les crédits du Comité et par conséquent n'est pas présenté à l'état des revenus et dépenses. De plus, le ministère de la Sécurité publique fournit au Comité, et ce sans contrepartie, le soutien administratif en matière de ressources humaines, matérielles et informationnelles, incluant l'utilisation d'actifs appartenant au Ministère.

9. INSTRUMENTS FINANCIERS

La juste valeur des instruments financiers est équivalente à la valeur comptable.

Au 31 mars 2004, le Comité de déontologie policière était composé des membres suivants :

Président et membre

Me Mario Bilodeau

Vice-président et membre

Me Gilles Mignault

Membres

Me Gilles Arsenault

Me Jean-Marie Blais

Me Pierre Drouin

Me Richard W. Iuticone

Me Martha Montour*

Me Sylvain Ross*

* Membre à temps partiel

Le personnel

La *Loi sur la police* précise que le greffier et les autres membres du personnel du Comité sont nommés et rémunérés suivant la *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q., c. F-3.1.1).

Benoît Beaucage, agent de bureau

Carole Benoît, agente de secrétariat

Guylaine Boisvert, agente de bureau principale

Henri Côté, technicien en administration

Michel De Grand'Maison, conseiller à la coordination et à la planification

Michèle Dussault, agente de secrétariat

Me Marie-France Gagnon, conseillère juridique

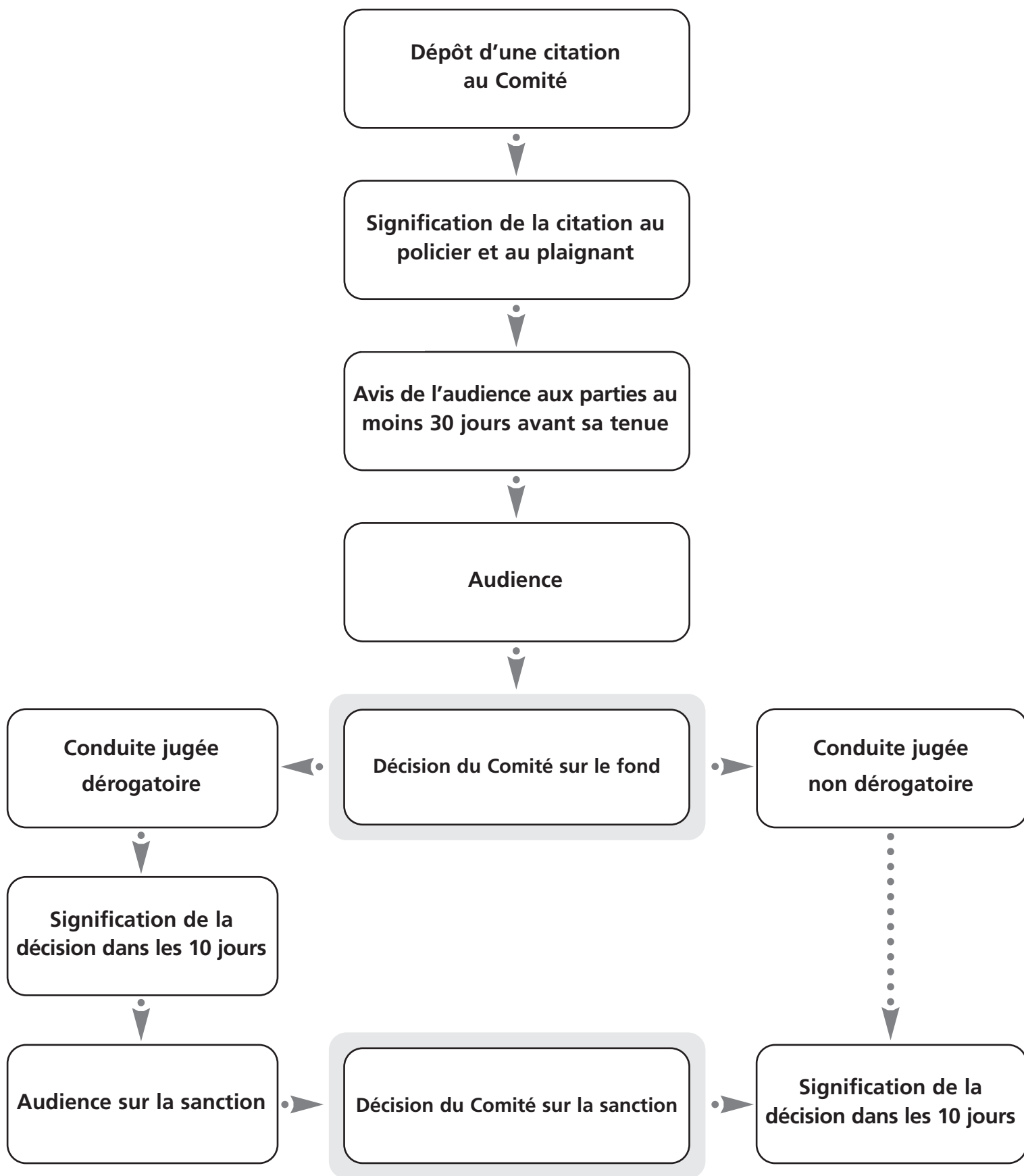
Louise Hamel, technicienne en droit

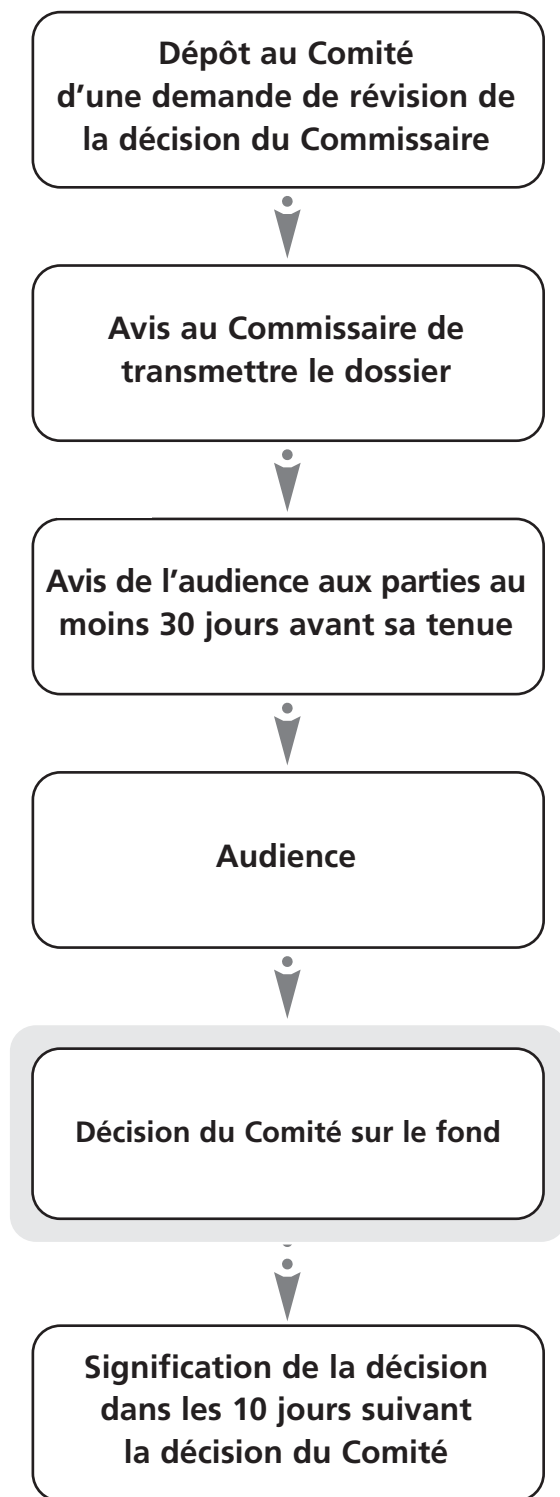
Marcel Lemay, greffier-audiencier

Line Pépin, agente de secrétariat, entrée en fonction le 5 avril 2004

Me Yves Renaud, greffier et directeur administratif

Un poste d'agente de secrétariat était vacant à Montréal.





Mot du président

La présente déclaration vise à permettre à l'ensemble des citoyennes et citoyens du Québec de bien saisir la fonction, la mission et les valeurs du Comité de déontologie policière. Elle se veut un outil simple de consultation pour la clientèle désireuse de connaître les services offerts par notre organisation et les différentes façons d'y avoir accès. Les objectifs de qualité énoncés dans cette déclaration traduisent notre volonté de répondre le plus adéquatement possible aux besoins et aux attentes de tous ceux et celles qui partagent un intérêt pour la déontologie policière.

