



Règles de déclaration
Enquête annuelle sur l'administration policière
2004

Programme des services policiers
Centre canadien de la statistique juridique
Statistique Canada



Statistique
Canada

Statistics
Canada

Canada

Règles de déclaration
Enquête annuelle sur l'administration policière
2004

Programme des services policiers
Centre canadien de la statistique juridique
Statistique Canada

Table des matières

	page
Tableau 1 - Effectif réel au 15 juin, par catégorie et sexe.....	1
Agents de police.....	2
Agents spéciaux et employés civils.....	2
Effectif -Total	3
Tableau 2 - Effectif autorisé et autres effectifs au 15 juin	4
Effectif policier autorisé	4
Auxiliaires / réserves de police	4
Agents de police occasionnels / temporaires.....	4
Civils occasionnels / temporaires.....	4
Tableau 3 - Véhicules de police au 15 juin	5
Tableau 4 - Fin d'exercice dépenses de fonctionnement	6
Déclarant.....	9

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer
avec le Programme des services policiers
du Centre canadien de la statistique juridique
au (613) 951-9023
ou au 1(800) 387-2231

Tous les produits du CCSJ y compris la base de données électronique DUC qui remonte à 1977, sont disponibles à **titre gratuit à tous les services policiers** à partir d'un site Web fermé.

Pour plus de renseignements ou pour recevoir l'accès au site, veuillez communiquer avec le Service d'information à la clientèle, CCSJ au (613) 951-9023, 1 800 387-2231 ou ccjsccsj@statcan.ca

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

Instructions générales:

1. Ce tableau porte sur le **nombre réel d'employés permanents à plein temps et à temps partiel** (agents de police et employés civils) dont le nom figure sur la liste du personnel au **15 juin**. **NE COMPREND PAS les employés contractuels ou occasionnels qui ne sont pas employés de façon permanente.**

(Voir les notes additionnelles à la page suivante pour les agents de police en congé de longue durée et leurs remplaçants.)

2. **Convertir les employés permanents à temps partiel en équivalents temps plein.** Par exemple, quatre 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 (ligne 4) et Agents spéciaux et employés civils - Total (ligne 14). Les chiffres de ces deux lignes soient additionnés afin de donner le Effectif - Total (ligne 15).
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)			
	Hommes	Femmes	Total
Agents de police			
Officiers supérieurs	1	0	3
Sous-officiers	2	1	5
Agents	3	7	28
Agents de police – Total (somme des lignes 1 à 3)	4	8	36
Agents spéciaux et employés civils			
Agents spéciaux autochtones	5		
Agents / gardes de sécurité (exclut les travailleurs occasionnels ou sur demande)	6	0	1
Agents d'application des règlements municipaux / de contrôle du stationnement	7		
Cadets / stagiaires	8	1	3
Communications / répartiteurs	9	0	6
Gestionnaires / professionnels	10	2	2
Personnel de bureau	11	4	7
Brigadiers scolaires (voir calculs à la ligne 12 des règles de déclaration)	12	2	3
Autre (préciser)	13		
Agents spéciaux et employés civils – Total (somme des lignes 5 à 13)	14	9	22
Effectif – Total (sommés des lignes 4 et 14)	15	17	58

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

AGENTS DE POLICE:

Comprend les agents de police actifs ayant été assermentés qui sont payés à même le budget annuel du service de police. Ne comprend pas le personnel policier en congé pour une longue période (études, invalidité, détachement) qui ne sont pas payés à même le budget annuel du service de police.

Comprend les agents de police payés par des agences externes par l'entremise d'ententes contre recouvrement intégral ou partiel des coûts (p. ex. les contrats de police des aéroports).

Veillez inclure les agents de police qui remplacent (ou qui occupant un poste pour remplacer) les agents de police en congé de longue durée, et qui sont payés à même le budget annuel du service de police.

<p>Officiers supérieurs (ligne 1)</p>	<p>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.</p>
<p>Sous-officiers (ligne 2)</p>	<p>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.</p>
<p>Agents (ligne 3)</p>	<p>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 <u>ne sont pas</u> des agents de police assermentés.</p>
<p>Agents de police - Total (ligne 4)</p>	<p>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.</p>

AGENTS SPÉCIAUX ET EMPLOYÉS CIVILS

Comprend tous les agents spéciaux et employés civils permanents à temps plein et 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 (ou qui sont payés par la municipalité).

