

**ENTENTE SUR LA PRESTATION DES SERVICES POLICIERS  
DANS LE VILLAGE NASKAPI DE KAWAWACHIKAMACH  
POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015**

---

**ENTENTE SUR LA PRESTATION DES SERVICES POLICIERS  
DANS LA MUNICIPALITÉ DE KAWAWACHIKAMACH  
POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 2014 AU 31 MARS 2015**

**ENTRE**

LE VILLAGE NASKAPI DE KAWAWACHIKAMACH  
représenté par le maire  
(ci-après appelé la « municipalité »)

**ET**

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA  
représentée par le ministre de la Sécurité publique  
et de la Protection civile  
(ci-après appelée le « Canada »)

**ET**

LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC  
représenté par la ministre de la Sécurité publique, le  
ministre responsable des Affaires  
intergouvernementales canadiennes et de la  
Francophonie canadienne et le ministre  
responsable des Affaires autochtones  
(ci-après appelé le « Québec »)

(ci-après collectivement appelés les « parties »)

**ATTENDU QUE** les parties s'entendent sur l'importance, pour la municipalité de fournir à la collectivité de Kawawachikamach (ci-après appelée la « municipalité ») des services policiers professionnels, dédiés et adaptés à ses besoins et à sa culture, conformément aux lois et aux règlements applicables;

**ATTENDU QUE**, dans le respect de leurs compétences respectives, le Canada et le Québec apporteront un soutien financier, pour les dépenses encourues par la municipalité aux fins de l'établissement et du maintien des services policiers pour desservir la municipalité;

---

**ET ATTENDU QUE** le Canada fournit sa part de la contribution financière prévue dans la présente entente, conformément au *Programme des services de police des Premières nations* (PSPPN), et dans le respect des politiques et des modalités qui y sont rattachées.

**PAR CONSÉQUENT**, les parties conviennent de ce qui suit :

---

## **PARTIE I DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 CONTENU DE L'ENTENTE**

La présente entente, y compris le préambule et les Annexes « A » ( Budget du corps de police), « C » (Échéancier), « G » (Règlement relatif à la discipline interne) et « H » (Modèle de dispositions applicables en cas d'allégations criminelles), qui en font partie intégrante, constitue l'intégralité des engagements et responsabilités des parties. La présente entente prévaut sur tous les documents, négociations, ententes et engagements antérieurs.

Les annexes « B » (Formulaire de demande et d'approbation de report de fonds non dépensés et de réaffectation budgétaire), « D » (État de fonds non dépensés), « E » (État des flux de trésorerie), « F » (Carte du territoire), ne sont jointes qu'à titre informatif.

### **1.2 LOIS APPLICABLES**

La présente entente est régie et interprétée conformément aux lois et aux règlements en vigueur au Québec.

### **1.3 DÉCLARATION DE NULLITÉ, D'INVALIDITÉ OU D'INAPPLICABILITÉ PAR UN TRIBUNAL COMPÉTENT**

Si une disposition de la présente entente est déclarée nulle, invalide ou inapplicable par un tribunal compétent, les autres dispositions de l'entente conservent leur plein effet, dans la mesure où leur effet ne dépend pas de la disposition déclarée nulle, invalide ou inapplicable. Les parties s'engagent, par ailleurs, à remédier, dans les meilleurs délais, à cette nullité, invalidité ou inapplicabilité de manière à ce que l'objectif de ladite disposition soit atteint.

### **1.4 PORTÉE JURIDIQUE DE L'ENTENTE**

1.4.1 La présente entente n'a pas pour effet de reconnaître, de définir, de porter atteinte à, de limiter ou de créer des droits ancestraux ou des droits issus de traités. De plus, elle ne doit pas être interprétée comme constituant une entente ou un traité au sens de l'article 35 de la *Loi constitutionnelle de 1982* (L.R.C. (1985), app. II, n° 44).

1.4.2 La présente entente n'a pas pour effet de créer un partenariat, une association, une coentreprise, une relation employeur-employé ou de mandataire-mandant entre les parties.

---

1.4.3 Le territoire visé par la présente entente est le suivant :

« Le territoire de la collectivité de Kawawachikamach, des terres des catégories IA-N et III situées à l'intérieur de leur périmètre tel que défini dans la *Loi sur le régime des terres dans les territoires de la Baie-James et du Nouveau-Québec* (RLRQ, chapitre R-13.1) et la *Loi sur les Cris et les Naskapis du Québec* (S.C. 1984, ch. 18). »

Les parties conviennent qu'advenant que le Canada, le Québec et la municipalité s'entendent par écrit pour étendre ce territoire, elles discuteront des amendements nécessaires à la présente entente pour financer les services policiers sur ce dernier.

La description du territoire ne vaut que pour la présente entente et ne porte aucun préjudice aux positions respectives de la municipalité, du Canada et du Québec quant aux limites territoriales de la municipalité

1.4.4 La présente entente lie les successeurs et ayants droit des parties en cause.

## **1.5 OBJECTIFS DE L'ENTENTE**

Les objectifs de la présente entente sont les suivants :

- a) Maintenir le « corps de police de Kawawachikamach » (ci-après appelé « corps de police ») qui sera chargé d'assurer, en conformité avec la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1), la prestation des services policiers dans la municipalité;
- b) établir une contribution du Canada et du Québec au financement de la prestation des services policiers visés par la présente entente.

---

## **PARTIE II PRESTATION DES SERVICES POLICIERS**

### **2.1 CONSTITUTION DU CORPS DE POLICE ET GESTION ADMINISTRATIVE**

2.1.1 Le corps de police est constitué d'un effectif minimum de quatre (4) policiers (postes équivalents temps plein), incluant le directeur du corps de police.

Le corps de police est assisté, dans son travail, par le personnel de soutien requis

2.1.2 La municipalité est responsable de l'établissement et de la gestion administrative du corps de police. Elle est l'employeur des membres du corps de police, y compris du directeur et de son personnel de soutien, et il est responsable de leur embauche. La municipalité rédige les contrats d'emploi en y incluant le paragraphe 5.4.2 de la présente entente.

2.1.3 La municipalité peut établir des politiques et procédures internes propres à la gestion administrative du corps de police.

### **2.2 MISSION ET RESPONSABILITÉS DU CORPS DE POLICE**

2.2.1 La mission du corps de police est décrite aux articles 48 et 69 de la *Loi sur la police*.

2.2.2 Aux fins de la prestation des services policiers sur le territoire décrit au paragraphe 1.4.3 et dans le respect des principes élaborés à l'alinéa 2 de l'article 48 de la *Loi sur la police*, le corps de police est responsable :

- a) d'assurer une présence policière permettant de donner suite, dans un délai raisonnable, aux demandes d'aide qui lui sont adressées;
- b) de veiller à la conduite d'enquêtes, ce qui inclut notamment la protection de la scène de l'infraction, l'identification du plaignant et des témoins, la prise de déclarations, la collecte des indices et des éléments de preuve, l'arrestation, le cas échéant, du suspect, la délivrance des constats d'infraction ainsi que le suivi devant les tribunaux;
- c) de mettre en œuvre des mesures et des programmes de prévention de la criminalité.

2.2.3 Lors des enquêtes et des opérations policières, le directeur du corps de police et les policiers agissent de manière libre et indépendante. À cet égard, il est interdit à la

---

municipalité, à ses employés ou à tout organisme établi par la municipalité de tenter de s'ingérer ou de donner des instructions, directement ou indirectement, aux membres du corps de police ou à son directeur.

2.2.4 Les parties reconnaissent que des services policiers efficaces requièrent une assistance mutuelle et une coopération opérationnelle entre les diverses instances policières exerçant leurs pouvoirs sur le territoire du Québec, et ce, conformément aux lois et aux règlements applicables et à leur mandat respectif.

2.2.5 La présente entente n'a pas pour objet de modifier le mandat dévolu à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ou à la Sûreté du Québec (SQ) en vertu des lois applicables.

### **2.3 CONDITIONS D'EMBAUCHE ET QUALITÉS REQUISES**

2.3.1 Le directeur du corps de police procède à l'embauche des membres du corps de police dans le respect des normes prévues à l'article 115 de la *Loi sur la police* et de celles prévues par tout règlement pris en application de l'article 116.

Si le candidat est détenteur d'un diplôme de formation initiale en patrouille-gendarmerie d'un établissement autre que l'École nationale de police du Québec (ENPQ), la municipalité devra s'assurer, avant de procéder à son embauche, que le candidat fournisse la preuve qu'il a obtenu les équivalences reconnues par l'ENPQ conformément à l'article 15 du *Règlement sur le régime des études de l'École nationale de police du Québec* (RLRQ, chapitre P-13.1, r. 4).

2.3.2 Le candidat sélectionné par la municipalité pour occuper le poste de directeur du corps de police doit, en plus de répondre aux conditions d'embauche et aux qualités requises, détenir une expérience pertinente dans la gestion d'un corps de police. La municipalité favorise le candidat détenteur d'un diplôme universitaire ou d'un certificat en gestion d'un corps de police décerné ou reconnu par l'ENPQ ou, à défaut, s'assure de son obtention dans un délai raisonnable

2.3.3 Le directeur du corps de police doit s'assurer que le personnel de soutien du corps de police est de bonnes mœurs et a les qualités requises aux fins de l'exercice de ses fonctions dans des lieux où sont détenus des renseignements de nature confidentielle.

### **2.4 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES PERMETTANT D'ACQUÉRIR LE STATUT DE POLICIER**

2.4.1 Les policiers auxiliaires en poste au moment de l'entrée en vigueur de la présente entente et nommés en vertu des ententes précédentes sur la prestation des services policiers acquièrent le statut de policier. Cette reconnaissance ne vaut que dans la

---

mesure où ils maintiennent leur lien d'emploi avec la municipalité à titre d'agent de la paix.

- 2.4.2 Les constables spéciaux nommés en vertu de l'article 107 de la *Loi sur la police* et en poste au moment de l'entrée en vigueur de la présente entente acquièrent le statut de policier. Cette reconnaissance ne vaut que dans la mesure où ils maintiennent leur lien d'emploi avec la municipalité à titre d'agent de la paix.

## **2.5 ASSERMENTATION**

Le directeur du corps de police prête les serments prévus aux annexes « A » et « B » de la *Loi sur la police* devant le maire, alors que les autres policiers prêtent les mêmes serments devant le directeur du corps de police.

## **2.6 REGISTRE DES MEMBRES DU CORPS DE POLICE**

- 2.6.1 La municipalité doit tenir un registre des membres du corps de police qui doit inclure les renseignements suivants :

- a) date d'assermentation;
- b) date d'entrée en fonction et date de fin d'emploi, le cas échéant;
- c) nature de l'emploi (fonction, temps plein, temps partiel [nombre d'heures]);
- d) numéro de permis de conduire de classe 4-A et date d'expiration;
- e) diplôme(s) et/ou équivalence(s) reconnue(s) par l'ENPQ et date(s) d'obtention;
- f) date(s) d'obtention et titre(s) des qualifications et des requalifications professionnelles en matière d'armes à feu;
- g) date(s) d'obtention et titre(s) des qualifications et des requalifications professionnelles en matière de capsicine oléorésineuse (poivre de Cayenne);
- h) date(s) d'obtention et titre(s) des qualifications et des requalifications professionnelles en matière de dispositif à impulsions;
- i) date(s) d'obtention et titre(s) de toute autre attestation pertinente concernant les armes intermédiaires, notamment le « bâton télescopique ».

- 2.6.2 Pour chacun des membres du corps de police, toutes les pièces justificatives doivent être conservées dans un dossier personnel tenu sous clef et une copie de chacune d'elles doit être transmise au ministère de la Sécurité publique (MSP) dans les meilleurs délais. Une copie de toute pièce justificative doit également être transmise sans délai au MSP s'il en fait la demande.

---

## **2.7 DÉONTOLOGIE ET DISCIPLINE INTERNE**

- 2.7.1 La municipalité doit adopter un règlement relatif à la discipline interne que les policiers, y compris le directeur du corps de police, doivent respecter, et ce, en plus des obligations prévues au *Code de déontologie des policiers du Québec* (RLRQ, chapitre P-13.1, r. 1).

Tel que prévu à l'article 258 de la *Loi sur la police*, ce règlement impose aux policiers des devoirs et des normes de conduite propres à assurer leur efficacité, la qualité de leurs services et le respect des autorités dont ils relèvent. Il doit notamment définir les comportements constituant des fautes disciplinaires, établir une procédure disciplinaire, déterminer les pouvoirs des autorités en matière de discipline et établir des sanctions.

- 2.7.2 Dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur de la présente entente, la municipalité transmet une copie dudit règlement au Québec et au Canada et transmet sans délai les modifications qui y sont apportées.

- 2.7.3 Dans les cas où le directeur est visé par une plainte, la municipalité est responsable d'appliquer la procédure disciplinaire prévue au règlement et d'imposer les sanctions s'il y a lieu.

## **2.8 ALLÉGATIONS CRIMINELLES**

- 2.8.1 La municipalité doit, à même une politique interne, un contrat de travail ou une convention collective, prévoir des dispositions applicables en cas d'allégations criminelles portées contre un membre du corps de police, en y incluant les circonstances dans lesquelles s'appliquent les diverses mesures.

