

## ENTENTE

Entre

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA représentée par la  
Gendarmerie royale du Canada

et

LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, représenté par le ministre de la  
Sécurité publique et le ministre responsable des Affaires  
intergouvernementales canadiennes et de la Francophonie  
canadienne, eux-mêmes représentés par le sous-ministre de la  
Sécurité publique et le secrétaire général associé aux affaires  
intergouvernementales canadiennes

relative au

déploiement de policiers de la Sûreté du Québec dans le cadre de  
missions de paix internationales

ATTENDU QUE depuis plus de vingt ans, le gouvernement du Canada coordonne le déploiement de policiers qualifiés dans le cadre de diverses missions de paix internationales;

ATTENDU QUE ces policiers participent au renforcement des services de police dans des pays ayant vécu des conflits ou des bouleversements et qu'ils contribuent ainsi, avec leurs partenaires internationaux, à instaurer un climat plus sécuritaire et plus stable dans ces pays;

ATTENDU QUE les demandes d'intervention des services de police canadiens proviennent de diverses organisations d'accueil, dont l'Organisation des Nations Unies;

ATTENDU QUE les policiers canadiens en service à l'étranger proviennent des services de police municipaux et provinciaux ainsi que de la GRC;

ATTENDU QUE depuis 1995, plus de 285 policiers de la Sûreté ont participé aux missions de police civile de l'Organisation des Nations Unies sous la coordination de la GRC;

En conséquence, les parties conviennent de ce qui suit :

## **1.0 OBJET**

1.1 L'objet de la présente entente est de :

- a) convenir des modalités relatives à la participation des policiers de la Sûreté aux missions de paix internationales;
- b) constituer une banque de candidats éligibles permettant de remplacer, le cas échéant, des membres du personnel de la Sûreté déployé.

## **2.0 DÉFINITIONS**

2.1 Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente entente :

- a) « autorité fonctionnelle » : autorité administrative liant le participant aux autorités de la SDMPI en tant que représentant du Canada;
- b) « autorité opérationnelle » : autorité encadrant le travail quotidien du participant au sein de la hiérarchie de l'organisation d'accueil;
- c) « candidat » : un membre de la Sûreté qui a été sélectionné, mais qui n'a toujours pas été affecté à une mission internationale;
- d) « durée du déploiement » : la période allant de la date du début de la formation préalable au déploiement à la date de retour au Canada une fois la mission terminée;
- e) « durée de la mission » : la période de déploiement du participant du départ vers le théâtre d'opérations jusqu'à la date de son retour;
- f) « GRC » : Gendarmerie royale du Canada;
- g) « mission de paix internationale » : le déploiement de policiers canadiens dans le cadre de missions de paix internationales, auprès de tribunaux pénaux internationaux et dans le cadre de commissions et d'enquêtes internationales;
- h) « organisation d'accueil » : l'organisation multilatérale, l'organisation multinationale, l'entité administrative ou l'État auprès duquel des policiers

canadiens sont déployés, ce qui comprend, à titre indicatif seulement, l'Organisation des Nations Unies (ONU), l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE), l'Union européenne (UE), l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN), l'Union africaine (UA) et l'Organisation des États américains (OEA);

- i) « participant » : un membre de la Sûreté affecté à une mission de paix internationale dès son départ pour la formation prédéploiement;
- j) « pièce justificative de sortie d'équipement » : la liste des vêtements, de l'équipement et du matériel attribués à un participant par la SDMPI pour une mission de paix internationale;
- k) « SDMPI » : Sous-direction des missions de paix internationales de la GRC;
- l) « Sûreté » : Sûreté du Québec;
- m) « tiers » : une personne ou une entité qui n'est pas partie à la présente entente.

### **3.0 TERMES DU DÉPLOIEMENT**

- 3.1 La Sûreté consent à déployer des policiers dans le cadre de missions de paix internationales pour la durée de l'entente (les modalités propres à la Sûreté se trouvent à l'annexe A).
- 3.2 La Sûreté est responsable du processus de présélection des policiers.
- 3.3 Le participant est libéré par la Sûreté à partir du départ pour la formation prédéploiement jusqu'à la date officielle de fin de mission.
- 3.4 La durée des missions, sauf exception, est de douze mois. Toute prolongation doit être autorisée par la SDMPI et la Sûreté.
- 3.5 La SDMPI gère le déploiement des policiers canadiens en veillant à planifier et à évaluer les missions, à sélectionner et à former le personnel puis à lui donner du soutien tout au long de la mission.
- 3.6 Le participant demeure en tout temps à l'emploi de la Sûreté.
- 3.7 Le participant relève de l'autorité opérationnelle de l'organisation d'accueil. Il travaille donc selon l'horaire de travail de l'organisation d'accueil habituellement caractérisé par des semaines de sept jours. Dans certains cas, il peut relever de l'autorité opérationnelle de la GRC.
- 3.8 Le commandant du contingent canadien, qui est l'officier canadien occupant le plus haut rang sur le site de déploiement, agit à titre d'autorité fonctionnelle en mission.
- 3.9 La GRC et la Sûreté doivent convenir des modalités opérationnelles en cas d'urgence et produire conjointement un guide à cet effet qui sera mis à jour sur une base bisannuelle.

### **4.0 SÉLECTION DU PERSONNEL POUR LES MISSIONS DE PAIX INTERNATIONALES**

- 4.1 La Sûreté transmet à la SDMPI les noms des candidats présélectionnés pour la mission.

4.2 Le candidat doit répondre :

- a) aux normes de sélection et aux normes d'aptitudes physiques et psychologiques de la GRC, lesquelles apparaissent à l'annexe B;
- b) aux exigences de l'organisation d'accueil, lesquelles apparaissent à l'annexe B;
- c) aux critères particuliers à l'organisation d'accueil et au lieu de déploiement, lesquels apparaissent dans la lettre de déploiement (voir annexe D).

4.3 Advenant le cas, la SDMPI doit fournir à la Sûreté, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles un policier ne répond pas aux normes de sélection.

