

Comité externe d'examen de la GRC

2006-2007

Rapport ministériel sur le rendement

L'honorable Stockwell Day, C.P., député
Ministre de la Sécurité publique
(Sécurité publique et Protection civile Canada)

Table des matières

SECTION I : APERÇU.....	1
Message de la présidente.....	1
Déclaration de la direction.....	3
Renseignements sommaires.....	4
Environnement et contexte opérationnels.....	4
A. Conditions de travail quotidiennes du Comité par rapport au rendement.....	4
B. Facteurs internes et externes touchant le rendement du Comité.....	5
SECTION II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique.....	11
A. Aperçu des principales activités de programme.....	11
B. Résultats attendus par rapport aux principales activités de programme... ..	11
C. Activité de programme 1.....	13
D. Activité de programme 2.....	20
E. Analyse par activité de programme et priorité.....	22
Activité de programme 1	23
Activité de programme 2.....	27
F. Leçons apprises.....	30
SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	32
Renseignements sur l'organisation.....	32
Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles (équivalents temps plein compris).....	34
Tableau 2 : Ressources par activité de programme.....	35
Tableau 3 : Postes votés et législatifs.....	35
Tableau 4 : Services reçus à titre gracieux.....	36
Tableau 5 : <i>Loi sur les frais d'utilisation</i>	37
Tableau 6 : États financiers.....	38
Tableau 7 : Vérifications ou évaluations internes.....	49
SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT.....	50

SECTION I : APERÇU

Message de la présidente

Le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) du Comité externe d'examen (le « Comité ») de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour 2006-2007 donne un aperçu des travaux accomplis par le Comité au cours du présent exercice. On y décrit également la mesure dans laquelle le Comité a atteint les objectifs établis dans son Rapport sur les plans et les priorités de 2006-2007.

Le Comité a un mandat très particulier. Son rôle consiste à examiner de façon indépendante et impartiale les dossiers relatifs aux relations de travail de la GRC. Même s'il est un organisme de très petite taille, le Comité a toujours obtenu d'excellents résultats. Cette année, il a formulé un nombre presque sans précédent de recommandations. Le Comité a traité des cas de harcèlement ainsi que des problèmes liés aux indemnités de déplacements et aux réinstallations et il a examiné plusieurs questions intéressantes concernant les appels relatifs aux mesures disciplinaires. Il a aussi mis en oeuvre des activités de liaison. Le Comité publie un *Communiqué* trimestriel et possède un site Web (www.erc-cee.gc.ca) où sont diffusés tous les sommaires de cas et des articles d'intérêt. En outre, la présidente et les membres du Comité ont rencontré différents intervenants tout au long de l'année.

Le Comité a pour objectif d'améliorer encore ses résultats dans les domaines de l'examen des cas et des activités de liaison et d'éliminer son arriéré. Il a obtenu des fonds provisoires à cette fin et il envisage de demander des fonds additionnels pour faire face aux nombreuses exigences qui lui incombent en matière de gestion générale et de gestion opérationnelle.

Dans le domaine de la surveillance des relations de travail, l'amélioration de la fonction de liaison et de recherche du Comité lui permettrait de jouer un rôle encore plus important. Par ailleurs, il est extrêmement important de maintenir, comme c'est actuellement le cas, la distinction entre la surveillance des activités de la GRC dans le domaine des relations de travail et la surveillance dans le domaine des plaintes du public. Le point de vue du Comité a été confirmé l'hiver dernier par le juge O'Connor qui a déclaré, dans ses recommandations finales à l'intention de la *Commission d'enquête sur les actions des responsables canadiens relativement à Maher Arar*, que la surveillance des plaintes du public et l'examen des mesures disciplinaires devaient demeurer des fonctions distinctes.

Selon ma vision, le Comité doit améliorer sa capacité à atteindre son résultat stratégique en poursuivant son travail de qualité dans les domaines de l'examen des cas et de la liaison, et il doit accroître sa capacité à le faire en obtenant un financement à long terme pour améliorer son processus d'examen des cas et mettre en place une infrastructure plus

robuste pour continuer à respecter les normes d'excellence qu'il s'est fixées dans le cadre de son mandat.

Catherine Ebbs

Catherine Ebbs
Présidente

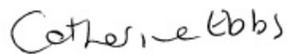
Déclaration de la direction

Je soumetts, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) de 2006-2007 du Comité externe d'examen de la GRC.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2006-2007 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement* :

- Il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du Trésor;
- Il repose sur le résultat(s) stratégique(s) et sur l'architecture des activités de programme du ministère approuvés par le Conseil du Trésor;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées.
- Il rend compte de la situation financière en fonction des montants approuvés des budgets des dépenses et des Comptes publics du Canada.

La présidente,



Catherine Ebbs

le 14 septembre 2007

Renseignements sommaires

Raison d'être du Comité

Le Comité externe d'examen de la GRC est un organisme indépendant et impartial qui vise à favoriser un régime de relations de travail juste et équitable au sein de la GRC, conformément aux principes de droit applicables. À cette fin, le Comité examine de façon indépendante des appels concernant des mesures disciplinaires et des mesures de renvoi et de rétrogradation ainsi que certaines catégories de griefs, conformément à la *Loi sur la GRC* (la « *Loi* »).

Ressources financières (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Autorisations	Dépenses réelles
895	985	909

Ressources humaines (ETP)

Dépenses prévues *	Dépenses réelles *	Différence
9	6	3

* Un poste est resté vacant du 4 août 2006 au 31 mars 2007.

* Jusqu'au mois de janvier 2007, le nombre initial d'ETP prévu était de 6. En janvier 2007, le Comité a obtenu des fonds additionnels pour embaucher 3 autres ETP afin d'éliminer l'arriéré (un ETP pour deux ans et deux ETP pour cinq ans). Trois postes n'ont pas été dotés durant l'exercice courant.

Environnement et contexte opérationnels

A. Conditions de travail quotidiennes du Comité par rapport au rendement

1) Examen des cas

Les membres de la GRC sont assujettis à des systèmes d'arbitrage distincts pour ce qui est des griefs, des mesures disciplinaires et des mesures de renvoi et rétrogradation, conformément aux dispositions énoncées aux parties II, III, IV et V de la *Loi*. Le comité interne des relations de travail de la GRC prend une décision initiale lorsqu'un problème de relations de travail est porté à son attention, mais si cette décision est contestée, la question doit être renvoyée au Comité aux termes de la *Loi*. Le mandat du Comité consiste à effectuer un examen externe et à communiquer ses conclusions et ses recommandations aux parties visées et au commissaire de la GRC. Ce dernier rend une décision finale et il doit, en vertu de la *Loi*, justifier sa décision s'il décide de ne pas suivre la recommandation du Comité.

L'examen des griefs constitue la plus grande partie du travail du Comité. Cependant, le Comité ne dispose pas de l'autorité législative ou réglementaire nécessaire pour examiner tous les griefs visés par un examen de niveau II. En effet, selon la *Loi* et le Règlement, seulement cinq catégories de griefs doivent être soumis à l'examen du Comité, à savoir les griefs portant sur :

- a) l'interprétation et l'application des politiques gouvernementales qui visent les membres de la GRC;
- b) la cessation de la solde d'un membre pendant sa suspension;
- c) l'interprétation et l'application de la *Directive sur les postes isolés*;
- d) l'interprétation et l'application de la *Directive sur la réinstallation*;
- e) le renvoi par mesure administrative pour incapacité physique ou mentale, abandon de poste ou nomination irrégulière.

Dans les domaines du renvoi et de la rétrogradation, il n'y a toutefois pas de restriction concernant les types d'appels qui peuvent être renvoyés au Comité. Au chapitre de la discipline, seuls les cas relatifs à des mesures disciplinaires officielles, comme les infractions graves au *Code de déontologie de la GRC* sont portés à l'attention du Comité. Celui-ci n'est pas tenu d'examiner les cas relatifs aux mesures disciplinaires imposées dans le cadre d'un processus disciplinaire informel, conformément aux dispositions énoncées dans la *Loi*.

2) Activités de liaison et de communication en 2006-2007

Le Comité examine les cas de manière impartiale et indépendante de la GRC, et ce, de manière à exercer une influence positive sur les relations de travail au sein de la GRC. De la même façon, l'échange d'information et la liaison avec les intervenants font partie intégrante de cet objectif. Le Comité utilise plusieurs outils de liaison, incluant son site Web (www.erc-cee.gc.ca), sa publication trimestrielle (*Communiqué*), les demandes de renseignements, la formation continue, les réunions et le renforcement des capacités.

B. Facteurs internes et externes touchant le rendement du Comité

De nombreux facteurs influent sur le rendement du Comité, notamment sa petite taille, les variations de sa charge de travail, sa visibilité, la nécessité d'accroître ses activités de liaison et de recherche, et l'augmentation des exigences en matière de gestion générale.

1) La petite taille du Comité

Le Comité est un tribunal de très petite taille, qui compte six employés. Malgré les fonds additionnels provisoires qu'il a obtenus en janvier 2007 et qui lui ont permis d'embaucher d'autres employés, il demeure encore un organisme de très petite taille, car il compte

uniquement six employés nommés pour une période indéterminée et trois employés qui occupent des postes temporaires. Les membres du Comité doivent accomplir diverses tâches dans plusieurs domaines différents parce que le Comité ne dispose pas de ressources spécialisées internes dans les domaines de la gestion des ressources humaines et financières, et dans le domaine de la gestion générale. Il s'acquitte de ses responsabilités transactionnelles en matière de gestion générale dans le cadre d'ententes de services partagés, qui doivent faire l'objet d'une surveillance attentive. En règle générale, ces ententes de services partagés ne tiennent pas compte des multiples considérations stratégiques qui doivent être intégrées au milieu de travail. Quel que soit le soutien transactionnel dont bénéficie le Comité dans les domaines des finances, de l'approvisionnement, de la gestion de l'information et des ressources humaines, il lui reste encore beaucoup à faire dans le domaine des activités transactionnelles internes.

Par ailleurs, les ressources qui sont allouées au Comité lui permettent uniquement de respecter ses priorités opérationnelles immédiates et ses autres priorités stratégiques dans le domaine de la gestion générale. En outre, la nature même des activités du Comité est telle qu'il est difficile de prévoir très à l'avance la charge de travail qui lui incombera. Le budget relativement modeste du Comité lui laisse peu de marge de manoeuvre pour s'adapter aux changements qui se produisent dans la sphère fédérale ou pour faire face aux augmentations soudaines de sa charge de travail. Comme le Comité ne peut prévoir quelle sera sa charge de travail, il doit constamment gérer les risques budgétaires tout au long de l'exercice.

Malgré les pressions auxquelles il doit faire face, le Comité a réussi à devenir une organisation encore plus solide. Par ailleurs, il a mis en place ou amélioré des politiques et des procédures dans les domaines de la gestion des ressources humaines et financières, et il a pris les mesures requises pour obtenir les fonds additionnels dont il a besoin dans le domaine de l'examen des cas.

2) Visibilité

Le mandat du Comité n'est peut-être pas aussi connu qu'il devrait l'être par la clientèle de la GRC, par le gouvernement fédéral et par le grand public. Au moment de la création du Comité, son mandat comportait une fonction de recherche qui aurait pu contribuer à sa visibilité. Cependant, en raison des importantes compressions en matière de financement imposées dans les années 90 et des réductions qui en ont découlé dans le domaine des ressources humaines, cette fonction a été supprimée. Le Comité a actuellement une fonction de liaison qui figure dans son architecture d'activités de programmes. Cependant, étant donné ses ressources limitées et l'importance qu'il doit accorder à ses responsabilités dans le domaine de l'examen des cas, cette fonction n'est pas aussi étendue qu'il le souhaiterait.

