

Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada

2005–2006

**Rapport sur les plans
et les priorités**



L'honorable Anne McLellan, C.P., députée
Vice-première ministre et
Solliciteur général du Canada
(Ministre de la Sécurité publique et
de la Protection civile Canada)

Table des matières

Section I – Vue d’ensemble	1
Message de la Présidente	2
Renseignements sommaires	3
Raison d’être : vision, mission et mandat	3
Ressources financières	4
Ressources humaines	4
Priorités de la Commission	4
Plans et priorités de la Commission	5
Résultat stratégique	5
Activité de programme	5
Environnement de la planification	5
Priorités de la Commission	7
Section II – Analyse des activités de programme selon le résultat stratégique	11
Analyse selon l’activité de programme	12
Résultat stratégique	12
Activité de programme	12
Ressources financières	12
Ressources humaines	12
Description de l’activité de programme	12
Résultats escomptés	14
Appui accordé aux priorités de la Commission	14
Indicateurs de rendement	14
Section III – Renseignements supplémentaires	15
Déclaration de la direction	16
Organisation de la Commission	17
Structure organisationnelle	17
Fondement de la structure organisationnelle	17
Tableau 1 : Dépenses ministérielles prévues et équivalents temps plein	22
Tableau 2 : Programme selon l’activité	23
Tableau 3 : Postes votés et législatifs énumérés dans le Budget principal des dépenses ..	24
Tableau 4 : Coût net du Ministère pour l’année budgétaire 2005-2006	25

SECTION I
VUE D'ENSEMBLE

Message de la Présidente

La Commission des plaintes du public contre la GRC assure un examen indépendant de la conduite des membres du service de police national du Canada. Grâce à cet examen, les Canadiens auront l'assurance que lorsqu'une plainte est déposée, la conduite fera l'objet d'un examen, et des améliorations seront recommandés au Commissaire de la GRC. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) souscrit en moyenne à 79 pour cent des recommandations. À titre de Présidente de la Commission, je suis ravie de représenter les Canadiens et de travailler de concert avec la GRC pour assurer l'excellence des services de police grâce à la redevabilité et contribuer à la sécurité des collectivités de tous les Canadiens et Canadiennes.

Dans le cadre de l'année financière de 2005-2006, la Commission a adopté deux priorités stratégiques qui nous permettront de répondre aux défis futurs. La première priorité, soit le *Tour d'horizon*, entraînera la précision du mandat, des pouvoirs et des relations de la Commission. Cette année, nous avons l'intention également d'améliorer nos protocoles de partage de renseignements avec la GRC, et de renforcer les liens que nous entretenons avec les collectivités (p. ex., les collectivités autochtones et musulmanes) qui ont exprimé des craintes quant à la conduite de la GRC, mais qui s'interrogent également au sujet du recours à notre procédure de plainte.

La deuxième priorité stratégique de la Commission, le *Perfectionnement des méthodes*, consiste à améliorer les pratiques de gestion et les communications. Alors que la Commission entreprendra la mise en œuvre de programmes d'équité en matière d'emploi, elle subira une vérification de la dotation par la Commission de la fonction publique et une surveillance de la classification effectuée par l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique. En correspondance avec la tenue de l'enquête d'intérêt public Kingsclear que j'ai annoncée le 27 mai 2004, la Commission mettra en application un système de gestion d'enquête électronique pour faciliter la tenue de cette enquête et toute enquête qui aurait lieu à l'avenir. De plus, nous prévoyons améliorer nos communications internes et externes cette année.

En ce qui concerne les priorités opérationnelles continues, la Commission a l'intention de documenter et d'officialiser bon nombre de processus opérationnels afin d'assurer la cohérence des examens et d'offrir une initiation et une formation; de fixer et de réaliser les objectifs en ce qui concerne le traitement des plaintes et des examens; de mener une bonne partie de l'enquête d'intérêt public Kingsclear; d'établir un cycle de planification et de présentation de rapports de l'entreprise; et de préciser les responsabilités, les autorités et les attentes en matière de gestion.

C'est pour moi un réel plaisir que de pouvoir entreprendre un programme aussi vigoureux. Au cours de l'exercice de 2004-2005, j'ai revu les postes de direction de l'organisation et embauché des personnes chevronnées qui forment une équipe des plus efficaces et productives. Ainsi en 2005-2006 la Commission aura l'occasion d'accomplir les nombreux changements qui s'opèrent dans l'ensemble du gouvernement, tout en s'assurant que nous sommes prêts à relever les défis actuels et à venir en matière d'examen de la conduite de la GRC.

La présidente,



Shirley Heafey

Renseignements sommaires

Raison d'être

Vision, mission et mandat

La Commission est un organisme autonome qui ne fait pas partie de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). La Commission traite les plaintes déposées par le public au sujet de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions. Les membres du public peuvent également déposer une plainte concernant toute autre personne nommée ou employée sous le régime de la *Loi sur la GRC*. Une personne peut déposer une plainte même si elle n'est pas liée directement à l'incident.

