

# **COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC**

**Budget des dépenses  
2004-2005**

**Rapport sur les plans et les  
priorités**

Approuvé

---

Solliciteur général du Canada (Ministre de la Sécurité  
publique et Protection civile Canada)

## **Table des matières**

<b>Message du président</b> .....	<b><a href="#">1</a></b>
<b>Déclaration de la direction</b> .....	<b><a href="#">2</a></b>
<b>Raison d’être</b> .....	<b><a href="#">3</a></b>
<b>Survol de la planification</b> .....	<b><a href="#">4</a></b>
<b>Résultat stratégique 1 : Assurer l’examen impartial des cas</b> .....	<b><a href="#">5</a></b>
<u>Priorité 1</u> : Mettre l’accent sur l’efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE .....	<b><a href="#">5</a></b>
<u>Priorité 2</u> : Améliorer l’efficacité du processus de gestion des cas .....	<b><a href="#">6</a></b>
<u>Priorité 3</u> : Élaborer des stratégies de mesure du rendement .....	<b><a href="#">6</a></b>
<b>Résultat stratégique 2 : Promouvoir l’échange d’information</b> .....	<b><a href="#">7</a></b>
<u>Priorité 1</u> : Mieux faire connaître le travail du CEE .....	<b><a href="#">7</a></b>
<u>Priorité 2</u> : Promouvoir des communications internes efficaces .....	<b><a href="#">7</a></b>
<b>Organisation</b> .....	<b><a href="#">8</a></b>
<b>Dépenses prévues du Comité</b> .....	<b><a href="#">9</a></b>
<b>Annexes</b> .....	<b><a href="#">10</a></b>
<u>Tableau 1</u> : Coût net du programme pour l’année budgétaire .....	<b><a href="#">10</a></b>
<u>Tableau 2</u> : Références .....	<b><a href="#">11</a></b>

## **Message du président et Déclaration de la direction**

---

Au cours de la prochaine période de planification, le [Comité externe d'examen de la GRC](#) continuera de communiquer au commissaire de la GRC des conclusions et des recommandations de la plus haute qualité possible en ce qui a trait aux griefs et aux appels relatifs à des mesures disciplinaires. Ce faisant, nous contribuons à l'équité et à la transparence de la relation qui existe entre la direction de la GRC et ses membres.

Pour atteindre cet objectif, il est important que nos opérations soient à la fois efficaces et efficientes. Une saine gestion contribue au bon fonctionnement du Comité. Dans le cadre de l'initiative pour des méthodes de gestion moderne, le Comité a été en mesure d'examiner attentivement sa structure opérationnelle et de gestion. Nous avons également tiré avantage de notre participation à une évaluation des capacités effectuée par un consultant de l'extérieur conjointement avec deux autres petits organismes. Au cours de ce processus utile, nous avons cerné plusieurs possibilités pour améliorer la situation. Récemment, j'ai approuvé un plan d'action qui établit nos plans et nos priorités pour ce qui est de la mise en oeuvre de ces mesures. C'est là-dessus que seront axés nos efforts de planification au cours des trois prochaines années.

Pendant la dernière année, le Comité a continué de faire face à des difficultés qui ont nui à sa capacité de respecter ses délais en ce qui concerne les examens. Les mesures mises en place ces dernières années ont aidé le Comité à cet égard. Cependant, au cours de la dernière année, des tendances qui avaient déjà été cernées ont continué d'exercer des pressions sur le Comité. Une augmentation de la charge de travail et de la complexité des cas a pour effet de rallonger les délais d'exécution des examens. J'ai bon espoir que nos efforts en vue d'améliorer le processus nous aideront à accroître notre degré d'efficacité, tout en maintenant notre niveau de qualité.

Cette année, deux nouveaux analystes juridiques se sont joints au Comité, et notre directeur exécutif et avocat principal, M. Norman Sabourin, a quitté le CEE pour relever de nouveaux défis en tant que directeur exécutif du Conseil canadien de la magistrature. À court terme, cette situation entraînera des contraintes de temps, car les nouveaux employés devront se familiariser avec leurs responsabilités et les processus du Comité. À long terme, toutefois, le fait de pouvoir compter sur un effectif complet aidera énormément le Comité à remplir son mandat comme il se doit.

Le président,

Philippe Rabot  
Le 15 avril 2004

---

***Déclaration de la direction***

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005 du Comité externe d'examen de la GRC.

Le document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncées dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et priorités 2004-2005* :

- Il décrit fidèlement les plans et les priorités de l'organisation
- Les données sur les dépenses prévues qu'il renferme respectent les consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le SCT.
- Le document est complet et exact.
- Il se fonde sur de bons systèmes d'information et de gestion ministérielle.

La structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

La Directrice exécutive et Avocate principale par intérim,

Catherine Ebbs

le 15 avril 2004

## **Raison d'être**

---

Le [Comité externe d'examen de la GRC](#) est un organisme indépendant et impartial, qui vise à favoriser un régime de relations de travail, au sein de la GRC, qui est juste et équitable, dans le respect des principes de droit applicables. Pour ce faire, il procède à un examen indépendant de certaines catégories de griefs, ainsi que des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, conformément aux dispositions de la [Loi sur la GRC](#).