- 2.8.2 La municipalité peut s'inspirer du modèle de dispositions applicables en cas d'allégations criminelles proposé à l'annexe « H ».

Dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur de la présente entente, la municipalité transmet une copie desdites dispositions au Québec et au Canada et transmet sans délai les modifications qui y sont apportées.

À défaut d'avoir adopté et transmis dans les délais prescrits ses propres dispositions applicables en cas d'allégations criminelles, la municipalité sera présumée avoir adopté celles proposées à l'annexe « H ».

---

## 2.9 RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DU CORPS DE POLICE

2.9.1 Sans restreindre la portée des obligations qui lui incombent en vertu de la *Loi sur la police*, le directeur du corps de police a la responsabilité de diriger le corps de police, en accord avec les procédures efficaces de gestion policière déjà établies. Il a notamment pour tâches :

- a) d'assister la municipalité dans la gestion administrative du corps de police et de son personnel de soutien et de veiller au respect des politiques et procédures établies par la municipalité;
- b) de voir à la gestion opérationnelle du corps de police et de son personnel de soutien et de coordonner les opérations policières;
- c) de veiller au respect du *Code de déontologie des policiers du Québec*, du règlement relatif à la discipline interne et des dispositions applicables en cas d'allégations criminelles;
- d) de s'assurer que le matériel et l'équipement mis à la disposition du corps de police sont utilisés uniquement pour la prestation des services policiers;
- e) de transmettre au MSP une copie du plan de formation continue qui doit être transmis au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année à l'ENPQ en vertu des articles 3 à 6 de la *Loi sur la police* et de transmettre au Canada un suivi général de ce plan;
- f) de faire un rapport à la municipalité sur les dossiers en matière disciplinaire, les opérations et l'administration du corps de police, incluant les plaintes du public.

2.9.2 Le directeur du corps de police adopte des directives opérationnelles conformes au *Guide des pratiques policières* mis à la disposition des corps de police par la ministre de la Sécurité publique, en vertu de l'article 304 de la *Loi sur la police*, et il peut les adapter aux réalités culturelles et locales de la communauté, en conformité avec les lois et les règlements applicables.

2.9.3 Le directeur du corps de police doit s'assurer que les membres du corps de police se conforment aux lois et aux règlements applicables et ont les qualifications et requalifications professionnelles requises :

- a) en matière d'armes à feu;
- b) en matière de capsicine oléorésineuse (poivre de Cayenne);
- c) en matière de dispositifs à impulsions;

---

d) en matière d'armes intermédiaires.

2.9.4 Le directeur du corps de police doit s'assurer que les informations pertinentes soient enregistrées au Centre de renseignements policiers du Québec (CRPQ) selon la procédure convenue avec la SQ.

## **2.10 RÉDUCTION DE TRAITEMENT OU DESTITUTION DU DIRECTEUR**

La municipalité peut, pour cause, par résolution dûment adoptée à cet effet, réduire le traitement ou destituer le directeur du corps de police. En cas de destitution du directeur du corps de police, elle doit, sans délai, en aviser par écrit le Québec.

---

**PARTIE III  
INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS**

**3.1 INSTALLATIONS POLICIÈRES**

- 3.1.1 La municipalité doit mettre à la disposition du corps de police les installations requises aux fins de la prestation des services policiers.

**3.2 MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENTS**

- 3.2.1 Sur recommandation du directeur du corps de police, la municipalité fournit, en tenant compte des contributions versées par le Canada et le Québec, le matériel et l'équipement qui sont nécessaires à la prestation des services policiers et, dans le cas des armes, leur acquisition doit se faire conformément aux lois et aux règlements applicables en cette matière.

- 3.2.2 La municipalité doit fournir, au Canada et au Québec, un inventaire exhaustif des armes mises à la disposition du corps de police, y compris les armes intermédiaires :

- a) dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur de la présente entente, si un inventaire n'a pas été remis au Québec et au Canada avant la signature de cette entente par la municipalité;
- b) dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice financier, tel que décrit au paragraphe 4.9.1;
- c) à l'échéance de cette entente ou à sa résiliation;
- d) sans délai, lorsque le Québec en fait la demande.

**3.3 DISPOSITION DU MATÉRIEL ET DES ÉQUIPEMENTS**

- 3.3.1 L'entretien du matériel et de l'équipement du corps de police est à la charge de la municipalité.

- 3.3.2 La municipalité remplace le matériel et l'équipement du corps de police, si un tel remplacement :

- a) est moins coûteux que son entretien; ou
- b) est nécessaire en raison de son usure ou de sa désuétude.

- 
- 3.3.3 Pendant la période au cours de laquelle l'entente a effet, la municipalité peut vendre, à leur valeur marchande, du matériel et des équipements du corps de police.

Le produit net de la vente de matériel et d'équipement dont la valeur d'acquisition dépasse cinq mille dollars (5 000 \$) doit être crédité au Canada et au Québec, selon le ratio de leur contribution respective déterminé au paragraphe 4.2.2. Le produit net de la vente ne doit pas tenir compte des coûts d'amortissement. La somme qui leur est respectivement due peut leur être remboursée selon ce qui suit :

- a) par compensation, à même les contributions à verser en vertu de la présente entente ou de toute autre entente subséquente;
- b) en tout autre cas, la somme qui leur est due sera considérée comme un montant dû au Canada et au Québec, selon le cas, et doit leur être remboursée au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant la date de la transaction.  
Note : les remboursements au Canada se font au nom du Receveur général du Canada et au Québec, au nom du ministre des Finances du Québec.
- c) Nonobstant ce qui précède, le Canada et le Québec peuvent, par avis écrit conjoint, permettre à la municipalité d'acquérir du matériel et des équipements nécessaires à la prestation des services policiers avec le produit net d'une vente visée au présent sous-article.

- 3.3.4 Lorsque l'entente se termine ou est résiliée, la municipalité doit disposer du matériel et des équipements du corps de police selon les modalités prévues au sous-article 6.7.

## **3.4 ASSURANCES**

- 3.4.1 La municipalité est tenue de contracter et de maintenir en vigueur une assurance responsabilité civile couvrant les installations requises aux fins de la prestation des services policiers, les activités du corps de police, de ses dirigeants, des policiers et autres employés et mandataires affectés aux activités policières, y compris les activités de la municipalité sous la présente entente.

Cette assurance doit offrir une protection d'au moins dix millions de dollars (10 000 000 \$) par événement pour couvrir les préjudices corporels, les préjudices personnels et les dommages causés aux biens, y compris la perte de jouissance, subis par des tiers. Elle doit également offrir une protection globale pour couvrir la responsabilité civile de nature contractuelle et comprendre une clause de responsabilité réciproque. Elle doit assurer au Québec et au Canada une couverture et protection similaires à celles offertes aux autres assurés et bénéficiaires.

- 
- 3.4.2 La municipalité est tenue de contracter et de maintenir en vigueur une couverture d'assurance d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les véhicules motorisés possédés, utilisés ou immatriculés par le corps de police.
- 3.4.3 La municipalité doit fournir au Canada et au Québec une preuve de souscription (copie de la police ou des polices d'assurance, y compris tout avenant) dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur de la présente entente et, par la suite, dans les trente (30) jours du renouvellement ou modification de la souscription.
- 3.4.4 La municipalité doit aviser sans délai le Canada et le Québec si l'assureur met fin à l'assurance ou la modifie.

---

**PARTIE IV**  
**FINANCEMENT DES SERVICES POLICIERS**

**4.1 INFORMATION AU PUBLIC**

- 4.1.1 La municipalité convient que le Canada et le Québec peuvent annoncer publiquement leur financement des services policiers au moyen de communiqué, de point ou conférence de presse, de publicité ou autrement. La municipalité doit fournir au Canada et au Québec l'assistance nécessaire et raisonnable qui, de l'avis du Canada et du Québec, est nécessaire pour l'annonce publique.
- 4.1.2 Sauf lorsque requis par les exigences de publicité découlant des comptes publics, le Canada et le Québec s'assurent que toute annonce publique de leur financement soit faite au même moment et reconnaissent la contribution de l'autre partie.

**4.2. MONTANT DU FINANCEMENT ET BUDGET**

- 4.2.1 La somme maximale des coûts afférents aux services policiers financés par le Canada et par le Québec est établie, conformément au budget présenté à l'annexe « A » de la présente entente, à 758 700 \$ pour l'exercice 2014-2015.
- 4.2.2 Les contributions annuelles du Canada et du Québec sont établies, pour l'exercice 2014-2015 financier, selon le ratio suivant : cinquante-deux pour cent (52 %) pour le Canada et quarante-huit pour cent (48 %) pour le Québec

Pour l'exercice 2014-2015, les contributions respectives du Canada et du Québec seront :

- a) de 394 524 \$ pour le Canada;
- b) de 364 176 \$ pour le Québec.

- 4.2.3 La municipalité doit respecter le budget présenté à l'annexe « A » (Budget du corps de police). Elle peut néanmoins réaffecter des sommes entre les postes budgétaires, sans autorisation et nécessité de produire un budget amendé, lorsqu'une réaffectation est inférieure au moindre des montants suivants :

- a) vingt pour cent (20 %) de l'un des montants identifiés sous l'un des postes budgétaires de l'annexe « A » ou;
- b) 100 000 \$.

- 
- 4.2.4 Si la réaffectation est égale ou supérieure au moindre des montants prévus au paragraphe 4.2.3 ou que la réaffectation budgétaire nécessite l'ajout d'un nouveau poste budgétaire admissible ou le retrait d'un poste budgétaire existant, la municipalité doit obtenir l'autorisation écrite du Canada et du Québec.
- 4.2.5 La municipalité doit également obtenir l'autorisation écrite du Canada et du Québec pour effectuer une réaffectation lorsque la réaffectation budgétaire aurait pour effet que l'ensemble des réaffectations budgétaires effectuées par le bénéficiaire sous le paragraphe 4.2.3 pour un exercice financier excéderaient 20 % du total du montant annuel de la contribution versée par le Canada et le Québec pour cet exercice financier.
- 4.2.6 La demande d'autorisation sous les paragraphes 4.2.4 et 4.2.5 ainsi que les renseignements devant y figurer doit être présentée selon les exigences du Québec et du Canada (voir Annexe « B » : Formulaire de demande et d'approbation de report de fonds non dépensés et de réaffectation budgétaire).
- 4.2.7 Les réaffectations budgétaires devront être clairement identifiées dans l'état des flux de trésorerie trimestriel prévu au paragraphe 4.3.1 ainsi que dans les états financiers annuels vérifiés prévus au paragraphe 4.9.2.

### **4.3 MODALITÉS DE VERSEMENT DES CONTRIBUTIONS**

- 4.3.1 La municipalité doit au début de chaque exercice financier préparer un état des flux de trésorerie conforme au budget présenté à l'annexe « A », et le faire parvenir au Canada et au Québec, à la signature de cette entente s'il s'agit du seul ou du premier exercice financier, ou avant le 15 avril de l'exercice financier concerné, s'il s'agit d'un exercice financier subséquent. L'état des flux de trésorerie doit être présenté selon les exigences du Canada et du Québec (Annexe « E » : État des flux de trésorerie) et être mis à jour chaque trimestre en y incluant l'état des revenus et des dépenses pour le trimestre précédent et les projections pour les trimestres futurs. La municipalité inclura une copie des inscriptions pertinentes du Grand Livre du corps de police.
- 4.3.2 Le calendrier de paiements pour le Canada est le suivant :
- Pour l'exercice financier 2014-2015, le Canada verse à la municipalité sa contribution annuelle selon les modalités suivantes :
- Cinquante pour cent (50 %) de sa quote-part en juillet 2014 et vingt-cinq pour cent (25 %) de sa quote-part le 1<sup>er</sup> octobre 2014 et le 1<sup>er</sup> janvier 2015 de l'exercice financier visé par la présente entente.
- 4.3.3 Le calendrier de paiements pour le Québec est le suivant :

---

Pour l'exercice financier 2014-2015, le Québec versera à la municipalité sa contribution annuelle selon les modalités suivantes :

Vingt-cinq pour cent (25 %) de sa quote-part le 1<sup>er</sup> juin 2014, le 1<sup>er</sup> août 2014, le 1<sup>er</sup> novembre 2014 et le 1<sup>er</sup> février 2015 de l'exercice financier visé par la présente entente.

- 4.3.4 Le Canada et le Québec peuvent retenir leur quote-part lorsqu'ils n'ont pas reçu l'état des flux de trésorerie prévu au paragraphe 4.3.1 et les documents prévus au sous-article 4.9 dans les délais fixés par la présente entente (Annexe « C » : Échéancier).
- 4.3.5 Si des fonds ont été reçus par la municipalité sous une entente précédente et n'ont pas été dépensés, la municipalité reconnaît les devoir au Canada et au Québec.
- 4.3.6 Le Canada et le Québec peuvent autoriser la municipalité à conserver ce montant comme paiement partiel de leurs obligations respectives et ainsi réduire proportionnellement leurs versements.