•• Les composantes du système de déontologie policière

Le **Code de déontologie des policiers du Québec** détermine les devoirs et normes de conduite applicables à l'ensemble des policiers et constables spéciaux du Québec dans leurs rapports avec le public dans l'exercice de leurs fonctions. Le Code vise à assurer une meilleure protection des citoyens en développant au sein des services policiers des normes élevées de service à la population et de conscience professionnelle dans le respect des droits et libertés de la personne.

Le **Commissaire à la déontologie policière** a comme rôle de recevoir et d'examiner les plaintes formulées contre les policiers, de faire enquête, de procéder à la conciliation et de déterminer s'il y a matière à citer le policier devant le Comité de déontologie policière.

Le **Comité de déontologie policière**, à titre de tribunal administratif spécialisé, a pour fonction de réviser les décisions du Commissaire rejetant une plainte après enquête, de disposer de toute citation déposée par le Commissaire et de sanctionner la conduite des policiers lorsqu'elle est jugée dérogatoire au Code de déontologie.

Note : Afin d'alléger le texte, le masculin désigne les personnes des deux sexes.

•• La fonction, la mission et les valeurs du Comité

Le **Comité de déontologie policière** est un tribunal administratif spécialisé qui a pour **fonction** d'assurer la protection des citoyens dans leurs rapports avec les policiers en veillant à l'application et au respect du *Code de déontologie des policiers du Québec*.

C'est l'instance devant laquelle les citoyens présentent leur demande de réviser la décision du Commissaire qui a rejeté leur plainte après enquête. Dans ce cas, le Comité siège en révision de la décision du Commissaire.

C'est également l'instance devant laquelle les policiers sont tenus de répondre des manquements qui leur sont reprochés lorsque l'enquête du Commissaire s'est avérée concluante. Dans ce cas, le Comité siège pour entendre et disposer de la

citation déposée contre un policier. Lorsque la conduite du policier est jugée dérogatoire, le Comité lui impose une sanction.

• La **mission du Comité** consiste à :

- Offrir aux citoyens la possibilité de faire valoir leurs droits et aux policiers, leur défense, devant une instance accessible, indépendante, impartiale et spécialisée en matière de déontologie policière.
- Entendre les citoyens, les policiers et les autres témoins lors d'une audience publique et décider du litige avec diligence dans le respect des droits fondamentaux, des règles de justice naturelle et d'équité procédurale.

Pour actualiser sa mission, le Comité privilégie les **valeurs** suivantes qui se traduisent ici sous forme d'engagements :

- La **primauté de la clientèle** qui est au cœur de toutes les actions et de toutes les décisions. De l'accueil jusqu'à la décision, l'objectif de l'ensemble du personnel demeure celui de donner à la clientèle des services d'un niveau élevé de qualité.
- La **considération et le respect** des parties, de leurs représentants et de tous les intervenants.
- La **responsabilité partagée** qui implique d'une part l'imputabilité du personnel et d'autre part, la collaboration des parties et de tous les intervenants.

•• **Nos objectifs à l'égard de la clientèle**

À l'égard des plaignants, des policiers, de tous les autres témoins qui sont appelés à comparaître devant le Comité, et du public en général, nos objectifs visent à offrir des services d'un niveau élevé de qualité en y apportant toute notre considération. Pour ce faire, le Comité s'engage à assurer, de façon continue, la formation de son personnel.

Des services accessibles

Dans ses communications avec le Comité pour connaître l'état de son dossier, le fonctionnement du système de déontologie policière, les différents outils d'information disponibles au public ou pour tout autre renseignement, le citoyen peut s'attendre à ce que du personnel qualifié et désireux de rendre service :

- réponde de façon prioritaire à son appel entre 8 h 30 et 12 h et entre 13 h et 16 h 30;
- s'identifie clairement;
- le rappelle ou accuse réception de son courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable;

- fournisse une information claire, précise et fiable;
- le dirige aussitôt vers le service compétent qui sera en mesure de répondre à sa demande.

Le respect des délais

- la réponse à toute correspondance est transmise dans un délai de 2 semaines;
- en matière de révision, un accusé de réception est transmis dans un délai de 3 jours et la convocation, dans un délai d'au moins 30 jours avant la tenue de l'audience;
- la citation est signifiée dans un délai de 15 jours après sa réception et la convocation, dans un délai d'au moins 60 jours avant la tenue de l'audience;
- la citation est mise au rôle pour audience dans un délai moyen de 6 mois après son dépôt au greffe;
- la décision du Comité est rendue dans des délais raisonnables;
- la décision du Comité est transmise dans un délai maximum de 10 jours après avoir été rendue.