4.4 La décision du directeur de la SDMPI est finale et sans appel.

## **5.0 OBLIGATIONS FINANCIÈRES**

5.1 La Sûreté continue de payer aux participants leur salaire régulier et leurs avantages sociaux pendant la durée du déploiement.

5.2 La GRC accepte de rembourser à la Sûreté ce qui suit :

- a) l'équivalent de la contribution de la Sûreté au salaire annuel et aux avantages sociaux des participants, correspondant aux « Taux de contribution avec le régime de retraite » présentés à l'annexe C, pour la durée du déploiement;
- b) la somme équivalente aux augmentations de salaire ou d'échelon du personnel déployé qui entreront en vigueur pendant le déploiement;
- c) les coûts du personnel administratif non déployé de la Sûreté tels qu'inscrits à l'annexe A;
- d) les frais administratifs correspondant à 16 % du montant facturé des salaires bruts, des contributions de l'employeur incluant le régime de retraite, les vacances et les jours fériés du personnel déployé;
- e) l'équivalent d'une semaine de paie brute et d'avantages sociaux des participants pour les déploiements d'une durée de trois à six mois moins un jour pour la période d'évaluation psychologique et médicale accordée au participant à la fin de la mission;
- f) l'équivalent de deux semaines de paie brute et d'avantages sociaux des participants pour les déploiements de six mois ou plus pour la période d'évaluation psychologique et médicale accordée au participant à la fin de la mission.

5.3 La GRC accepte d'assumer directement les frais suivants :

- a) les frais de déplacement, de logement, de repas et les autres dépenses approuvées, qui ont été encourus par les participants aux fins de formation obligatoire exigée par la SDMPI avant, pendant et après le déploiement, et ce, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor du Canada;
- b) les frais rattachés aux examens médicaux, incluant les frais médicaux préalables au test d'aptitudes physiques essentielles (TAPE), aux entrevues, aux tests et évaluations psychologiques effectués avant, pendant et après la mission,

lesquels sont coordonnés par le Groupe des services de santé de la SDMPI. Ces frais seront payés conformément aux politiques du Conseil du Trésor du Canada;

- c) les frais liés au passeport, au permis de conduire international (s'il y a lieu) et au TAPE (d'après les modalités prévues à l'annexe A);
- d) les frais de rapatriement au Québec à la suite d'une décision prise par le directeur de la SDMPI pour cause d'inconduite ou de faute grave commise en cours de mission par un participant.

5.4 La GRC n'accepte pas de payer :

- a) les heures supplémentaires dans le cadre de la présente entente;
- b) les frais de rapatriement du participant, si cela est nécessaire, dans le cas où ce dernier aurait omis de communiquer de l'information pertinente telle que décrite à l'article 15.8. Dans ce cas, les coûts de rapatriement seront payés par la Sûreté.

## **6.0 INDEMNITÉS**

6.1 S'il y a lieu, conformément aux politiques applicables du Conseil du Trésor du Canada, les participants ont droit aux indemnités de service à l'étranger, soit la prime de service à l'étranger, l'indemnité de difficulté, le boni d'indemnité de difficulté, l'indemnité de risque, l'indemnité spéciale de mission et l'indemnité de subsistance de poste, les indemnités de déplacement pour réunion de famille et l'indemnité de déplacement de vacances. Pour ces indemnités, présentées dans le modèle de lettre de déploiement à l'annexe D, les règles suivantes s'appliquent :

- a) l'allocation est payée en devises canadiennes;
- b) l'allocation est payée au participant conformément aux politiques et aux procédures du gouvernement fédéral;
- c) le montant de l'allocation est déterminé selon les critères du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international du Canada et du ministère de la Défense nationale;
- d) la GRC est tenue d'informer la Sûreté, dans un délai raisonnable, des modifications de l'allocation.

6.2 Les participants ont droit à une indemnité pour frais d'hébergement et repas en mission ou une indemnité de même nature, s'il y a lieu. Cette indemnité est payée directement aux participants par l'organisation d'accueil.

## **7.0 ASSURANCES**

7.1 La Sûreté devra s'assurer que son personnel a une couverture d'assurance adéquate pour la durée du déploiement. La Sûreté souscrira à la police d'assurance collective AXA Assurance Inc.

7.2 La Sûreté est responsable des demandes de règlement à l'égard du régime d'assurance découlant directement ou indirectement du déploiement de participants dans le cadre d'une mission.

7.3 La GRC ne remboursera que le coût de la protection souscrite par la Sûreté dans le cadre de la police d'assurance collective AXA Assurance Inc. tel que prévu à l'article 7.1.

## **8.0 PRESTATION DE SERVICES DE SANTÉ**

8.1 Le Groupe des services de santé de la SDMPI constitue l'autorité responsable de l'administration du programme des services de santé liés aux missions, y compris les évaluations médicales et psychologiques réalisées avant, pendant et après une mission, et de la détermination de l'aptitude à la mission de tous les participants de la Sûreté.

8.2 La GRC accepte de fournir aux candidats de la Sûreté :

- a) tous les vaccins et médicaments requis avant la mission et, au besoin, si le Groupe des services de santé de la SDMPI le juge nécessaire, une paire de lunettes d'ordonnance supplémentaire et une paire de lunettes de soleil;
- b) tous les médicaments requis par les services de santé et nécessaires dans le cadre de la mission;
- c) uniquement l'évaluation médicale et psychologique de fin de mission obligatoire, autant que possible, dans les dix jours suivant le retour au Canada.

8.3 Durant une mission, le Groupe des services de santé de la SDMPI veille à la santé et à la sécurité des participants. Il informe la Sûreté de tout changement de l'état de santé d'un participant ayant une incidence sur son aptitude à participer à la mission en précisant toute restriction ou plan de rapatriement. Le Groupe des services de santé de la SDMPI constitue l'autorité pour déterminer si un participant est apte à demeurer en mission à la suite d'une maladie ou d'une blessure et formule les recommandations au directeur de la SDMPI.