Le Comité s'efforce de régler le problème en mettant en oeuvre le plus grand nombre d'activités de liaison possible, dans les limites de ses ressources. Il communique de façon permanente avec les intervenants, et il partage, dans la mesure du possible, des

connaissances et de la rétroaction avec le Réseau des administrateurs de petits organismes. Par ailleurs, il s'efforce d'accroître sa visibilité en mettant en oeuvre certaines activités comme la prestation de séances de formation sur le règlement des griefs aux membres de la GRC, la distribution de sa publication intitulée *Communiqué* et la diffusion de renseignements sur son site Web (www.erc-cee.gc.ca).

3) Variations de la charge de travail

Le Comité n'a aucun contrôle sur le nombre de cas qui sont portés à son attention d'une année à l'autre. Son personnel, peu nombreux, est composé d'un membre qui joue le rôle de présidente et de directrice exécutive, et de cinq autres membres qui assument des responsabilités dans le domaine des programmes et des opérations, pour un effectif total de six équivalents à temps plein (ETP). (Comme nous l'avons déjà mentionné, les trois ETP additionnels qui seront embauchés à titre provisoire en 2007-2008 porteront à neuf le nombre d'ETP du Comité.). Le Comité s'efforce d'éliminer l'arriéré qu'il a accumulé en intégrant des procédures de présélection et d'examen par les pairs dans ses opérations. Il a également obtenu des fonds additionnels pour faciliter l'examen des cas en général, mais il ne s'agit que de fonds à court terme. Il lui est par conséquent difficile de recruter actuellement des employés pour une durée indéterminée afin de doter ces postes additionnels et de faire une planification à long terme.

4) Exigences en matière de présentation de rapports et autres exigences

Au cours des dernières années, le nombre d'exigences d'ordre général imposées par le gouvernement fédéral a augmenté. Le Comité rencontre régulièrement des représentants d'autres organismes gouvernementaux pour discuter des diverses exigences imposées en matière de rapports et de responsabilisation. Il accorde beaucoup d'importance à ces exigences. Étant donné ses ressources limitées, il cherche des moyens de respecter ces exigences en utilisant d'autres mécanismes, par exemple obtenir des fonds additionnels et améliorer les ententes de services partagés. Par ailleurs, le Comité a participé à une discussion en table ronde avec différents représentants du gouvernement, par l'entremise de l'École de la fonction publique du Canada, en vue d'en arriver à une solution commune pour régler les problèmes avec lesquels sont aux prises les organismes de petite taille dans le domaine de la présentation de rapports.

La mise en oeuvre de certaines dispositions de la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP) lui a demandé aussi beaucoup de temps et d'attention. Le Comité a consulté les membres de son personnel au sujet de toutes les politiques et il a mis en oeuvre plusieurs initiatives au cours de l'exercice 2006-2007 pour informer son personnel sur la LMFP, et assurer la planification de la relève et la formation. Le Comité tient à ce que tous les membres de son personnel connaissent parfaitement les principes généraux de la LMFP. L'Agence de la fonction publique du Canada (aussi connue sous le nom d'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada) lui a fourni un soutien stratégique par l'entremise d'un groupe de travail appelé Équipe de soutien à la transition des petits organismes. L'aide fournie par cette équipe se limite

toutefois aux questions relatives à la mise en oeuvre de la LMFP et ne porte pas sur les autres questions liées aux ressources humaines, de sorte qu'elle n'est que provisoire.

Cette année, le Comité a fourni une quantité considérable de données et de renseignements aux organismes centraux pour leur permettre d'évaluer la mesure dans laquelle il avait intégré les principes de gestion du risque à son *Cadre de responsabilisation de gestion* (CRG). Parallèlement, le Comité a effectué sa propre évaluation interne de ses activités et il a déterminé les domaines dans lesquels des améliorations étaient nécessaires. Il a notamment cherché des moyens d'effectuer une évaluation plus poussée, malgré sa petite taille, et de porter une attention continue à sa fonction de gestion du risque.

Dans le cadre de son évaluation du CRG, le Secrétariat du Conseil du Trésor a reconnu les efforts déployés par le Comité pour assurer une gestion efficace du risque organisationnel, créer un milieu de travail équitable, stimulant, sain et sécuritaire et, enfin, mettre en place un effectif productif, motivé, durable et flexible. Dans les recommandations qu'il a formulées à l'intention du Comité, le SCT lui conseillait d'apporter d'autres améliorations dans les domaines de la qualité et de l'utilisation des évaluations, de l'intégration, de l'utilisation et de la diffusion de l'information sur le rendement et de l'efficacité de la gestion de l'information.

Lien avec les secteurs de résultats du gouvernement du Canada

Résultat stratégique : Le Comité externe d'examen de la GRC a pour objectif d'exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.				
Activité de programme	Type	Dépenses prévues (en milliers de dollars)	Dépenses réelles (en milliers de dollars)	Résultats attendus et situation actuelle
1. Examen indépendant, opportun, équitable et impartial des cas, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité	En cours	669	778	Atteints-en cours
<i>Priorité 1</i> - Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas				Atteints-en cours
<i>Priorité 2</i> - Maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE				Atteints-en cours
<i>Priorité 3</i> - Évaluation continue des opérations				Atteints-en cours

Résultat stratégique : Le Comité externe d'examen de la GRC a pour objectif d'exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.				
Activité de programme	Type	Dépenses prévues (en milliers de dollars)	Dépenses réelles (en milliers de dollars)	Résultats attendus et situation actuelle
2. Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents	En cours	226	131	Atteints-en cours
<i>Priorité 1</i> - Officialiser la liaison et mieux faire connaître le travail du CEE				Atteints-en cours

Harmonisation du résultat stratégique et des résultats du gouvernement du Canada

Le résultat stratégique du Comité s'harmonise aux quatre résultats du gouvernement du Canada. Ainsi, grâce à sa fonction d'examen des cas de nature indépendante et impartiale, le Comité peut contribuer à l'équité en matière d'emploi et à la création d'un marché équitable et sécurisé, à la santé des Canadiens, à la création d'un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale, aux relations gouvernementales et à la création d'une culture et d'un patrimoine canadiens dynamiques. Il peut le faire directement en surveillant de façon indépendante et appropriée les décisions prises en matière de relations de travail au sein de la GRC. De plus, en améliorant les relations de travail au sein de la GRC, les activités du Comité contribuent indirectement à l'atteinte de tous ces résultats pour l'ensemble des Canadiens.

Résultat stratégique	Résultats du gouvernement du Canada
<p>Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.</p>	<p>Le résultat stratégique du Comité externe d'examen de la GRC appuie tous les résultats du gouvernement.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Affaires économiques</u> <ul style="list-style-type: none"> · la sécurité du revenu et l'emploi pour les Canadiens; · une croissance économique forte; · un marché équitable et sécurisé. 2. <u>Affaires sociales</u> <ul style="list-style-type: none"> · des Canadiens en santé; · des collectivités sécuritaires et sécurisées; · une société diversifiée qui favorise la dualité linguistique et l'inclusion sociale; · une culture et un patrimoine canadiens dynamiques. 3. <u>Affaires internationales</u> <ul style="list-style-type: none"> · un monde sécuritaire et sécurisé grâce à la coopération internationale. 4. <u>Affaires gouvernementales</u>
<p><u>Activité de programme 1</u></p> <p>Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité</p>	
<p><u>Activité de programme 2</u></p> <p>Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents</p>	

SECTION II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique

A. Aperçu des principales activités de programme

Le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2006-2007 fait état d'un seul résultat stratégique.

Le Comité externe d'examen de la GRC cherche à exercer une influence positive sur la façon dont les questions relatives aux relations de travail sont réglées au sein de la GRC.

Pour atteindre ce résultat stratégique, le Comité a établi deux activités de programme.

- 1. Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité*
- 2. Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents*

En ce qui concerne sa première activité de programme, le mandat dont doit s'acquitter le Comité en vertu de la *Loi* est de diriger un examen des cas indépendant. Les griefs de niveau II et les appels concernant des mesures disciplinaires ainsi que des mesures de renvoi et de rétrogradation portent sur des différends qui n'ont pas été réglés aux étapes initiales du processus de règlement des différends. Il s'agit par conséquent de questions qui portent souvent sur des problèmes complexes, difficiles et délicats nécessitant une analyse approfondie.

La deuxième activité de programme du Comité consiste à diffuser des renseignements sur son rôle, ses conclusions et ses recommandations ainsi que sur les principes juridiques pertinents.

B. Résultats attendus par rapport aux principales activités de programme

Le résultat attendu par rapport à la première activité de programme du Comité (examen des cas) est exprimé dans la description de l'activité en tant que telle : effectuer un examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité. En conséquence, les normes de services établies par le Comité pour formuler des recommandations, veiller à ce que ces recommandations reflètent les principes du droit, l'équité du processus et un arbitrage équitable font partie intégrante de ces résultats.

Le résultat attendu par rapport à la deuxième activité de programme du Comité (liaison) est d'accroître la transparence des travaux du Comité, de permettre aux personnes qui doivent régler des problèmes liés aux relations de travail d'avoir facilement accès à ses travaux et de contribuer à la mise en place d'une structure de relations de travail équitable et transparente au sein de la GRC grâce au transfert de connaissances, ce qui profitera à tous les Canadiens.

Cette année, les priorités établies par rapport à chaque activité de programme dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2006-2007 étaient les suivantes.

Activité de programme 1 et résultats attendus - Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité

1. *Insister sur la qualité de l'examen des cas et sur la réduction de l'arriéré*
2. *Maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE*
3. *Évaluation continue des opérations*

Ces priorités sont liées aux résultats attendus dans le domaine de l'examen des cas. La réduction de l'arriéré accroîtra la capacité du Comité à formuler plus rapidement des recommandations. Le maintien d'un environnement optimal pour le personnel du CEE lui permettra également d'avoir des connaissances spécialisées à jour dans son domaine, de mieux orienter ses services et d'accroître sa capacité à formuler, de façon indépendante, équitable et impartiale, des conclusions et des recommandations pour tous les cas portés à son attention. L'évaluation continue de ses opérations lui permettra d'accroître sa capacité à améliorer sa fonction d'examen des cas et de surveiller son infrastructure de façon à pouvoir s'acquitter du mandat très important qui lui incombe.

Activité de programme 2 et résultats attendus - Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents

1. *Officialiser la liaison et mieux faire connaître le travail du CEE*

Cette priorité est liée au résultat attendu, car elle vise à mieux faire connaître le travail du Comité. Elle contribuera également à accroître la transparence par rapport aux travaux du Comité et à améliorer l'ouverture et la compréhension dans le domaine des décisions, des politiques et des pratiques en matière de relations de travail au sein de la GRC.

Des renseignements généraux sur les deux activités de programme du Comité sont présentés dans les paragraphes qui suivent ainsi qu'un examen détaillé du rendement du

Comité par rapport aux priorités établies à l'égard de ces activités telles qu'elles sont décrites dans le Rapport sur les plans et les priorités pour l'exercice 2006-2007.

C. Activité de programme 1

Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité

1) Renseignements généraux

L'examen des cas constitue la principale tâche du Comité. Comme il n'a pas réussi à éliminer son arriéré dans ce domaine, il obtiendra à la fin du présent exercice des ressources additionnelles pour s'acquitter de cette tâche. En raison de retards dans le domaine des ressources humaines, le Comité n'a pas été en mesure de doter les postes dont il avait besoin au cours du présent exercice.