Le respect de la confidentialité des renseignements personnels

Le Comité veille à la confidentialité des renseignements personnels protégés par la loi. À cette fin, il maintient à jour les connaissances de son personnel en cette matière.

Un traitement courtois et respectueux à l'audience

Toutes les personnes appelées à comparaître devant le Comité peuvent s'attendre à :

- être accueillies avec respect et courtoisie;
- recevoir toute l'information utile;
- être guidées vers une salle d'attente paisible;
- rendre leur témoignage devant un membre du Comité ponctuel, attentif, impartial et respectueux.

Notre priorité : votre satisfaction

Soucieux de la qualité des services offerts par notre organisation, c'est avec beaucoup d'intérêt que nous accueillerons toute suggestion et tout commentaire visant à améliorer nos services sur une base continue.

De la même façon, la plus grande attention sera apportée à toute plainte formulée par les personnes insatisfaites des services du Comité. Dans ce cas, notre objectif consistera à :

- rappeler dans un délai d'un jour ouvrable;
- accuser réception d'une plainte écrite dans un délai de 3 jours ouvrables;
- traiter la plainte et y répondre dans un délai de 2 semaines.

Si vous avez des suggestions ou des commentaires, ou si vous êtes insatisfaits de nos services, faites-nous en part par écrit ou par téléphone en vous adressant au bureau du Président situé à Québec dont les coordonnées apparaissent ci-dessous.

Pour nous joindre :

À Québec :

Comité de déontologie policière
Tour du Saint-Laurent
2525, boulevard Laurier
Bureau A-200, 2^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 4Z6

Téléphone : (418) 646-1936
Télécopieur : (418) 528-0987

À Montréal :

Comité de déontologie policière
500, boul. René-Lévesque Ouest
Bureau 6.100, 6^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : (514) 864-1991
Télécopieur : (514) 864-2471

Courriel :

- comite.deontologie@msp.gouv.qc.ca

Site Internet :

Vous pouvez avoir accès à différentes informations concernant le système de déontologie policière à l'adresse suivante :

- www.deontologie-policiere.gouv.qc.ca

.. Préambule

Concernant le Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de déontologie policière.

ATTENDU QUE l'article 34 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, Décret 824-98 du 17 juin 1998 (1998, G.O. 2, 3474) prévoit que chaque organisme du gouvernement doit se doter d'un code d'éthique et de déontologie dans le respect des normes édictées par ce règlement;

ATTENDU QUE le Comité de déontologie policière est un organisme du gouvernement en vertu de l'article 2 de ce règlement;

ATTENDU QUE les membres du Comité ont adopté à l'unanimité le projet de *Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de déontologie policière*, lors d'une réunion tenue le 18 mai 1999;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 43 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*, ce code doit entrer en vigueur au plus tard le 1^{er} septembre 1999;

CONSÉQUEMMENT, le *Code d'éthique et de déontologie des membres du Comité de déontologie policière* est en vigueur à compter de la date de son adoption.

.. Dispositions générales

1. Le présent code a pour objet de déterminer les devoirs et les normes de conduite des membres du Comité afin de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité, l'impartialité et l'efficacité du Comité de déontologie policière, de favoriser la transparence au sein de cet organisme et de responsabiliser ses membres.
2. Le présent code s'applique à tout membre du Comité nommé par le gouvernement en vertu de l'article 95 de la *Loi sur l'organisation policière* (L.R.Q., c.0-8.1).
3. Le membre du Comité est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus dans les lois et les règlements qui lui sont applicables, ainsi que ceux établis par le présent code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
4. Le président du Comité doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par tous les membres du Comité.
5. Tout manquement ou omission à un devoir ou une obligation prévue par le présent code est assujéti au processus disciplinaire prévu dans le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

Section I

Principes d'éthique

6. Le Comité a pour mission d'assurer l'application et le respect du *Code de déontologie des policiers du Québec* (R.R.Q., c.0-8.1, r.1) qui vise une meilleure protection des citoyens dans leurs rapports avec les membres des corps policiers. Le membre du Comité doit contribuer, dans le cadre de son mandat, à la réalisation de cette mission.

Le membre exerce ses fonctions avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité et assiduité, dans le respect du droit et de l'équité.

7. Le membre du Comité est tenu de rendre une justice administrative de qualité en privilégiant l'accessibilité et la célérité, qui en sont les principaux attributs. Il doit exercer ses fonctions dans le respect des règles de la justice naturelle et d'équité procédurale.

À cette fin, le membre favorise le développement continu de sa compétence par le maintien à jour de ses connaissances et de ses habiletés.