La Commission a le pouvoir de formuler des conclusions et des recommandations, mais ne peut ni imposer de mesures disciplinaires ni adjuger de compensations monétaires aux plaignants.

Les énoncés de vision et de mission de la Commission expliquent clairement notre raison d'être, notre travail et les moyens qui nous permettent d'atteindre nos objectifs.

Vision

L'excellence des services de police grâce à la redevabilité.

Mission

Effectuer un examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions, afin d'assurer que la GRC est redevable au public.

Mandat

Le mandat de la Commission est défini dans la partie VII de la *Loi sur la Gendarmerie royale du Canada*. Ses activités principales consistent à :

- recevoir les plaintes du public concernant la conduite des membres de la GRC;
- procéder à un examen lorsque les plaignants sont insatisfaits du règlement de leur plainte par la GRC;
- convoquer des audiences et mener des enquêtes;
- énoncer des conclusions et formuler des recommandations.

Ressources financières

2005-2006	2006-2007	2007-2008
4 685 000	4 685 000	4 685 000

Ressources humaines

2005-2006	2006-2007	2007-2008
44	44	44

Priorités de la Commission

	Type	Dépenses prévues (en milliers de dollars)		
		2005-2006	2006-2007	2007-2008
Améliorer les communications et préciser le mandat, les pouvoirs et les relations de la Commission.	Nouvelle	165	148	138
Établir une capacité en matière de projets et d'enquêtes d'envergure.	Nouvelle	535	50	50
Donner suite aux préoccupations du public grâce à des processus opérationnels améliorés liés aux plaintes et aux enquêtes.	Continue	1 266	1 346	187
S'assurer que les plaintes du public ont été traitées au cours des enquêtes (c.-à-d. l'examen).	Continue	950	950	950
Exercer une gestion responsable.	Continue	251	126	126

Plans et priorités de la Commission

Résultat stratégique

Assurer le maintien des collectivités sûres en appuyant les valeurs canadiennes telles que le respect des droits de la personne et des droits civils, le multiculturalisme et le respect de la diversité, l'égalité et l'équité, ainsi que le respect de la primauté du droit.

Activité de programme

Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions.

Environnement de la planification

La Commission est un organisme gouvernemental objectif et autonome. Elle reçoit les plaintes du public et les envoie à la GRC aux fins d'enquête tel que l'exige la *Loi sur la GRC*. Elle peut également examiner le règlement de la plainte fait par la GRC si le plaignant n'en est pas satisfait. En outre, la Commission peut déposer des plaintes, mener des enquêtes, convoquer des audiences publiques et formuler des conclusions et des recommandations à l'intention du Commissaire de la GRC.

Le Conseil du Trésor assure le financement de la Commission grâce à un crédit du Parlement. Le financement est tiré du Trésor et les dépenses de la Commission sont notées dans les Comptes publics.

Le fondement de l'exercice de planification stratégique continuera de sous-tendre l'ensemble des activités de la Commission dans un proche avenir. La Commission avait entrepris cet exercice de planification stratégique dans le cadre de la mise en œuvre du rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005 pour établir un lien entre les objectifs stratégiques et la gestion de la Commission, et les éléments du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG). Le rapport ministériel sur le rendement de 2004-2005 donnera les détails concernant les progrès réalisés dans ces domaines. La gouvernance, les politiques et programmes, les valeurs de la fonction publique, les ressources humaines, la gestion du risque, etc. sont à la base du processus de la planification. Ces éléments sont enchâssés à l'ensemble des priorités de la Commission et sont à la fois adaptés au climat et au mandat de la Commission.

Outre les principes mentionnés ci-dessus, lorsque la Commission a fixé ses priorités pour la période de planification actuelle, elle s'est centrée sur l'influence et les modifications des périodes précédentes. On a identifié les risques et les défis et classé les priorités opérationnelles par catégorie.

Comme la Présidente l'a souligné dans son message, les priorités stratégiques de la Commission focalisent sur les thèmes suivants :

- Tour d'horizon
- Perfectionnement des méthodes

Dans le cadre du *Tour d'horizon*, la Commission travaille à la précision et à la définition des liens qu'elle entretient avec la GRC quant à l'exigence selon laquelle la Commission doit avoir accès aux renseignements dont elle a besoin afin d'effectuer un examen équitable et juste. La Commission est chargée de l'examen de la GRC dans tous les domaines, y compris celui de la sécurité nationale. L'étendue du mandat en ce qui concerne cette responsabilité n'est toujours pas claire aux yeux de certaines parties intéressées qui participent au processus.

Dans le domaine des processus opérationnels principaux et selon le contexte du perfectionnement des méthodes, la Commission doit répondre aux défis que présentent la gestion de l'information et une charge de travail de plus en plus importante. Le nombre de plaintes déposées est indépendant de la volonté de la Commission, mais elle doit tout de même gérer et revoir l'inventaire et les attentes par rapport aux plaintes de façon constante en ce qui touche la qualité et la rapidité d'exécution.