Comme nous l'avons déjà mentionné, le Comité formule des recommandations à l'intention du commissaire de la GRC, qui doit ensuite prendre une décision finale. Si le commissaire décide de ne pas suivre la recommandation du Comité, il doit en fournir les raisons. Le tableau présenté ci-après fait état des principales composantes de la fonction d'examen des griefs, des mesures disciplinaires et des mesures de renvoi et de rétrogradation. On y indique également le nombre total de cas examinés par le Comité entre le moment de sa création et le 31 mars 2007, et le pourcentage de fois où le commissaire a suivi les recommandations du Comité. Même si ces données sont souvent demandées, il convient de noter que le Comité ne les utilise pas dans son évaluation, de façon à préserver son indépendance et son impartialité. Le Comité estime qu'il doit absolument conserver son indépendance par rapport aux décisions prises par le commissaire pour s'acquitter correctement de son mandat. En conséquence, il n'évalue pas son rendement en fonction du nombre de fois où le commissaire a suivi ses recommandations. Il se fie plutôt à la pertinence des recommandations qu'il a formulées et à sa capacité de conserver son impartialité dans le cadre du processus.

Griefs	Mesures disciplinaires officielles	Mesure de renvoi et de rétrogradation
Partie III de la <i>Loi sur la GRC</i>	Partie IV de la <i>Loi sur la GRC</i>	Partie V de la <i>Loi sur la GRC</i>
Un membre formule un grief concernant un sujet de préoccupation.	La mesure disciplinaire est demandée à la suite d'une enquête et de la décision ultérieure du commandant divisionnaire de convoquer une audience, à la suite d'allégations selon lesquelles le membre aurait enfreint le <i>Code de déontologie</i> et de la décision de prendre des mesures disciplinaires officielles.	Le commandant divisionnaire envoie au membre un avis d'intention. Un membre peut faire l'objet d'une mesure de renvoi ou de rétrogradation s'il a omis d'exercer ses fonctions de façon satisfaisante « <i>en dépit de l'aide, des conseils et de la surveillance qui lui ont été prodigués pour l'aider à s'amender</i> ».
L'examen de premier niveau est effectué par un officier de la GRC qui agit à titre d'arbitre de niveau I.	La décision est rendue par le comité d'arbitrage, qui est composé de trois officiers de la GRC.	Le membre peut examiner la documentation connexe et demander ultérieurement la création d'une commission de licenciement et de rétrogradation, formée de trois officiers supérieurs de la Gendarmerie, qui examinera l'affaire.
L'arbitre de niveau I rend une décision fondée sur un examen des documents écrits pertinents.	Le comité d'arbitrage convoque une audience pour déterminer s'il y a eu infraction au <i>Code de déontologie</i> . S'il constate qu'il y a effectivement eu infraction, il convoque une autre audience pour déterminer la sanction qui doit être imposée.	La commission de licenciement et de rétrogradation convoque une audience et rend une décision.
Le membre qui n'est pas satisfait de la décision peut présenter son grief au niveau II.	Le membre visé ou le commandant divisionnaire peut en appeler de la décision du commissaire. Le membre dispose d'un droit d'appel absolu. Le commandant divisionnaire peut être d'avis que le membre n'a pas enfreint le <i>Code de déontologie</i> , mais il dispose d'un droit d'appel très limité.	Le membre visé ou le commandant divisionnaire peut en appeler de la décision de la commission de licenciement et de rétrogradation de la GRC.

Griefs	Mesures disciplinaires officielles	Mesure de renvoi et de rétrogradation
<p>Cinq catégories de griefs peuvent être portés à l'attention du Comité pour faire l'objet d'un examen de niveau II.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application des politiques gouvernementales qui ont été étendues aux membres de la GRC; 2) les griefs relatifs à la cessation de la solde et des indemnités des membres visés par une suspension; 3) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application de la <i>Directive sur les postes isolés</i>; 4) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application de la <i>Directive sur la réinstallation</i>; 5) les griefs relatifs au renvoi par mesure administrative pour incapacité physique ou mentale, abandon de poste ou nomination irrégulière. <p>*****</p> <p>Les griefs qui n'entrent pas dans les catégories susmentionnées sont examinés dans le cadre des processus internes de la GRC. Les griefs qui peuvent être portés à l'attention du Comité le sont, à moins que le membre n'exige que son cas soit traité directement par le commissaire de la GRC, ce qui se produit rarement.</p>	<p>Aucune limite n'est imposée par rapport au type de mesures disciplinaires pouvant être examinées par le Comité. L'appel doit être communiqué au Comité, à moins que le membre n'exige que son cas soit traité directement par le commissaire de la GRC, ce qui se produit rarement.</p>	<p>Le membre visé ou le commandant divisionnaire doit signifier son intention par écrit. Le mémoire d'appel est ensuite communiqué au Comité, à moins que le membre n'exige que son cas soit traité directement par le commissaire de la GRC, ce qui se produit rarement.</p>
<p>Le Comité examine le cas et formule une recommandation.</p>	<p>Le Comité examine le cas et formule une recommandation.</p>	<p>Le Comité examine le cas et formule une recommandation.</p>
<p>Le Comité communique ses conclusions et ses recommandations aux parties et au commissaire de la GRC.</p>	<p>Le Comité communique ses conclusions et ses recommandations aux parties et au commissaire de la GRC.</p>	<p>Le Comité communique ses conclusions et ses recommandations aux parties et au commissaire de la GRC.</p>

Griefs	Mesures disciplinaires officielles	Mesure de renvoi et de rétrogradation
Le commissaire de la GRC prend une décision finale.	Le commissaire de la GRC prend une décision finale.	Le commissaire de la GRC prend une décision finale.
Au 31 mars 2007, le Comité avait formulé au total 433 recommandations concernant des griefs depuis sa création.	Au 31 mars 2007, le Comité avait formulé au total 103 recommandations concernant des appels relatifs à des mesures disciplinaires depuis sa création.	Au 31 mars 2007, le Comité avait formulé au total 4 recommandations concernant des appels relatifs à des mesures de renvoi et de rétrogradation depuis sa création.
Le commissaire de la GRC a suivi 89 % de toutes les recommandations concernant des griefs formulées par le Comité depuis sa création.	Le commissaire de la GRC a suivi 71 % de toutes les recommandations concernant des appels relatifs à des mesures disciplinaires formulées par le Comité depuis sa création.	Le commissaire de la GRC a suivi 75 % de toutes les recommandations concernant des appels relatifs à des mesures de renvoi et de rétrogradation formulées par le Comité depuis sa création.

2) Données sur les recommandations et les renvois

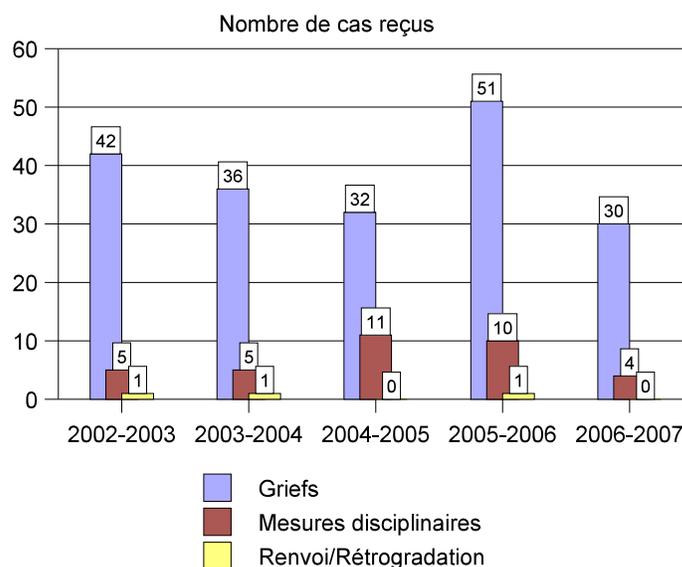
Des renseignements généraux sur les types de cas portés à l'attention du Comité et sur les recommandations qu'il a formulées sont présentés dans les paragraphes qui suivent. Les données fournies sont tirées du système de suivi interne du Comité concernant tous les cas qui ont été portés à son attention et toutes les recommandations qu'il a formulées.

i) Renvois

Le Comité est autorisé à examiner uniquement les cas qui lui sont renvoyés par le commissaire de la GRC. En vertu du *Règlement sur la GRC*, seuls les griefs appartenant aux cinq catégories qui figurent dans le tableau présenté ci-dessus et à la page 4 du présent rapport peuvent être traités par le Comité dans le cadre de ses activités quotidiennes.

Le Comité ne peut pas prévoir le nombre de cas qui seront portés à son attention au cours d'une année. Même si le nombre de cas qui ont été portés à son attention au cours du présent exercice était inférieur à celui de l'exercice précédent, il y a eu une augmentation générale du nombre de cas qui ont été portés à son attention au cours des cinq dernières années.

Le tableau présenté ci-après montre le nombre de cas qui ont été portés à l'attention du Comité au cours du présent exercice comparativement aux exercices précédents.



Au total, 30 griefs ont été portés à l'attention du Comité en 2006-2007, comparativement à 51 en 2005-2006 et à 32 en 2004-2005. Quatre appels concernant des mesures disciplinaires lui ont été renvoyés, ce qui correspond également à une diminution du nombre de cas relatifs à des mesures disciplinaires portés à son attention au cours des exercices précédents (soit 10 en 2005-2006 et 11 en 2004-2005). Aucun appel concernant des mesures de renvoi ou de rétrogradation n'a été porté à l'attention du Comité au cours du présent exercice.

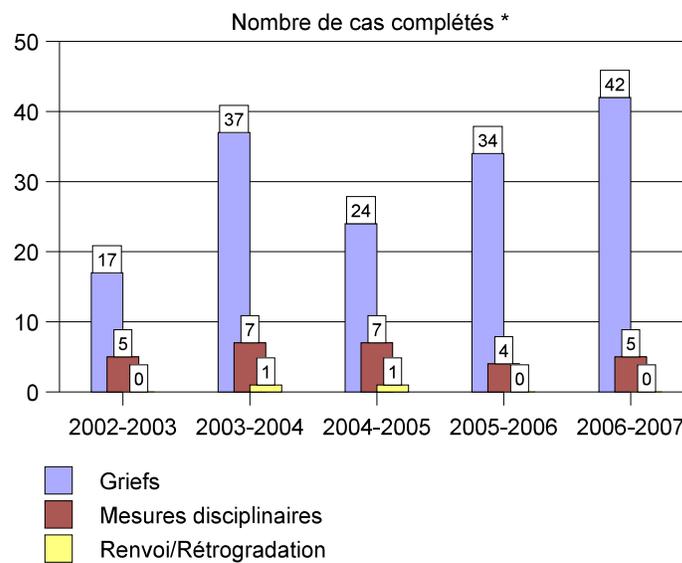
ii) Recommandations formulées

Le nombre de dossiers réglés par le Comité peut varier d'une année à l'autre selon le degré de complexité des questions soulevées. Au chapitre des griefs, l'objectif du Comité est d'en arriver à formuler une recommandation dans les trois mois suivant la réception du cas. Pour ce qui est des mesures disciplinaires et des mesures de renvoi et de rétrogradation, le Comité s'efforce de respecter un délai de six mois.