#### **4.4 CONDITIONS DE FINANCEMENT**

- 4.4.1 Le versement des contributions du Canada ou du Québec est conditionnel, selon le cas :
  - a) à l'existence du crédit annuel requis, accordé par le Parlement au Ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile pour financer les services policiers autochtones pour l'exercice financier, durant lequel le versement de la contribution du Canada est susceptible d'arriver à échéance, en conformité avec l'article 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (L.R.C. 1985, c. F-11);
  - b) à l'existence du crédit annuel requis, accordé par l'Assemblée nationale au ministère de la Sécurité publique pour financer les services policiers autochtones pour l'exercice financier durant lequel le versement de la contribution du Québec est susceptible d'arriver à échéance
- 4.4.2 Advenant l'absence ou la diminution des crédits disponibles pour financer les services policiers autochtones, le Canada ou le Québec peut diminuer le financement ou résilier la présente entente. Une telle diminution ou résiliation prendra effet trente (30) jours après la réception d'un avis que le Canada ou le Québec, selon le cas, transmettra aux autres parties afin de les en informer.
- 4.4.3 Si, à la suite de la réception d'un avis à l'effet que le financement est réduit, la municipalité est d'avis qu'il ne peut plus exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente, il peut, après en avoir avisé par écrit le Canada et le

---

Québec, résilier la présente entente, à compter du trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant la réception, par le Canada et le Québec de cet avis.

4.4.4 La municipalité convient de déclarer par écrit, dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur de l'entente, toute somme due au Canada ou au Québec en vertu de toute entente ou toute loi. La municipalité convient qu'une telle somme peut être compensée à même les contributions à verser par le Canada et le Québec en vertu de la présente entente.

#### **4.5 FONDS NON DÉPENSÉS, REPORT ET DÉFICIT**

4.5.1 Tous les fonds non dépensés à l'expiration de la présente entente constituent une dette envers le Canada et envers le Québec et doivent être remboursés au Canada et au Québec en proportion de leur contribution initiale établie au paragraphe 4.2.2.

4.5.2 La municipalité est responsable, le cas échéant, des déficits budgétaires encourus au cours d'un exercice financier, et ces déficits ne peuvent pas être reportés au prochain exercice financier.

#### **4.6 AFFECTATION DES DÉPENSES ET COÛTS ADMISSIBLES**

4.6.1 La municipalité affectera exclusivement les contributions obtenues en vertu de la présente entente aux dépenses suivantes qui ne pourront excéder ce qui est prévu à l'annexe A :

- a) Celles liées aux salaires et avantages sociaux pour le directeur de police, les policiers et le personnel de soutien prévus au paragraphe 2.1.1, y compris le personnel civil permanent et temporaire, ainsi que le personnel professionnel, technique, correctionnel, clérical et administratif. Les salaires et les avantages sociaux peuvent inclure :
  - i. le paiement d'heures supplémentaires;
  - ii. les charges sociales de l'employeur, les contributions à un régime privé de retraite et à d'autres régimes d'avantages pour les employés;
  - iii. les programmes d'indemnisation des travailleurs;
  - iv. les indemnités de départ et d'autres passifs liés aux ressources humaines;
  - v. les primes d'isolement ou d'éloignement;
  - vi. les primes pour les quarts de travail;
  - vii. les congés de maternité;
  - viii. les allocations pour les vêtements civils;
  - ix. les congés de maladie; et,
  - x. les programmes d'aide aux employés.

---

b) Celles administratives approuvées au budget y compris:

- i. le téléphone et le télécopieur pour le bureau;
- ii. les frais postaux et de courrier;
- iii. les fournitures et le matériel de bureau;
- iv. l'ameublement de bureau;
- v. l'achat et la location d'équipement de bureau (comme des photocopieurs);
- vi. l'impression;
- vii. les services de traductions;
- viii. les frais bancaires ordinaires, à l'exception des intérêts et des prêts;
- ix. les articles promotionnels ou de relations communautaires.

Les dépenses administratives ne peuvent pas excéder 15 % de la valeur totale de la présente entente et devront être appuyées par des pièces justificatives.

c) Celles de l'équipement policier, y compris :

- i. l'uniforme et la trousse des agents;
- ii. le matériel approuvé par la province et à être employé lorsque l'usage de la force est nécessaire (menottes, matraque, pistolet, etc.); et,
- iii. les munitions, le matériel photographique, les postes de radio portatifs et l'équipement de protection (gilets, casques, boucliers, etc.).

d) Celles pour le transport et l'équipement connexe y compris :

- i. les véhicules, les bateaux, les véhicules tout terrain, les motoneiges (y compris les dépenses pour les réparations et l'entretien);
- ii. les frais d'immatriculation, de carburant;
- iii. les accessoires (y compris les lumières, les sirènes, les systèmes vidéo à bord du véhicule); les ponts mobiles; et,
- iv. les envois de fret pour les employés en régions éloignées.

e) Celles pour les voyages aller-retour en régions éloignées.

f) Celles pour la détention et l'escorte de prisonniers.

g) Celles liées à l'équipement des technologies de l'information et des communications, y compris les dépenses connexes, y compris :

- i. les postes de radio, ordinateurs et autres équipements des technologies de l'information connexes, incluant, mais sans s'y limiter, l'équipement des technologies de l'information installé à bord d'un véhicule;
- ii. les logiciels;
- iii. la télévision en circuit fermé;

- 
- iv. l'Internet;
  - v. les systèmes de répartition et de gestion des dossiers assistés par ordinateur;
  - vi. l'information électronique sur l'immatriculation des véhicules provenant du Centre d'information de la police canadienne;
  - vii. les téléavertisseurs, les téléphones cellulaires et les tablettes, les téléphones satellitaires, l'équipement de répartition, les tours de télécommunication mobiles rattachées au service de police;
  - viii. les aides audio et visuelles; et,
  - ix. la réparation et l'entretien de l'équipement des technologies de l'information et des communications.
- h) Celles pour la formation et l'équipement, y compris les dépenses de publicité, y compris :
- i. l'évaluation des recrues;
  - ii. les déplacements aller-retour pour recevoir une formation;
  - iii. les allocations de formation payant les frais de subsistance pendant la formation (dans les limites prescrites par les lignes directrices du Conseil national mixte);
  - iv. les examens de promotion;
  - v. les cours de recyclage;
  - vi. l'éducation des conducteurs; et,
  - vii. la formation ou la mise à niveau nécessaire pour aider les policiers, qui autrement n'auraient pas les compétences requises, à remplir les exigences minimales d'emploi.
- i) Celles liées aux logements des policiers, le cas échéant.
- j) Celles liées aux installations policières exigées au sous-article 3.1, y compris :
- i. le coût d'un loyer estimé à la juste valeur marchande ou l'équivalent;
  - ii. les coûts liés aux inspections de prévention des incendies et de santé et sécurité au travail;
  - iii. les coûts associés à l'entretien;
  - iv. les coûts associés à l'évaluation environnementale et à la restauration;
  - v. les services publics, comme l'électricité, l'eau et les égouts, le chauffage; les réparations mineures;
  - vi. les systèmes d'alarme; et,
  - vii. l'équipement de conciergerie et l'équipement d'entretien des terrains.
- k) Celles visant à aider le bénéficiaire à respecter l'obligation prévue au paragraphe 3.1.1 selon laquelle il doit fournir des installations policières lorsque ces dernières sont et demeurent la propriété de la municipalité, y compris :

- 
- i. la rénovation d'une installation policière existante;
  - ii. la construction sur place d'une nouvelle installation policière permanente;
  - iii. l'acquisition et la mise en place d'une installation policière de type modulaire construite à l'extérieur.

- l) Celles liées aux primes pour les assurances exigées au sous-article 3.4 de la présente entente.
- m) Celles liées aux frais juridiques liés aux activités du corps de police, mais excluant ceux liés à la négociation de la présente entente; et,
- n) Celles liées aux honoraires professionnels exigés pour la préparation des états financiers exigés sous la présente entente.

4.6.2 Les parties conviennent que seules les dépenses prévues au paragraphe 4.6.1 sont admissibles en vertu de la présente entente.

#### **4.7 DÉCLARATION DE LA MUNICIPALITÉ**

4.7.1 La municipalité déclare que le Budget présenté à l'Annexe « A » décrit toutes les sommes provenant d'une source quelconque qui contribuent directement ou indirectement, en tout ou en partie, à la réalisation de l'objet de la présente entente.

Par la suite, la municipalité doit déclarer par écrit, dès qu'il les reçoit, les sommes provenant d'une source quelconque ayant concouru directement ou indirectement, en tout ou en partie, à la réalisation de l'objet de la présente entente.

4.7.2 Si des sommes versées par un autre ministère ou organisme du gouvernement fédéral ou québécois ont concouru ou concourent directement ou indirectement à la réalisation de l'objet de la présente entente, le Canada et le Québec peuvent réduire leur contribution respective ou demander le remboursement de tout ou d'une partie de celles-ci.

Le montant de la réduction ou du remboursement exigible par le Canada ou le Québec est égal aux sommes obtenues de cet autre ministère ou organisme du Canada ou du Québec. Le Canada ou le Québec doit, par avis écrit, aviser les autres parties du montant de la réduction effectuée et peut convenir d'un montant exigible moindre.

---

## **4.8 TENUE DES REGISTRES COMPTABLES ET DES DOSSIERS FINANCIERS ET CONSERVATION DE DOCUMENTS**

### 4.8.1 La municipalité doit :

- a) tenir des registres comptables distincts et un compte bancaire distinct, permettant de bien identifier les revenus et les dépenses liés à la prestation des services policiers;
- b) tenir des dossiers financiers relatifs aux fonds versés en vertu de la présente entente conformément aux principes comptables généralement reconnus, recommandés par le *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés*, notamment les documents précisant toutes les dépenses faites par la municipalité relativement aux services policiers ainsi que les factures, reçus, pièces et autres documents justificatifs s'y rapportant;
- c) conserver tous les documents et dossiers liés à la présente entente à partir de son entrée en vigueur, pour une période minimale de cinq (5) ans suivant la date de sa résiliation ou de son expiration.
- d) permettre au Canada et au Québec d'accéder aux lieux des activités et à ses locaux d'affaires et rendre disponible à ceux-ci toute pièce justificative, dossier, registre ou autre document lorsque ceux-ci en font la demande.

## **4.9 RAPPORTS ET REDDITION DE COMPTE**

### 4.9.1 La municipalité doit fournir au Canada et au Québec dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice financier, un rapport annuel des activités du corps de police incluant l'information suivante :

- a) la description de l'effectif civil et policier du corps de police, y compris un organigramme;
- b) les activités de recrutement et de formation du corps de police;
- c) les données statistiques concernant les dossiers d'infraction traités par le corps de police;
- d) les activités et programmes offerts ou auxquels le corps de police participe, comme les visites scolaires, les activités de sensibilisation aux drogues, la prévention du crime, etc.;
- e) l'inventaire des véhicules;

- 
- f) la description des installations policières, de leur état ainsi que la mention de toutes les améliorations ou de tous les travaux faits durant l'année écoulée;
  - g) les données statistiques concernant les plaintes du public à l'égard du corps de police, y compris la nature de ces plaintes;
  - h) l'inventaire des armes, y compris les armes intermédiaires.
- 4.9.2 La municipalité doit fournir au Canada et au Québec dans les six (6) mois suivant la fin de chaque exercice financier, des états financiers répondant aux exigences suivantes :
- a) avoir été vérifiés conformément aux principes comptables généralement reconnus et recommandés par le *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés*;
  - b) comprendre, notamment, un état des revenus et des dépenses de toutes les sommes reçues et des dépenses encourues pour la prestation des services policiers;
  - c) fournir de l'information sur toutes les transactions de plus de 5 000 \$ affectant des biens acquis avec les fonds versés sous la présente entente ou une entente précédente;
  - d) porter spécifiquement sur la prestation des services policiers;
  - e) avoir été effectués par des experts comptables, indépendants de la municipalité, membres actifs et en règle de l'Ordre des comptables professionnels agréés (CPA).
- 4.9.3 La municipalité doit transmettre, au Canada et au Québec, dans les trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre d'un exercice financier, la mise à jour prévue au paragraphe 4.3.1, c'est-à-dire un état des flux de trésorerie comprenant l'état des revenus et des dépenses pour le trimestre précédent et les projections pour les trimestres futurs, et présenté selon leurs exigences.
- 4.9.4 La municipalité fournit au Québec et au Canada toute pièce justificative supportant les états financiers décrits au paragraphe 4.9.2 ou l'état des flux de trésorerie décrit au paragraphe 4.3.1, y compris les inscriptions pertinentes du Grand Livre, dans les délais prévus à ces articles pour la production des états financiers et de l'état des flux de trésorerie.
- 4.9.5 La municipalité doit fournir au Canada et au Québec toute information additionnelle qui pourrait lui être demandée que le Canada et le Québec jugent nécessaire pour les fins de la présente entente.

---

#### 4.10 PAIEMENT EN TROP

4.10.1 La municipalité est réputée avoir reçu un paiement en trop des contributions versées par le Canada et le Québec en vertu de la présente entente lorsque :

- a) des sommes ont été versées mais n'ont pas été dépensées par la municipalité à la fin du dernier exercice financier couvert par l'entente ou à la date de résiliation de la présente entente;
- b) les états financiers de la municipalité, vérifiés par un expert-comptable indépendant, sont complétés et qu'un paiement en trop est identifié comme résultat de dépenses ou coûts inadmissibles;
- c) le Canada ou le Québec effectue une analyse financière ou une vérification des états financiers de la municipalité et qu'un paiement en trop est identifié comme résultat de dépenses ou coûts inadmissibles;
- d) pour toute autre raison, la municipalité n'avait pas droit à ces contributions ou si le Canada et le Québec déterminent que les montants versés dépassent le montant auquel avait droit la municipalité.