Section II

Règles de déontologie

Sous-section 1

L'appartenance au Comité

8. Le membre veille à préserver la bonne réputation du Comité en se comportant en tout temps avec dignité. Il doit s'abstenir de toute déclaration ou de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

Sous-section 2

Les devoirs de discrétion et de réserve

9. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit, à tout moment, respecter le caractère confidentiel des informations ainsi reçues.

Sauf pour des fins didactiques, le membre s'abstient de toute déclaration et de tout commentaire relativement à toute cause ou instance passée, présente ou future, qui relève de la compétence du Comité.

10. Le membre doit faire preuve de réserve en évitant d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes quant à son objectivité ou sur celle de ses collègues.

Sous-section 3

Indépendance et impartialité

11. Le membre du Comité défend l'indépendance de sa fonction et doit demeurer à l'abri de toute influence extérieure qui ne respecte pas ce principe fondamental. Il évite en tout temps de se laisser influencer par la critique ou la crainte de celle-ci, quelle qu'en soit la forme.
12. Dans l'exercice de ses fonctions, le membre du Comité agit et paraît agir de façon impartiale. Il doit se récuser devant toute situation susceptible de jeter un doute quant à son impartialité ou de constituer un cas d'appréhension raisonnable de partialité pouvant résulter notamment :
 - 1° de relations personnelles, familiales, sociales, de travail ou d'affaires avec l'une des parties à l'instance;
 - 2° de déclarations publiques ou de prises de position préalables se rapportant directement à une instance pour laquelle il est assigné;
 - 3° de manifestations d'hostilité ou de favoritisme à l'égard d'une partie à l'instance.

Sous-section 4

Les situations de conflit d'intérêts

13. Le membre doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de sa fonction.
14. Les situations de conflit d'intérêts peuvent être reliées à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir.

Les situations qui ont trait à l'argent sont notamment celles qui sont relatives aux avantages directs, cadeaux ou marques d'hospitalité, ainsi qu'aux relations entre le Comité et une organisation extérieure dans laquelle le membre possède un intérêt direct ou indirect.

Les situations qui ont trait à l'information sont notamment celles qui sont relatives au respect de la confidentialité, ainsi que celles qui sont liées à l'utilisation de l'information à des fins personnelles.

Les situations qui ont trait à l'influence sont notamment celles qui sont relatives à l'utilisation des attributions d'une charge pour infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à celui d'un tiers.

Les situations qui ont trait au pouvoir sont notamment celles qui sont relatives à l'abus d'autorité, au fait de se placer dans une situation de vulnérabilité ou de porter atteinte à la crédibilité du Comité en ayant un comportement incompatible avec les exigences de la fonction.

15. Le membre doit dénoncer au président du Comité tout intérêt qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Sous-section 5 **La conduite de l'audience**

16. Lors des audiences, le membre du Comité fait preuve d'assiduité, d'honnêteté, d'efficacité et de diligence. À l'égard des parties, il adopte une attitude courtoise et respectueuse, et s'assure que chacune d'elles ait l'opportunité de faire valoir ses prétentions suivant les règles de droit applicables.

Sous-section 6 **La prise de décision**

17. Au cours ou à l'issue de toute instance pour laquelle il est assigné, le membre du Comité est tenu de rendre toute décision y étant afférente avec célérité.

Sous-section 7 **La cessation des fonctions**

18. Le membre du Comité qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du Comité.
19. Le membre du Comité ne peut, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir devant le Comité au nom ou pour le compte d'une partie relativement à toute procédure sur laquelle il détient de l'information non disponible pour le public. Il lui est également interdit, dans cette même période, de fournir à des clients ou à des collègues des conseils fondés sur de l'information non disponible pour le public et dont il a pris connaissance alors qu'il exerçait ses fonctions au sein du Comité.

Préambule

•• La mission du Comité de déontologie policière

La mission du Comité tient compte des objectifs et de l'esprit de la loi qui l'a créé.

Elle consiste à :

- Offrir aux citoyens la possibilité de faire valoir leurs droits et aux policiers, leur défense, devant une instance accessible, indépendante, impartiale et spécialisée en matière de déontologie policière.
- Entendre les citoyens, les policiers et les autres témoins lors d'une audition publique, et décider du litige avec diligence dans le respect des droits fondamentaux, des règles de justice naturelle et d'équité procédurale.