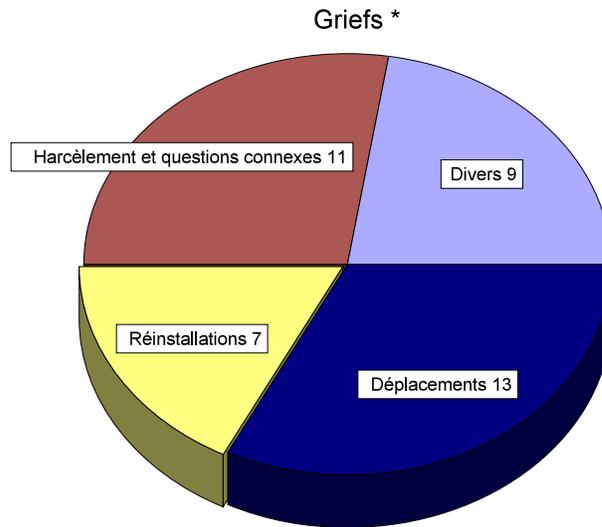
Il existe actuellement un délai d'attente avant que les cas ne soient examinés par le Comité, et c'est surtout pour cette raison qu'il n'a pas respecté ses normes de service. Il s'efforce néanmoins de respecter ces normes parce qu'il est déterminé à formuler les recommandations dans les délais établis; à cette fin, il a demandé et obtenu des ressources additionnelles à court terme. Il lui a toutefois été impossible de mettre ces ressources à profit au cours du présent exercice en raison de retards au chapitre des ressources humaines. Le Comité examine la possibilité de demander des ressources permanentes pour faire face à l'augmentation des demandes imposées dans le domaine de la gestion générale.

Le nombre de recommandations formulées par le Comité au cours du présent exercice a augmenté. Le Comité a examiné 42 griefs et il a formulé 40 recommandations, comparativement à 34 cas examinés en 2005-2006 (et à 30 recommandations formulées) et à 24 cas examinés en 2004-2005 (et à 23 recommandations formulées). Il a formulé cinq recommandations concernant des appels relatifs à des mesures disciplinaires, mais il n'a formulé aucune recommandation concernant des mesures de renvoi et de rétrogradation.

Le tableau présenté ci-après montre le nombre de recommandations formulées par le Comité au cours du présent exercice comparativement aux exercices précédents.



Les types de griefs ayant fait l'objet de recommandations se classent dans les grandes catégories suivantes.



* En 2006-2007, 42 cas ont été examinés, mais 40 recommandations ont été formulées. En 2005-2006, 34 cas ont été examinés, mais 30 recommandations ont été formulées. En 2004-2005, 24 cas ont été examinés, mais 23 recommandations ont été formulées.

iii) Appels pour mesures disciplinaires et mesures de renvoi et de rétrogradation

Au cours du présent exercice, le Comité a reçu quatre appels relatifs à des mesures disciplinaires : trois d'entre eux ont été présentés par un membre, tandis que le quatrième a été présenté par un commandant divisionnaire. Un seul des appels portait sur une sanction en vertu de laquelle le membre devait présenter sa démission dans les 14 jours suivants, sans quoi il serait licencié. Le Comité a formulé cinq conclusions et recommandations concernant les appels pour mesures disciplinaires au cours du présent exercice, mais il n'a examiné aucun cas relatif à de mesures de renvoi et de rétrogradation.

iv) Conclusion

En tout, 34 cas ont été portés à l'attention du Comité au cours du présent exercice, et 47 cas ont été réglés. À la fin de l'exercice, 59 cas étaient toujours en cours d'examen, dont 46 griefs, 12 appels concernant des mesures disciplinaires et un appel concernant des mesures de renvoi et de rétrogradation. Le tableau présenté ci-après montre le nombre de cas portés à l'attention du Comité et le nombre de cas traités et à traiter au début et à la fin de l'exercice.

Aperçu de la charge de travail du Comité				
	<i>Griefs</i>	<i>Mesures disciplinaires</i>	<i>Mesures de renvoi et de rétrogradation</i>	<i>Total</i>
Cas à traiter à la fin de l'exercice 2005-2006	56	13	1	70
Cas portés à l'attention du Comité en 2006-2007	30	4	0	34
Recommandations formulées par le Comité en 2006-2007	40	5	0	45
Cas à traiter à la fin de l'exercice 2006-2007	46	12	1	59

D. Activité de programme 2

Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité externe et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents

1) Aperçu

Le Comité estime que le rôle qu'il doit jouer pour maintenir les communications avec les intervenants est essentiel à la réalisation de son mandat. Il a réussi à accroître sa fonction de liaison cette année en dépit de ses ressources limitées. À cette fin, il a eu recours à plusieurs outils, dont son site Web (www.erc-cee.gc.ca), sa publication trimestrielle, les demandes de renseignements, la formation continue, les réunions et le renforcement des capacités. Une description de tous les secteurs d'activités de liaison du Comité est présentée ci-après. Les données fournies sont tirées du système de suivi interne du Comité sur ses activités de liaison.

2) Activités particulières

Les activités particulières mises en oeuvre par le Comité pendant la période visée sont décrites ci-après.

i) Site Web et publication trimestrielle

Le Comité diffusent des articles d'intérêt, des sommaires et des mises à jour sur tous les cas qui ont été portés à son attention sur son site Web (www.erc-cee.gc.ca) et dans sa publication trimestrielle intitulée *Communiqué*. Cette année, il a enregistré 390 514 visualisations de page sur son site Web. Le *Communiqué* est envoyé à environ 835 abonnés quatre fois par année. Ce nombre est plus élevé que celui des années précédentes.

ii) Demandes de renseignements

Le Comité reçoit plusieurs demandes de renseignements au cours d'une année. Certaines de ces demandes sont simples, tandis que d'autres sont plus complexes et exigent un délai de réponse plus long. Cette année, le Comité a reçu 123 demandes de renseignements auxquelles il a répondu, en moyenne, en 2,8 jours.

iii) Formation continue et renforcement des capacités

Le Comité a fait des exposés au cours des séances de formation destinées aux membres du Programme des représentants des relations fonctionnelles (RRF), aux nouveaux arbitres du comité de discipline et aux membres du personnel du bureau de coordination des griefs. Il a aussi organisé des réunions avec des intervenants.

- *Programme des représentants des relations fonctionnelles (RRF)* - Le Programme des RRF, qui s'adresse aux membres civils et aux membres réguliers de la GRC, a été conçu pour tenir lieu de système officiel de représentation élective. Le Comité a rencontré la direction du Programme des RRF au cours du présent exercice et il a tenu, à l'intention des nouveaux RRF, une séance d'orientation portant sur le travail qu'il effectue et sur plusieurs questions de fond et questions de procédures juridiques relatives aux griefs; il a aussi fait une présentation au cours de la réunion régionale des RRF.
- *Arbitres du comité de discipline* - En mars 2007, le personnel du Comité a tenu, à l'intention des nouveaux arbitres du comité de discipline, une séance d'orientation portant sur le mandat du Comité externe, à Sydney, en Nouvelle-Écosse.
- *Bureau de coordination des griefs* - En mars 2007, le Comité a tenu, à l'intention du personnel chargé de la gestion des griefs déposés par les membres de la GRC, une séance d'orientation portant sur les questions relatives aux griefs.
- *Autres réunions* - Des représentants du Comité ont également rencontré des membres de la Direction des normes professionnelles et des examens externes de la GRC, qui est chargée de l'administration des processus relatifs aux griefs, aux mesures disciplinaires et aux mesures de renvoi et de rétrogradation au sein de la GRC. Des réunions ont également eu lieu avec la direction du Programme des RRF et le commissaire de la GRC.
- *Renforcement permanent des capacités* - Les membres du Comité ont participé à des séances de formation et à des conférences tout au long

de l'année pour mettre leurs connaissances à jour dans différents domaines, notamment la *Charte canadienne des droits et libertés*, le droit administratif, les relations de travail, la rédaction de décisions, les mesures disciplinaires et les droits de la personne.

E. Analyse par activité de programme et priorité

Aperçu des activités de programme et de l'objectif stratégique

Les deux activités de programme du Comité appuient son objectif stratégique, qui est d'exercer une influence positive sur les relations de travail au sein de la GRC. La fonction d'examen des cas favorise l'indépendance et l'impartialité du processus ainsi que l'intégration des principes juridiques pertinents et des pratiques exemplaires à sa fonction analytique. Les deux activités favorisent la transparence et l'indépendance du processus d'examen des cas externe ainsi qu'une meilleure connaissance du mandat du Comité et des cas qui sont portés à son attention. Elles permettent également de surveiller les politiques et de donner suite aux autres questions soulevées dans les recommandations formulées à l'intention de la GRC grâce à la décision finale du commissaire, et de tout autre changement concernant les pratiques.

Le Comité a obtenu de bons résultats dans certains domaines clés associés à ces activités de programme au cours du présent exercice, ce qui a contribué à la réalisation de son objectif stratégique. L'élément clé dans le domaine de l'examen des cas a sans doute été la capacité du Comité à traiter un plus grand nombre de cas cette année comparativement à l'an passé ainsi que les efforts concertés et constants qu'il a déployés pour réduire l'arriéré. En réussissant à accroître la rapidité du processus d'examen des cas, le Comité a contribué à améliorer la confiance à l'égard des relations de travail au sein de la GRC. Dans le domaine de la liaison, le Comité a réussi à accroître sa visibilité en fournissant de l'information au cours de deux réunions régionales de représentants du personnel et en assistant et en contribuant à deux séances de formation.

Les principaux éléments qui ont entravé les progrès du Comité par rapport à l'atteinte de son objectif stratégique lié à ses activités de programme sont les facteurs internes et externes qui ont nui à son rendement et dont nous avons déjà parlé, plus particulièrement sa petite taille, ses ressources limitées ainsi que sa difficulté à faire face aux variations de sa charge de travail et à accroître sa visibilité. Il y aurait peut-être lieu de revenir à la fonction de recherche du Comité, qui contribuait à faire connaître ses activités et à diffuser de l'information sur les relations de travail au sein de la GRC. Cette fonction de recherche a été supprimée au début des années 90 en raison de compressions budgétaires.

Activité de programme 1 - Examen indépendant, opportun, équitable et impartial des cas, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judiciaires dans tous les cas renvoyés devant le Comité

Ressources financières (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Autorisations	Dépenses réelles
669	779	778

Ressources humaines (ETP)

Dépenses prévues	Dépenses réelles *	Différence
7	5	2

* Un poste est resté vacant du 4 août 2006 au 31 mars 2007.

* Jusqu'au mois de janvier 2007, le nombre initial d'ETP prévu était de 6. En janvier 2007, le Comité a obtenu des fonds additionnels pour embaucher 3 autres ETP afin d'éliminer l'arriéré (un ETP pour deux ans et deux ETP pour cinq ans). Trois postes n'ont pas été dotés durant l'exercice courant.

Activité de programme 1 : Examen indépendant, opportun, équitable et impartial des cas, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judiciaires dans tous les cas renvoyés devant le Comité

Plans, priorités et engagements

Priorité 1 - Insister sur la qualité de l'examen des cas et sur la réduction de l'arriéré

- Procéder à un examen judiciaire et rapide des cas
- Gérer l'arriéré de façon à l'éliminer dans l'éventualité où il obtiendrait des ressources additionnelles
- Mettre à jour ses outils de recherche
- Envisager de demander des ressources additionnelles

Priorité 2 – Maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE

- Doter les postes d'une durée indéterminée
- Organiser régulièrement des réunions
- Consulter le personnel sur les politiques et les pratiques en milieu de travail

Priorité 3 – Évaluation continue des opérations

- Élaborer un plan d'évaluation en prévision de son 20^e anniversaire
- Examiner les normes de services et évaluer l'efficacité des activités de liaison avec les intervenants ainsi que d'autres questions pertinentes liées à son mandat

Programme, ressources et liens avec les résultats

Priorité 1 – Insister sur la qualité de l'examen des cas et sur la réduction de l'arriéré

- Le Comité a formulé un plus grand nombre de recommandations cette année comparativement à l'an passé.
- Le Comité a intégré son processus de présélection à ses activités pour régler un plus grand nombre de questions procédurales ou préliminaires au début du processus.
- Le Comité a réussi à obtenir les fonds additionnels qu'il a demandés dans une analyse de rentabilisation et une présentation au Conseil du Trésor, mais ces fonds ne sont que provisoires.
- Le Comité a tenu à jour son dossier de recherche et a appuyé la formation continue du personnel pour s'assurer que ses connaissances sont à jour.
- Tous les employés ont suivi une formation qui leur a permis de connaître les exigences établies et les recherches juridiques.

