

# Service de police de VIA Rail Canada Inc.

## Processus de plainte

### 1. PROCESSUS DE PLAINTE

#### 1.1. Procédure

1.1.1. Cette politique établit une procédure normalisée relative à l'enquête et au traitement des plaintes externes et internes déposées contre des membres du service de police de VIA Rail Canada. (« Service de police de VIA »).

1.1.2. VIA Rail s'engage à mener les enquêtes internes et externes relatives à des plaintes de façon rigoureuse, transparente et rapide et à promouvoir un règlement juste et équitable.

#### 1.2. Réception des plaintes

1.2.1. Toute personne peut déposer une plainte relative à la conduite d'un membre du service de police de VIA dans l'exercice de ses fonctions. La plainte doit être déposée par écrit et comporter le nom, la date de naissance, le numéro de téléphone, l'adresse postale et l'adresse courriel du demandeur.

1.2.1.1. Le demandeur doit décrire la nature de la plainte, la date, l'heure et l'endroit de l'incident ainsi que le nom de l'agent, s'il le sait.

1.2.2. Le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise à la responsabilité de recevoir et d'étudier toute plainte déposée contre un membre du service de police de VIA.

1.2.3. Dès réception de la plainte, le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise :

1.2.3.1. Étudiera les allégations afin de déterminer si des informations supplémentaires sont nécessaires ou si la plainte est futile, frivole, vexante ou de mauvaise foi, si le demandeur refuse de coopérer à l'enquête ou si une enquête ne s'avère pas nécessaire étant donné les circonstances;

1.2.3.2. Fournira, par écrit, à l'agent visé par la plainte, un accusé de réception des allégations. Si la conduite de l'agent est de nature criminelle et qu'un accusé de réception pourrait compromettre l'enquête, l'accusé de réception ne lui sera pas remis;

1.2.3.3. S'informerera de la progression de l'enquête 60 jours après réception de la plainte. Si, en raison de la complexité de l'enquête, un délai supplémentaire est requis, les agents

responsables prolongeront l'enquête et en informeront le demandeur ainsi que l'agent visé par la plainte. Dans ces situations, l'agent visé par la plainte ainsi que le demandeur seront tenus informés de façon périodique par l'agent chargé de l'enquête;

- 1.2.3.4. Avisera le demandeur, par écrit, des résultats de l'enquête et de toute action devant être entreprise;
- 1.2.3.5. Lorsqu'il est possible de régler la plainte de façon informelle et que le demandeur ainsi que l'agent visé par la plainte acceptent, le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise pourra prendre les mesures nécessaires afin de répondre au litige et d'y remédier. La conclusion de la plainte doit être consignée par écrit et signée par le demandeur, l'agent visé par la plainte et le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise;
- 1.2.3.6. Avisera l'agent visé par la plainte, par écrit, des résultats de l'enquête et des actions devant être entreprises, le cas échéant, et;
- 1.2.3.7. Gèrera l'archivage sécuritaire des dossiers de plaintes réglées et des documents électroniques.

### **1.3. Délai pour déposer une plainte**

- 1.3.1. La plainte doit être déposée dans les deux ans suivant la date de l'incident présumé sauf si la plainte porte sur un acte criminel.

## **2. ENQUÊTE**

### **2.1. Information obtenue**

- 2.1.1. Le but de l'enquête est de présenter tous les faits concernant la plainte.
- 2.1.2. L'enquête doit inclure, mais sans s'y limiter, l'examen des politiques et des procédures, l'examen des rapports et des enregistrements audio se rapportant à l'incident, l'inspection de la scène de l'incident ou d'autres preuves ainsi que des entretiens avec le demandeur, les témoins et l'agent visé par la plainte.

### **2.2. Documentation**

- 2.2.1. Les dossiers et les documents relatifs à l'enquête seront conservés par l'agent chargé de l'enquête et doivent être mis en sécurité lorsqu'ils ne sont pas utilisés.

## **2.3. Mandats externes**

2.3.1. Selon les circonstances, la nature et la gravité des actes présumés, le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise peut décider que l'enquête sera menée à l'interne, ou bien par une personne ne faisant pas partie du service. Le demandeur ainsi que l'agent visé par la plainte seront avisés.

## **2.4. Constatations et divulgation**

2.4.1. Le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise informera le demandeur ainsi que l'agent visé par la plainte, par écrit, de sa décision. Le demandeur sera informé de sa possibilité de déposer sa plainte auprès du président et chef de la direction de VIA Rail.

## **2.5. Droit d'appel**

2.5.1. Une fois que la décision finale aura été prise, le demandeur, l'agent visé par la plainte ainsi que le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise en seront informés. Si la plainte est rejetée, le demandeur doit être informé qu'il peut en appeler de la décision auprès du président et chef de la direction de VIA Rail.

2.5.2. Même si la plainte est rejetée, le directeur principal, sécurité et sûreté de l'entreprise peut faire part de ses commentaires à l'agent visé par la plainte dans le but d'améliorer la conduite professionnelle de ce dernier.

## **3. OBLIGATIONS DE DÉCLARATION**

3.1.1. Un rapport annuel, comportant le nombre et la nature des plaintes ainsi que les conclusions obtenus, est préparé et remis au Ministère des transports.

Montréal, le 19 septembre, 2013