



Demande de promotion d'un policier ayant un dossier déontologique ou disciplinaire actif ou comportant des antécédents

EMP. PLAC. – 35

Direction de l'emploi et du placement

Rubrique : 213-00

Page 1

Dernière mise à jour : 2007-09-27

1. Introduction

La présente politique de gestion traite des règles et des procédures applicables lorsqu'un policier en attente d'une promotion a un dossier déontologique ou disciplinaire actif ou comportant des antécédents.

2. Définition

Dossier actif : dossier en traitement en déontologie ou en discipline, à la suite d'allégations de manquement.

3. Principes généraux

- 3.1. L'obtention d'une promotion requiert d'un policier que son dossier déontologique ou disciplinaire ne soit pas incompatible avec l'emploi recherché.
- 3.2. Un policier ayant un dossier déontologique ou disciplinaire actif ou comportant des antécédents de nature déontologique ou disciplinaire voit son dossier soumis à un comité d'analyse qui a pour mandat de déterminer s'il y a incompatibilité entre les manquements reprochés et l'emploi ou la promotion recherché.
- 3.3. Les recommandations faites par le comité d'analyse au directeur général ne restreignent d'aucune façon les pouvoirs et responsabilités que confère à ce dernier la *Loi sur la police* (L.R.Q., chapitre P-13.1, art. 56).
- 3.4. Le policier qui a obtenu le pardon, l'excuse ou la radiation ne voit plus son dossier soumis au comité pour ces manquements.

3.5. Comité d'analyse

3.5.1. Composition

Le comité est composé de 3 membres désignés par le directeur général. Le quorum est fixé à 2 membres.

3.5.2. Mandat

- 3.5.2.A. Procéder à l'analyse des dossiers des policiers comportant des antécédents et des dossiers actifs en matière déontologique ou disciplinaire.
- 3.5.2.B. Recommander au directeur général d'accorder ou non l'emploi et la promotion, le cas échéant.
- 3.5.2.C. Le comité peut également recommander au directeur général de procéder au placement temporaire du policier qui est impliqué dans un processus déontologique ou disciplinaire, eu égard aux circonstances, jusqu'à la conclusion du dossier, lequel est soumis à nouveau au comité pour réévaluation.

3.5.3. Critères d'évaluation

Les critères utilisés par le comité pour juger de l'incompatibilité entre les antécédents ou les manquements reprochés et l'attribution de l'emploi et d'une promotion sont, entre autres :

- 3.5.3.A. la nature de l'emploi recherché;
- 3.5.3.B. la nature et la gravité des gestes reprochés;
- 3.5.3.C. les délais écoulés depuis les gestes reprochés;
- 3.5.3.D. les délais écoulés depuis l'application de la sanction;
- 3.5.3.E. la fréquence et le nombre de manquements reprochés;



3.5.3.F. les récidives et, le cas échéant, la conduite du policier depuis les gestes reprochés.

3.6. Traitement des dossiers

Les dossiers sont traités par le comité d'analyse selon :

3.6.1. qu'ils ont des antécédents déontologiques ou disciplinaires;

3.6.2. qu'ils sont actifs en déontologie ou en discipline.

3.7. Nomination accordée

La date d'entrée en vigueur de la promotion correspond à la date d'approbation par le ministre.

3.8. Nomination refusée

Lors du refus de procéder à la nomination d'un policier, le directeur général avise ce dernier par écrit dans les 10 jours ouvrables suivant sa décision, et des motifs au soutien de celle-ci.

4. Rôle des intervenants

4.1. POUR TOUS LES DOSSIERS

LE RESPONSABLE DE LA DIRECTION DE L'EMPLOI ET DU PLACEMENT :

4.1.1. dans les 5 jours ouvrables suivants, la réception du formulaire *Autorisation d'effectuer un tri sécuritaire* (213-007) signé par le policier concerné, l'achemine à la Direction des affaires internes (DAI) pour qu'elle procède au tri sécuritaire;

Note : La DAI a 10 jours ouvrables pour retourner le rapport de tri sécuritaire au responsable de la Direction de l'emploi et du placement (DEP).

4.1.2. dans les 30 jours ouvrables de la réception du rapport de tri sécuritaire, soumet le dossier du candidat au comité;

4.1.3. peut également soumettre au comité, pour analyse et recommandation, tout dossier comportant des situations non expressément prévues à la présente politique;

4.1.4. le responsable de la DEP a également la responsabilité de transmettre au ministre, pour approbation, les documents de nomination signés par le directeur général.