•• Les valeurs du Comité de déontologie policière

Pour actualiser sa mission, en plus de celles contenues dans la *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*, le Comité privilégie les valeurs suivantes :

- Primauté de la clientèle

La primauté de la clientèle qui est au cœur de toutes les actions et de toutes les décisions. De l'accueil jusqu'à la décision, l'objectif premier de l'ensemble du personnel demeure celui de donner à la clientèle des services d'un niveau élevé de qualité.

- Considération et respect

Le Comité a à cœur la considération et le respect des parties, de leurs représentants et de tous les intervenants.

- Responsabilité partagée

La responsabilité partagée qui implique, d'une part, l'imputabilité du personnel et, d'autre part, la collaboration des parties et de tous les intervenants.

Section I

•• Dispositions générales

1. Le fonctionnaire nommé et rémunéré en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (L.R.Q. c. F-3.1.1) est tenu de respecter les normes d'éthique et de discipline prévues à cette loi ainsi qu'au *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* (Décret 1248-2002, 23 octobre 2002 [G.O.2, 6 novembre 2002, 7639]).
2. Le présent code de déontologie a pour objet de préciser les normes d'éthique applicables aux fonctionnaires du Comité de déontologie policière, en vue de préserver et de renforcer la confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité du Comité et de maintenir un haut niveau de qualité des services qui leur sont rendus.
3. Le présent code s'applique à tous les fonctionnaires du Comité de déontologie policière.
4. Le fonctionnaire contribue, dans l'exercice de ses fonctions, à la réalisation de la mission du Comité. Il s'assure de se conformer aux engagements énoncés dans la *Déclaration de services aux citoyennes et aux citoyens*.
5. Le fait, pour un fonctionnaire, de se placer dans une situation de nature à porter atteinte à l'intégrité, à l'indépendance ou à l'image du Comité, ou de nature à diminuer la confiance du public envers lui, est incompatible avec l'exercice de sa fonction.
6. Le président du Comité s'assure du respect des normes de conduite et des devoirs édictés par le présent code.

Section II

•• Normes de conduite

7. Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec impartialité, intégrité, loyauté et respect, en considérant l'importance des valeurs d'accessibilité et de célérité qui caractérisent le Comité.
8. Le fonctionnaire entretient avec toute personne avec qui il entre en relation, de même qu'avec ses collègues, des rapports fondés sur la courtoisie, la dignité et le respect.
9. Le fonctionnaire évite en toutes circonstances toute forme de discrimination, d'hostilité, d'intolérance ou de conflit d'intérêt.
10. Le fonctionnaire s'acquitte de ses tâches avec professionnalisme. À cette fin, il favorise le développement continu de sa compétence par le maintien à jour de ses connaissances et de ses habiletés.

11. Le fonctionnaire qui agit comme greffier-audencier à l'audience fait preuve d'impartialité, de ponctualité et d'efficacité. Il adopte une attitude courtoise et respectueuse à l'égard du membre du Comité qui préside l'audience, ainsi qu'à l'égard des parties, des procureurs et des témoins.

Section III

•• Devoirs

12. Le fonctionnaire est tenu d'offrir une pleine prestation de travail qui respecte les exigences de sa convention collective ou du règlement qui lui est applicable.
13. Le fonctionnaire est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, et il est tenu de respecter le caractère confidentiel des informations reçues.
14. Le fonctionnaire ne peut prendre connaissance d'une information confidentielle qui ne lui est pas destinée ni divulguer une information confidentielle dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
15. Le fonctionnaire ne doit pas s'entretenir avec les représentants des médias sans l'autorisation expresse du président du Comité.
16. Le fonctionnaire doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et celui de ses fonctions. Le fonctionnaire qui croit se trouver dans une telle situation doit en informer le président du Comité.

Section IV

•• Plainte

17. Tout manquement ou omission à une norme de conduite ou à un devoir prévu par le présent code peut faire l'objet d'une plainte au président du Comité.
18. La plainte doit être écrite et doit exposer les motifs sur lesquels elle est basée. Elle est transmise au président au siège social du Comité.
19. Si le président la considère fondée, la plainte est traitée selon les dispositions pertinentes du *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique* ainsi que de la convention collective ou du règlement applicable au fonctionnaire concerné.

Section V

•• Disposition finale

20. Le présent code entre en vigueur le 28 mars 2003.

Conception et infographie :
Dynamiques, communication, impression et multimédia, 1 877 387.6969

Achévé d'imprimer en octobre 2004
sur les presses de l'imprimerie
Dynamiques, communication, impression et multimédia à Sainte-Marie