8.4 Après avoir effectué les évaluations médicales et psychologiques postmission, le Groupe des services de santé de la SDMPI est tenu de faire part de son avis quant à l'état de santé du participant dans les plus brefs délais au Service de santé et de sécurité au travail de la Sûreté.

8.5 Avec l'autorisation écrite du participant, le Groupe des services de santé de la SDMPI doit transférer une copie de son dossier médical, constitué dans le cadre de la mission, au Service de santé et sécurité au travail de la Sûreté et aux spécialistes des soins de santé assignés à son dossier.

## **9.0 FACTURATION ET PAIEMENT**

9.1 La GRC accepte de rembourser la Sûreté selon les modalités suivantes :

- a) La Sûreté transmet une facture à la GRC à la fin de chaque trimestre, conformément aux directives de la GRC;

- b) Une facture clôturant les dépenses encourues jusqu'au 31 mars de l'année financière est envoyée dans les dix jours ouvrables suivant la fin de l'exercice financier;
- c) Pour chaque participant de la Sûreté, les sommes facturées pour chaque période de facturation sont consignées dans un tableau avec les détails suivants :

- le nom complet, le matricule et l'unité administrative du participant;
- les dates de début et de fin du déploiement;
- la paie brute et les avantages sociaux versés;
- les congés et autres indemnités;
- les assurances;
- les frais administratifs.

- d) La Sûreté doit transmettre ses factures par courrier au représentant de la GRC dont les coordonnées sont les suivantes :

Coordonnateur finance  
Sous-direction des missions de paix internationales  
Gendarmerie royale du Canada  
440, chemin Coventry  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Tél. : 613 993-5214

- e) La GRC rembourse au complet les montants facturés dans les trente jours suivant la réception d'une facture. Elle envoie son paiement à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction des ressources financières et matérielles  
Sûreté du Québec  
1701, rue Parthenais, local 10.43  
Montréal (Québec) H2K 3S7  
Tél. : 514 598-4000

## **10.0 VÉRIFICATION**

- 10.1 Les pièces justificatives, factures et reçus, de même que les comptes, registres et renseignements faisant l'objet d'une demande de remboursement en vertu de la présente entente sont mis à la disposition de la GRC ou de ses représentants en tout temps pour vérification.
- 10.2 Le délai obligatoire de conservation des pièces justificatives, factures et reçus, de même que les comptes, registres et renseignements est de six ans.

## **11.0 RESPONSABILITÉ CIVILE**

- 11.1 La GRC dégage la Sûreté et le personnel déployé de toute responsabilité à l'égard des dommages-intérêts, frais, débours, intérêts, pertes ou autres dépenses qui découlent de

réclamations de tierces parties (y compris les réclamations contre des tiers, les réclamations entre défendeurs et les demandes reconventionnelles), demandes, causes d'action, actions, instances ou enquêtes résultant du comportement du personnel déployé ou causés par celui-ci, dans le cadre de ses fonctions aux termes de cette entente, à condition que le participant n'ait pas commis une faute lourde ou intentionnelle.

## **12.0 VISITES SUR LE THÉÂTRE D'OPÉRATIONS**

- 12.1 Les modalités relatives à la visite sur le théâtre d'opérations d'une mission de paix internationale sont établies par les organisations d'accueil concernées et elles doivent être respectées par les membres de la Sûreté qui ne participent pas à la mission de paix internationale, mais qui se rendent sur le théâtre d'opérations d'une mission de paix internationale.
- 12.2 La SDMPI est tenue d'assurer la liaison avec l'organisation d'accueil et le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international du Canada pour faire autoriser la visite d'un membre de la Sûreté qui ne participe pas à la mission de paix internationale, mais qui se rend sur le théâtre d'opérations avant qu'il quitte le Canada.
- 12.3 Sous réserve de l'article 12.4, les frais de déplacement de tout le personnel non déployé de la Sûreté vers le lieu de mission sont assumés par la Sûreté.
- 12.4 Le personnel de la SDMPI se rend régulièrement dans des zones de mission pour effectuer des examens de programmes. Si des représentants de la Sûreté sont invités par la GRC à se joindre à l'équipe de programme à titre de membre, leurs frais de déplacement sont assumés par la GRC.

## **13.0 LOGISTIQUE**

- 13.1 Les participants portent, sauf exception, l'uniforme approuvé et fourni par la GRC conformément au code vestimentaire de la GRC et l'écusson d'épaule de la Sûreté. La GRC s'assure du port des équipements de protection individuelle fournis par la GRC et l'organisation d'accueil.
- 13.2 En plus de l'uniforme canadien habituel, la SDMPI remet aux participants tout l'équipement jugé approprié et conforme à la pièce justificative de sortie d'équipement.
- 13.3 La Sûreté s'assure de remettre une arme à feu à chaque participant, lorsque requis par la nature de la mission de paix internationale et exigé par écrit par la SDMPI, ainsi que le ceinturon de service prescrit pour un patrouilleur de la Sûreté, excluant le poivre de Cayenne et les munitions, selon les spécificités de l'annexe E.
- 13.4 La GRC assure le transport des armes à feu du Canada vers le théâtre d'opérations et est responsable de les remiser adéquatement sur le théâtre d'opérations jusqu'à ce qu'elles soient en possession des participants.

13.5 La SDMPI s'engage à acquitter les coûts de réparation de l'arme à feu brisée en mission ou du remplacement d'une arme à feu volée (l'événement entourant le bri ou le vol de l'arme à feu devra être documenté et une copie du rapport acheminée à la SDMPI). La Sûreté sera responsable de l'entretien des armes de service.

#### **14.0 SOIN ET GARDE DES BIENS ET DE L'ÉQUIPEMENT**

14.1 Les participants de la Sûreté doivent prendre soin de tout le matériel et des biens qui leur sont confiés pendant le déploiement. Ils sont responsables de la sécurité et de l'entretien de toutes les pièces d'équipement et de tous les vêtements qui leur ont été remis avant le déploiement en mission. Ils sont également responsables de rendre les articles désignés comme l'indique la *Pièce justificative de sortie d'équipement* qui leur a été remise avec les fournitures. Ils doivent informer immédiatement le commandant du contingent de toute perte ou de tout dommage au matériel et aux biens.