Priorité 2 – Maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE

- Le Comité a été en mesure de doter un poste d'une durée indéterminée.
- Le Comité a tenu régulièrement des réunions avec le personnel ainsi que quelques réunions axées sur les opérations.
- Le Comité a consulté régulièrement le personnel sur les politiques et les pratiques en milieu de travail et il a donné à ses employés une formation additionnelle sur la *Loi sur la modernisation de la fonction publique*.
- Certains employés ont assisté à des séances de formation concernant leurs objectifs de carrière présents et futurs.

Priorité 3 – Évaluation continue des opérations

- Étant donné ses ressources limitées et ses autres priorités, le Comité n'a pas été en mesure d'effectuer une évaluation complète de ses activités cette année.
- Le Comité a élaboré un plan en prévision de son 20^e anniversaire et ce plan prévoit une évaluation complète des activités.
- Le Comité a effectué un bref sondage sur l'efficacité de ses outils de communication (*Communiqué*, site Web) auprès de représentants du personnel et de la Direction des normes professionnelles et des examens externes de la GRC. En règle générale, les commentaires formulés ont été positifs.

Le Comité continue de consacrer environ 80 % de son temps et de ses ressources à l'examen des cas. Au cours du présent exercice, la rémunération (n'incluant pas les contributions aux avantages sociaux des employés) de la présidente et des membres du

Comité s'est chiffrée à 434 508 \$, tandis que les dépenses de fonctionnement se sont chiffrées à 217 612 \$.

Priorité 1 – Insister sur la qualité de l'examen des cas et sur la réduction de l'arriéré (en cours)

Les activités décrites dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2006-2007 pour cette priorité sont les suivantes : procéder à un examen judicieux et rapide des cas; gérer l'arriéré de façon à l'éliminer dans l'éventualité où il obtiendrait des ressources additionnelles; mettre à jour ses outils de recherche et demander des ressources additionnelles.

À la suite des progrès accomplis en 2005-2006 pour simplifier son processus de préparation des recommandations, le Comité a continué à mettre en oeuvre sa stratégie de réduction de l'arriéré. Il a intégré son processus de présélection à ses activités pour régler les questions procédurales ou préliminaires au début du processus. Il a également réussi à formuler un plus grand nombre de recommandations cette année par rapport à l'an passé. Il est encore trop tôt pour attribuer l'augmentation du nombre de recommandations formulées aux mesures internes prises pour réduire l'arriéré. Plusieurs autres facteurs peuvent aussi avoir contribué à ce résultat, comme l'expérience relative des membres du personnel qui ont été affectés à ces cas et la nature même des cas portés à l'attention du Comité.

Le Comité a tenu à jour son dossier de recherche et il a assuré la formation continue de son personnel pour lui permettre de tenir ses connaissances à jour. Tous les employés ont assisté à des séances de formation concernant la présentation de demandes. Par ailleurs, le Comité a demandé et obtenu des ressources additionnelles à court terme pour faciliter l'examen des cas et réduire l'arriéré. Les postes requis n'ont pas été dotés au cours du présent exercice en raison de retards au chapitre des ressources humaines.

Le Comité a aussi effectué une autre analyse de rentabilisation en vue d'obtenir du soutien administratif. Il a notamment demandé des fonds additionnels pour tenir des consultations sur la façon appropriée de mettre en oeuvre les technologies de l'information. À plus long terme, si des changements devaient être apportés aux technologies de l'information, ces fonds pourraient contribuer à faciliter l'examen des cas.

Priorité 2 – Maintenir un environnement optimal pour le personnel du CEE (en cours)

Les activités décrites dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2006-2007 pour cette priorité sont les suivantes : procéder à un examen judicieux et rapide des cas; gérer l'arriéré de façon à l'éliminer dans l'éventualité où il obtiendrait des ressources additionnelles; mettre à jour ses outils de recherche et demander des ressources additionnelles.

À la suite des progrès accomplis en 2005-2006 pour simplifier son processus de préparation des recommandations, le Comité a continué à mettre en oeuvre sa stratégie de réduction de l'arriéré. Il a intégré son processus de présélection à ses activités pour régler les questions procédurales ou préliminaires au début du processus. Il a également réussi à formuler un plus grand nombre de recommandations cette année par rapport à l'an passé. Il est encore trop tôt pour attribuer l'augmentation du nombre de recommandations formulées aux mesures internes prises pour réduire l'arriéré. Plusieurs autres facteurs peuvent aussi avoir contribué à ce résultat, comme l'expérience relative des membres du personnel qui ont été affectés à ces cas et la nature même des cas portés à l'attention du Comité.

Le Comité a tenu à jour son dossier de recherche et il a assuré la formation continue de son personnel pour lui permettre de tenir ses connaissances à jour. Tous les employés ont assisté à des séances de formation concernant la présentation de demandes. Par ailleurs, le Comité a demandé et obtenu des ressources additionnelles à court terme pour faciliter l'examen des cas et réduire l'arriéré. Les postes requis n'ont pas été dotés au cours du présent exercice en raison de retards au chapitre des ressources humaines.

Le Comité a aussi effectué une autre analyse de rentabilisation en vue d'obtenir du soutien administratif. Il a notamment demandé des fonds additionnels pour tenir des consultations sur la façon appropriée de mettre en oeuvre les technologies de l'information. À plus long terme, si des changements devaient être apportés aux technologies de l'information, ces fonds pourraient contribuer à faciliter l'examen des cas.

Priorité 3 – Évaluation continue des opérations (en cours)

Les activités décrites dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2006-2007 pour cette activité sont les suivantes : élaborer un plan d'évaluation, examiner ses normes de services et évaluer l'efficacité de ses activités de liaison avec les intervenants ainsi que d'autres questions pertinentes liées à son mandat.

Le Comité a assuré une surveillance régulière de sa fonction d'examen des cas et il en a fait un point permanent à l'ordre du jour de ses réunions du personnel. Il a aussi élaboré un plan d'action en prévision de son 20^e anniversaire, qui aura lieu au cours de l'exercice 2008-2009. Ce plan prévoit la mise en oeuvre d'activités de liaison, la diffusion d'une publication pour le 20^e anniversaire et la tenue d'une évaluation, selon les ressources qui seront à la disposition du Comité.

Le Comité a participé à l'exercice relatif au *Cadre de responsabilisation de gestion* (CRG) au cours du présent exercice. Le rendement du Comité a été évalué en fonction de différents facteurs et dans le cadre de son autoévaluation du CRG; le Comité a aussi établi ou renouvelé certains objectifs. Ainsi, trouver des façons de mettre en place une infrastructure d'évaluation plus robuste et élaborer des plans pour assurer le suivi de l'exercice de gestion des risques figuraient au nombre des objectifs renouvelés du Comité.

Activité de programme 2 - Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité externe et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents

Ressources financières (en milliers de dollars)

Dépenses prévues	Autorisations	Dépenses réelles
226	195	131

Ressources humaines (ETP)

Dépenses prévues	Dépenses réelles *	Différence
2	1	1

* Un poste est resté vacant du 4 août 2006 au 31 mars 2007.

* Jusqu'au mois de janvier 2007, le nombre initial d'ETP prévu était de 6. En janvier 2007, le Comité a obtenu des fonds additionnels pour embaucher 3 autres ETP afin d'éliminer l'arriéré (un ETP pour deux ans et deux ETP pour cinq ans). Trois postes n'ont pas été dotés durant l'exercice courant.

Activité de programme 2 : Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité externe et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents

Plans, priorité et engagements

Priorité 1 – Officialiser la liaison et mieux faire connaître le travail du CEE

- Fournir de l'information sur ses conclusions et ses recommandations et veiller à ce que ces renseignements soient facilement accessibles.
- Publier le *Communiqué* tous les quatre mois.
- Organiser régulièrement des réunions avec des intervenants de la GRC.
- Élaborer une stratégie de liaison plus officielle grâce à des consultations et à l'évaluation de ses travaux.

Programme, ressources et liens avec les résultats

Priorité 1 – Officialiser la liaison et mieux faire connaître le travail du CEE

- Sommaires des recommandations : Les sommaires des recommandations du Comité et les décisions subséquentes du commissaire sont diffusés sur le site Web.
- Demandes de renseignements : Le Comité a répondu aux demandes de renseignements.

- Site Web : Toutes les recommandations sont résumées et diffusées sur le site Web. Les outils de formation qui ont été utilisés au cours des séances de formation précédentes sont aussi diffusés sur le site Web ainsi que des rapports clés, incluant les rapports annuels du Comité et les rapports gouvernementaux (RPP, RMR), et toutes les présentations.
- *Communiqué* : Au cours de l'exercice 2006-2007, le Comité a publié le *Communiqué* quatre fois. Il a notamment publié des articles d'intérêt, comme des articles portant sur les cas qui peuvent être portés à son attention, et les décisions pertinentes de la Cour fédérale.
- Intervenants : Le Comité a rencontré divers intervenants au cours de l'exercice 2006-2007. *Programme des représentants des relations fonctionnelles* : cadres supérieurs; formation à l'intention des nouveaux représentants des relations fonctionnelles; consultation régionale auprès de représentants du personnel au Manitoba; *Bureau de coordination des griefs* : séances de consultation, d'information et de formation avec le personnel du Bureau de coordination des griefs; *Direction des normes professionnelles et des examens externes* : réunion avec les membres de la Direction des normes professionnelles et des examens externes. La présidente a aussi rencontré le commissaire de la GRC et assisté à des séances d'information sur les fonctions de la GRC et la portée de ses travaux.
- Activités de liaison officielles : Le Comité a élaboré un plan officiel en prévision de son 20^e anniversaire en 2008-2009 et ce plan prévoit notamment une évaluation. Il est en train d'élaborer un plan d'évaluation, qui comportera des questions sur la liaison pour le prochain exercice (2007-2008). En raison des pressions opérationnelles et des problèmes de ressources auxquels il doit faire face, le Comité n'a pas été en mesure d'élaborer une stratégie de liaison officielle, mais il a mis en place une stratégie grâce à ses contacts avec des intervenants clés.

Le Comité estime qu'il consacre 20 % de son temps et de ses ressources à des tâches liées à sa deuxième activité de programme. Au cours du présent exercice, la rémunération (n'incluant pas les contributions aux avantages sociaux des employés) de la présidente et des membres du Comité s'est chiffrée 108 627 \$, tandis que les dépenses de fonctionnement se sont chiffrées à 54 403 \$.

Le Comité a établi une priorité par rapport à l'activité de programme concernant l'échange d'information.

Priorité 1 - Officialiser la liaison et mieux faire connaître le travail du CEE

Les activités décrites dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2006-2007 pour cette priorité sont les suivantes : fournir de l'information sur ses conclusions et ses recommandations et veiller à ce que ces renseignements soient facilement accessibles; publier le *Communiqué* tous les quatre mois; organiser régulièrement des réunions avec des intervenants de la GRC; élaborer une stratégie de liaison plus officielle grâce à des consultations et à l'évaluation de ses travaux.

Le Comité a fait appel à une variété de stratégies de liaison et d'outils au cours du présent exercice.