De plus, la Commission mène présentement une enquête d'envergure sur des allégations qui concernent le centre de formation de Kingsclear au Nouveau-Brunswick. La Commission accordera la priorité à cette enquête au cours de la période de planification. Afin d'assurer que l'enquête est des plus détaillées et efficaces et que la tenue des prochaines enquêtes soit plus facile, la Commission travaillera à la conception et à la mise en œuvre d'un système de gestion d'enquête intégré à un espace de travail électronique.

Au cours de cette période de planification, on compte également perfectionner les méthodes ayant trait aux communications et à la sensibilisation. Il s'agissait d'une priorité dans le rapport sur les plans et les priorités de l'année dernière, qui s'avère toujours un sujet d'intérêt. On doit informer les Canadiens de l'existence et du mandat de la Commission pour que les personnes étant les plus touchées par les enjeux liés au maintien de l'ordre puissent tirer profit des activités de la Commission.

Enfin, toujours selon les thèmes et les intérêts du rapport sur les plans et les priorités de l'année dernière, la Commission surveillera de près le cadre de gestion au sein de l'organisation. La nouvelle équipe de gestion, formée au cours du dernier exercice financier, donnera la priorité à la précision et à la facilité du contrôle des responsabilités, des autorités et des attentes en matière de gestion. En outre, au cours de la période de planification actuelle, on officialisera et institutionnalisera un cycle de planification et d'établissement de rapports de l'entreprise, et on établira et atteindra des niveaux et des normes d'entreprise qui seront intégrés aux accords de gestion du rendement.

Priorités de la Commission

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
Améliorer les communications et préciser le mandat, les pouvoirs et les relations de la Commission.	Soutenir la position raisonnable de la Commission qui se défend parfaitement quant au mandat et aux pouvoirs appropriés dont la Commission doit être saisie en regard des activités de sécurité nationale de la GRC.	Démontrer la responsabilité de la Commission suivant la clôture de la Commission Arar.	Concevoir une ébauche d'énoncé de position et de présentation et de défense à la Commission O'Connor.
	Améliorer les protocoles de partage de renseignements avec la GRC.	Établir un protocole d'entente quant aux protocoles de partage de renseignements.	Délais d'exécution plus rapides dans le cas d'une demande de renseignements. Instances de respect du protocole.
	Promouvoir une meilleure compréhension du mandat de la Commission.	Sensibiliser les collectivités.	Les parties intéressées et les Canadiens et Canadiennes consultent plus souvent la Commission au sujet d'enjeux relatifs au maintien de l'ordre qui concernent la GRC.
	Sensibiliser davantage les Canadiens et une multitude de parties intéressées.	Créer une fonction de communication détaillée et sensible.	
	Accroître l'appui accordé à la Commission en ce qui concerne son rôle qui consiste à fournir une surveillance civile des services de police de la GRC.	Améliorer les produits de communication actuels et en créer de nouveaux.	Articles de journaux qui rejouissent positivement sur la Commission.

Priorités de la Commission (suite)

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
S'assurer que les plaintes du public ont été abordées au cours des enquêtes (c.-à-d. un examen).	Maintenir la crédibilité de la Commission et répondre aux attentes des clients en s'assurant qu'on donne suite aux demandes d'examen selon un cadre de productivité qui rend compte, et tient compte, de la capacité, des profils de dossiers et de l'inventaire des dossiers.	Fixer un horaire de tri et identifier les dossiers à trier. Organiser des réunions de production mensuelles.	Des réunions mensuelles de tri et de production sont tenues tel qu'il est convenu.
	Assurer une plus grande certitude en ce qui concerne la gestion de l'inventaire des dossiers d'examen chaque année.	Établir un plan de production de rapports d'examen. Rendre compte tous les mois des objectifs de production.	Réaliser les objectifs de production mensuels suivant un écart raisonnable et soutenable.
Établir une capacité en matière de projets et d'enquêtes d'envergure.	Conception d'un système de gestion d'enquête intégré à un espace de travail électronique qui servira d'appui à l'enquête Kingsclear et à d'autres enquêtes d'envergure.	Exécution du projet et mise en oeuvre du programme.	Respect du plan et de la portée du projet. Gestion des dossiers rationalisée et efficacité accrue de la tenue d'enquêtes.