14.2 Le participant est financièrement responsable des coûts de remplacement du matériel et des biens non retournés, perdus ou endommagés dans les cas de négligence. La GRC retient le remboursement des dépenses ou le paiement des indemnités aux participants après la mission pour couvrir les coûts rattachés.

#### **15.0 NORMES PROFESSIONNELLES ET MESURES DISCIPLINAIRES**

15.1 Les normes professionnelles en vigueur lors d'un déploiement répondent aux critères les plus stricts, qu'il s'agisse des normes de la Sûreté, des normes prévues par les lignes directrices relatives à l'organisation d'accueil ou encore des normes prévues par la présente entente. Les lignes directrices sont différentes selon l'organisation d'accueil et le théâtre d'opérations.

15.2 Une copie des normes professionnelles exigées par la Sûreté relatives à la mission à laquelle est déployé chacun des participants est remise aux participants avant leur départ pour la formation.

15.3 Il incombe au directeur de la SDMPI de maintenir l'intégrité de l'image de gardien de la paix qu'a le Canada à l'étranger. À cet effet, lors de la formation prédéploiement, la GRC s'engage à informer les participants des attentes de la SDMPI en matière de normes professionnelles et à leur fournir une copie des lignes directrices de l'organisation d'accueil à observer sur le théâtre de la mission.

15.4 Lorsqu'un participant fait l'objet d'une allégation relative à une infraction aux règles de discipline ou à un problème de rendement :

a) La GRC et la Sûreté entendent respecter la démarche prévue par les lignes directrices de l'organisation d'accueil;

b) Dans le cadre de cette démarche, la GRC peut être appelée à collaborer à une enquête entourant les infractions présumées. Le cas échéant, le directeur de la SDMPI demande au commandant du contingent canadien d'y participer et de lui

présenter un rapport complet sur les circonstances ainsi que des recommandations;

- c) La GRC doit informer la Sûreté dès qu'elle est avisée par l'organisation d'accueil ou le commandant du contingent canadien qu'une enquête est en cours à l'égard de l'un de ses membres. De plus, la GRC doit fournir à la Sûreté une copie complète des rapports d'enquête sur l'évènement rédigés par toutes les parties impliquées dans cette enquête.

15.5 Après avoir pris connaissance du rapport et les recommandations, en collaboration avec le représentant de la Sûreté et tout dépendant des mesures disciplinaires imposées par l'organisation d'accueil, le directeur de la SDMPI décide soit de laisser le participant poursuivre la mission, soit de le rapatrier au Canada.

15.6 La décision du directeur de la SDMPI est finale et sans appel.

15.7 Au besoin et avec l'approbation du directeur de la SDMPI, des représentants de la Sûreté peuvent se déplacer sur le théâtre d'opérations pour participer à une enquête ou assurer une continuité d'enquête.

15.8 La GRC a le pouvoir de retirer un candidat de sa liste de sélection ou rapatrier un policier de mission si ce dernier a omis de communiquer de l'information pertinente relativement à son dossier de rendement, déontologique, médical ou psychologique.

## **16.0 INFRACTIONS CRIMINELLES**

16.1 Les participants bénéficient des privilèges ou immunités prévus par l'organisation d'accueil et nécessaires à l'exercice de leurs fonctions sur le théâtre d'opérations.

16.2 Lorsqu'un participant fait l'objet d'une allégation relative à une infraction qui serait de nature criminelle au Canada :

- a) Une enquête peut être lancée par l'organisation d'accueil. Lorsqu'elle dispose de la preuve de l'infraction, l'organisation d'accueil peut, selon les lignes directrices de la mission, demander que des procédures judiciaires soient intentées à l'encontre du participant. Elle peut également tenter des procédures disciplinaires conformément à l'article 15.4;
- b) Si la preuve établit qu'un participant a commis une infraction criminelle et qu'aucune procédure judiciaire n'est intentée par l'organisation d'accueil ou le pays hôte, il revient à la GRC de prendre les mesures nécessaires, en vertu du droit international et du *Code criminel du Canada* pour les crimes pouvant être poursuivis à l'étranger. Ceci vise à ce que le participant soit traduit en justice conformément aux normes internationales des droits de l'homme, y compris, lorsqu'applicables, les garanties juridiques prévues à la *Charte canadienne des droits et libertés*;
- c) Dans des circonstances exceptionnelles, les privilèges ou immunités du participant pourraient être levés par la plus haute instance de l'organisation d'accueil, le pays hôte ou le Canada.

- 16.3 La GRC doit sans délai informer la Sûreté de toute allégation relative à une infraction criminelle commise par un participant.
- 16.4 Dans l'éventualité de la tenue d'une enquête relative à une infraction de nature criminelle d'un participant, la GRC doit informer la Sûreté, dès qu'elle est avisée par l'organisation d'accueil ou le commandant du contingent canadien, qu'une enquête est en cours.
- 16.5 La GRC avisera régulièrement la Sûreté par écrit, mais au plus tard quarante-cinq jours à compter de la date de l'avis qu'une enquête est en cours et, par la suite, tous les quatre-vingt-dix jours, de l'état d'avancement du dossier.
- 16.6 Advenant l'absence d'accusation criminelle, la Sûreté peut procéder à une enquête relative au règlement sur la discipline de ses membres selon les procédures prévues à la section 15.0.