Site Web : Toutes les recommandations sont résumées et diffusées sur le site Web (www.erc-cee.gc.ca) le plus rapidement possible dans les deux langues officielles. Les outils de formation qui ont été utilisés au cours des séances de formation précédentes sont aussi diffusés sur le site Web ainsi que des rapports clés, incluant les rapports annuels du Comité et les rapports gouvernementaux (RPP, RMR), et toutes les présentations visant à obtenir des services.

Sommaires des recommandations : Toutes les recommandations sont résumées et diffusées sur le site Web. Toutes les recommandations du Comité sont disponibles sur demande. Les sommaires des décisions subséquentes du commissaire sont aussi diffusées sur le site Web.

Communiqué : Au cours de l'exercice 2006-2007, le Comité a publié le *Communiqué* quatre fois. Il a notamment publié des articles d'intérêt, comme des articles portant sur les cas qui peuvent être portés à son attention, et les décisions pertinentes de la Cour fédérale.

Intervenants : Le Comité a rencontré divers intervenants au cours de l'exercice.

- a) *Membres du Programme des représentants des relations fonctionnelles* : cadres supérieurs; formation destinée aux nouveaux représentants de relations de travail; consultation régionale auprès de représentants du personnel au Manitoba
- b) *Bureau de coordination des griefs* : séances de consultation, d'information et de formation avec le personnel du Bureau de coordination des griefs
- c) *Direction des normes professionnelles et des examens externes* : réunion avec les membres de la Direction des normes professionnelles et des examens externes

Demandes de renseignements : Le Comité a répondu aux demandes de renseignements; certaines d'entre elles étaient assez simples, tandis que d'autres portaient sur des questions juridiques plus complexes. Le Comité a répondu à la plus grande partie de ces demandes de renseignements dans 2.8 jours et, dans certains cas, il a fourni des réponses plus détaillées dans des délais plus longs.

Stratégie de liaison officielle : Le Comité a élaboré un plan officiel en prévision de son 20^e anniversaire en 2008-2009 et ce plan prévoit la tenue d'une évaluation. Il est en train d'élaborer un plan d'évaluation, qui comportera des questions sur la liaison pour le prochain exercice (2007-2008). En raison des pressions opérationnelles et des problèmes de ressources auxquels il doit faire face, le Comité n'a pas été en mesure d'élaborer une stratégie de liaison officielle, mais il a mis en place une stratégie grâce à ses contacts avec des intervenants clés. Le Comité a effectué un bref sondage sur l'efficacité de ses outils de communication auprès de membres du Programme des représentants des relations fonctionnelles de la GRC et de membres de la Direction des normes

professionnelles et des examens externes de la GRC. En règle générale, les commentaires formulés ont été positifs.

F. Leçons apprises

Dans l'ensemble, le Comité a poursuivi les efforts qu'il a déployés au cours de l'exercice 2005-2006 pour mettre en place une infrastructure plus robuste et simplifier son processus d'examen des cas pour s'acquitter du mandat qui lui incombe en vertu de la *Loi*. La surveillance active qu'il a exercée à l'égard de l'examen des cas et de la réduction de l'arriéré a donné des résultats positifs : il a examiné beaucoup plus de cas au cours du présent exercice qu'au cours des exercices précédents. Il convient toutefois de noter que les membres du personnel très expérimentés du Comité ont contribué à ce résultat. En conséquence, la surveillance des cas demeure un élément essentiel de l'évaluation que mène le Comité à l'égard de son activité de programme que constitue l'examen des cas.

Malgré l'absence de stratégie de liaison officielle, il est clair que les efforts déployés par le Comité pour améliorer ses activités de liaison ont eu des résultats positifs et qu'ils étaient délibérément axés sur des intervenants clés, dans les limites des ressources limitées du Comité. Le Comité a réussi à communiquer avec un plus grand nombre d'intervenants clés par rapport à l'exercice précédent et il considère que l'amélioration de ses activités de liaison fait partie intégrante de ses efforts continus pour respecter son mandat et veiller à ce que les membres de la GRC soient au courant de ses activités.

Le Comité a aussi obtenu de bons résultats par rapport à la mise en oeuvre de la LMFP et aux questions qu'il a soulevées dans son *Mémoire à la Commission d'enquête sur les actions des responsables canadiens relativement à Maher Arar* ainsi que dans le cadre de son examen permanent de son profil de gestion du risque.

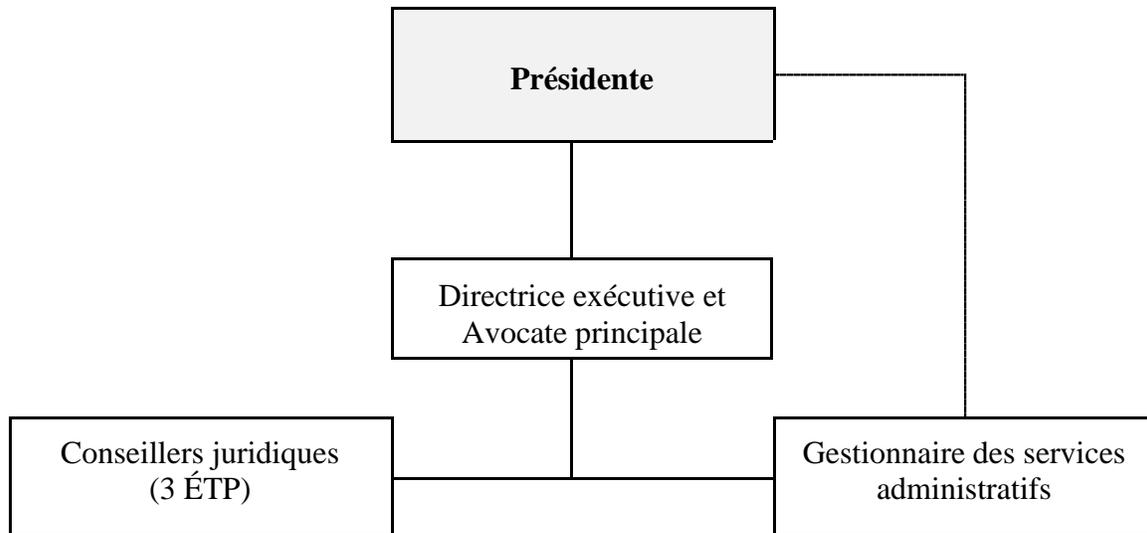
- Les *Recommandations formulées par le juge O'Connor dans les rapports faisant suite à la Commission d'enquête sur les actions des responsables canadiens relativement à Maher Arar* ont confirmé plusieurs préoccupations soulevées par le Comité, car le juge O'Connor a mentionné que la surveillance des plaintes du public et l'examen des mesures disciplinaires devaient demeurer des fonctions distinctes.
- La mise en oeuvre de la LMFP a permis au Comité d'internaliser et d'officialiser ses procédures de gestion des ressources humaines.
- Le profil de gestion du risque a donné lieu au déploiement d'efforts considérables pour régler certaines questions dans les domaines du financement, des services partagés, de la visibilité et de l'examen des cas ainsi que plusieurs autres questions portant sur la gestion des risques du Comité. Bref, ces initiatives ont toutes orienté la direction prise par le Comité au cours du présent exercice par rapport à ses activités stratégiques, opérationnelles et générales.

Par ailleurs, le Comité estime important de poursuivre son engagement envers les organismes centraux pour ce qui est des pressions et des demandes auxquelles il doit faire face à titre d'organisme de très petite taille. Il est important de maintenir le dialogue. Le Comité a aussi répondu à ces exigences de façon particulière en élaborant un document de travail sur les organismes de très petite taille, qui a été distribué à plusieurs intervenant et qui a été inclus dans la documentation sur son Cadre de responsabilisation de la gestion. Il a aussi fait partie d'un groupe de recherche sur les exigences imposées aux organismes de petite taille en matière de présentation de rapports. Le groupe de recherche, qui était coordonné et animé par l'École de la fonction publique du Canada, a ouvert la voie à un dialogue constructif sur la question de la présentation de rapports.

SECTION III : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

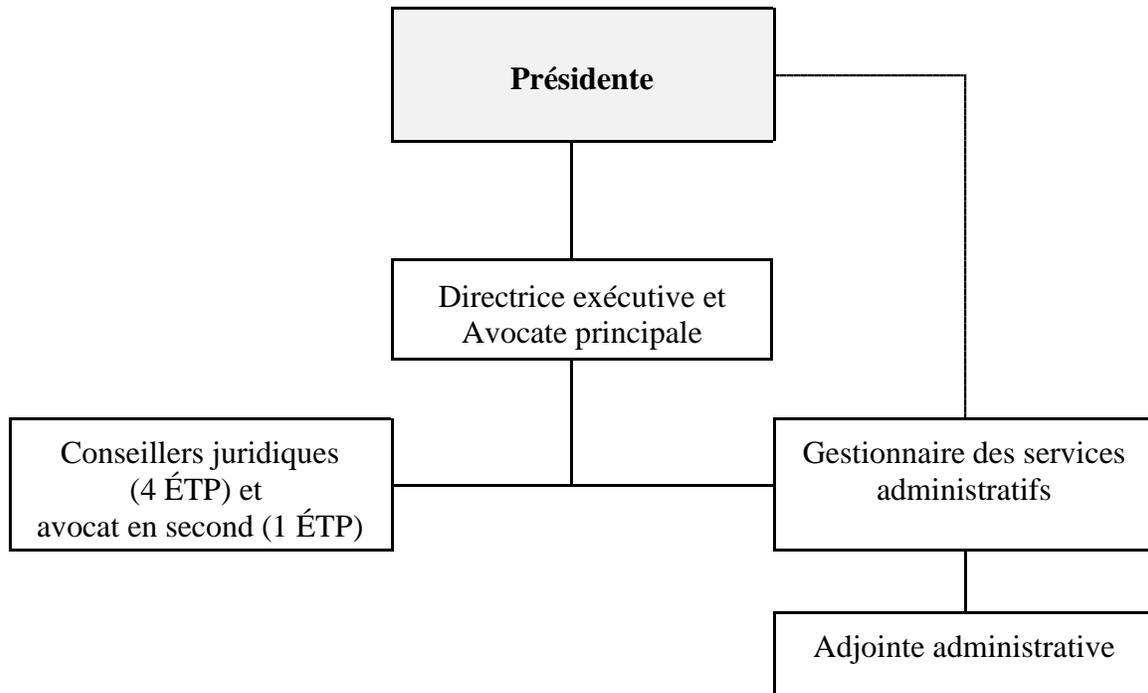
Renseignements sur l'organisation

du 1er avril 2006 au 31 décembre 2006 *



* Un poste est resté vacant du 4 août 2006 au 31 mars 2007. Jusqu'au mois de janvier 2007, le nombre initial d'ETP prévu était de 6. En janvier 2007, le Comité a obtenu des fonds additionnels pour embaucher 3 autres ETP afin d'éliminer l'arriéré (un ETP pour deux ans et deux ETP pour cinq ans). Trois postes n'ont pas été dotés durant l'exercice courant.

du 1er janvier 2007 au 31 mars 2007 *



* Un poste est resté vacant du 4 août 2006 au 31 mars 2007. Jusqu'au mois de janvier 2007, le nombre initial d'ETP prévu était de 6. En janvier 2007, le Comité a obtenu des fonds additionnels pour embaucher 3 autres ETP afin d'éliminer l'arriéré (un ETP pour deux ans et deux ETP pour cinq ans). Trois postes n'ont pas été dotés durant l'exercice courant.