4.10.2 La municipalité reconnaît qu'une dépense ou un coût peut être jugé inadmissible lorsqu'il y a absence de facture, reçu ou pièce justificative s'y rapportant ou lorsque de l'avis du Canada et du Québec, la dépense ou le coût est injustifiable.

4.10.3 Toute somme constituant un paiement en trop est alors considérée comme une dette envers le Canada et envers le Québec, selon le ratio de leur contribution respective, et est exigible à ce titre à la municipalité. **Elle doit leur être remboursée, au plus tard, le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant la date de l'avis du Canada ou du Québec la réclamant.**

Toutefois, si le paiement en trop est identifié aux états financiers visés au paragraphe 4.9.2, la somme excédentaire doit être remboursée à la date de transmission, au Canada et au Québec, de ces états financiers.

Note : les remboursements au Canada se font au nom du Receveur général du Canada et au Québec, au nom du ministre des Finances du Québec.

4.10.4 Toute somme excédentaire peut également être récupérée par compensation à même toute autre contribution à être versée par le Canada et le Québec.

---

#### **4.11 FRAIS D'INTÉRÊTS**

Tout paiement en trop qui demeure exigible par le Canada portera intérêt à un taux calculé et composé mensuellement au taux bancaire moyen, au sens du *Règlement sur les intérêts et frais administratifs*, DORS/96-188, plus trois pour cent (3 %), de la date d'échéance à la date du paiement.

#### **4.12 VÉRIFICATION PAR LE CANADA OU LE QUÉBEC**

- 4.12.1 La municipalité accepte que le Canada ou le Québec puisse nommer des vérificateurs indépendants, à leurs frais, au cours de la période de la présente entente et pour une période de cinq (5) ans après que la présente entente ait cessé d'avoir effet, afin d'examiner les dossiers tenus par la municipalité pour s'assurer que toutes les dispositions financières et non financières de la présente entente ont été et sont respectées, y compris celles concernant la gestion des contributions versées par le Canada et le Québec ainsi que l'application uniforme des principes comptables généralement reconnus pour la tenue de leurs dossiers financiers.
- 4.12.2 La municipalité doit permettre aux vérificateurs indépendants l'accès, sans frais, aux aménagements pendant les heures d'ouverture, sur préavis écrit de soixante-douze (72) heures et rendre disponible à ceux-ci, toute pièce justificative, dossier, registre ou autre document lorsque ceux-ci en font la demande. La municipalité fournit sans frais copie des dossiers et registres aux vérificateurs indépendants lorsqu'ils en font la demande.
- 4.12.3 Les résultats des vérifications effectuées par le Canada pourront être mis à la disposition du public, notamment via le site Internet de Sécurité publique Canada ([www.securitepublique.gc.ca](http://www.securitepublique.gc.ca)).

#### **4.13 CESSION ET SOUS-TRAITANCE**

- 4.13.1 Il est interdit à la municipalité de grever ou céder ses droits sous la présente entente, à moins d'y être autorisée par écrit par le Canada et le Québec.
- 4.13.2 La municipalité peut désigner un agent comme mandataire pour assurer la gestion administrative du corps de police et pour ce faire, il doit convenir avec celui-ci d'un contrat détaillant les services rendus ainsi que les responsabilités et les engagements pris envers la municipalité.

La valeur monétaire de ce contrat ne peut être supérieure à quinze pour cent (15 %) du budget annuel de chaque exercice financier. La municipalité doit faire état de ce contrat au Canada et au Québec et leur transmettre le budget modifié en conséquence afin que ces derniers puissent s'assurer de sa conformité avec la présente entente.

---

4.13.3 Dans tous les contrats qu'il octroie, la municipalité doit lier, le cas échéant, par écrit, chaque sous-traitant aux engagements pris en vertu de la présente entente et aux modalités qui y sont prescrites. Ces engagements et modalités sont applicables au travail du sous-traitant, aux services rendus par ce dernier et aux biens acquis par celui-ci au nom de la municipalité. La municipalité doit remettre, sur demande du Canada ou du Québec, une copie du contrat avec l'un ou l'autre de ses sous-traitants.

---

## **PARTIE V DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **5.1 BÉNÉFICE DIRECT OU INDIRECT**

Aucun titulaire actuel ou ancien d'une charge publique ou fonctionnaire du Canada ou du Québec ne peut bénéficier d'une quelconque manière des avantages qui découlent de la présente entente, à moins de satisfaire à toutes les exigences prévues aux lois, aux règlements ou aux politiques du Canada ou du Québec, selon le cas, y compris, en ce qui concerne le Canada, les exigences prévues à la *Loi sur le Parlement du Canada*, (L.R.C. 1985, c. P-1), ou à la *Loi sur les conflits d'intérêts*, (L.C. 2006, c. 9), ou au *Code de valeurs et d'éthique du secteur public*.

### **5.2 LOBBYISME**

Toute personne qui fait du lobbying pour le compte de la municipalité doit se conformer à la *Loi sur le lobbying* (L.R.C. 1985, c. 44) et à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, c. T-11.011). (*Note : La présente disposition ne s'applique pas aux membres du conseil d'une municipalité, au sens du paragraphe 2 (1) de la Loi sur les Indiens (L.R.C. 1985, ch. I-5), ou d'une bande indienne constituée aux termes d'une loi fédérale, leur personnel ainsi que leurs employés*). Les Naskapis ne sont pas assujettis à la *Loi sur les Indiens*.

### **5.3 ÉTHIQUE, DÉONTOLOGIE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS**

La présente entente doit s'appliquer en conformité avec les règles applicables en matière d'éthique, de déontologie et de conflits d'intérêts.

### **5.4 AUCUN PARTENARIAT**

5.4.1 La municipalité, ou l'un de ses membres, ne doit faire aucune représentation, dans une entente avec une tierce partie ou autrement, qui pourrait laisser croire qu'il est un associé, un partenaire, un mandataire, une partie à une coentreprise ou un employé du Canada ou du Québec. Le Canada et le Québec ne sont responsables d'aucun des engagements pris par la municipalité relativement à la présente entente, incluant, sans limiter la généralité de ce qui précède, des emprunts, des prêts en capital ou de toutes autres obligations à long terme.

5.4.2 Il est convenu que les personnes embauchées à la suite de la conclusion de la présente entente sont et demeureront des personnes fournissant des services à la municipalité et qu'aucune disposition de la présente entente n'a pour effet de conférer à la municipalité, à ses membres, à ses cadres, à ses employés, à ses mandataires ou à ses agents

---

contractuels, le statut de cadre, d'employé, de préposé ou de mandataire du Canada ou du Québec, ou le statut de personne agissant dans le cadre d'un partenariat ou coentreprise avec le Canada ou le Québec.

- 5.4.3 La municipalité doit inclure dans les contrats d'emploi avec ses employés policiers et civils, une clause où ces employés reconnaîtront qu'ils ne sont pas des employés ou des mandataires du Canada et/ou du Québec.

## **5.5 INDEMNISATION**

- 5.5.1 La municipalité s'engage à prendre fait et cause, à exonérer de toute responsabilité et à indemniser le Canada et le Québec ainsi que leurs employés et leurs mandataires respectifs à l'égard des réclamations, des pertes, des dommages-intérêts, des frais, des dépenses, des actions, actuels ou futurs, découlant de blessures, de décès ou de dommages matériels causés par un acte, une omission, un retard ou une négligence de la part la municipalité, de ses employés ou de ses mandataires dans l'exécution de la présente entente. Cette obligation d'indemnisation subsiste à la résiliation ou à l'échéance de la présente entente pour les faits antérieurs à sa résiliation ou à son échéance.

- 5.5.2 Le Canada et le Québec ne peuvent être tenus responsables du décès, des blessures ou des dommages matériels de quelque nature que ce soit que peuvent subir la municipalité, ses membres, ses employés ou ses mandataires ou des tiers dans l'exécution de la présente entente, à moins qu'ils n'aient été causés par la faute d'un employé ou d'un mandataire du Canada ou du Québec dans l'exécution de ses fonctions.

## **5.6 DIVULGATION**

- 5.6.1 Tout renseignement recueilli par les parties en vertu de la présente entente est assujéti aux dispositions applicables des lois et des règlements concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels.
- 5.6.2 Le Canada et le Québec peuvent rendre public la présente entente ainsi que tout rapport, vérification, évaluation ou autre document réalisé dans le cadre de celle-ci ainsi que toute information contenue à ces documents.
- 5.6.3 La municipalité autorise le Canada et le Québec à échanger entre eux toute informations relative à la présente entente, y compris tout rapport, vérification, évaluation ou autre document réalisé dans le cadre de la présente entente ainsi que toute information contenue à ces documents.

---

**PARTIE VI  
DISPOSITIONS FINALES**

**6.1 IMPUTABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ**

La municipalité demeure, en tout temps, imputable des obligations et des responsabilités lui incombant contenues dans la présente entente ou en découlant et la municipalité doit, en tout temps, s'assurer que l'ensemble des engagements pris en vertu de la présente entente soit pleinement réalisé.

**6.2 MODIFICATION DE L'ENTENTE**

La présente entente peut être modifiée par le consentement écrit mutuel des parties. Pour être valide, toute modification à la présente entente doit se faire par écrit et être signée par les parties.

**6.3 COMITÉ DE LIAISON**

Un comité de liaison peut être constitué par les parties pour veiller à la mise en œuvre de l'entente, assurer le maintien des communications entre les parties et tenter, le cas échéant, de régler, par des discussions entre les parties, les différends découlant de toute question relative à l'interprétation et à l'application de la présente entente.

**6.4 DÉFAUT OU MANQUEMENT AUX ENGAGEMENTS**

6.4.1 En cas de défaut ou si, de l'avis du Canada ou du Québec, il existe un risque qu'il y ait manquement aux engagements pris par la municipalité ou si la municipalité, un de ses représentants, un de ses mandataires ou un de ses sous-traitants fait ou a fait une fausse déclaration ou une déclaration trompeuse, le Canada ou le Québec peut :

- a) réduire sa contribution à verser à la municipalité;
- b) suspendre les paiements de sa contribution; ou
- c) résilier l'entente selon les modalités du sous-article 6.6 de la présente entente.

Les parties conviennent que constitue également un défaut toute situation où de l'avis du Canada ou du Québec, le corps de police n'est plus en mesure d'offrir les services de police financés par la présente entente.

6.4.2 Dans de telles situations, le Canada ou le Québec doit faire parvenir aux autres parties un avis écrit exposant le manquement reproché et indiquant son intention de se prévaloir

---

des droits prévus au paragraphe 6.4.1, si la municipalité ne remédie pas à sa satisfaction au manquement dans un délai de trente (30) jours.

6.4.3 Le Canada et le Québec ne peuvent être considérés comme ayant renoncé à l'exercice d'un recours ou d'un droit en vertu de la présente entente autrement que par avis écrit aux autres parties à cet effet. Ainsi, le fait que le Canada ou le Québec s'abstienne d'exercer un recours ou un droit qui lui est accordé en vertu de la présente entente ou d'une loi applicable ne doit pas être considéré comme l'abandon du recours ou du droit en question et, de plus, le fait de se prévaloir, de manière partielle ou limitée d'un tel recours ou d'un tel droit ne l'empêche pas, d'une façon ou d'une autre, d'exercer plus tard tout autre recours ou droit aux termes de la présente entente ou d'une loi applicable.

## **6.5 MODALITÉS DE RÉSILIATION DE L'ENTENTE**

6.5.1 L'entente peut être résiliée dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) par le Canada ou le Québec, lorsque, comme le prévoit le paragraphe 4.4.2, il y a absence ou diminution des crédits disponibles;
- b) par la municipalité, comme le prévoit le paragraphe 4.4.3, lorsqu'à la suite d'une diminution du financement par le Canada ou le Québec, elle ne peut plus exécuter les obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;
- c) par le Canada ou le Québec, si la municipalité n'a pas remédié à leur satisfaction au manquement reproché dans le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe 6.4.2; ou
- d) par l'une ou l'autre des parties, en tout temps, même en l'absence d'un défaut par une autre partie.

6.5.2 La résiliation prend effet :

- a) dans le cas visé au paragraphe 6.5.1 a), trente (30) jours après la réception d'un avis que le Canada ou le Québec, selon le cas, transmet aux autres parties afin de les en informer;
- b) dans le cas visé au paragraphe 6.5.1 b), trente (30) jours suivant la réception, par le Canada et le Québec, d'un avis de la municipalité à cet effet;
- c) dans le cas visé au paragraphe 6.5.1 c), à la date indiquée dans l'avis transmis par le Canada ou le Québec à cet effet;
- d) dans le cas visé au paragraphe 6.5.1 d), à l'expiration d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de transmission d'un avis écrit d'une

---

partie à cet effet aux autres parties, à moins que toutes les parties ne conviennent par écrit d'un autre délai.