Priorités de la Commission (suite)

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
Donner suite aux préoccupations du public grâce à des processus opérationnels améliorés liés aux plaintes et aux enquêtes.	Une enquête sur des allégations d'agressions sexuelles qui auraient eu lieu au centre de formation de Kingsclear au Nouveau-Brunswick et sur l'enquête que la GRC a menée au sujet de la conduite d'un de ses membres afin de dégager les faits et de formuler les recommandations nécessaires au besoin.	Première et deuxième étapes de l'enquête.	Respect du plan du projet et des étapes et présentation des résultats escomptés tels qu'ils sont définis dans le plan de projet.
	Donner suite aux préoccupations concernant la conduite de la GRC à l'amiable, si possible.	Discussions des parties visées	Accord de la part de la GRC quant au recours au règlement des différends à l'amiable. Diminution du nombre de plaintes envoyées à la GRC aux fins d'examen.
	Fixer un cadre de travail dans le but de maintenir l'amélioration et l'efficacité des systèmes. Officialiser et améliorer les pratiques actuelles.	Revoir et mettre à jour les méthodes de travail au moyen d'un protocole résultant pour améliorer la prestation des services; revoir la capacité d'organisation et son utilisation.	Règlement plus rapide des préoccupations liées aux plaintes et traitement expéditif des questions qui ne portent pas sur la compétence.

Priorités de la Commission (suite)

Priorité	Description et contribution au résultat stratégique	Activités prévues	Indicateurs de rendement
Exercer une gestion responsable.	Préciser et faciliter le contrôle des responsabilités, des autorités et des attentes en matière de gestion.	Établir et mettre en œuvre un cycle de planification et d'établissement de rapports de l'entreprise.	Qualité et rapidité d'exécution de l'établissement de rapports et atteinte des objectifs du CT et de l'organisme central.
		Établir et atteindre des niveaux et des normes d'entreprise.	Réalisation des objectifs de production individuels et du comité de gestion.
	Application des LMFP, LRTFP et LGFP, pour contribuer à un environnement de travail sain du personnel.	Informers les employés des changements et des impacts.	Employés au courant des changements et des impacts.
		Établir des plans en RH et des méthodes de dotation qui répondent aux besoins de la Commission.	Établissement du plan en RH et intégration de celui-ci au plan d'entreprise.
		Établir un mécanisme de consultations patronales-syndicales.	Mise au point/mise en oeuvre de la procédure.
		Analyse de l'écart afin d'identifier les niveaux de compétence en matière de gestion qui se rapportent aux compétences de base (communications, négociations, gestion du rendement et assistance professionnelle).	Identification des exigences en ce qui concerne la formation en matière de gestion.

SECTION II

**ANALYSE DES ACTIVITÉS
DE PROGRAMME SELON
LE RÉSULTAT STRATÉGIQUE**

Analyse selon l'activité de programme

Résultat stratégique

Assurer le maintien des collectivités sûres en appuyant les valeurs canadiennes telles que le respect des droits de la personne et des droits civils, le multiculturalisme et le respect de la diversité, l'égalité et l'équité, ainsi que le respect de la primauté du droit.

Activité de programme

Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions.

Ressources financières

2004-2005	2005-2006	2006-2007
4 685 000	4 685 000	4 685 000

Ressources humaines

2004-2005	2005-2006	2006-2007
44	44	44

Description de l'activité de programme

La Commission des plaintes du public contre la GRC (Commission) est un organisme fédéral autonome qui fut créé en 1988 et qui a pour rôle d'examiner les plaintes du public concernant la conduite des membres de la GRC de façon équitable et objective.

Le rôle principal de la Commission consiste à effectuer un examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions. La Commission s'assure que la GRC est redevable au public en procédant, à la demande des plaignants, à un examen indépendant du règlement des plaintes fait par la GRC et en formulant des recommandations au Commissaire de la GRC.

Les membres du public peuvent déposer une plainte concernant la conduite des membres de la GRC directement auprès de la GRC, à la Commission ou à une autorité policière provinciale. D'ordinaire, les plaintes sont d'abord envoyées à la GRC. Le Commissaire de la GRC doit faire part des résultats des enquêtes aux plaignants. Si les plaignants ne sont pas satisfaits de la façon dont la GRC a traité la plainte, ils peuvent demander à la Commission d'examiner leur dossier. La Présidente de la Commission peut également déposer une plainte si elle est convaincue qu'il existe des motifs raisonnables justifiant le dépôt d'une plainte. Lorsque la Commission examine le règlement d'une plainte, elle n'agit pas à titre d'avocat du plaignant

ou des membres de la GRC. Son rôle est d'enquêter sur les plaintes de façon indépendante pour en arriver à ses propres conclusions, à la suite d'un examen objectif des renseignements dont elle dispose.

Lorsque la Commission procède à un examen, elle tient compte de tous les renseignements pertinents que les plaignants et la GRC lui fournissent. Si elle juge l'information incomplète, elle demande à la GRC de lui fournir des documents supplémentaires ou, lorsqu'il y a lieu, elle mène sa propre enquête indépendante. La Présidente est également autorisée à convoquer une audience publique pour enquêter sur une plainte.