Tableau 1 : Comparaison des dépenses prévues et des dépenses réelles (équivalents temps plein compris)

(en milliers de dollars)	2004-2005 Dépenses réelles	2005-2006 Dépenses réelles	2006-2007			
			Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité	698	733	669	669	779	778
Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents	175	183	226	226	195	131
Total	873	916	895	895	974	909
Moins : revenus non disponibles	0	0	0	0	0	0
Plus : coût des services reçus à titre gracieux*	116	118	138	138	138	139
Total des dépenses pour le Comité	989	1 034	1 033	1 033	1 112	1 048
Équivalents temps plein	6	6	6	9	9	6 **

* Les services reçus à titre gracieux comprennent habituellement les locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), la part des primes d'assurance des employés payée par l'employeur, les dépenses assumées par le SCT (sauf les fonds renouvelables), l'indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement social Canada et les services reçus de Justice Canada (tableau 4).

** Un poste est resté vacant du 4 août 2006 au 31 mars 2007. Jusqu'au mois de janvier 2007, le nombre initial d'ETP prévu était de 6. En janvier 2007, le Comité a obtenu des fonds additionnels pour embaucher 3 autres ETP afin d'éliminer l'arriéré (un ETP pour deux ans et deux ETP pour cinq ans). Trois postes n'ont pas été dotés durant l'exercice courant.

Tableau 2 : Ressources par activité de programme

2006-2007				
Activité de programme	Budgétaire (en milliers de dollars)			Total : Dépenses budgétaires nettes
	Fonction- nement	Total : Dépenses budgétaires brutes	Moins : Revenus disponibles	
Examen des cas indépendant, opportun, équitable et impartial, menant à la formulation de conclusions et de recommandations judicieuses dans tous les cas renvoyés devant le Comité				
Budget principal des dépenses	669	669	0	669
<i>Dépenses prévues</i>	669	669	0	669
Total des autorisations	779	779	0	779
<i>Dépenses réelles</i>	778	778	0	778
Diffusion de renseignements sur le rôle du Comité et sur ses conclusions et recommandations, ainsi que sur les principes juridiques pertinents				
Budget principal des dépenses	226	226	0	226
<i>Dépenses prévues</i>	226	226	0	226
Total des autorisations	195	195	0	195
<i>Dépenses réelles</i>	131	131	0	131

Tableau 3 : Postes votés et législatifs

(en milliers de dollars)					
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué du poste voté ou législatif	2006-2007			
		Budget principal	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
75	Dépenses de fonctionnement	790	790	880	815
(L)	Contributions aux avantages sociaux des employés	105	105	105	94
	Total	895	895	985	909

Tableau 4 : Services reçus à titre gracieux

(en milliers de dollars)	Dépenses réelles de 2006-2007
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	96
Contributions de l'employeur aux primes des régimes d'assurance des employés et dépenses payées par le Secrétariat du Conseil du Trésor (sauf les fonds renouvelables). Contributions de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux des employés et dépenses payées par le SCT	43
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	0
Total des services reçus à titre gracieux en 2006-2007	139

Tableau 5 : Loi sur les frais d'utilisation (en dollars)

A. Frais d'utilisation	Type de frais	Pouvoir d'établissement des frais	Date de la dernière modification	2005-2006					Années de planification		
				Revenu prévu (\$)	Revenu réel (\$)	Coût total (\$)	Norme de rendement ¹	Résultats liés au rendement ¹	Exercice	Revenu prévu (\$)	Coût total estimatif (\$)
Frais exigés pour le traitement de demandes d'accès faites en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>	(O)	<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	1992	10 \$	20 \$	0 \$	Le cadre sera élaboré par le SCT. Pour plus d'information : http://lois.justice.gc.ca/fr/A-1/index.html	Les délais prévus par la <i>Loi</i> ont été rencontrés pour 100% des demandes.	2007-2008	10 \$	500 \$
									2008-2009	10 \$	500 \$
									2009-2010	10 \$	500 \$
									Total 30 \$	Total 1 500 \$	
B. <u>Date de la dernière modification</u> : s/o											
C. <u>Autres renseignements</u> :											
Le Comité externe d'examen de la GRC reçoit un petit nombre de demandes d'accès faites en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> . Au cours de l'exercice financier 2006-2007, le Comité a reçu 10 demandes dont neuf ont été transmises à une autre institution fédérale. Une demande a été traitée en conséquence et le Comité a recouvert 20 \$. Le Comité prévoit recevoir à peu près le même nombre de demandes pour les exercices 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010.											

¹ Nota :

Selon un avis juridique couramment admis, si l'imposition des frais correspondants ou la modification la plus récente a eu lieu avant le 31 mars 2004 :

- La norme de rendement, si elle est fournie, peut ne pas avoir fait l'objet d'un examen parlementaire.
- La norme de rendement, si elle est fournie, peut ne pas respecter toutes les exigences d'établissement en vertu de la *Loi sur les frais d'utilisation* (p. ex., comparaison internationale; traitement indépendant des plaintes).
- Les résultats liés au rendement, s'ils sont fournis, ne sont pas assujettis à l'article 5.1 de la *Loi sur les frais d'utilisation* portant sur la réduction des frais d'utilisation pour insuffisance du rendement.

Tableau 6 : États financiers

Énoncé de la responsabilité de la direction (non vérifié)

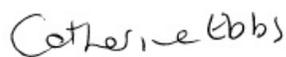
COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

La responsabilité de l'intégrité et de l'objectivité des états financiers ci-joints pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2006 et de toute l'information figurant dans le présent rapport incombe à la direction du Comité. La direction a préparé les états financiers conformément aux politiques comptables du Conseil du Trésor, lesquelles sont fondées sur les principes comptables généralement reconnus au Canada pour le secteur public.

La direction est responsable de l'intégrité et de l'objectivité de l'information contenue dans cet état financier. Une partie de cette information est fondée sur les meilleurs jugements et estimations de la direction et elle tient compte, comme il se doit, de l'importance relative. Afin de satisfaire à ses obligations redditionnelles, la direction tient à jour un ensemble de comptes qui garantit l'enregistrement centralisé des opérations financières du Comité. L'information financière contenue dans le Rapport sur le rendement du Comité et soumise aux Comptes publics du Canada concorde avec le présent état financier.

La direction tient à jour un système de gestion financière et de contrôle interne destiné à garantir, avec une certitude raisonnable, que l'information financière est fiable, que les actifs sont protégés, que les opérations sont exécutées conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*, dans le respect de la réglementation en vigueur et dans les limites des autorisations parlementaires, et que ces opérations sont enregistrées comme il convient pour pouvoir rendre compte de l'usage des fonds publics. La direction tente également d'assurer l'objectivité et l'intégrité des données de son état financier en choisissant avec soin un personnel qualifié, en lui offrant la formation et le perfectionnement requis, en négociant des arrangements qui assurent une répartition adéquate des responsabilités, et en adoptant des programmes de communication visant à assurer la compréhension des règlements, des politiques, des normes et des responsabilités de gestion sont compris par tous les membres du Comité.

Les états financiers du Comité n'ont pas été vérifiés.



Catherine Ebbs
Présidente

le 22 août 2007



Virginia Adamson
Directrice exécutive et avocate
principale

Le 22 août 2007

État de la situation financière (non vérifié)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Au 31 mars 2007 2006
(en dollars)

Actif

Actif financier		
Comptes débiteurs et avances (Note 4)	791	8,938
Total de l'actif	791	8,938

Passif et avoir du Canada

Passif		
Créditeurs et frais courus	55,641	44,662
Vacances et congés compensatoires	21,402	18,822
Indemnités de départ des employés (Note 5)	104,483	95,152
Total du passif	181,526	158,636
Avoir du Canada	(180,735)	(149,698)
Total du passif et de l'avoir du Canada	791	8,938

Il n'y a pas de passif éventuel ou d'obligation contractuelle à reporter.

Les notes font partie intégrante des états financiers.

État de l'avoir du Canada (non vérifié)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Pour l'exercice achevé le 31 mars (en dollars)	2007 Actuel	2006 Actuel
Avoir du Canada, au début de l'exercice	(140,698)	(176,126)
Coût de fonctionnement net	(1,054,529)	(1,020,011)
Crédits de l'exercice utilisés (Note 3)	908,901	932,034
Variation de la situation nette du Trésor (Note 3)	(29,404)	(3,395)
Services fournis gratuitement par d'autres ministères (Note 6)	143,995	118,000
Avoir du Canada, à la fin de l'exercice	(180,735)	(149,698)

Les notes font partie intégrante des états financiers.

État des résultats (non vérifié)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Pour l'exercice achevé le 31 mars	2007			2006
	Examen des cas indépendant et impartial	Activités de communications et diffusion de renseignements	Total	
(en dollars)				
Dépenses				
Salaires et avantages sociaux	585,139	107,391	692,530	722,520
Services professionnels et spéciaux	145,658	19,968	165,626	148,022
Installations	75,611	18,903	94,514	73,300
Information	29,272	3,508	32,780	24,738
Équipement	20,264	3,704	23,968	6,280
Communication	13,318	3,028	16,346	11,225
Services publics, fournitures et approvisionnements	8,937	1,902	10,839	16,169
Déplacements et réinstallations	8,805	1,622	10,427	7,495
Location d'équipement	6,172	1,344	7,516	10,177
Autres	3	-	3	65
Total des dépenses	893,158	161,370	1,054,528	1,020,011
Revenus				
Autres revenus	20	-	20	-
Coût de fonctionnement net	893,158	161,370	1,054,528	1,020,011

État des flux de trésorerie (non vérifié)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Pour l'exercice achevé le 31 mars (en dollars)	2007	2006
Activités de fonctionnement		
Coût de fonctionnement net	1,054,529	1,020,011
Éléments n'affectant pas l'encaisse :		
Services fournis gratuitement par d'autres ministères (note 6)	(143,995)	(118,000)
Variations de l'état de la situation financière :		
Augmentation (diminution) des avances	(8,147)	7,754
Diminution (augmentation) du passif	(22,890)	18,674
Encaisse utilisée par les activités de fonctionnement	879,497	928,439
Activités de financement		
Encaisse nette fournie par le gouvernement du Canada	(879,497)	(928,439)

Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

1. Mandat et objectifs

Aux termes de la *Loi sur la GRC*, le commissaire de la GRC renvoie devant le Comité tous les appels relatifs à des mesures disciplinaires graves et tous les appels relatifs à des mesures de renvoi ou de rétrogradation, à moins que le membre de la GRC en cause ne s'oppose à un tel renvoi. De plus, en vertu de l'article 33 de la *Loi sur la GRC*, le commissaire de la GRC renvoie les griefs devant le Comité en conformité avec le règlement adopté par le gouverneur en conseil. L'article 36 du *Règlement de la GRC* limite à ce qui suit les griefs qui doivent être renvoyés devant le Comité :

- i) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la GRC, des politiques gouvernementales visant les ministères qui ont été étendues aux membres;
- ii) les griefs relatifs à la cessation, en application du paragraphe 22(3) de la *Loi sur la GRC*, de la solde et des
- iii) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la GRC, de la *Directive sur les postes isolés* ;
- iv) les griefs relatifs à l'interprétation et à l'application, par la GRC, de la *Directive de la Gendarmerie sur la réinstallation* ;
- v) les griefs relatifs au renvoi par mesure administrative pour les motifs d'incapacité physique ou mentale, d'abandon de poste ou de nomination irrégulière.

Le Comité est également responsable des activités de communication et de diffusion des renseignements.

2. Principales conventions comptables

Les états financiers ont été préparés conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public.