## **6.6 OBLIGATIONS DE LA MUNICIPALITÉ EN CAS DE RÉSILIATION OU DE NON RENOUVELLEMENT DE L'ENTENTE**

6.6.1 À la date de résiliation de la présente entente ou à celle de son échéance, si elle n'est pas renouvelée, la municipalité doit :

- a) fournir au Canada et au Québec un inventaire exhaustif des armes mises à la disposition du corps de police, y compris les armes intermédiaires;
- b) remettre immédiatement à la SQ toutes les armes dont disposait le corps de police, y compris les armes intermédiaires, tous les documents, tous les dossiers, toutes les pièces à conviction et toutes les armes saisies ou sous la garde du corps de police, y compris les armes intermédiaires;
- c) s'assurer que les armes dont disposait le corps de police, y compris les armes intermédiaires, soient vendues à un autre corps de police ou détruites dans des délais raisonnables, en conformité avec les lois et les règlements applicables;
- d) vendre, à leur valeur marchande, tout autre matériel et équipement acquis à même les contributions versées en vertu de la présente entente;
- e) effectuer le paiement de toutes les sommes dues pour des biens ou des services fournis dans le cadre de la présente entente, avant la date de la résiliation de celle-ci ou de son échéance;
- f) rembourser au Canada et au Québec la part des contributions reçues et non dépensées, selon le ratio de leur contribution respective, dans les trente (30) jours suivant la date de résiliation de l'entente ou de son échéance;
- g) rembourser, le cas échéant, au Canada et au Québec toute autre somme qui leur est due en vertu de la présente entente selon les modalités prévues à l'égard de chacune de ces sommes; et
- h) conclure immédiatement avec le corps de police qui remplacera le corps de police financé par la présente entente, une entente d'occupation des installations policière mentionnée au paragraphe 3.1.1, ou si ce corps de police ne requiert pas ces installations policières et qu'elles ont été financées par la présente entente ou une entente précédente, les vendre selon les modalités prévues au sous-article 3.3.

---

6.6.2 Le produit net de la vente de tout matériel et équipement sera considéré comme une somme due au Canada et au Québec selon le ratio de leur contribution respective et devra leur être remboursée au plus tard le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant la date de la transaction.

Note : les remboursements au Canada se font au nom du Receveur général du Canada et au Québec, au nom du ministre des Finances du Québec.

6.6.3 Toute somme due au Canada après ce délai de trente (30) jours portera intérêt à un taux calculé et composé mensuellement au taux bancaire moyen, au sens du *Règlement sur les intérêts et frais administratifs*, DORS/96-188, plus trois pour cent (3 %), de la date d'échéance à la date du paiement.

## **6.7 MAINTIEN DE CERTAINES OBLIGATIONS**

Les obligations et les dispositions prévues aux sous-articles 1.2, 1.4, 4.9, 4.10, 4.11, 4.12, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1 et 6.6 continuent de s'appliquer malgré la résiliation ou l'échéance de l'entente.

## **6.8 COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

6.8.1 Tout avis, demande, renseignement ou autre document requis en vertu de la présente entente est réputé avoir été signifié s'il est expédié par télécopie ou par la poste. Tout avis expédié par télécopie est réputé avoir été reçu un jour ouvrable après son expédition; tout avis posté est réputé avoir été reçu huit (8) jours ouvrables après sa mise à la poste.

Tous les avis doivent être envoyés aux coordonnées suivantes :

### **Au Canada :**

Sécurité publique Canada  
Secteur de la gestion des urgences et des programmes  
Programme des services de police des Premières nations  
À l'attention de : gestionnaire, Québec  
115, rue du Loup  
Wendake (Québec) G0A 4V0  
Télec. : 418-840-1872

---

**Au Québec :** Direction principale de la sécurité dans les palais de justice et des affaires autochtones et du Nord  
Ministère de la Sécurité publique du Québec  
2525, boulevard Laurier  
Québec (Québec) G1V 2L2  
Télec. : 418-646-1869

**À la municipalité :** Village Naskapi de Kawawachikamach  
C. P. 5111  
Kawawachikamach (Québec) G0G 2Z0  
Télec. : 418 585-3130

6.8.2 Chaque partie doit aviser les autres parties, par écrit, d'un changement d'adresse ou de numéro de télécopieur.

## **6.9 DURÉE DE L'ENTENTE**

6.9.1 La présente entente entre en vigueur à la date de la signature par toutes les parties et couvre la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015, sauf si elle est résiliée en conformité avec les modalités prévues au sous-article 6.5.

6.9.2 Toutefois, si avant le 31 mars 2015, les parties conviennent expressément, par avis écrit envoyé aux autres parties, de maintenir les dispositions de la présente entente, ces dernières, à l'exception des articles portant sur le financement énoncé à la partie IV, demeureront en vigueur jusqu'à ce qu'une nouvelle entente sur la prestation des services policiers soit conclue. Cependant, si une telle entente n'a pas été conclue avant le 31 mars 2016, les dispositions de la présente entente seront échues.

---

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente par l'entremise de leurs représentants dûment autorisés :

POUR LA MUNICIPALITÉ,

  
\_\_\_\_\_  
LE MAIRE

Oct. 17, 2014  
signé le

POUR SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA,

  
\_\_\_\_\_  
LE MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE ET  
DE LA PROTECTION CIVILE

OCT 07 2014  
signé le

---

POUR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC,

*Lise Thériault*

LA MINISTRE DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

*12 décembre 2014*

signé le

et

*[Signature]*

LE MINISTRE RESPONSABLE DES AFFAIRES  
INTERGOUVERNEMENTALES CANADIENNES  
ET DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE

*16/12/14*

signé le

et

*Geoffrey Kelly*

LE MINISTRE RESPONSABLE DES AFFAIRES  
AUTOCHTONES

*17/12/2014*

signé le

## ANNEXE « A »

### Budget

#### Annexe A – Budget pour le Corps de Police

\* Instruction : Veuillez remplir les cellules bleues seulement. Les totaux et pourcentages sont calculés automatiquement.

	2014-2015	
<b>Nombre de policiers</b>	4,0	
<b>Sources de revenus</b>	<b>Montants</b>	
	2014-2015	
Quotepart du Canada	\$394 524,00	
Quotepart du Québec	\$384 176,00	
<b>Total Revenus</b>	<b>\$758 700,00</b>	
<b>Pourcentage (Canada)</b>	<b>52%</b>	
<b>Pourcentage (Québec)</b>	<b>48%</b>	
<b>Postes budgétaires proposés* (dépenses admissibles prévues)</b>		<b>Veuillez indiquer le type des dépenses prévues selon le Grand Livre</b>
Salaires et avantages sociaux	\$588 700,00	
Les dépenses administratives	\$5 000,00	
Les dépenses, jugées raisonnables à la suite d'un examen détaillé du budget, requises pour remplir les rôles et les responsabilités des organes directeurs de la police		
L'équipement de police	\$70 000,00	
Dépenses pour le transport et l'équipement connexe	\$5 000,00	
Dépenses liées aux voyages aller-retour en régions éloignées		
Dépenses liées à la détention et à l'escorte de prisonniers		
Dépenses liées à l'équipement de technologies de l'information et de communications et dépenses connexes	\$15 000,00	
Dépenses pour la formation et l'équipement	\$20 000,00	
Subventions locatives pour le logement des policiers		
Coûts des installation policières	\$22 500,00	
Dépenses pour les infrastructures policières	\$1 000,00	
Primes d'assurance	\$4 000,00	
Frais juridiques	\$20 500,00	
Honoraires professionnels	\$7 000,00	
<b>Total des dépenses admissibles proposées</b>	<b>\$758 700,00</b>	

\* Les postes non financés ci-dessus peuvent être supprimés

**ANNEXE « B »**  
**Formulaire de demande et d'approbation de report de fonds non dépensés budgétaire et**  
**DE RÉAFFECTATION BUDGÉTAIRE**

**FORMULAIRE DE DEMANDE ET D'APPROBATION DE REPORT DE FONDS NON**  
**DÉPENSÉS BUDGÉTAIRE ET DE RÉAFFECTATION BUDGÉTAIRE**

Titre de l'entente : _____	Date de demande : _____
Nom du bénéficiaire : _____	
Date d'entrée en vigueur de l'entente : _____	Date de fin de l'entente : _____

CHOISISSEZ L'OBJECTIF DE VOTRE DEMANDE EN COCHANT LA CASE APPROPRIÉE :

- Report de fonds non dépensés pour utilisation lors du prochain exercice*
- Réaffectation de fonds entre les catégories de coûts admissibles*
- Réaffectation de fonds vers une nouvelle catégorie de coûts admissibles*
- Réaffectation de fonds après le retrait d'une catégorie de coûts admissibles*

Sources de revenus	Budget approuvé pour 20XX-20XX	Fonds non dépensés à reporter	Fonds réaffectés	Budget prévu pour 20XX-20XX
Contribution du Canada				
Contribution de la Province				
<b>Revenus totaux</b>	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
<b>% (Canada)</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>% (province)</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>Catégories de coûts admissibles proposées*</b>				
Salaires et avantages sociaux				
Dépenses administratives				
Équipement de police				

Dépenses liées au transport				
Technologies de l'information et équipement de communication				
Dépenses liées à la formation et au recrutement				
Coûts liés aux installations de police				
Assurances				
Frais juridiques				
Honoraires professionnels et de conseil				
Dépenses liées à l'évaluation des activités du corps de police				
<b>Total des coûts admissibles proposés</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

\* Les catégories non financées peuvent être éliminées.

**JUSTIFICATION : À REMPLIR PAR LE BÉNÉFICIAIRE SEULEMENT**

*Expliquer brièvement les raisons du report des fonds non dépensés vers le prochain exercice et/ou les raisons pour lesquelles il y a une réaffectation de fonds entre les catégories de coûts admissibles existantes, y compris le retrait ou l'ajout d'une nouvelle catégorie de coûts admissibles conformément au PSPPN :*

Présenté par : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Nom et titre, en lettres moulées

**RÉSERVÉ AU MINISTÈRE**

**Recommandation de l'agent de programme**

Nom de l'agent de programme : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Approuvé par : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(RRC, DGPA) Nom, en lettres moulées

**RÉSERVÉ À LA PROVINCE**

Approuvé par : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
Nom et titre, en lettres moulées

## ANNEXE « C »

### Échéancier

**Avis :** La non-production par la municipalité d'un document identifié dans la liste suivante selon l'échéancier prévu constitue un défaut selon l'article 6.4.1 et permet au Québec et au Canada de suspendre le paiement de leurs contributions respectives.

Article	Documents à produire par la municipalité	Échéancier
2.7 et 2.8	Code de déontologie et politique en cas d'allégations criminelles	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30 jours après la date d'entrée en vigueur de l'entente</li></ul>
3.1.6	Attestation de la valeur locative	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans l'année suivant la signature de l'entente</li></ul>
3.1.2 et 3.1.3	Rapport d'inspection de sécurité incendie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans l'année suivant la signature de l'entente</li></ul>
3.2.2	Inventaire des armes mises à la disposition du corps de police, y compris les armes intermédiaires	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur de la présente entente, si un inventaire n'a pas été remis au Québec et au Canada avant la signature de cette entente par la municipalité</li><li>• Dans les quatre (4) mois suivant la fin de chaque exercice financier, tel que décrit au paragraphe 4.9.1</li><li>• À l'échéance de cette entente ou à sa résiliation</li><li>• À la demande du Québec</li></ul>
3.4.3	Preuve de souscription d'assurance	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans les 30 jours de la date d'entrée en vigueur de l'entente</li><li>• Dans les 30 jours du renouvellement ou de la modification de la souscription</li></ul>
4.3.1	État des flux de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"><li>• À la signature de l'entente</li><li>• 15 avril de chaque année subséquente</li></ul>
4.4.4	Déclaration des montants dûs au Canada et au Québec	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans les 30 jours de la date d'entrée en vigueur de l'entente</li></ul>
4.9.1	Rapport annuel des activités du corps de police	<ul style="list-style-type: none"><li>• 31 juillet de chaque année subséquente</li></ul>
4.9.2	États financiers vérifiés	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30 septembre de chaque année subséquente</li></ul>
4.9.3	Mise à jour des états des flux de trésorerie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans les 30 jours suivant la fin d'un trimestre.</li></ul>

---

4.9.4	Pièces justificatives, y compris les inscriptions pertinentes du Grand Livre.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dans les 30 jours suivant la fin d'un trimestre</li></ul>
-------	---	---



**Annexe « E »**

**État des fons non dépensés approuvés**

<b>Approved Unexpended Funding Statement</b>							
File Identification (Project number, Region,...other)	Recipient Name		Project / Program Title			Type of Funding	
0	0		0			Contribution	
Approved Unexpended Funding Summary	Current Fiscal Year	Past Fiscal Years					
	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX
Total Amount	0.00						
Expenditure Categories as identified in Program Terms and Conditions	Approved Unexpended Funding	Actual Q1	Actual Q2	Actual Q3	Actual Q4	Cumulative actual to date	Balance
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
0						0.00	0.00
Total Expenditures	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Attestation by Recipient Certified Financial Officer (CFO) or Authorized Official**  
 I hereby certify that the attached itemized Statement of Revenues and Expenditures presents fairly the revenues received and the expenditures incurred by the Recipient for the period specified. The Department of Public Safety and Emergency Preparedness Canada may at any time request supporting documents for audit purposes.