## **17.0 DIVULGATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS**

- 17.1 Chaque partie prendra des mesures de sécurité afin d'empêcher tout accès ou utilisation non autorisés de l'information ou des documents relatifs à la présente entente, aux parties ou au travail effectué durant un déploiement en mission de paix internationale.
- 17.2 Les parties conviennent qu'elles permettront à l'autre partie d'avoir accès librement et suffisamment aux dossiers produits par les participants compte tenu des besoins opérationnels ou administratifs.
- 17.3 Les parties acceptent aux fins du paragraphe 13(1) de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) de l'alinéa 19(1) (a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21) et des articles équivalents de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels du Québec* (L.R.Q. c. A-2.1), que tout renseignement divulgué ou reçu par la GRC et la Sûreté au soutien ou suite à cette entente soit divulgué et reçu à titre confidentiel.
- 17.4 Si une des parties reçoit une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels du Québec* ou une ordonnance de la cour, une citation à comparaître ou une assignation à produire des documents relatifs à la présente entente, celle-ci doit immédiatement consulter l'autre partie avant de remettre tout document au demandeur. Cette consultation doit être effectuée dans la période prescrite pour répondre aux demandeurs.
- 17.5 La Sûreté, en invoquant le principe de réciprocité et de collaboration entre elle et l'organisation d'accueil, peut demander que lui soient transmis les documents jugés utiles auxquels le participant a travaillé.

17.6 Toutes les demandes en vertu du paragraphe précédent sont envoyées à l'organisation d'accueil par le biais de la GRC. Lorsque l'organisation d'accueil autorise la communication des documents, elle les transmet à la GRC pour qu'elle les envoie à la Sûreté.

## **18.0 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

18.1 La GRC et la Sûreté encouragent la résolution rapide et équitable de tout différend lié à cette entente. Toute question, préoccupation ou différend sera transmis et résolu par un comité mixte comprenant le directeur de la SDMPI et le directeur des relations internationales et du protocole de la Sûreté ou leurs délégués.

18.2 Le directeur de la SDMPI et le directeur des relations internationales et du protocole de la Sûreté négocient tout différend directement et de bonne foi pendant une période pouvant aller jusqu'à soixante jours civils après la réception d'un avis écrit au sujet d'un différend.

18.3 Si le directeur de la SDMPI et le représentant de la Sûreté sont incapables de régler le différend dans un délai de soixante jours civils, la question litigieuse est renvoyée au sous-commissaire, Police fédérale de la GRC et au directeur général adjoint de la Grande fonction des affaires institutionnelles de la Sûreté pour règlement.

## **19.0 REPRÉSENTANTS**

19.1 Tous les avis et communications relatifs au personnel déployé se feront par écrit et seront transmis par la poste ou livrés aux adresses suivantes :

### **Pour la Sûreté :**

Directeur  
Direction des relations internationales et du  
protocole  
Sûreté du Québec  
1701, rue Parthenais, ES. 43  
Montréal (Québec) H2K 3S7  
[drip@surete.qc.ca](mailto:drip@surete.qc.ca)

### **Pour la GRC :**

Directeur  
Sous-direction des missions de paix  
internationales  
Gendarmerie royale du Canada  
440, chemin Coventry  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
[ipob@rcmp-grc.gc.ca](mailto:ipob@rcmp-grc.gc.ca)

## **20.0 DURÉE DE L'ENTENTE**

20.1 La présente entente entrera en vigueur à la date de la dernière signature pour une période de trois ans.

20.2 La présente entente sera automatiquement renouvelée aux mêmes conditions pour un an à moins que l'une des parties ne transmette à l'autre partie quatre-vingt-dix jours avant la date de renouvellement un avis écrit l'informant de son intention de ne pas renouveler l'entente.

20.3 Si la présente entente fait l'objet d'une renégociation et que la GRC et la Sûreté conviennent par écrit, malgré son expiration, de poursuivre le déploiement des policiers de la Sûreté, les modalités prévues à la présente entente continueront de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle entente.

20.4 Les représentants de la présente entente se rencontrent chaque année, au mois de mars, pour évaluer la mise en œuvre de l'entente.

## **21.0 RÉSILIATION DE L'ENTENTE**

21.1 La GRC ou la Sûreté peut résilier la présente entente moyennant préavis écrit à l'autre partie d'au moins six mois.

21.2 Si l'entente est résiliée pendant qu'un participant est en déploiement, les dispositions de l'entente continuent de s'appliquer jusqu'à ce que le participant soit rapatrié.

## **22.0 SURVIE DES OBLIGATIONS**

22.1 Les obligations relatives à la divulgation et à la protection des renseignements prévues à la section 17 de la présente entente s'appliquent malgré la fin de la présente entente, sa résiliation ou son annulation pour quelque cause que ce soit.

## **23.0 DROIT APPLICABLE**

23.1 Les parties reconnaissent que les lois applicables au Québec régissent la présente entente.

## **24.0 DOCUMENTS CONTRACTUELS**

24.1 L'entente entre les parties comprend le présent document, son préambule et ses annexes. La présente entente constitue la seule entente intervenue entre les parties. Toutes les modalités ou autre entente convenues précédemment et non reproduites à la présente entente sont réputées nulles et sans effet.

## **25.0 MODIFICATIONS**

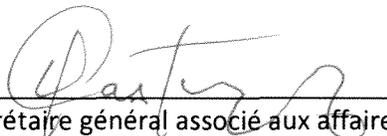
25.1 La présente entente ne peut être modifiée que par consentement écrit des parties.

**26.0 SIGNATURES**

Signé au nom du gouvernement du Québec :

  
\_\_\_\_\_  
Sous-ministre de la Sécurité publique

2012-04-12  
Date

  
\_\_\_\_\_  
Secrétaire général associé aux affaires  
intergouvernementales canadiennes

012-04-18  
Date

Signé au nom de Sa Majesté la reine du chef du Canada :

  
\_\_\_\_\_  
Directrice générale de la Police internationale  
Gendarmerie royale du Canada

3 avril 2012  
Date

## **Annexe A**

### **Modalités de la Sûreté du Québec relativement au déploiement de policiers dans le cadre de missions de paix internationales**

Dans le cadre de l'entente entre la GRC et le gouvernement du Québec concernant le déploiement de policiers de la Sûreté du Québec dans le cadre de missions de paix internationales, les modalités suivantes doivent être respectées :

#### **Nombre de participants**

La Sûreté et la GRC s'engagent à maintenir 23 policiers de la Sûreté déployés à travers les missions internationales et, dans la mesure où les ressources du programme de déploiement de policiers canadiens en missions de paix internationales le permettent, faire progresser ce nombre jusqu'à un maximum de 50 policiers, tout en considérant les intérêts des autres corps policiers.