Si la Présidente ou le Vice-président n'est pas satisfait de la façon dont la GRC a traité une plainte, la Commission établit un rapport intérimaire énonçant ses conclusions et ses recommandations. Dès que le Commissaire de la GRC donne suite au rapport intérimaire, un rapport final est envoyé à la ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile, au Commissaire de la GRC et aux autres parties. Par ailleurs, si la Présidente ou le Vice-président décide que la GRC a donné suite aux préoccupations d'un plaignant de manière satisfaisante, un rapport final est établi indiquant que le règlement de la plainte par la GRC était satisfaisant.

Le travail que la Commission accomplit doit être pertinent, à bien des niveaux. Le traitement des plaintes que nous recevons, les enquêtes que nous menons et les rapports que nous rédigeons doivent tous être de qualité exceptionnelle. Notre travail pourra ainsi supporter un examen critique des plus rigoureux et être compris par les plaignants et les membres visés de la GRC, tout en suscitant un débat fructueux sur les problèmes auxquels nous nous attaquons.

Grâce à cette pertinence soutenue, la Commission est dans une situation privilégiée pour aider le ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile Canada à s'acquitter de ses responsabilités.

La Commission s'intéresse de près aux cas qui portent sur la conduite de la police en ce qui concerne le traitement des personnes en garde à vue, les décès en cellule, le recours à la force, le traitement des personnes souffrant de troubles psychiques, les relations entre les collectivités autochtones et la police et les poursuites policières à grande vitesse. Les questions découlant de la *Loi antiterroriste* et de la *Loi sur le crime organisé* adoptées récemment, qui ont conféré de nouveaux pouvoirs extraordinaires à la police, revêtent également de l'importance pour la Commission.

À ce jour, le Commissaire de la GRC a souscrit à plus de 79 pour cent des conclusions défavorables et des recommandations de la Commission. Les recommandations de la Commission influencent peu à peu la conduite de la GRC et la politique nationale sur les pratiques policières.

Résultats escomptés

1. Le Commissaire de la GRC souscrit aux conclusions et aux recommandations de la Commission.
2. Les recommandations de la Commission exercent une influence sur la conduite de la GRC et sur la politique nationale du maintien de l'ordre.

Appui accordé aux priorités de la Commission

L'appui de l'activité de programme accordé à chaque priorité de la Commission au cours de la période de planification est manifeste lorsqu'on examine les sous-activités de base dont la Commission est investie. La Commission compte une activité de programme, laquelle est mentionnée ci-dessus, et cinq sous-activités de base que la Commission entreprend lorsqu'elle sert le public : la réception des plaintes, la tenue d'examens et d'appels, les activités d'intérêt public, les communications et l'examen des activités de sécurité nationale de la GRC.

Chaque sous-activité étaye une ou plusieurs priorités de la Commission durant la période de planification. La réception des plaintes, la tenue d'examens et d'appels et les activités d'intérêt public soutiennent directement les deuxième, troisième et quatrième priorités. Les communications et l'examen des activités de sécurité nationale soutiennent la première priorité. Les priorités qui se rapportent à la gestion et la gouvernance efficaces sont soutenues par l'ensemble des sous-activités de la Commission.

Indicateurs de rendement

1. Nombre et qualité des interactions entre un plaignant, la GRC et la Commission qui permettent au plaignant d'exprimer ses préoccupations pour qu'on les prenne en note et y donne suite;
2. Le Commissaire de la GRC souscrit aux conclusions et aux recommandations [court terme];
3. Modifications apportées à la politique et aux pratiques de formation de la GRC par suite des examens, des enquêtes et des audiences de la Commission [moyen terme];
4. Nouvelle perception du public face au rôle de la GRC [long terme].

SECTION III
**RENSEIGNEMENTS
SUPPLÉMENTAIRES**

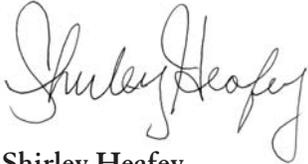
Déclaration de la direction

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2005-2006 de la Commission des plaintes du public contre la Gendarmerie royale du Canada.

Le document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation de la partie III du Budget des dépenses du Rapport sur les plans et priorité*.

- Il satisfait aux exigences précises en matière de rapports décrites dans l'encadrement du SCT;
- Il s'appuie sur une structure d'Architecture d'activités de programmes (AAP);
- Il sert de fondement à la reddition des comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs qui lui sont confiés;
- Il présente les finances selon les dépenses prévues que le Secrétariat du Conseil du Trésor a autorisées.

