

## Tableau 1: Effectif réel au 15 juin, par catégorie et sexe

### Instructions générales:

1. Ce tableau porte sur le nombre réel d'employés à plein temps et permanents à temps partiel dont le nom figure sur la liste du personnel au 15 juin. **NE COMPREND PAS** les employés temporaires ou occasionnels qui ne sont pas employés de façon permanente.
2. Convertir les employés permanents à temps partiel en équivalents temps plein. Par exemple, trois travailleurs permanents à temps partiel travaillant chacun dix heures par semaine seraient considérés comme un employé à plein temps.
3. Veiller à ce que les sous-totaux soient inscrits pour Agent de police - Total et Agents spéciaux et employés civils - Total. Les chiffres de ces deux lignes soient additionnés afin de donner le Effectif - Total.
4. Employés contractuels Tous les employés contractuels sont exclus du dénombrement du personnel. Cependant, les coûts associés à ces employés devraient être inclus dans les dépenses de fonctionnement.

## Tableau 1: Effectif réel au 15 juin, par catégorie et sexe (arrondi à l'équivalent temps plein près)

### AGENTS DE POLICE

Comprend les officiers et agents de police actifs ayant été assermentés. Elle ne comprend pas le personnel policier ayant une invalidité de longue durée.

#### Officiers supérieurs

Cette catégorie comprend le personnel ayant obtenu le statut d'agent supérieur, normalement le grade de lieutenant ou un grade supérieur. Il s'agit, par exemple, des chefs, des chefs adjoints, des superintendants d'état-major, des superintendants, des inspecteurs d'état-major, de inspecteurs, des lieutenants et autres grades équivalents.

#### Sous-officiers

Cette catégorie comprend le personnel dont le grade se situe entre celui d'agent et de lieutenant, par exemple, les sergents d'état-major, les sergents, les sergents-détectives, les caporaux ainsi que tous les grades équivalents.

#### Agents

Toutes les catégories d'agents, à l'exception des agents spéciaux, font partie de cette catégorie. Les agents spéciaux sont inclus sous la rubrique Agents spéciaux et employés civils car ils ne sont pas des agents de police assermentés.

#### Total Police

Indiquer le nombre total d'agents de police de chaque sexe ainsi que le nombre total d'agents de tout le corps policier. Ce grand total représente les effectifs policiers actuels du service au 15 juin.

## AGENTS SPÉCIAUX ET EMPLOYÉS CIVILS

Comprend tous les agents spéciaux et employés civils à plein temps et permanents à temps partiel dont le traitement est versé à même le budget du corps policier. Ne comprend pas les agents spéciaux et employés civils auxquels la municipalité pourvoit sans frais.

### Agents spéciaux autochtones

Les agents spéciaux autochtones sont des membres du personnel qui ont des pouvoirs limités en matière d'application de la loi. Ils assurent certains services policiers au sein des collectivités autochtones et servent d'agent de liaison entre les agents de police assermentés et les membres de la collectivité. Bon nombre d'agents spéciaux autochtones ont participé au Programme des gendarmes spéciaux autochtones parrainé par la GRC.

### Agents / gardes de sécurité

Agents spéciaux préposés à la sécurité des tribunaux, et autres gardiens qui veillent à la sécurité des détenus ou à la sécurité dans les tribunaux.

### Agents d'application des règlements municipaux / de contrôle du stationnement

Cette catégorie comprend les agents spéciaux (officiers) chargés de l'application des règlements municipaux, par exemple, les préposés au stationnement. NE comprend PAS les agents payés par la municipalité.

### Cadets / stagiaires

Tous les membres du personnel rémunéré qui participent à des programmes de formation en vue de devenir des agents de police assermentés. Cette catégorie ne comprend pas les policiers assermentés participant à des programmes de formation en cours d'emploi.

### Communications / répartiteurs

Cette catégorie comprend tous les employés civils préposés à la répartition, à l'acheminement des appels téléphoniques, à l'estimation de l'urgence des appels et à la réception des plaintes. Ces responsabilités peuvent être assignées à des individus distincts dans des corps plus importants, alors qu'une seule personne peut assumer toutes ces tâches dans un corps plus petit.

### Gestionnaires / professionnels

Cette catégorie comprend les employés civils occupant les postes suivants : gestionnaires, administrateurs, analystes des systèmes/analystes en informatique, scientifiques et autre personnel civil qualifié.