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_  
 (print name and sign)

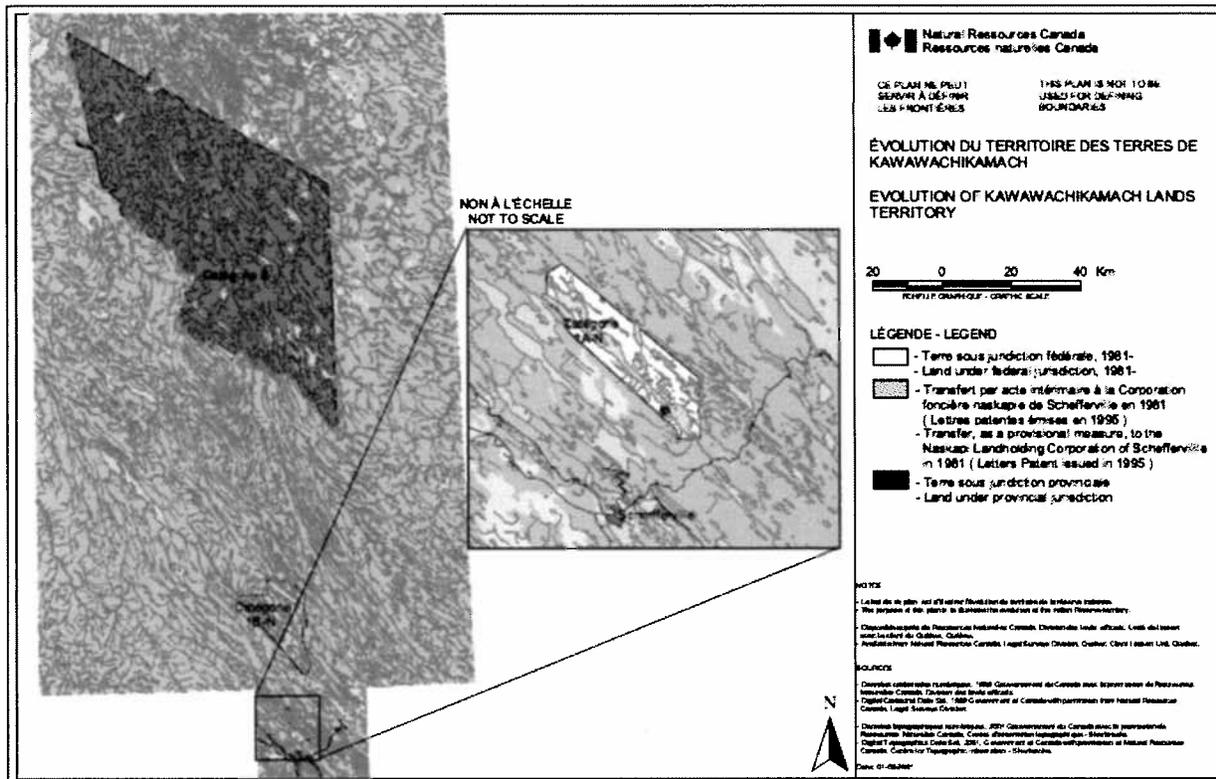
**Attestation by Program Officer**  
 I have examined the expenses claimed for reimbursement and I certify that they correspond to the eligible expenditures listed in the Contribution agreement and do not exceed the maximum authorized for each category.

**Signature :** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_  
 (print name and sign)

**Notes:**  
 \* Amortization (not allowed)  
 \* Capital Assets Greater Than \$5,000 are normally not part of most PS Program Terms and Conditions, however, in the event that an eligible expense category allows for Capital Assets greater than \$5,000 the amount of the Item(s) must be identified and further activities to reconcile these expenses are to be pursued, referent your Agreement and the Policy on Transfer Payments for further instructions.

# ANNEXE « F »

## CARTE



# Annexe G

## BY-LAW NO. 11

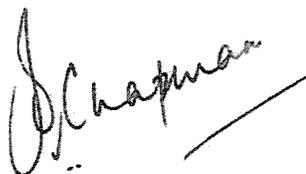
### (Respecting the Personnel Policy for the Naskapi Police Force)

The Council of the Naskapi Village of Kawawachikamach, at a meeting duly held on the seventeenth day of July 1997 at the Village of Kawawachikamach, hereby enacts the present By-law No. 11 establishing the Naskapi Police Force:

1. The Council of the Naskapi Village of Kawawachikamach hereby adopts as the Personnel Policy for the Naskapi Police Force the document entitled "Naskapi Village of Kawawachikamach. Personnel Policy for the Naskapi Police Force. 11 July 1997" appended hereto;
2. Such Personnel Policy shall take effect from the start of the working day on 11 July 1997;
3. All the policies, resolutions and other documents establishing rules and regulations for the employees of the Naskapi Police Force heretofore adopted by the Council of the Naskapi Village of Kawawachikamach be, and they are hereby, rescinded as of the start of the working day of 11 July 1997;
4. The Assistant Clerk of the Village, Ms Jean Chapman, is hereby authorized to issue certified copies of this By-law.

I, the undersigned, Jean Chapman, Assistant Clerk of the Naskapi Village of Kawawachikamach hereby certify that the preceding is a true copy of By-law No. 11 Respecting the Personnel Policy of the Naskapi Police Force adopted by the Council of said Village at a meeting held in Kawawachikamach, Quebec, on the 17th day of July 1997.

Signed in Montreal, this 28th day of July 1997.

A handwritten signature in cursive script, reading "J. Chapman", with a horizontal line underneath it.

**NASKAPI VILLAGE OF KAWAWACHIKAMACH**

**PERSONNEL POLICY**

**NASKAPI POLICE FORCE**

**11 July 1997**

## TABLE OF CONTENTS

A.	Definitions	Pages 2-4
	I Council	
	II Village	
	III Year	
	IV Anniversary Year	
	V Employer	
	VI Employee	
	VII Permanent Employee	
	(a) Permanent Full-Time Employee	
	(b) Permanent Part-Time Employee	
	VIII Supernumerary Constable	
	IX Sexual Harassment	
	X Immediate Family Members	
	XI Police Force	
B	Applicability of Personnel Policy	Page 5
C	Responsibility for Making and Implementing the Personnel Policy	Page 6
	I Council	
	II Chief Constable	
	III Naskapi Police Committee	
D	Sexual Harassment Related to Work	Page 7
E	Hiring	Page 8 - 11
	I Procedure	
	(a) Internal Hiring	
	(b) External Hiring	
	II Probation	
	(a) Permanent Employees	
	(b) Supernumerary Constables	
F	Resignation and Absence	Page 12
G	Offences, Penalties and Re-instatement after Suspension	Pages 13-14
	I Offenses for Employees	
	II Penalties for Offenses	
	(a) First Offence	
	(b) Second Offence	
	(c) Third Offence	
	III Re-Instatement of Employee Suspended for Twenty Days or More	
H	Replacement of Employees due to Suspension	Page 15
	I Replacement for two days or less	
	II Replacement for more than two days	
J	Instant Dismissal	Page 16
K	Appeal of Suspension or Dismissal	Page 17
L	Grievance Procedure	Page 18
M	Employee Benefits	Pages 19 - 21
	I Pension Plan	
	II Group Health Insurance Plan	
	III Designated Holidays	

	IV	Vacation	
		(a) Permanent Employees	
		(b) Supernumerary Constables	
	V	Employment Insurance	
N		Leave Benefits	Pages 22-24
	I	Bereavement Leave	
	II	Leave of Absence	
		(a) Permanent Employees	
		(b) Supernumerary Constables	
	III	Maternity Leave	
	IV	Paternity Leave	
	V	Marriage Leave	
	VI	Special Leave	
	VII	Sick Leave Without Pay	
	VIII	Personal Leave	
	IX	Simultaneous Absences	
P		Hours of Work/Overtime	Page 25
	I	Hours of Work	
	II	Overtime	
	III	On Call	
Q		Report of Hours Worked	Page 26
R		Evaluation	Page 27
	I	Requirements	
	II	Access	
S		Severance	Page 28
	I	Permanent Employees	
	II	Supernumerary Constables	
T		Travel Policy	Page 29
U		Mandatory Retirement at Age 65	Page 30
	I	Mandatory Retirement	
	II	Transitional Provision	

## **A. DEFINITIONS**

In this Personnel Policy, the following terms shall have the following meanings unless the context clearly indicates otherwise:

### **A. I COUNCIL**

"Council" means the Council of the Village.

### **A. II VILLAGE**

"Village" means the Municipality of the Naskapi Village of Kawawachikamach.

### **A. III YEAR**

"Year" means the Village's fiscal year, which is 1 April to 31 March.

### **A. IV ANNIVERSARY YEAR**

"Anniversary year" in respect of an employee means a one year period commencing on the date the employee started to be employed as a member of the Police Force or commencing on any anniversary of such date.

### **A. V EMPLOYER**

"Employer" means the Village acting through the Council, or through any other person or body authorized by the Council.

### **A. VI EMPLOYEE**

"Employee" means an employee of the Village who is a member of the Police Force.

### **A. VII PERMANENT EMPLOYEE**

"Permanent employee" means an employee who has successfully completed the Special Constable Basic Training Course provided by the Quebec Police Institute or equivalent training course approved by Council, and is engaged as a Permanent employee by resolution of the Council. There are two categories of Permanent employee as follows:

#### **(a) Permanent Full-Time Employee**

A Permanent Full-Time employee is a Permanent employee whose average work week in an anniversary year is 37.54 hours or more.

(b) **Permanent Part-Time Employee**

A Permanent Part-Time employee is a Permanent employee whose average work week in an anniversary year is less than 37.54 hours.

A. **VIII SUPERNUMERARY CONSTABLE**

A supernumerary constable is an employee other than a permanent employee. A supernumerary constable may work on either a full- or part-time basis.

A. **IX SEXUAL HARASSMENT**

"Sexual harassment" means any conduct, comment, gesture or contact of a sexual nature

- (a) that is likely to cause offence or humiliation to an employee; or
- (b) that might, on reasonable grounds, be perceived by an employee as placing a condition of a sexual nature on employment or on any opportunity for training or promotion.

A. **X IMMEDIATE FAMILY MEMBERS**

"Immediate family members" means:

- a the spouse of the employee, including a common law spouse;
- b the father and mother of the employee and the spouse of the father or mother, including a common law spouse;
- c the children of the employee;
- d the brothers and sisters of the employee;
- e the father-in-law and mother-in-law of the employee and the spouse of the father-in-law or mother-in-law, including a common-law spouse, and
- f any relative of the employee who resides permanently in the employee's household or with whom the employee permanently resides.

A. **XI POLICE FORCE**

"Police Force" means the Naskapi Police Force of the Village.

**B. APPLICABILITY OF PERSONNEL POLICY**

This Personnel Policy, including any modifications made thereto from time to time by By-law of the Village, is applicable to all employees, except those employees to the extent their contracts of employment provide that the Personnel Policy is not applicable in whole or in part. In implementing this Personnel Policy for the Chief Constable, the Council, or any person designated by Council, may assume any function assigned by this Personnel Policy to the Chief Constable.

An up-to-date copy of the Personnel Policy shall be posted in the Naskapi Police Station, in a readily accessible place where it is likely to be seen by employees.

When an employee is engaged, an up-to-date copy of the Personnel Policy shall be remitted to her/him and she/he shall agree to be bound by the terms of the Personnel Policy, and any modification thereto or replacement thereof, by signing an acknowledgement of receipt. A copy of any modification to or replacement of the Personnel Policy shall be remitted to an employee once it has been adopted by Council.

**C. RESPONSIBILITY FOR MAKING AND IMPLEMENTING THE PERSONNEL POLICY**

**C. I COUNCIL**

The Village, through the Council, is responsible for making the personnel policy for the Police Force.

**C. II CHIEF CONSTABLE**

The Chief Constable of the Police Force is responsible for implementing this Personnel Policy except as otherwise indicated herein. When the Chief Constable is absent from Kawawachikamach for more than one working day, the Chief Constable shall designate another person to perform her/his duties as Chief Constable during her/his absence.

**C. III NASKAPI POLICE COMMITTEE**

By-law No. 143 (which repeals By-laws No. 75 and 138) of the Naskapi Band of Quebec establishes the Naskapi Police Committee. The Naskapi Police Committee, when requested by the Council, is hereby mandated to make recommendations to Council on the hiring and firing of employees as contemplated in this Personnel Policy.

#### D. SEXUAL HARASSMENT RELATED TO WORK

"Sexual Harassment" is defined in Section A.IX of the Personnel Policy.

Every employee is entitled to work free of sexual harassment. Council will make every reasonable effort, including taking disciplinary action where appropriate, to ensure that no employee is subjected to sexual harassment related to his/her work. The fact that the sexual harassment occurred outside of the work place shall not in of itself preclude recourse under this section.

An employee who is sexually harassed shall inform the Police Committee who shall, within ten working days, fully investigate the matter and make its recommendations to Council. The decision of Council will be communicated in writing to the appellant no later than five working days from the date of the recommendation from the Police Committee. Neither the Police Committee nor Council will disclose the name of a complainant or the circumstances related to the complaint to any person except where disclosure is necessary for the purposes of investigating the complaint or taking disciplinary measures.