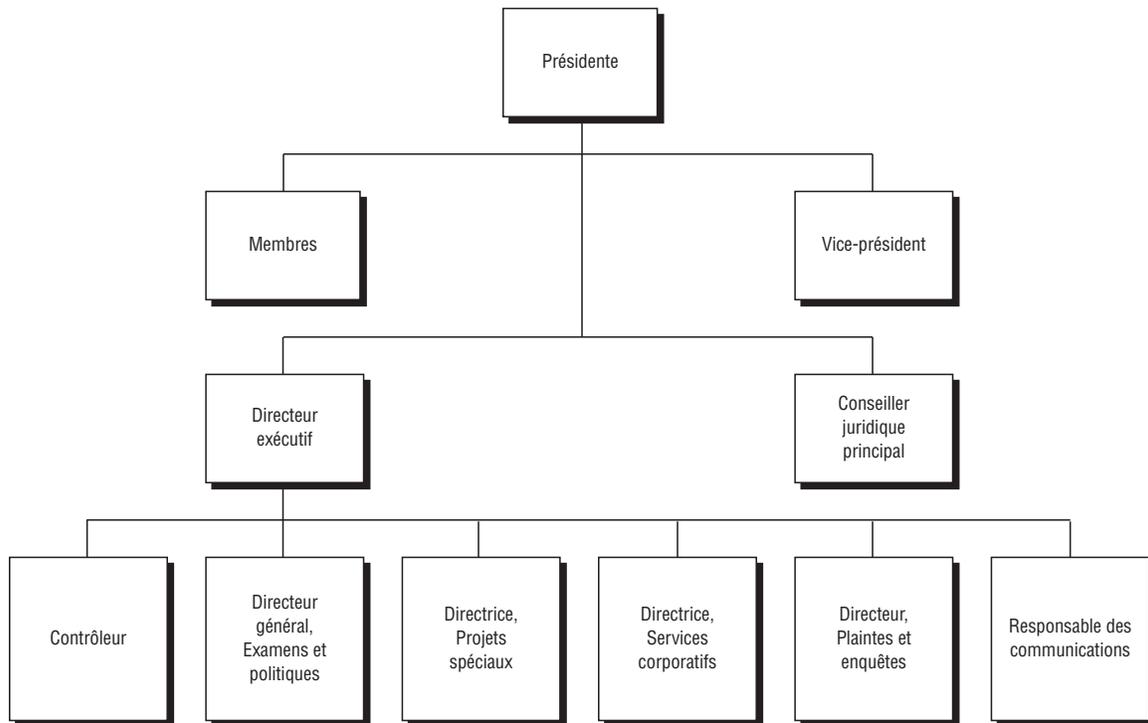
La présidente,



Shirley Heafey

Organisation de la Commission

Structure organisationnelle



Fondement de la structure organisationnelle

La structure du plus haut échelon administratif, c'est-à-dire le Président, le Vice-président, les membres, le directeur exécutif et le conseiller juridique principal, existent depuis la création de la Commission et s'avère un arrangement judicieux et efficace.

Par contre, les postes de cadres supérieurs ont été modifiés et se sont développés au cours des 10 dernières années. Ils ont finalement été mis en place au cours du dernier exercice financier afin d'assurer une responsabilisation efficace, du moins à moyen terme.

Président

La Présidente est le chef de la direction générale et est membre de la Commission à temps plein. Elle est nommée par le gouverneur en conseil. La Présidente supervise les membres du personnel de la Commission et gère le travail que ceux-ci effectuent.

Le Vice-président s'acquitte de ses fonctions à temps plein et relève de la Présidente. Cette dernière peut déléguer au Vice-président tout pouvoir, obligation ou tâche qui lui sont conférés, à l'exception du pouvoir de déléguer et de l'obligation de déposer un rapport annuel au Parlement.

La Présidente peut avoir un personnel de 27 membres nommés à temps plein ou à temps partiel qui peuvent être appelés à présider des audiences. Le directeur exécutif et le conseiller juridique principal relèvent également de la Présidente.

Vice-président

Le Vice-président fournit un appui à la Présidente. Il peut être appelé à régler des plaintes grâce au mode de règlement des différends à l'amiable, s'il y a lieu. La Présidente peut lui déléguer certaines tâches, dont la préparation et la soumission de tous les rapports intérimaires et finals à la suite d'un examen, d'une enquête et d'une audience, y compris les conclusions et les recommandations qui y figurent.

Membres

Les membres de la Commission, qui proviennent de chaque province ou territoire utilisant par contrat les services de police de la GRC, sont nommés à temps partiel par le gouverneur en conseil, à l'issue de consultations avec le ministre ou d'autres représentants responsables des questions policières de la province ou du territoire visé. Actuellement, la Commission ne comprend aucun membre nommé à temps partiel.

Directeur exécutif

Le poste de directeur exécutif est un poste permanent, classé au niveau EX, qui relève de la Présidente. Le titulaire du poste est chargé de fournir un appui au Président; il doit faire preuve de leadership et doit assurer une orientation stratégique et un contrôle des ressources, des opérations, de la gestion et de l'infrastructure administrative de la Commission; il est en outre responsable de l'examen, de l'évaluation, de la rationalisation et de l'évolution des politiques et procédures sur une base continue. Le directeur exécutif s'occupe du cadre de gestion et de la stratégie de prestation des services; du développement et de la mise en œuvre d'une stratégie de communication; des liens constructifs avec la GRC et les provinces et territoires; et de l'élaboration des protocoles d'entente. Enfin, il fournit des conseils à la Présidente au sujet de questions d'ordre administratif. En tant qu'agent principal des finances, le directeur exécutif doit fournir des justifications et défendre son point de vue au CT en ce qui concerne un financement supplémentaire et il doit analyser des accords de collaboration en ce qui concerne des dispositions en matière de financement.