### Personnel de bureau

Cette catégorie comprend tous les employés civils qui assument des fonctions de soutien, de bureau, de secrétariat ou de réception.

### Brigadiers scolaires

Membres du personnel rémunéré chargés de la sécurité des enfants aux intersections.

Autre (préciser)

Cette catégorie comprend tous les autres agents spéciaux ou employés civils non inclus dans les catégories susmentionnées, notamment, les ouvriers, les mécaniciens, les préposés à l'entretien des immeubles.

Agents spéciaux et employés civils - Total

Nombre total d'agents spéciaux et d'employés civils de chaque sexe ainsi que le nombre total de tous les agents spéciaux et les employés civils du corps. Ce grand total représente les effectifs agents spéciaux et employés civils actuels totaux pour le corps au 15 juin.

Effectif - Total

Total de tout le personnel selon le sexe et grand total de tout le personnel.

Tableau 2: Effectif autorisé et autres données sur l'effectif au 15 juin

Effectif policier autorisé

Indiquer le nombre d'agents de police assermentés que le service de police est autorisé à employer pendant la présente année civile ou le présent exercice. Ce nombre est distinct du nombre réel d'agents de police employés au 15 juin (tableau 1)

Auxiliaires / réserves de police

Un membre auxiliaire ou un membre de réserve est un adjoint ou un intervenant qui travaille bénévolement sous la supervision d'un membre régulier d'un service de police, et dont la participation à des activités d'exécution de la loi est limitée en vertu des conditions de sa nomination. En règle générale, le personnel de réserve ne peut participer directement à des activités d'exécution.

Agents de police occasionnels / temporaires

Indiquer ici tous les agents de police occasionnels (non permanents) rémunérés pleinement habilités à appliquer la loi. Comme ces personnes ne représentent pas des postes ou des années-personnes autorisés, elles sont exclues du dénombrement de l'effectif policier. Cette catégorie comprend les employés qui, parce qu'ils occupent des emplois occasionnels ou temporaires, ne sont peut-être pas admissibles à certains avantages comme des congés de maladie ou des vacances. Ces travailleurs sont généralement inscrits sur une liste de disponibilité et peuvent être appelés au besoin pour remplacer des agents de police permanents. Les agents de police permanents à temps partiel qui ont un horaire régulier devraient être exclus de ce dénombrement, et inclus dans le dénombrement de l'effectif (Tableau 1).

Civils occasionnels / temporaires

Indiquer ici tous les employés civils occasionnels (non permanents) rémunérés. Comme ces personnes ne représentent pas des postes ou des années-personnes autorisés, elles sont exclues du dénombrement du personnel civil. Cette catégorie comprend les employés qui, parce qu'ils occupent des emplois occasionnels ou temporaires, ne sont peut-être pas admissibles à certains avantages comme des congés de maladie ou des vacances. Ces travailleurs sont généralement inscrits sur une liste de disponibilité et peuvent être appelés au besoin pour

remplacer des employés civils permanents. Les employés permanents à temps partiel qui ont un horaire régulier devraient être exclus de ce dénombrement, et inclus dans le dénombrement de l'effectif (Tableau 1).

### Tableau 3: Véhicules de police au 15 juin

Déclarer le nombre de véhicules policiers dont vous disposez à plein temps, qu'ils soient achetés ou loués, au 15 juin. Ne pas inclure les familiales, les camions ou les camionnettes sous les rubriques Voitures identifiées et Voitures banalisées.

#### Voitures identifiées

Comprend toutes les voitures policières identifiées et portant l'emblème du service de police.

#### Voitures banalisées

Comprend toutes les voitures policières ne portant aucune marque d'identification d'un service de police.

#### Motocyclettes

Comprend les motocyclettes.

#### Autres véhicules automobiles

Comprend les familiales, les fourgons cellulaires, les fourgonnettes, les pick-ups, les autobus, les véhicules tous terrains et tous les autres genres de véhicules automobiles.

#### Embarcations

Comprend les embarcations.

#### Aéronef

Comprend les avions et les hélicoptères.

#### Bicyclettes

Comprend les bicyclettes.

### Tableau 4 - Fin d'exercice dépenses de fonctionnement

Instructions générales:

1. Cocher la case appropriée sur la formule d'enquête pour indiquer si les dépenses de fonctionnement s'appliquent à une année civile (du 1er janvier au 31 décembre) ou à un exercice (du 1er avril au 31 mars).