Advenant une diminution des ressources financières accordées au programme de déploiement de policiers canadiens en missions de paix internationales, la Sûreté verra ses effectifs en mission baisser au pro rata des diminutions du programme dans son ensemble.

#### **Ratio réserviste / candidat**

Lors de la sélection de ses candidats, la Sûreté observera un ratio d'un (1) réserviste pour deux candidats pour un prochain déploiement en mission.

#### **Théâtres d'opérations**

Sauf exception, les policiers de la Sûreté sont déployés dans des missions de paix au sein de pays membres de l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF).

#### **Coûts de préparation des candidats**

La GRC accepte de rembourser à la Sûreté l'équivalent de 10 jours de salaire et avantages sociaux pour les examens, rencontres et déplacements avant le départ pour la formation. Cette mesure vise à compenser la moyenne des montants en salaires, heures supplémentaires, frais de déplacement des candidats que la Sûreté a défrayés vu l'étendue du territoire qu'elle dessert.

#### **TAPE**

La GRC accepte de payer les frais liés au test TAPE (ou tout autre test physique exigé par la GRC). Si une reprise est nécessaire :

- la GRC remboursera les frais de la reprise du TAPE si le candidat réussit ce second test ;
- la Sûreté accepte de payer les frais de la reprise du TAPE si le candidat échoue à ce second test ;
- advenant un échec, le membre n'a droit qu'à une reprise.

### **Présélection et évaluation des candidats**

Dans le cadre du processus de présélection, la Sûreté s'assurera que les candidats répondent aux normes de la GRC prévues à l'annexe B et n'ont pas de causes pendantes en discipline ou d'accusations criminelles ou en déontologie;

### **Retour de mission**

Pour les déploiements de plus de 6 mois, la Sûreté s'engage :

- à offrir aux participants une période de congé de 10 jours ouvrables pour les évaluations médicales et psychologiques de retour de mission;
- à prendre, à l'avance, les rendez-vous des participants pour les évaluations médicales et psychologiques de retour de mission pour faciliter les dispositions de l'article 8.2 c);

### **Échelle salariale du personnel administratif non déployé\***

	Salaire	Av sociaux	Total
1 capitaine	104 788 \$	34 580 \$	139 368 \$
1 sergent (niveau 5 échelon 1)	79 992 \$	16 926 \$	96 918 \$
1 sergent (niveau 5 échelon 1)	79 992 \$	16 926 \$	96 918 \$
			<b>333 204 \$</b>

\* Pour la coordination du programme des missions de paix, la GRC rembourse l'équivalent du salaire et avantages d'un policier non déployé pour 10 policiers déployés.

## **Annexe B**

### **Normes de sélection de la GRC et de l'organisation d'accueil**

#### Normes de sélection de la GRC :

- posséder un minimum de 5 années d'expérience comme agent de police opérationnel;
- être titulaire d'un certificat valide de secourisme et de réanimation cardio-respiratoire;
- satisfaire aux normes médicales fondamentales et posséder les compétences nécessaires aux opérations de paix internationales touchant le personnel (y compris les vaccins et l'évaluation psychologique de base) établies par le Groupe des services de santé de la SDMPI;
- faire le Test d'aptitudes physiques essentielles (TAPE) en quatre minutes ou moins;
- ne pas avoir participé à une mission de la SDMPI depuis au moins une année complète. Toutefois, des considérations particulières peuvent être prises par le directeur de la SDMPI;
- avoir suivi une formation en ligne pré-déploiement administrée par la GRC et réussi l'examen en ligne. Le candidat ne sera pas pénalisé si la GRC omet de lui offrir la formation en ligne pré-déploiement.

#### Exigence de l'organisation d'accueil :

- être en mesure de conduire un véhicule 4X4 à transmission manuelle sur des terrains accidentés;
- certaines normes spécifiques supplémentaires peuvent être exigées par l'organisation d'accueil selon le théâtre d'opérations.

Les normes de sélection peuvent être différentes ou évoluer selon le théâtre d'opérations et la mission de paix internationale.

## Annexe C

### Salaires et avantages sociaux de la moyenne des participants de la Sûreté par grade

Grade	Salaire	Taux de contribution avec le régime de retraite	
		%	\$
Officier	100 807 \$	33,187%	33 455,08 \$
Sergent	76 688 \$	21,159%	16 226,77 \$
Agent	61 555 \$	21,776%	13 404,25 \$

Entre 2006 et 2009, le salaire des policiers de la Sûreté du Québec a augmenté d'environ 2% par année. Puisque la nouvelle convention collective n'a pas été conclue avec les policiers, il n'est pas possible de déterminer la valeur annuelle de l'augmentation salariale pour la période 2009-2012 et pour les années suivant la signature de l'entente.

**Annexe D**  
**Modèle général de lettre de déploiement**



Royal Canadian  
Mounted Police

Gendarmerie royale  
du Canada

International Peace Operations  
Branch  
440 Coventry Rd.  
Ottawa, Ontario, K1A 0R2  
(613) 993-4915

Sous-direction des missions de  
paix internationales  
440 ch. Coventry  
Ottawa ON K1A 0R2  
613-993-4915

Your File – votre référence
<input type="text"/>
Our File – Notre référence
<input type="text"/>

DATE

NOM, prénom, Grade  
Matricule XXXXXXXX  
Nom du corps policier

**OBJET : DÉPLOIEMENT D'UN POLICIER CANADIEN EN MISSION DE  
PAIX DES NATIONS UNIES**

---

Au nom de la Sous-direction des missions de paix internationales (SDMPI) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), j'aimerais vous remercier de vous être porté volontaire pour une mission internationale. Votre participation à cette mission sera pour vous une expérience inoubliable que très peu de policiers canadiens auront la chance de vivre.

Il existe une entente avec la GRC régissant le déploiement de policiers de votre corps de police dans le cadre de missions de paix internationales. Vos responsabilités en tant que participant à la mission de paix ainsi que les attentes à votre égard y sont énoncées. En signant ce document, vous reconnaissez en avoir été informé par votre employeur.