Les postes suivants relèvent également du directeur exécutif :

- Directeur général, examens et politiques
- Directeur, plaintes et enquêtes
- Directrice, projets spéciaux
- Directrice, services corporatifs
- Contrôleur
- Responsable des communications

Conseiller juridique principal

Le poste de conseiller juridique principal est un poste permanent classé au niveau LA, qui relève de la Présidente. Le titulaire du poste est responsable de la gestion de l'Unité des services juridiques et de la prestation de conseils juridiques, d'opinions et d'expertise à la Commission. Il représente la Commission dans le cadre de diverses catégories d'appels, y compris la Cour suprême du Canada. Il doit également fournir des conseils au sujet de l'élaboration de la politique et des procédures et au sujet des règles et des procédures à suivre au cours des audiences tenues par la Commission.

Le conseiller juridique principal gère l'Unité des services juridiques, y compris le personnel permanent et les conseillers embauchés à temps partiel. Il délègue des tâches juridiques selon l'expertise et la spécialisation des membres du personnel; il fournit des conseils préalables au sujet des affaires juridiques, d'interprétation ou concernant des instruments de pouvoir législatif contradictoires; il identifie le besoin de recourir à un conseiller de l'extérieur et vérifie la qualité de tous les travaux de nature juridique de la Commission.

GESTIONNAIRES QUI RELÈVENT DU DIRECTEUR EXÉCUTIF

Directeur général, examens et politiques

Le poste de directeur général, examens et politiques est un poste permanent, classé au niveau EX, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste est chargé de coordonner les examens et les enquêtes en ce qui concerne les plaintes déposées par les plaignants qui ne sont pas satisfaits de la façon dont la GRC a traité leur plainte. Il développe et met en œuvre des stratégies visant à éliminer le nombre de cas non réglés. Il crée un procédé simplifié servant à augmenter la production; et il examine, évalue et négocie des modifications à apporter aux stratégies de la GRC dans le but de donner suite aux recommandations et formule des recommandations aux fins d'orientation de l'organisme.

Le titulaire du poste doit établir un cadre de planification stratégique et indiquer les capacités de la Commission en matière de politique. Il mène des études analytiques au sujet d'enjeux politiques d'envergure qui traitent du maintien de l'ordre et qui demandent une attention plus systématique. Le titulaire doit développer et mettre en œuvre des instruments de rapport. Il examine et critique le rapport annuel de la GRC.

Directeur, plaintes et enquêtes

On a revu ce poste, anciennement appelé directeur, demandes de renseignements et plaintes, et y a attribué les enquêtes et un programme de sensibilisation. Le chef des enquêtes relève désormais de ce poste.

Le directeur, plaintes et enquêtes est un poste permanent classé au niveau EX, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste est responsable de la gestion d'une procédure de règlement des plaintes, du développement d'outils, de normes, de lignes directrices, de méthodes de suivi et de mécanismes de contrôle en vue d'accélérer l'analyse et le règlement des plaintes. De plus, la personne est chargée du développement et de la diffusion de méthodes de règlement des différends à l'amiable, de la conception, de la mise en œuvre et de la gestion d'un régime d'enquête sur les plaintes, de la gestion d'un programme de sensibilisation communautaire et du développement et de la gestion d'un groupement de médiateurs indépendants. La mise en valeur auprès de la GRC des fonctions liées au règlement des plaintes et aux enquêtes et la promotion de changements d'attitudes à cet égard de la part des simples agents de la GRC font également partie des tâches du directeur, plaintes et enquêtes.

Directrice, projets spéciaux

Le poste de directeur, projets spéciaux est un poste permanent classé au niveau EX, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire de ce poste est en congé d'invalidité depuis trois ans. La date de retour de cet employé demeure inconnue.

Ce poste sera remplacé par un nouveau poste permanent, soit le directeur, grands projets et recherche. Ce poste classé au niveau EX relèvera du directeur exécutif.

Le directeur, grands projets et recherche sera à l'affût des développements actuels et en évolution en matière d'administration de la justice et de programmes du maintien de l'ordre. Le titulaire du poste devra également constituer des critères destinés à la mise en œuvre de grands projets; fixer des cadres de gestion de projets, y compris justifier l'aide financière; gérer les grands projets; organiser et convoquer des audiences publiques d'envergure; mettre au point et gérer des cadres et des outils d'analyse novateurs; créer et gérer des systèmes d'information et fournir des conseils à la Commission.