Employees have the right to seek redress under the *Canadian Human Rights Act* in respect of sexual harassment as follows:

Section 14 of the *Canadian Human Rights Act* provides as follows:

14.(1) **Harassment** - It is a discriminatory practice,

- (a) in the provision of goods, services, facilities or accommodation customarily available to the general public,
- (b) in the provision of commercial premises or residential accommodation, or
- (c) in matters related to employment,

to harass an individual on a prohibited ground of discrimination.

#### 2. **Sexual Harassment**

Without limiting the generality of subsection (1), sexual harassment shall, for the purposes of that subsection, be deemed to be harassment on a prohibited ground of discrimination.

## **E. HIRING**

The Village reserves the right to refuse to hire any person who is indebted to the Village or the Naskapi Band of Quebec unless that person first authorizes the Village, in writing, to deduct from her/his wages an amount to be applied against such indebtedness which is equivalent to that which would be subject to seizure under the laws of the Province of Quebec.

### **E. I PROCEDURE**

#### **(a) Internal Hiring**

If a new position is created on the Police Force, or if a vacancy occurs in an existing position on the Police Force, that position may be filled at the discretion of Council from among existing employees, with preference being given, first to Permanent Full-Time employees, second to Permanent Part-Time employees and third to supernumerary constable. All position openings shall be posted in the Police Station for at least 5 working days. All applicants shall be screened, and potential candidates interviewed. Such screening and interviewing may, at the request of Council, be done by the Naskapi Police Committee. Prior to their interview all candidates will be provided with a job description for the vacant position, which will describe the duties and responsibilities, the salary or salary range for the position, the other terms and conditions, and any other relevant information. The Police Committee, if requested by Council to do so, will recommend a candidate to Council. Council, at its discretion, may offer the position to that candidate or offer the position to another candidate. Council will notify the remaining candidates of the outcome. The successful candidate will sign a copy of the job description as agreement to the terms and conditions of her/his employment with the Police Force. The successful candidate will be given an up-to-date copy of the Personnel Policy and she/he shall agree to be bound by the terms thereof by signing an acknowledgement of receipt.

#### **(b) External Hiring**

If a new position is created on the Police Force, or a vacancy occurs in an existing position on the Police Force, and if a qualified candidate is not available from among employees, a new employee will be hired in accordance with the following:

- i) All position openings shall be posted in the Police Station, Band Office, the Municipal Garage, and the Manikin Centre for at least 5 working days. All position openings shall, if possible, be announced on Naskapi Radio for at least three days.
- ii) All applicants shall be screened, and potential candidates interviewed. Such screening and interviewing may, at the request of Council, be done by the Naskapi Police Committee. Prior to their interview all candidates will be

provided with a job description for the vacant position, which will describe the duties and responsibilities, the salary or salary range for the position, the other terms and conditions, and any other relevant information.

- iii) The Naskapi Police Committee, if requested to do so by Council, will recommend one or more candidates to Council. Council may itself recommend one or more other candidates. Council will submit to the Quebec Department of Public Security a list of the names of all of such recommended candidates who are not already special constables appointed under the *Police Act*, with a resolution asking that the Sûreté du Québec carry out character investigations of such candidates. If, after the character investigations, the number of candidates qualifying for the position exceeds the number of position openings, the Naskapi Police Committee, if requested by Council, will make its recommendations to Council. Council may then offer the position or positions to such candidates recommend by the Naskapi Police Committee or to any other qualifying candidate. Council will notify the remaining candidates of the outcome. A successful candidate will sign a copy of the Job Description as agreement to the terms and conditions of his/her employment with the Police Force. A successful candidate will be given an up-to-date copy of the Personnel Policy and she/he shall agree to be bound by the terms therein by signing an acknowledgement of receipt.

## E. II PROBATION

### (a) Permanent Employees

- i) All new permanent employees shall undergo a probationary period of a minimum of 90 days and a maximum of 180 days. The period will be determined by Council after considering a recommendation from the Chief Constable.
- (ii) Prior to the end of the probationary period, a written review of the new employee's work performance shall be prepared by the Chief Constable. This review shall be tabled with the Police Committee and the Council. The Police Committee may make its recommendations to Council respecting such review. Council shall decide whether to extend the probationary period, to end the probationary period or to terminate the employee's employment. The total probationary period may not in any event exceed 180 days.
- (iii) The permanent employee on probation, or the employer, may at any time during the first ninety days of the probation period end the employment with a one week written notice. Between 90 days and 180 days, two weeks

written notice is required. Such notice shall not be required if the employee is dismissed for cause.

- (iv) Upon the taking of the decisions contemplated in (ii) or (iii) above, it is the responsibility of the Chief Constable to advise the Payroll Clerk of the status of the employee.

**(b) Supernumerary Constable**

- i) All new supernumerary constables shall undergo a probationary period of a minimum of 90 days and a maximum of one year. The period will be determined by Council after considering a recommendation from the Chief Constable.
- (ii) Prior to the end of the probationary period, a written review of the new employee's work performance shall be prepared by the Chief Constable and in such review the Chief Constable shall recommend whether the supernumerary constable should take the Special Constable Training Course provided by the Quebec Police Institute or equivalent training approved by Council. This review shall be tabled with the Police Committee and the Council. The Police Committee may make its recommendations to Council respecting such review. Council shall decide whether to extend the probationary period, to end the probationary period and have the constable take the said training or to terminate the employee's employment. The total probationary period may not in any event exceed one year.
- (iii) Should the supernumerary constable successfully complete the Special Constable Training Course or equivalent approved by Council, Council by resolution shall thereupon engage him as a permanent employee and he shall be subject to a probationary period as if he were a new permanent employee. If the supernumerary constable does not successfully complete the Special Constable Training Course or equivalent approved by Council, Council will decide, after considering recommendations of the Chief Council and the Police Committee, whether to terminate his employment or to re-inscribe the employee in the said training course or the parts thereof which he had failed.

- (iv) A supernumerary constable, or the employer, may at any time during the first ninety days of employment end the employment with a one week written notice. Between 90 days and one year, two weeks written notice is required. Such notice shall not be required if the employee is dismissed for cause.
  
- (v) Upon the taking of the decisions or the happening of the events contemplated in (ii), (iii) or (iv) above, it is the responsibility of the Chief Constable to advise the Payroll Clerk of the status of the employee.

**F. RESIGNATION AND ABSENCE**

Permanent employees are required to give two weeks' notice prior to their leaving. Any absence by an employee for three consecutive working days or for five non-consecutive working days within a period of ten consecutive working days without written permission from the Chief Constable, or for valid cause as determined by the Chief Constable, will be regarded as a voluntary resignation.

## **G. OFFENSES, PENALTIES AND RE-INSTATEMENT AFTER SUSPENSION**

### **G. I OFFENSES FOR EMPLOYEES**

Offenses for employees are defined as the following:

- a) failure to report for work within 15 minutes or more after the start of duty;
- b) leaving the Police Station without valid reason or without the permission of the Chief Constable;
- c) releasing confidential information without proper authorization;
- d) being under the influence of drugs and/or alcohol on duty;
- e) drinking or using drugs on duty;
- f) sleeping while on duty;
- g) wilful slowness to perform a task;
- h) intentional and repeated mistakes;
- i) failing to attend a meeting or meetings while travelling on the Police Force's official business;
- j) refusing to follow instructions given by a superior;
- k) failing to remain in the Village of Kawawachikamach without valid reason.

### **G. II PENALTIES FOR OFFENSES**

#### **a) First Offence**

An employee who commits a first offence as defined in Section GI(a-k) above will receive a warning in writing with or without a suspension. If suspended, the employee will be sent home, and will not be paid from the time of the offence for the remainder of that day, and for the working day following the offence. If there is a suspension, a copy of the suspension will be sent by the Chief Constable to the Payroll Clerk, who will be responsible for making the appropriate deductions.

**b) Second Offence**

If a second offence is committed within a one hundred and eighty-day period, the employee will receive a second warning in writing. The employee will be suspended and sent home and will not be paid for the remainder of that day nor for the following two working days. A copy of the warning will be sent by the Chief Constable to the Payroll Clerk, who will be responsible for making the appropriate deductions.

**c) Third Offence**

An employee who commits a third offense within a one hundred and eighty-day period shall be issued a written notice of suspension without pay for at least twenty working days. A copy of the notice of suspension will be sent by the Chief Constable to the Payroll clerk, who will be responsible for making the appropriate deductions. The suspended employee will be ineligible to take training through the Naskapi Local Management Board for the duration of her/his suspension.

**G. III RE-INSTATEMENT OF EMPLOYEE SUSPENDED FOR TWENTY DAYS OR MORE**

Following a suspension of twenty working days or more, in order to be reinstated, whether to the same or a different position, the employee shall apply to the Naskapi Police Committee who shall make its recommendation to Council. Council may or may not reinstate such employee, with or without conditions.

**All warnings must be in writing, in Naskapi, English or French, depending on whether the first spoken language of the employee is Naskapi, English or French, as the case may be, signed by the Chief Constable.**

**H. REPLACEMENT OF EMPLOYEES DUE TO SUSPENSION****H. I REPLACEMENT FOR TWO DAYS OR LESS**

The Chief Constable, may, at her/his sole discretion, find a replacement for an employee who has been suspended for two days or less. The replacement be anyone qualified for and capable of doing the job of the suspended employee. If the replacement is a member of the Police Force, there will be no change in the replacement's wage rate. If the replacement is not a member of the Police Force, she/he shall remain on duty for the duration of the suspension at a wage agreed upon in advance. The Chief Constable shall inform the Payroll Clerk who shall make the appropriate payment to the replacement, and the appropriate deduction from the suspended employee.

**H. II REPLACEMENT FOR MORE THAN TWO DAYS**

The Chief Constable, may, at her/his sole discretion, find a replacement for an employee who has been suspended for more than two days. The replacement shall be anyone who is qualified for and capable of doing the job of the suspended employee. The replacement's salary shall be decided by Council. If the suspension is for one week or more, the replacement shall fill that position for as long as it takes to replace the suspended employee. The Chief Constable shall keep the Payroll Clerk informed of replacements.

**I. INSTANT DISMISSAL**

The Chief Constable is authorized to dismiss, without notice, an employee who commits any of the following acts:

- I without just cause in the line of duty, places her/his own life, or the life of another person, in danger,;
- II is abusive or indulges in physically violent behaviour against her/his superior;
- III stays in the Police Station or in a vehicle of the Police Force under the influence of drugs or alcohol after having received a written warning and requested by his/her superior to leave the Police Station or the vehicle in question;
- IV steals money or other property from the Village, the Police Force, or any other person in the line of work;
- V is responsible for any wilful or negligent act or omission which seriously prejudices the interests, property or reputation of the Village, the Police Force or the Naskapi Band of Quebec;
- VI becomes ineligible to be a special constable under the *Police Act*;
- VII is imprisoned pursuant to a conviction in a court of law.

## K. APPEAL OF SUSPENSION OR DISMISSAL

Any employee who has been suspended or dismissed may appeal through the following procedure:

- I The appellant shall give a notice of appeal in writing to the Police Committee not more than ten working days after the dismissal or suspension.
- II Within five working days a hearing will be convened by the Police Committee and, at that meeting, the Police Committee will hear the appellant and the Chief Constable.
- III The recommendation of the Police Committee will be communicated to Council within two days of its meeting with the appellant and the Chief Constable.
- IV The decision of the Council will be communicated in writing to the appellant no later than twenty working days from the date of receipt by the Police Committee of the notice of appeal.
- V If the decision to suspend or dismiss is overturned by Council, it will reinstate the employee and will strive to alleviate any circumstances that led to the initial dismissal. The employee will not, however, be entitled to any retroactive pay or to any other compensation or benefit for the period of her/his suspension or dismissal, unless the Council decides otherwise.

The procedure above does not deprive an employee of her/his right either to sue the Village in court for unjust dismissal or to lodge a complaint for unjust dismissal with an inspector under the *Canada Labour Code*.

**L. GRIEVANCE PROCEDURE****L. I GRIEVANCE PROCEDURE**

Any employee who feels that she/he is not being fairly dealt with may take the following action:

- a) Discuss the problem or grievance with the Chief Constable;
- b) If the above does not resolve the problem, the employee may, within ten working days of the discussion, set out the matter in writing to Council, which shall dispose of the problem or grievance with the next fifteen working days.
- c) Depending on the severity or complexity of the problem or grievance, other procedures, including mediation, may be utilized at the sole discretion of Council.

The procedure in above does not deprive an employee of her/his right to seek redress elsewhere.

**M. EMPLOYEE BENEFITS****M. I PENSION PLAN**

All Permanent employees are obliged to join the Pension Plan and abide by the terms and conditions that may from time to time come into effect.

**M. II GROUP HEALTH INSURANCE PLAN**

All Permanent employees are obliged to join the Group Health Insurance Plan and abide by its terms and conditions that may from time to time come into effect.

**M. III DESIGNATED HOLIDAYS**

(a) An employee who has worked 30 (thirty) days is entitled to his/her regular pay on the following designated holidays not worked:

New Year's Day  
 Good Friday  
 Victoria Day  
 Canada Day  
 La Fête Nationale  
 Labour Day  
 Thanksgiving Day  
 Remembrance Day  
 Christmas Day  
 Boxing Day

(b) An employee who is required to work on a designated holiday mentioned in (a) shall be given a holiday and pay in accordance with section 196 of the *Canada Labour Code* the Canada at some other time, which may be by way of addition to her/his annual vacation or granted as a holiday with pay at a time convenient to both the Village, as determined by the Chief Constable, and the employee.