## **Survol de la planification**

---

L'examen impartial des cas constitue le mandat principal et le premier objectif stratégique du Comité. Les appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, ainsi que certains griefs sont renvoyés au Comité conformément aux dispositions de la [Loi sur la GRC](#). Le Comité effectue des examens indépendants et formule des conclusions et des recommandations dont le commissaire doit tenir compte dans ses décisions. Afin de respecter ce mandat législatif, le Comité doit prendre en considération les tendances jurisprudentielles du droit administratif et du droit du travail, de même que de l'évolution des politiques et des directives du gouvernement qui s'appliquent aux membres de la GRC.

Le deuxième objectif stratégique du Comité consiste à promouvoir l'échange d'information. Ce processus, tant à l'interne qu'avec nos partenaires, nous permet d'augmenter notre efficacité. Il veille également à ce que nos conclusions et nos recommandations soient largement diffusées. De cette manière, le Comité aide la GRC à mettre en place une structure pour les relations de travail qui est juste et ouverte, et qui respecte toutes les exigences prévues dans les textes de loi et les politiques.

## **Résultat stratégique 1 : Assurer l'examen impartial des cas (748 700\$)**

Pour la présente période de planification, le Comité a cerné les trois priorités suivantes qui l'aideront à assurer l'examen impartial des cas et à formuler des conclusions et des recommandations de la plus haute qualité possible :

- mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE;
- améliorer l'efficacité du processus de gestion des cas;
- élaborer des stratégies de mesure du rendement.

### **Priorité 1 : Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE**

<b>Activités prévues</b>	<b>Résultats escomptés/Délais</b>
1. Offrir des possibilités de formation et d'apprentissage continu, élaborer un plan d'apprentissage individuel pour chaque employé, préparer un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés et veiller à ce que les recherches juridiques soient à jour et complètes	Offrir des possibilités de formation au moment opportun, qui répondent le mieux possible aux besoins de chaque employé, tout en contribuant à la base de connaissances de l'organisation ( <i>d'ici mars 2005</i> ).
2. Entreprendre un examen complet de tous les cas traités depuis la création du Comité.	Faciliter l'archivage des dossiers en conformité avec les directives de l'Archiviste national du Canada et déterminer les dossiers qui traitent d'importantes questions courantes ( <i>cet examen a commencé en 2003-2004 et se poursuit - les délais dépendront de la lourdeur de la charge de travail de base</i> ).
3. Tenir des consultations internes et rédiger un énoncé des valeurs et de l'éthique.	Augmenter l'engagement et la satisfaction des employés ( <i>d'ici septembre 2005</i> ).

---

**Priorité 2 : Améliorer l'efficacité du processus de gestion des cas**

<b>Activités prévues</b>	<b>Résultats escomptés/Délais</b>
1. Planifier et effectuer un examen collectif interne du processus de rédaction des rapports sur les cas et préparer des résultats et des recommandations que le président pourra examiner.	Augmenter la productivité et la satisfaction des employés ( <i>d'ici décembre 2005</i> ).
2. Améliorer le processus.	Accroître la productivité et terminer les cas au moment opportun ( <i>les délais dépendront des résultats de l'examen collectif interne</i> ).

**Priorité 3 : Élaborer des stratégies de mesure du rendement**

<b>Activités prévues</b>	<b>Résultats escomptés/Délais</b>
1. Effectuer des travaux de recherche et rédiger un rapport sur la mesure du rendement à l'échelle organisationnelle.	Accroître la capacité d'évaluer l'efficacité et l'efficacité des processus actuels et cerner les secteurs qu'il y a lieu d'améliorer ( <i>d'ici décembre 2005</i> ).
2. Mettre en oeuvre un système de mesure du rendement.	Améliorer l'efficacité et la capacité de planification ( <i>les délais dépendront des résultats de la phase de recherche</i> ).



## **Résultat stratégique 2 : Promouvoir l'échange d'information (135 300 \$)**

Pour atteindre son objectif qui consiste à promouvoir l'échange d'information, le Comité a déterminé deux grandes priorités :

- mieux faire connaître le travail du CEE;
- promouvoir des communications internes efficaces.