**Lieu de la mission :**

---

(Nom du pays)

**Durée de la mission :**

---

Votre mission sera d'une durée de XX mois, soit du 201X XX XX au 201X au XX XX

**Prolongation de la mission**

---

Les prolongations de mission auront lieu seulement EN CAS D'EXCEPTION. Elles seront déterminées en fonction de la nécessité de la présence du membre pour le bien-être de la mission. Toute prolongation doit être autorisée par la SDMPI et votre employeur.

### **Appartenance**

Vous demeurez en tout temps à l'emploi de votre service de police.

Votre employeur continuera de vous payer votre salaire régulier et les avantages sociaux auxquels vous avez droit pendant la durée de votre déploiement.

Au cours de votre déploiement :

- vous relèverez de l'autorité opérationnelle de l'organisation d'accueil;
- vous serez sous l'autorité fonctionnelle du commandant du contingent canadien qui est l'officier canadien occupant le plus haut rang sur le théâtre d'opérations.

### **Prestation de services de santé**

Vous avez déjà consenti par écrit à ce que votre dossier médical, votre dossier psychologique et vos dossiers relatifs aux accidents de travail soient transmis à l'agent médical des Services de santé de la GRC en vue des évaluations médicales et psychologiques obligatoires. Si vous avez omis de communiquer de l'information pertinente à ces dossiers, vous êtes sujet à un rapatriement hâtif dont les frais seront assumés par votre employeur.

Vous devrez consentir à subir des examens médicaux et à passer des entrevues psychologiques dans les 10 jours suivant votre retour de mission. Ces examens et entrevues doivent avoir lieu au moins six (6) mois avant tout autre déploiement, à défaut de quoi vous ne pourrez être déployés dans le futur.

Vous devez également faire en sorte que les Services de santé de la GRC aient accès à vos dossiers médicaux, psychologiques et d'accident de travail que vous aurez obtenu durant votre déploiement en mission, ainsi que ceux faits suite aux examens psychologiques et médicaux effectués dans les semaines suivant votre retour de mission.

### **Logistique et uniforme**

Lors de votre déploiement, vous porterez, sauf exception, l'uniforme approuvé et fourni par la GRC conformément au code vestimentaire de la GRC, l'écusson d'épaule de votre service de police et l'équipement de travail fourni par la GRC. En signant ce document, vous reconnaissez avoir reçu une copie des exigences vestimentaires de l'organisation d'accueil et de la GRC.

**Tout au long de la mission, vous aurez l'obligation de porter les équipements de protection individuelle fournis par la GRC ou par l'organisation d'accueil.**

À votre retour de mission, vous devrez rendre l'équipement, les uniformes et le matériel que vous aurez reçus et qui sont décrits dans la pièce justificative de sortie d'équipement, que vous signerez lors de votre formation préparatoire au déploiement, à Ottawa. Vous devrez prendre



soin de ce matériel et informer immédiatement le commandant du contingent de toute perte ou dommage.

À la fin de votre mission, si vous ne rendez pas tous les articles mentionnés dans la pièce justificative de sortie d'équipement, vous pourriez en être tenu financièrement responsable et ainsi devoir rembourser le receveur général du Canada pour ces articles non retournés.

### **Normes professionnelles**

---

Les normes professionnelles en vigueur lors d'un déploiement répondent aux critères les plus stricts, qu'il s'agisse des normes de votre service de police, des normes de la GRC ou des normes prévues par les lignes directrices relatives à la mission établies par l'organisation d'accueil. Si une allégation de faute grave ou de rendement inacceptable est prouvée, le directeur de la SDMPI peut vous rapatrier avant la date de retour prévue. Sa décision est finale et sans appel.

### **Divulgateion de renseignements**

---

Afin que nous puissions nous conformer aux exigences législatives relatives à l'accès à l'information, vous ne pourrez conserver en permanence des documents, qu'ils soient protégés ou non, renfermant des renseignements sur la mission. Vous pouvez demander des copies des documents relatifs à vos fonctions, que vous jugez utiles à votre service de police, par l'entremise du commandant du contingent. Ce dernier se chargera d'obtenir l'autorisation nécessaire et de transmettre les documents demandés à votre service de police.

### **Sécurité**

---

Vous serez informé des exigences en matière de sécurité à votre arrivée et vous devrez faire un compte rendu de mission au moment de votre départ. Quand vous aurez été informé des exigences en matière de sécurité, l'accès aux renseignements protégés et désignés vous sera accordé pour que vous puissiez vous acquitter de vos fonctions.

### **Avantages du personnel déployé**

---

Aucune heure supplémentaire reliée au déploiement en mission internationale de paix ne vous sera accordée avant, pendant et après le présent déploiement.

Conformément aux politiques applicables du Conseil du trésor du Canada, vous avez droit aux indemnités de service à l'étranger. Les règles suivantes s'appliquent :

- l'allocation est payée en devises canadiennes;
- l'allocation est payée conformément aux politiques et aux procédures du gouvernement fédéral;
- le montant de l'allocation est déterminé selon les critères du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international du Canada et du ministère de la Défense nationale.

**IMPORTANT:** Les indemnités de service à l'étranger sont sujettes à changement à tout moment pendant votre mission, et ce, sans préavis. La GRC est tenue de vous en informer dans les plus brefs délais.

***Provenant du gouvernement du Canada***

---

**1) Indemnités de service extérieur**

Indemnité offerte comme incitatif pour servir à l'étranger

**a) Prime de service à l'étranger – Opérations**

- (a) Niveau 1-A : xxx \$ par mois pendant les six (6) premiers mois
- (b) Niveau 1-B : xxx \$ par mois pendant les six (6) mois suivants
- (c) Niveau 1-C : xxx \$ par mois jusqu'à la fin du déploiement

**b) Indemnité de difficulté**

Indemnité qui prend en considération les conditions difficiles de travail et de vie;

Niveau X : xxx \$ par mois

Indiquer le niveau de difficulté de la mission.