Les principales conventions comptables sont les suivantes :

(a) Crédits parlementaires

Le Comité est financé par le gouvernement du Canada au moyen de crédits parlementaires. Les crédits consentis au Comité ne correspondent pas à la présentation des rapports financiers en conformité avec les principes comptables généralement reconnus étant donné que les crédits sont fondés, dans une large mesure, sur les besoins de trésorerie. Par conséquent, les postes comptabilisés dans l'état des résultats et dans l'état de la situation financière ne sont pas nécessairement les mêmes que ceux qui sont prévus par les crédits parlementaires. La note 3 présente un rapprochement général entre les deux méthodes de rapports financiers.

(b) Encaisse nette fournie par le gouvernement

Le Comité fonctionne au moyen du Trésor, qui est administré par le receveur général du Canada. La totalité de l'encaisse reçue par le Comité est déposée au Trésor, et tous les décaissements faits par le Comité sont prélevés sur le Trésor. L'encaisse nette fournie par le gouvernement est la différence entre toutes les rentrées de fonds et toutes les sorties de fonds, y compris les opérations entre les ministères au sein du gouvernement fédéral.

Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

2. Principales conventions comptables (suite)

(c) Variation de la situation nette du Trésor

La variation de la situation nette du Trésor correspond à la différence entre l'encaisse nette fournie par le gouvernement et les crédits utilisés au cours d'un exercice, à l'exclusion du montant des revenus non disponibles comptabilisés par le Comité. Il découle d'écarts temporaires entre le moment où une opération touche un crédit et le moment où elle est traitée par le Trésor.

(d) Revenus

Les revenus sont comptabilisés dans l'exercice où les opérations ou les faits sous-jacents surviennent. Les revenus incluent les frais liés au programme d'accès à l'information (AIPRP), les frais de stationnement payés par les employés, etc.

(e) Dépenses

Les charges sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité d'exercice :

- i) Les indemnités de vacances et de congés compensatoires sont passées en charges au fur et à mesure que les employés en acquièrent le droit en vertu de leurs conditions d'emploi respectives.
- ii) Les services fournis gratuitement par d'autres ministères pour les locaux, les cotisations de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires et les services juridiques sont comptabilisés à titre de charges de fonctionnement à leur coût estimatif.

(f) Avantages sociaux futurs

- i) *Prestations de retraite* : Les employés admissibles participent au Régime de retraite de la fonction publique, un régime multi employeurs administré par le gouvernement du Canada. Les cotisations du Comité au régime sont passées en charges dans l'exercice au cours duquel elles sont engagées et elles représentent l'obligation totale du Comité découlant du régime. En vertu des dispositions législatives en vigueur, le Comité n'est pas tenu de verser des cotisations au titre de l'insuffisance actuarielle du régime.
- ii) *Indemnités de départ* : Les employés ont droit à des indemnités de départ, prévues dans leurs conventions collectives ou les conditions d'emploi. Le coût de ces indemnités s'accumule à mesure que les employés effectuent les services nécessaires pour les gagner. Le coût des avantages sociaux gagnés par les employés est calculé à l'aide de l'information provenant des résultats du passif déterminé sur une base actuarielle pour les prestations de départ pour l'ensemble du gouvernement.

(g) Débiteurs

Les comptes débiteurs sont comptabilisés en fonction des montants que l'on prévoit réaliser. Des provisions sont établies pour les comptes débiteurs dont le recouvrement est incertain.

(h) Incertitude relative à la mesure

La préparation de ces états financiers conformément aux conventions comptables du Conseil du Trésor du Canada, qui sont conformes aux principes comptables généralement reconnus du Canada pour le secteur public, exige de la direction qu'elle fasse des estimations et pose des hypothèses qui influent sur les montants déclarés des actifs, des passifs, des revenus et des charges présentés dans les états financiers. Au moment de la préparation des présents états financiers, la direction considère que les estimations et les hypothèses sont raisonnables. Le principal élément pour lequel des estimations sont faites est le passif pour les indemnités de départ. Les résultats réels pourraient différer des estimations de manière significative. Les estimations de la direction sont examinées périodiquement et, à mesure que les rajustements deviennent nécessaires, ils sont constatés dans les états financiers de l'exercice où ils sont connus.

Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

3. Crédits parlementaires

Le Comité reçoit la plus grande partie de son financement au moyen de crédits parlementaires annuels. Les éléments comptabilisés dans l'état des résultats et l'état de la situation financière d'un exercice peuvent être financés au moyen de crédits parlementaires qui ont été autorisés dans des exercices précédents, pendant l'exercice en cours ou qui le seront dans des exercices futurs. En conséquence, les résultats de fonctionnement nets du Comité diffèrent selon qu'ils sont présentés selon le financement octroyé par le gouvernement ou selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les différences sont rapprochées dans les tableaux suivants :

(a) Rapprochement du coût de fonctionnement net et des crédits parlementaires de l'exercice en cours :

(en dollars)	2007	2006
Coût de fonctionnement net	1,054,529	1,020,011
<i>Rajustements pour les postes ayant une incidence sur le coût de fonctionnement net mais qui n'ont pas d'incidence sur les crédits :</i>		
<i>Ajouter (déduire) :</i>		
Services fournis gratuitement par d'autres ministères	(14,995)	(118,000)
Rajustements des créditeurs à la fin de l'exercice	10,258	21,337
Revenus non disponibles pour dépenser	20	-
Indemnités de départ des employés	(9,331)	8,686
Vacances et congés compensatoires	(2,580)	-
	(145,628)	(87,977)
Crédits de l'exercice en cours utilisés	908,901	932,034

(b) Crédits fournis et utilisés :

(en dollars)	2007	2006
Dépenses des programmes - Crédit 75	790,000	772,000
Crédit supplémentaire 75	85,354	-
Crédit supplémentaire 75	-	-
Transfert du CT - Crédit 5	-	55,450
Transfert du CT - Crédit 15	5,000	-
	880,354	827,450
Crédits annulés	(65,203)	(17,962)
	815,151	809,488
Plus sommes statutaires:		
Contributions au régime d'avantages des employés	93,750	122,546
Crédits de l'exercice en cours utilisés	908,901	932,034

Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

3. Crédits parlementaires (suite)

(c) Rapprochement de l'encaisse nette fournie par le gouvernement et des crédits de l'exercice en cours utilisés :

(en dollars)	2007	2006
Encaisse nette fournie par le gouvernement	879,497	928,439
Variation de la situation nette du Trésor:		
Remboursement/ajustements de dépenses des exercices précédents	10,258	21,337
(Augmentation) Diminution des débiteurs et avances	8,147	(7,754)
Augmentation (Diminution) des créditeurs	10,979	(9,988)
Revenus non disponibles pour dépenser	20	-
	29,403	3,595
Crédits de l'exercice en cours utilisés	908,901	932,034

4. Débiteurs et avances

(en dollars)	2007	2006
Débiteurs des autres ministères et organismes fédéraux	541	8,688
Avances aux employés	250	250
Total	791	8,938

5. Avantages sociaux

(a) Prestations de retraite

Les employés du Comité participent au Régime de retraite de la fonction publique, qui est parrainé et administré par le gouvernement du Canada. Les prestations de retraite s'accumulent sur une période maximale de 35 ans au taux de 2 % par année de services validables multiplié par la moyenne des gains des cinq meilleures années consécutives. Les prestations sont intégrées aux prestations du Régime de pensions du Canada et du Régime de rentes du Québec et sont indexées à l'inflation.

Tant les employés que le Comité versent des cotisations couvrant le coût du régime. En 2006-2007, les charges s'élevèrent à 69 093 \$ (90 684 \$ en 2005-06). Les charges présentées ci-dessous correspondent à environ 2,2 fois (2,6 en 2005-06) les cotisations des employés.

La responsabilité du Comité relative au régime de retraite se limite aux cotisations versées. Les excédents ou les déficits actuariels sont constatés dans les états financiers du gouvernement du Canada, en sa qualité de répondant du régime.

Notes complémentaires aux états financiers (non vérifiées)

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

5. Avantages sociaux (suite)

(b) Indemnités de départ

Le Comité verse des indemnités de départ aux employés en fonction de l'admissibilité, des années de service et du salaire final. On calcule l'obligation accumulée à la fin de l'année au titre des prestations en multipliant un ratio (23,2 % en 2006 et 23,64 % en 2007) par la charge salariale brute du Comité assujettie aux indemnités de départ, ce qui correspond à la charge salariale associée aux employés nommés pour une période indéterminée. Les ratios sont déterminés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces indemnités ne sont pas capitalisées d'avance. Les prestations seront prélevées sur les crédits futurs. Voici quelles étaient les indemnités de départ au 31 mars :

(en dollars)	2007	2006
Obligation accumulée au titre des indemnités au début de l'exercice	95,152	103,838
Charge pour l'exercice	9,331	(8,484)
Obligation accumulée au titre des indemnités au début de l'exercice	104,483	95,152

6. Opérations entre apparentés

En vertu du principe de propriété commune, le Comité est apparenté à tous les ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement du Canada. Il conclut des opérations avec ces entités dans le cours normal de ses activités et selon des modalités commerciales normales. De plus, au cours de l'exercice, le Comité reçoit gratuitement des services d'autres ministères, comme il est indiqué à la partie (a).

(a) Services fournis gratuitement par d'autres ministères

Au cours de l'exercice, le Comité reçoit gratuitement des services d'autres ministères. Ces services gratuits ont été constatés comme suit dans l'état des résultats du Comité :

(en dollars)	2007	2006
Installations	94,514	73,000
Cotisations de l'employeur au régime de soins de santé et au régime de soins dentaires	49,481	45,000
Total	143,995	118,000

Le gouvernement a structuré certaines de ses activités administratives de manière à optimiser l'efficacité et l'efficacité de sorte qu'un seul ministère mène sans frais certaines activités au nom de tous. Le coût de ces services, qui comprennent les services de paye et d'émission des chèques offerts par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne sont pas inclus à titre de charge dans l'état des résultats du Comité.

(b) Comptes créditeurs et débiteurs à la fin de l'exercice entre apparentés :

(en dollars)	2007	2006
Débiteurs - Autres ministères et organismes	541	4,190
Créditeurs - Autres ministères et organismes	5,377	8,488

7. Information comparative

Des données comparatives ont été réagencées et/ou redressées afin de se conformer à la présentation de l'exercice courant.

Les charges pour les services fournis gratuitement, incluses dans les états financiers de l'exercice 2005-2006, ont été redressées afin de représenter les coûts réels. La conséquence est une augmentation des coûts des avantages sociaux et des installations représentés sur l'état des résultats. Les redressements sont également reflétés sur l'état des flux de trésorerie mais n'affectent pas l'encaisse nette fournie par le gouvernement du Canada, les Crédits utilisés ou le solde de l'avoir du Canada.

Tableau 7 : Vérifications ou évaluations internes

Vérifications ou évaluations internes du Comité externe d'examen de la GRC :

1. Le Comité a participé à un exercice de planification monoétape avec le Bureau du vérificateur général en tant que partie intégrante de l'ensemble du portefeuille de Sécurité publique Canada en 2005-2006. Aucune autre démarche n'a été entreprise.
2. Le Comité fait actuellement l'objet d'une vérification horizontale par le Bureau du vérificateur général dans le cadre de la vérification horizontale des petits organismes. Cette vérification n'a pas été complétée au cours de cet exercice.

SECTION IV : AUTRES SUJETS D'INTÉRÊT

Personne-ressource

Virginia Adamson
Directrice exécutive et avocate principale
Comité externe d'examen de la GRC
C.P. 1159, Succ. B
Ottawa (Ontario)
K1P 5R2

Téléphone : (613) 998-2134
Télécopieur : (613) 990-8969
Courriel : org@erc-cee.gc.ca
Site Web : www.erc-cee.gc.ca