### **Priorité 1 : Mieux faire connaître le travail du CEE**

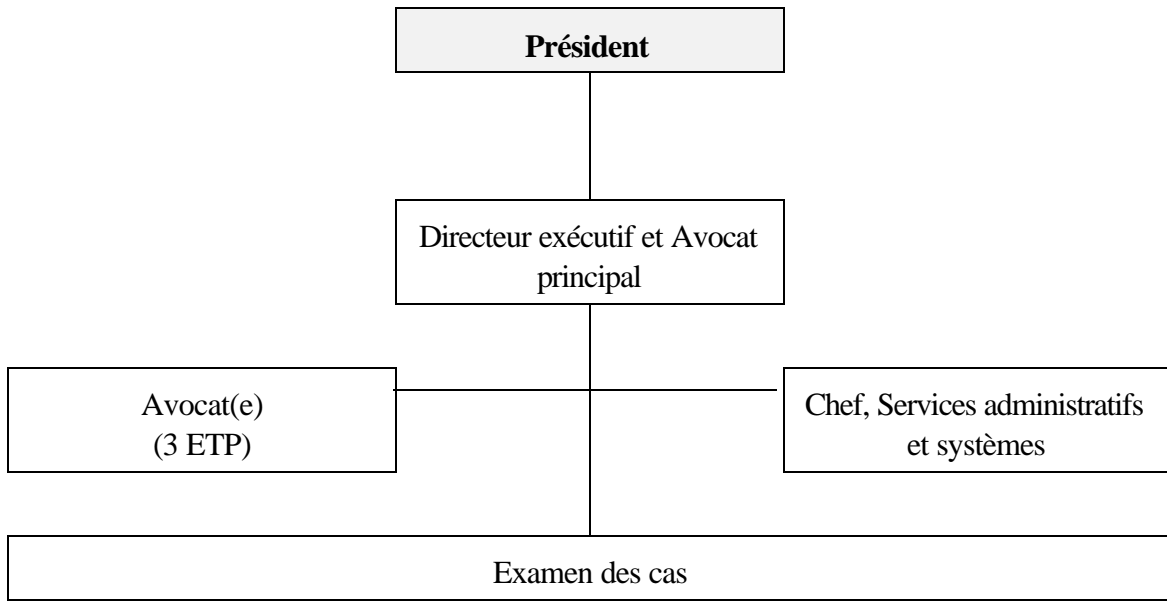
<b>Activités prévues</b>	<b>Résultats escomptés/Délais</b>
1. Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie de liaison.	S'assurer que les intervenants comprennent bien le rôle du CEE et qu'ils sont au courant de ses recommandations ( <i>d'ici janvier 2005</i> ).
2. S'assurer que les intervenants et les membres du public ont facilement accès aux renseignements sur le CEE, à ses rapports gouvernementaux, ainsi qu'à ses conclusions et recommandations en tenant à jour le site Web de l'organisme et en publiant et diffusant le <a href="#"><i>Communiqué</i></a> tous les trois mois.	Contribuer le plus possible au maintien d'un environnement favorable à des relations de travail saines et équitables au sein de la GRC ( <i>en cours</i> ).

### **Priorité 2 : Promouvoir des communications internes efficaces**

<b>Activités prévues</b>	<b>Résultats escomptés/Délais</b>
1. Continuer de tenir régulièrement des réunions du personnel et favoriser la collégialité dans le processus de préparation des rapports sur les cas.	Maintenir un milieu de travail positif et favorable à la productivité et accroître la base de connaissances de l'organisation ( <i>en cours</i> ).

## Organisation

---



## Dépenses prévues du Comité

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2003-2004	<b>Dépenses prévues 2004-2005</b>	Dépenses prévues 2005-2006	Dépenses prévues 2006-2007
<b>Examen des cas</b>				
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	861	<b>884</b>	884	884
Moins : Recettes disponibles	0	<b>0</b>	0	0
<b>Total du Budget principal des dépenses</b>	861	<b>884</b>	884	884
<i>Rajustements (Dépenses prévues ne figurant pas dans le Budget principal des dépenses)</i>				
:	36	<b>0</b>	0	0
- Report du Budget de fonctionnement	17	<b>0</b>	0	0
- Négociations collectives				
<i>Total des rajustements</i>	<i>53</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
<b>Dépenses nettes prévues</b>	914	<b>884</b>	884	884
Moins : Recettes non disponibles	109	<b>114</b>	114	114
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux				
<b>Coût net du programme</b>	1023	<b>998</b>	998	998
<b>Équivalents temps plein</b>	6	<b>6</b>	6	6

## Annexes

---

**Tableau 1 : Coût net du programme pour l'année budgétaire**

---

(en milliers de dollars)	<b>Total</b>
<i>Dépenses nettes prévues</i> (dépenses totales du Budget principal des dépenses plus rajustements conformément au tableau des dépenses prévues)	<b>884</b>
<i>Plus : Services reçus à titre gracieux</i>	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	<b>71</b>
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT (hors les fonds renouvelables)	<b>43</b>
Indemnisation des victimes d'accidents de travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	<b>0</b>
Traitement et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	<b>0</b>
	<hr/> <b>114</b>
<i>Moins : Recettes non disponibles</i>	<b>0</b>
<b>Coût net du programme pour 2004-2005</b>	<hr/> <b>998</b> <hr/>

---

**Tableau 2 : Références**

<p>Comité externe d'examen de la GRC C.P. 1159, Succ. B Ottawa, ON K1P 5R2</p> <p>Tél : (613) 998-2134 Télé : (613) 990-8969 Site Internet : <a href="http://www.erc-cee.gc.ca">www.erc-cee.gc.ca</a> Courriel : <a href="mailto:org@erc-cee.gc.ca">org@erc-cee.gc.ca</a></p>	<p><a href="#">Rapport annuel du Comité externe d'examen de la GRC</a></p> <p><a href="#">Communiqués du Comité externe d'examen de la GRC</a></p>
---	--