**c) Boni d'indemnité de difficulté - payable après avoir complété six (6) mois**

20 % de l'indemnité de difficulté. En vigueur pour les six (6) mois suivants.  
30 % de l'indemnité de difficulté en vigueur jusqu'à la fin du déploiement.

**d) Indemnité de risque (IDR)**

Indemnité qui a pour but de compenser les risques associés au théâtre d'opérations. Le gouvernement du Canada a adopté des dispositions législatives qui prévoient l'allégement fiscal sur le salaire annuel des agents de police et du personnel militaire participant à des missions internationales désignées à haut risque. Pour l'application de l'exemption fiscale, les missions à haut risque comprennent les missions de niveau 3 ou supérieur.

Dans les cas où les taux sont inscrits comme provisoires, l'exemption fiscale ne pourra s'appliquer qu'une fois approuvée par le Conseil national mixte, formé de représentants des employeurs et des agents négociateurs de la fonction publique fédérale. L'exemption sera alors rétroactive depuis la date du début de la mission. Toute question relative à cette exemption fiscale doit être envoyée à votre bureau de la paie de votre employeur.

(Indiquer le niveau de risque et la prime)

(Mentionner si cette mission donne droit à une exemption fiscale)

(Mentionner si cette mission ne donne pas droit à une exemption fiscale)

e) **Indemnité spéciale de mission (ISM)**

Payable si le membre est en mission pendant une période continue de plus de XXX (X) mois. Un montant de XXX \$ (X) par mois sera alors calculé rétroactivement à partir du 1<sup>e</sup> mois et jusqu'à la fin de la mission.

f) **Indemnité de subsistance de poste (ISP)**

L'indemnité de subsistance de poste a pour but d'aider un membre lorsque le coût de la vie est plus élevé au poste que dans la région d'Ottawa. L'indice de mission est publié par Statistique Canada tous les mois. Si l'indice de mission est plus élevé que 100, un montant vous sera payé pour l'ISP. Si l'indice de mission est égal ou inférieur à 100, vous ne recevrez pas un montant pour l'ISP.

**2) Indemnités de voyage (IDV)**

Vous avez droit à :

Deux (2) indemnités de déplacement pour réunion de famille (DRF)

Une (1) indemnité de déplacement de vacances

**3) Indemnité pour frais d'hébergement et repas de l'organisation d'accueil**

Cette indemnité vous sera payée directement par l'organisation d'accueil. Il s'agit d'un accord entre vous et cette dernière, et non d'un accord entre vous et la GRC. Cette indemnité couvrira toutes vos dépenses personnelles, comme le loyer, les repas, les services publics, etc. L'organisation d'accueil pourra retenir une partie du montant de votre dernier chèque d'indemnité avant votre départ afin de couvrir les pertes financières, les dommages et les autres coûts liés à votre mission.

Sachez que le personnel de la SDMPI demeure à votre disposition pour toute question reliée à votre déploiement.

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

(Nom du directeur)

Sous-direction des missions de paix Internationales

Annexe à la lettre de déploiement

---

Je soussigné, \_\_\_\_\_, affirme avoir lu et compris la *lettre de déploiement* et été informé par mon employeur de *l'entente concernant le déploiement de policiers de la Sûreté du Québec dans le cadre de missions de paix internationales* conclues entre la Gendarmerie royale du Canada et le gouvernement du Québec. J'accepte d'être lié par les conditions qui y sont énoncées et les responsabilités qui m'ont été expliquées.

Signé :

Date :

---

## Ceinturon d'un patrouilleur de la Sûreté du Québec et transport d'une arme à feu

CODE	QUANT.	EMPLACEMENT SUR LE CEINTURON
		DU CÔTÉ DROIT DU CEINTURON (DROITIER)
8465-1-05-038	1	Étui à chargeur double pour pistolet Glock 17
8465-1-05-070	1	Étui ALS (droitier) patrouilleur pistolet Glock 17
8465-1-05-014	1	Étui pour couteau d'utilité et outil multiple
		DU CÔTÉ GAUCHE DU CEINTURON (DROITIER)
8465-1-05-010	1	Étui de nylon pour poivre de cayenne
8465-1-05-004	1	Étui à menottes en nylon
8465-1-05-073	1	Étui #3034L pour Bâton télescopique 22" Monadnock #9152
8465-1-05-011	1	Attache à boucle pivotante (émerillon)
6200-2-00-051	1	Étui de transport souple pour lampe de poche DEL, marque Pelican
		ÉQUIPEMENT STANDARD ADDITIONNEL
8465-1-10-000	1	Ceinture intérieure du patrouilleur
8465-1-11-000	1	Ceinture extérieure du patrouilleur
8465-1-05-040	2	Ganses de retenue à boutons pression pour ceintures du patrouilleur
8465-1-05-065	1	Plaque de fixation ergonomique pour étui à pistolet
1090-1-00-002	3	Chargeur calibre 9mm Glock 17 - 17 cartouches
1005-1-00-003	1	Pistolet semi-automatique patrouilleur Glock 17 calibre 9mm - 114mm
8465-2-00-001	1	Outil multiple (pinces) Victorinox
8465-1-05-005	1	Menottes en métal
8465-1-05-006	1	Clé de menottes
8465-1-05-072	1	Bâton télescopique 22" Monadnock #9152 pour patrouilleur et D.P.P.
6200-2-00-054	1	Lampe de poche marque Pelican M6 LED
6200-2-00-050	1	Cône rouge pour lampe de poche DEL marque Pelican

## ÉQUIPEMENT POUR LE TRANSPORT DE L'ARME À FEU

1090-2-00-018	1	Coffret de transport 12" x 12" x 3" Glock no. 2928 pour pistolet de service
1090-2-00-017	1	Cadenas à câble pour pistolet Glock 17 et 26
1090-2-00-020	1	Barrure en aluminium pour coffret de transport du pistolet de service Glock
5300-4-00-001	1	Cadenas en laiton, corps 1½ po, 2 clés individuelles
1090-1-00-027	1	Aide chargeur (pour mettre les balles dans les chargeurs)