4.2. DOSSIER COMPORTANT DES ANTÉCÉDENTS DE NATURE DÉONTOLOGIQUE OU DISCIPLINAIRE

LE COMITÉ D'ANALYSE :

4.2.1. procède à l'analyse du dossier du policier afin de déterminer s'il y a incompatibilité entre les antécédents et la promotion, ainsi que l'emploi recherchés;

4.2.2. soumet ses recommandations au directeur général dans les 60 jours ouvrables de la réception du dossier du policier.

4.3. DOSSIER ACTIF EN MATIÈRE DÉONTOLOGIQUE OU DISCIPLINAIRE ET PLACEMENT TEMPORAIRE

LE COMITÉ D'ANALYSE :

4.3.1. procède à l'analyse du dossier actif en déontologie ou en discipline lorsqu'il est jugé complet afin de recommander au directeur général d'autoriser ou non un placement temporaire;



Demande de promotion d'un policier ayant un dossier déontologique ou disciplinaire actif ou comportant des antécédents

EMP. PLAC. – 35

Direction de l'emploi et du placement

Rubrique : 213-00

Page 3

Dernière mise à jour : 2007-09-27

4.3.2. lorsque les allégations de manquement au dossier actif *ne sont pas incompatibles* avec l'emploi et la promotion recherchée :

4.3.2.A. recommande au directeur général de placer temporairement le policier dans l'emploi recherché;

Note : Sur approbation du directeur général, le policier est placé temporairement dans l'emploi recherché et il bénéficie de la rémunération et des conditions de travail rattachées cet emploi.

4.3.2.B. à la conclusion du processus déontologique ou disciplinaire :

a. procède à une nouvelle analyse du dossier du policier conformément à la politique de gestion EMP. PLAC. – 31, paragraphe 20.;

b. recommande au directeur général d'accorder ou non la promotion et de confirmer, selon le cas, le placement du policier dans l'emploi occupé;

Note : Le policier, qui à la conclusion du processus déontologique ou disciplinaire n'est pas recommandé pour la promotion, est déplacé vers un emploi du niveau qu'il occupait avant son placement temporaire. Il est traité selon les priorités de placement applicables lors d'une rétrogradation involontaire (politique de gestion EMP. PLAC. – 31, par. 4.4.). Ses nouvelles conditions de travail et sa rémunération sont celles applicables à l'emploi qu'il doit occuper dorénavant.

4.3.3. lorsque les allégations de manquement sont *incompatibles* avec l'emploi et la promotion recherchés :

4.3.3.A. ne recommande pas de placement temporaire;

Note : Le responsable de la Direction de l'emploi et du placement peut alors décider de conserver l'emploi vacant jusqu'à la fin du processus déontologique ou disciplinaire ou de combler l'emploi par un autre policier.

4.3.3.B. à la conclusion du processus déontologique ou disciplinaire :

a. lorsque les procédures se terminent par un **retrait de la citation** ou que les gestes reprochés sont déclarés **non dérogatoires** :

procède à une nouvelle analyse du dossier du policier conformément à la politique de gestion EMP. PLAC. – 31, paragraphe 20.;

Note : Si le policier est promu, il l'est à la date approuvée par le ministre; il bénéficie alors, à compter du 120^e jour civil suivant la date où il a signé le formulaire *Autorisation d'effectuer un tri sécuritaire* (213-007), des conditions de travail, de la rémunération et du temps de placement applicables au nouvel emploi. Si l'emploi est déjà comblé et que le policier est nommé, il est placé en surplus (EMP. PLAC. – 31).

b. lorsque les procédures sont terminées et que les gestes reprochés sont reconnus **dérogatoires** :

i. traite le dossier du policier selon la procédure applicable au dossier comportant des antécédents, selon le paragraphe 3.2. de la présente politique;

**Demande de promotion d'un policier ayant un dossier déontologique ou disciplinaire actif ou comportant des antécédents****EMP. PLAC. – 35**

Direction de l'emploi et du placement

Rubrique : 213-00

Page 4

Dernière mise à jour : 2007-09-27

ii. si la promotion est accordée :

le comité évalue le dossier du policier afin de recommander au directeur général **d'accorder ou non** le rajustement rétroactif du salaire et du temps de placement du policier. Lorsqu'un ajustement rétroactif est accordé, il est calculé à la même date que celle prévue au paragraphe **4.3.3.B.a.Note**.

Note : L'évaluation tient compte de la gravité et de la nature des manquements afin de déterminer s'ils auraient conduit à la promotion du policier, s'ils avaient été connus lors de l'analyse initiale.

Le directeur général,

Copie conforme à l'original

Normand Proulx

Document relié à cette politique de gestion**Formulaire :**

- 213-007 Autorisation d'effectuer un tri sécuritaire (2007-08-01)

Politique de gestion :

- **EMP. PLAC. – 31** Politique en matière de gestion de ressources humaines (agents et sous-officiers) (2007-09-28)