Directrice, services corporatifs

Le poste de directeur, services corporatifs est un poste permanent classé au niveau AS, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste doit fournir des conseils et une expertise à la Présidente et aux membres au sujet des besoins, de la planification et de la gestion en ce qui concerne tous les services corporatifs qui sont offerts à la Commission. Il gère la planification opérationnelle, le financement, l'attribution des ressources, les stratégies organisationnelles et la prestation des services. Le titulaire du poste fournit des conseils et une expertise et assure des services en matière de sécurité, de locaux, de gestion de l'information et de matériel.

Les services corporatifs comprennent la planification financière et les services financiers, la planification opérationnelle, la gestion de l'information, les ressources humaines, l'AIPRP, les systèmes, la sécurité, la gestion des locaux, l'approvisionnement, la prestation extérieure de services et les services de bibliothèque.

Contrôleur

Le poste de contrôleur est un poste permanent nouvellement créé, classé au niveau FI, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste agit à titre d'agent financier supérieur à temps plein de la Commission.

Cette personne est responsable de la conception, de la gestion, de la mise en œuvre et de la promotion du cadre de planification stratégique, d'entreprise et opérationnelle de la Commission. Elle planifie et gère la préparation et le regroupement de documents tels que l'architecture d'activités de programmes, le plan d'entreprise, la mise à jour annuelle des niveaux de référence, le budget, le rapport sur les plans et les priorités et le rapport ministériel sur le rendement. Le contrôleur gère la préparation des rapports et des états financiers obligatoires qui sont envoyés aux organismes centraux.

Le titulaire du poste fournit des conseils et un encadrement d'ordre professionnel à tous les gestionnaires et au personnel en matière de planification, d'opérations et d'administration financières et en matière de planification, de lois, de politiques, de pratiques et de procédures gouvernementales connexes et de méthodes comptables généralement admises.

Le contrôleur effectue des examens financiers et fait une appréciation des présentations envoyées au CT, des projets de budget et de l'exactitude des modèles financiers.

Responsable des communications

Le poste de responsable des communications est un poste permanent classé au niveau IS, qui relève du directeur exécutif. Le titulaire du poste est responsable des stratégies, des plans, des conseils, des produits et des services qui traitent du domaine de la communication, et de l'unité des services de révision et de rédaction. Il ou elle fournit un soutien à la Présidente, au Vice-président, au Directeur exécutif, aux cadres supérieurs et au personnel de la Commission. La personne est responsable du rapport annuel de la Commission et de tous les documents publiés à l'interne ou à l'externe.

Tableau 1 : Dépenses ministérielles prévues et équivalents temps plein

(en milliers de dollars)	Prévisions de dépenses 2004-2005	Dépenses prévues 2005-2006	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008
Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions	4 735	4 685	4 685	4 685
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	4 735	4 685	4 685	4 685
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	s/o	s/o	s/o	s/o
Moins : Recettes disponibles				
Total du Budget principal des dépenses	4 735	4 685	4 685	4 685
<i>Ajustements :</i>				
Budget supplémentaire des dépenses :				
Report	208			
Commission Arar	110			
Écart salarial	219	316	219	219
DCT, enquête d'intérêt public Kingslcear		1 532	1 075	106
<i>Total des ajustements</i>	537	1 848	1 294	325
Total des dépenses prévues	5 272	6 533	5 979	5 010
Total des dépenses prévues	5 272	6 533	5 979	5 010
Moins : Recettes non disponibles				
Plus : Coût des services reçus sans frais	580	594	660	660
Coût net du programme	5 852	7 127	6 639	5 670
Équivalents temps plein	44	44	44	44

Tableau 2 : Programme selon l'activité

2005-2006 (en milliers de dollars)						
Activité de programme	Budgétaire			Total du Budget principal des dépenses	Ajustements (dépenses prévues non énumérées dans le Budget principal des dépenses)	Total des dépenses prévues
	Fonctionnement	Brut	Net			
Examen civil des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions	4 685	4 685	4 685	4 685	1 848	6 533
Total	4 685	4 685	4 685	4 685	1 848	6 533

**Tableau 3 : Postes votés et législatifs énumérés
dans le Budget principal des dépenses**

2005-2006			
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	Budget principal des dépenses actuel	Budget principal des dépenses précédent
85	Dépenses du Programme	4 164 000	4 177 000
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	521 000	558 000
	Total du ministère ou de l'organisme	4 685 000	4 735 000

Tableau 4 : Coût net du Ministère pour l'année budgétaire

2005-2006		
(en milliers de dollars)	Examen civil de la conduite des membres de la GRC dans l'exercice de leurs fonctions	Total
Total des dépenses prévues	6 568	6 568
<i>Plus : Coût des services reçus sans frais</i>		
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	386	386
Contributions couvrant la part des employeurs des primes et coûts d'assurance des employés, payés par le SCT (sauf les fonds renouvelables)	208	208
Indemnisation des accidentés du travail, assurée par Développement social Canada	–	–
Traitements et dépenses liés aux services juridiques fournis par Justice Canada	–	–
<i>Moins : Recettes non disponibles</i>		
Coût net du Ministère pour 2005-2006	7 162	7 162