(c) To be entitled to holiday pay, an employee must have worked the day immediately preceding and immediately following the holiday or have been on vacation or other approved

leave. Any exception to this rule must have the prior written approval of the Chief Constable.

(d) If an employee was not entitled to wages for at least 15 days during the 30 days immediately preceding a designated holiday she/he is not entitled to any holiday pay unless the reason she/he did not work at least 15 days is because work was not made available to her/him, in which event, instead of regular pay, the employee receives as holiday pay 1/20th of the wages earned during those 30 days.

#### **M. IV VACATION**

##### **a) Permanent Employees**

Permanent employees will earn vacation leave with pay, subject to the following conditions:

- i) Accumulation of vacation leave starts with the commencement of work;
- ii) A Permanent employee may use accumulated vacation time with pay only after one year of continuous permanent employment. Any vacation leave taken during the first year of employment must have the prior written approval of the Chief Constable but without pay.
- iii) A Permanent employee must submit a written request at least four weeks prior to her/his intended use of vacation to the Chief Constable who will be responsible for authorising or denying, in writing, the requested vacation at least two weeks before the commencement of the vacation requested.
- iv) The Chief Constable will authorize vacation based on the seniority and the position of the employee, bearing in mind the need to ensure that policing services for the community are available in a consistent and efficient manner during an employee's absence.
- v) Vacation leave time must be used up within the anniversary year following that in which the vacation is earned. Any carry-over of vacation leave time must be requested in writing and approved by the Chief Constable.
- vi) In the event that a Permanent employee is granted a leave of absence, any vacation leave time that ordinarily would have accumulated for that period will be deducted on a prorated basis.

vii) Entitlement for vacation leave with pay for Permanent Employees is as follows:

after 1 to 5 years of employment	2 weeks
after 6 years of employment	3 weeks

b. **Supernumerary constables**

Supernumerary constable will accrue vacation benefits in accordance with the necessary standards set from time to time by the Canada Labour Code. Supernumerary Constables are not eligible for vacation leave with pay.

**M. V EMPLOYMENT INSURANCE**

All Permanent employees and supernumerary constables must contribute to unemployment insurance at the rates established by the Employment Insurance Commission. The employer will contribute to employment insurance for each employee at the rates established by the Employment Insurance Commission.

The Village will abide by E.I.C. reporting requirements for its employees and will not jeopardize the integrity of the Village by submitting false or incomplete information to E.I.C. or by creating a situation that allows for abuse of the system.

**N. LEAVE BENEFITS****N. I BEREAVEMENT LEAVE**

Employees shall be entitled to bereavement leave upon the death of immediate family members, not to exceed three working days, with travel time not to exceed two working days, for a total of five working days. Refer to Section A.XII for a definition of "immediate family." Such bereavement leave shall be with pay for employees who have completed three consecutive months of employment at the time the death in the immediate family occurs.

**N. II LEAVE OF ABSENCE****a) Permanent Employees**

- i) A Permanent employee requesting a leave of absence must submit a letter to the Chief Constable. A leave of absence may or may not be granted at the discretion of the preceding.
- ii) An employee who is granted a leave of absence (including maternity and sick leave) will accumulate vacation benefits only for the period during the anniversary year that she/he works.

e.g.: If an employee is entitled to 15 working days vacation for working a full year, but that employee has taken 6 months leave of absence, that employee will be entitled only to 7-1/2 days vacation.

- iii) The Village's contributions towards Employment Insurance, Group Health Insurance, pension plans and other programmes will be suspended during the leave of absence period, unless otherwise agreed to, or unless otherwise required by law, or unless otherwise specified in said programmes or plans, provided that any such arrangements are made in advance of the leave of absence.

**b) Supernumerary Constables**

- i) Supernumerary constables are entitled to leaves of absence only to permit them to practice traditional harvesting or cultural activities, or to escort an immediate family member for medical treatment outside Kawawachikamach or Schefferville.
- ii) A supernumerary constable requesting a leave of absence must submit a letter to the Chief Constable. A leave of absence may or may not be

granted at the discretion of the preceding. A supernumerary constable requesting a leave of absence to act as a medical escort to an immediate family member must submit written proof to that effect from the relevant health or social services institutions.

- iii) Employee unemployment insurance participation will be suspended during the leave of absence period.

**N. III MATERNITY LEAVE**

- a) An employee who becomes pregnant is entitled to leave without pay in accordance with the regulations stipulated under the Employment Insurance benefits.
- b) The provisions of N. II a) iii) will apply in such circumstances.

**N. IV PATERNITY LEAVE**

- (a) An employee is entitled to paternity leave in accordance with the regulations stipulated under the Employment Insurance benefits.
- (b) The provisions of N. II a) iii) will apply in such circumstances.

**N. V MARRIAGE LEAVE**

- (a) After the completion of one year's continuous employment, an employee shall be granted leave with pay for up to five days for the purposes of marriage and honeymoon.
- (b) The provisions of N. II a) iii) will apply in such circumstances.

**N. VI SPECIAL LEAVE**

Special leave with or without pay can be granted to an employee for extenuating circumstances not covered in this policy by Council, for a period up to a maximum of five working days in any anniversary year.

## **N. VII SICK LEAVE WITHOUT PAY**

An employee who has completed three consecutive months of employment can take up to twelve weeks of sick leave without pay without being subject to lay off, dismissal, suspension, demotion or discipline, provided that the employee, if requested in writing by the Chief Constable within fifteen days after her/his return to work, provides to the latter a certificate of a qualified medical practitioner certifying that the employee during her/his sick leave was incapable of working due to illness or injury for a specified period of time and that that period coincides with the absence of the employee from work. In other respects, section 239 of the *Canada Labour Code* governs sick leave without pay.

## **N. IX PERSONAL LEAVE**

At the option of the Permanent employee, a maximum of 5 days of the 15 days sick leave may be classified as personal leave with pay, subject to the following conditions and restrictions:

- a) Personal leave with pay cannot be combined with other types of leave except in special circumstances authorized by Council.
- b) Personal leave with pay cannot be taken for more than two consecutive days at any given time.
- c) Notwithstanding the above, personal leave with pay may or may not be granted to a Permanent employee, upon written request, for up to 5 consecutive days. Such requests must be authorized in advance in writing by the Chief Constable.

Supernumerary constables are not eligible for personal leave with pay.

## **N X SIMULTANEOUS ABSENCES**

Employees, where possible, must coordinate their absences from work - especially vacation leave time. The Police Force cannot be left without essential personnel for any extended period, to ensure that the services being offered are provided in a consistent and efficient manner.

**P. HOURS OF WORK/OVERTIME****P I HOURS OF WORK**

The average work week for employees is 37.54 hours. The Chief Constable, subject to the *Canada Labour Code* and Regulations thereunder, may establish a work schedule for the Police Force which will provide for employees to work more than the average hours in any particular week.

**P. II OVERTIME**

As a general rule, no overtime is permitted. However, in emergency situations, with the written authorization of the Chief Constable, overtime may have to be worked and compensation will be made on an hour-for-hour basis. Such overtime shall be paid at the rate of one and one-half times the regular wage.

**P. III ON CALL**

In lieu of wages, an employee on call for a period shall be paid a premium for such period equivalent to one-quarter the regular wages the employee would have earned for such period.

**Q. REPORT OF HOURS WORKED**

After each day worked, an employee must submit a written report of hours worked to the Chief Constable. The Chief Constable is authorized to make the necessary adjustments if the report is not accurate. The Chief Constable must submit all approved reports of hours worked to the Payroll Clerk.

**R. EVALUATION**

**R I REQUIREMENTS**

- a) All Permanent employees must undergo a performance evaluation annually, the period of which will be from 1 January to 31 December.
- b) Each employee may be required to respond to an evaluation questionnaire and the Chief Constable will also evaluate them.
- c) The signed evaluation forms will be submitted to Council for review and decision.
- d) Council will decide on pay increases based on performance and on available budgets.

**R II ACCESS**

All evaluations will be kept confidential.

**S. SEVERANCE****S. I PERMANENT EMPLOYEES**

- (a) Upon termination of employment, a Permanent employee will receive:
- (i) any vacation pay earned and not paid for any completed anniversary year, and
  - (ii) the vacation pay to which she/he would have been entitled had she/he completed the current anniversary year of employment, but only in the proportion which the completed portion of the current anniversary year up to the date of termination bears to the entire anniversary year.
- (b) In addition, if the Village, other than for cause, terminates the employment of a Permanent employee who has completed twelve consecutive months of employment, the Band shall pay to the employee severance pay equal to the greater of:
- (i) two days wages in respect of each completed year of employment, and
  - (ii) five days wages.

In other respects, the severance pay shall be governed by the provisions of Sections 235 and following of the *Canada Labour Code*.

**S. II SUPERNUMERARY CONSTABLES**

Upon termination of employment, supernumerary constables are not entitled to receive any severance pay and they shall only be entitled to receive unpaid vacation pay equivalent to 4% of their gross salary for the period covered by their temporary employment.

## T. TRAVEL POLICY

Employees travelling on business of the Police Force will receive their regular salary for the time they travel on official business. If an employee's return is delayed due to flight cancellation, she/he will receive her/his regular salary for the day(s) until she/he can return to her/his place of work. Any employee who, through negligence, fails to attend the meeting she/he was sent to, or fails to return the expected day, will not be paid her/his salary for the full duration of the trip, shall reimburse all the travel expenses incurred by the Village, and shall be subject to a one day suspension without pay.

Travel requests will be granted subject to: the availability of funds; mandates; ensuring adequate representation at a function; and if the traveller's absence will not affect the smooth operation of the Police Force's activities.

Travel must be approved in advance by the Chief Constable and purchased through a Purchase Order duly approved by the Chief Constable.

Allowable travel advances and expenses under \$500, shall be determined by the Chief Constable. Amounts over 500\$ shall be decided by Council resolution.

All advances should be requested within two (2) working days of the date required, by filling out a requisition form indicating the amount needed and the date and purpose of the advance.

The employee is responsible for providing receipts where applicable and filing a travel claim upon return.

All unspent funds must be returned to the Police Force.

Advances for international travel will be calculated using the above formula plus or minus the current exchange rate for the country being visited.

**U. MANDATORY RETIREMENT AT AGE 65****U. I MANDATORY RETIREMENT**

An employee must retire when he/she has attained 65 years of age. For purposes of Section S of the Personnel Policy, such mandatory retirement shall be deemed to be termination of employment other than for cause and no compensation other than that contemplated by Section S shall be due by the Village to an employee by reason of his/her mandatory retirement at age 65.

**U. II TRANSITIONAL PROVISION**

Notwithstanding Section U.1, any employee who has attained 65 years of age prior to 18 January 1998 shall not be required to retire until 18 January 1998.

@Jc:\wp51\perspol\police.06

## ANNEXE « H »

### Modèle de dispositions applicables en cas d'allégations criminelles

Le tableau suivant, fondé sur celui utilisé par la Sûreté du Québec, peut servir de référence aux directeurs des corps de police lorsque des accusations au criminel sont déposées contre un membre du corps de police.

SITUATIONS			OPTIONS					NOTES
			FR	AT	PS	DS	AR	
ENQUÊTE			x	x	x			
ACCUSATION	Infractions** et dispositions		x	x	x			
	Actes criminels et infractions mixtes	* Potentiellement liés à l'exercice des fonctions ou au statut à titre de policier	x	x	x			
	Actes criminels et infractions mixtes traitées comme des actes criminels	Non liés à l'exercice des fonctions				x		*** Remboursement de la moitié de la paie en cas d'acquittement
VERDICT	Coupable d'un acte criminel						x	
	Coupable d'une infraction ou de la violation d'une loi		x	x	x			
	Acquitté		x	x	x			
INCARCÉRATION	Après la comparution et jusqu'au verdict, sans égard à la durée de la détention						x	
	Après la détermination de la peine, sans égard à la durée de détention						x	
Demande d'APPEL présenté par la Couronne après un acquittement			x	x	x			

Nota : Ce tableau s'applique à tous les policiers, y compris ceux en congé de maladie.

Abréviations :  
 FR : Fonctions régulières  
 AT : Affectation temporaire  
 PS : Plein salaire  
 DS : Demi-solde  
 AR : Aucune rémunération

- 
- \* L'expression « Potentiellement liés à l'exercice des fonctions ou au statut à titre de policier » ne s'applique pas à un crime commis dans des circonstances où il n'est pas raisonnable d'affirmer que ce crime pourrait être lié aux fonctions de policier de l'accusé ou à son statut de policier.
  - \*\* Lorsqu'une infraction criminelle n'a aucun lien avec l'exercice des fonctions de l'accusé, le plein salaire est remplacé par une demi-solde douze (12) mois après le dépôt des accusations si le procès n'a toujours pas commencé en raison d'une requête de maintien présentée par le procureur général, la période de douze (12) mois sera prolongée par une période équivalente au nombre de jours entre la date où devait commencer le procès et la date de maintien. La demi-solde sera remboursée si le policier est acquitté.
  - \*\*\* Un policier accusé d'avoir commis un acte criminel se verra aussi rembourser la moitié de son salaire s'il est reconnu coupable d'une infraction punissable par procédure sommaire plutôt que d'une infraction criminelle.