2. Indiquer les montants réel en les arrondissant au dollar le plus près.
3. On entend par dépenses les dépenses brutes. Ne pas y inclure les recettes ni les recouvrements.
4. Ne pas y inclure les dépenses en immobilisations.
5. Ne déclarer que les coûts assumés par le budget de la police, à l'exception des avantages sociaux.
6. À noter que la composante «avantages sociaux» fait l'objet d'une rubrique distincte à des fins de comparabilité. S'assurer que ces dépenses sont exclues des traitements et salaires afin d'éviter un double compte. Pour les avantages sociaux, inclure le montant qui est payé à même le budget du service de police, ainsi que le montant payé par d'autres sources publiques (s'il y a lieu).
7. Les coûts liés à l'achat ou à la location de véhicules doivent maintenant être inclus sous la rubrique «Autres dépenses de fonctionnement», seulement s'ils sont inclus dans les dépenses de fonctionnement du service de police.
8. La deuxième partie du tableau 4 comprend quatre postes : Achat de véhicules, Location de véhicules, Services informatiques et Locaux. Ces postes ont été classés sous des rubriques distinctes à des fins de comparabilité. Indiquer par un «X» dans la (les) colonne(s) appropriée(s) le budget dans lequel ils se trouvent.

#### Tableau 4: Fin d'exercice dépenses de fonctionnement

Indiquer les derniers chiffres sur les dépenses pour l'exercice 1996-1997 ou l'année civile 1996, pour chacune des catégories suivantes, et arrondis au dollar le plus près

##### Traitements et salaires

Il faut déclarer dans cette case tous les traitements et salaires, notamment les heures supplémentaires, les primes de quart, les paies de vacances, les primes de long service, les primes d'éloignement et les bourses.

##### Avantages sociaux

Il faut considérer comme avantages sociaux tous les paiements versés aux employés et qui ne sont ni des traitements ni des salaires. Voici des exemples d'avantages sociaux : la contribution de l'employeur : au Régime de pensions du Canada (RPC), à l'assurance-chômage (A-C), au régime de pension de retraite ou à d'autres pensions, aux régimes d'assurance-maladie, aux régimes de soins dentaires, aux régimes d'assurance-vie collective, aux indemnités pour accidents de travail/incapacité, aux prestations de décès, aux prestations de maternité, aux indemnités de cessation d'emploi, aux indemnités vestimentaires, aux indemnités de transport, à des indemnités diverses (contribution de l'employeur à d'autres régimes, tels que soins de la vue).

##### Payés à même budget du service de police

Inclure le montant total des avantages sociaux payés à même le budget du service de police.

Payés par d'autres sources publiques

Inclure le montant total des avantages sociaux payés par une autre source publique.

Autres dépenses de fonctionnement

Toutes les dépenses autres que les dépenses d'immobilisation, à l'exclusion des traitements, des salaires et des avantages sociaux, sont incluses ici.

Des postes comme les suivants : matériaux, fournitures, ameublement, services publics, achats de matériel accessoire, achats de véhicules, location de véhicule, entretien des véhicules, essence, huile, location à bail, location d'immeubles et d'équipement, transport et communications, services professionnels, contrats.

Dépenses de fonctionnement - Total

La somme des traitements et des salaires, des avantages et des autres dépenses de fonctionnement.

Indiquer par un «X» dans la (les) colonne(s) appropriée(s) le budget dans lequel les postes suivants se trouvent.

Il se peut que certains des postes figurant ci-dessous soient payés à même plus d'un budget. Vous pouvez inscrire un «X» dans plus d'une colonne.

Type de Budget

Budget de fonctionnement du service de police  
Budget d'immobilisations du service de police  
Autre sources publiques

Postes

Achats de véhicules

L'achat de véhicules automobiles.

Location de véhicules

La location de véhicules automobiles.

Services informatiques

Achats d'ordinateurs et de logiciels, services rendus par des entreprises privées pour maintenir les systèmes informatiques, régler des problèmes, et autres coûts d'entretien associés aux ordinateurs.

Locaux

Location d'immeubles, taxes foncières, hypothèque.

Authorisation:

Nom et signature du déclarant

Doit être une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur la formule.

Numéro de téléphone

Veuillez indiquer le numéro de téléphone de la personne à contacter pour tout suivi éventuel.

Date

Date à laquelle la formule a été remplie.