<p>Agents spéciaux autochtones (ligne 5)</p>	<p>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.</p>
---	--

Agents / gardes de sécurité (ligne 6)	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 (ligne 7)	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 (ligne 8)	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 (ligne 9)	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 (ligne 10)	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 (ligne 11)	Cette catégorie comprend tous les employés civils qui assument des fonctions de soutien, de bureau, de secrétariat ou de réception.
Brigadiers scolaires (ligne 12)	Membres du personnel rémunéré chargés de la sécurité des enfants aux intersections. Comme les brigadiers scolaires ont tendance à travailler à temps partiel (p.ex., de 3 à 4 heures par jour et pour environ les trois quarts de l'année), veuillez convertir le nombre de brigadiers scolaires en équivalents à temps plein en prenant en compte le nombre d'heures travaillées par jour et le nombre de mois travaillés par année. Pour l'exemple susmentionné, ont pourrait utiliser la formule suivante : Le nombre réel de brigadiers scolaires x 0,5 x 0,75 = équivalents à temps plein
Autre (préciser) (ligne 13)	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 (ligne 14)	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 (sommés des lignes 5 à 13). Ce grand total représente les effectifs agents spéciaux et employés civils actuels totaux pour le corps au 15 juin.
Effectif - Total (ligne 15)	Total de tout le personnel selon le sexe et grand total de tout le personnel (sommés des lignes 4 et 14).

Tableau 2: Effectif autorisé au 15 juin et Autres effectifs au 15 juin	
Effectif autorisé 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).
Autres effectifs au 15 juin	
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 <u>agents de police occasionnels (non permanents)</u> 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 <u>employés civils</u> 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 2

Effectif autorisé au 15 juin	Nombre
<u>Effectif policier autorisé</u>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="6"/>
Autres effectifs au 15 juin	
<u>Auxiliaires / réserves de police</u>	<input type="text" value="3"/>
<u>Agents de police occasionnels / temporaires</u>	<input type="text" value="1"/>
<u>Civils occasionnels / temporaires</u>	<input type="text" value="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	
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	
Aéronef	Comprend les avions et les hélicoptères.
Bicyclettes	

Tableau 3

Véhicules de police au 15 juin	Nombre
<u>Voitures identifiées</u>	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/>
<u>Voitures banalisées</u>	<input type="text" value="3"/>
<u>Motocyclettes</u>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<u>Autres véhicules automobiles</u>	<input type="text" value="1"/>
<u>Embarcations</u>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<u>Aéronefs</u>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<u>Bicyclettes</u>	<input type="text" value="3"/>

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 1^{er} janvier au 31 décembre) ou à un exercice (du 1^{er} 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 d'investissements, les sources externes de financement ou le recouvrement des coûts en dollars.**
5. À l'exception des avantages sociaux, ne déclarer que les coûts assumés par le budget de la police, et non ceux assumés par des agences externes par l'entremise d'ententes contre recouvrement des coûts.
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, Locaux et Services d'urgence <<911>>. 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 2002-2003 ou l'année civile 2002, pour chacune des catégories suivantes, et arrondis au dollar le plus près.

Nota: Ne pas y inclure les sources externes de financement ou le recouvrement des coûts en dollars.

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'investissements, 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.

Postes	Budget de fonctionnement du service de police	Budget d'immobilisations du service de police	Autre sources publiques
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.		
Services d'urgence « 911 »	Inclut les salaires et autres coûts pour le personnel responsable de répondre au service d'urgence « 911 » (appels d'arrivée initiaux) et d'acheminer les appels aux services de police, d'incendie et d'ambulance.		

Tableau 4

Fin d'exercice dépenses de fonctionnement

Année civile 2003 Exercice 2003-2004

Montant réel
(au dollar près)

Traitements et salaires	\$				3	4	2	4	3	2	5
Avantages sociaux											
Payés à même le budget du service de police	\$				2	1	2	2	5	5	
Payés par d'autres sources publiques	\$					7	2	0	5	9	
Autres dépenses de fonctionnement	\$				9	8	7	9	4	7	
Dépenses de fonctionnement – Total (exclut les dépenses d'investissements)	\$				4	6	9	6	5	8	6

Indiquer par un «X» dans la(les) colonne(s) appropriée(s) le budget dans lequel les postes suivant se trouvent. (Voir les règles de déclaration.)

Postes	Budget de fonctionnement du service de police	Budget d'immobilisations du service de police	Autres sources publiques
Achat de véhicules	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Location de véhicules	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Services informatiques	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Locaux	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Services d'urgence «911»	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Nom et signature du déclarant	Numéro de téléphone	Date
Doit être une personne en mesure de fournir les renseignements demandés sur la formule.	Veuillez indiquer le numéro de téléphone de la personne à contacter pour tout suivi éventuel.	Date à laquelle la formule a été remplie.

Renseignements recueillis en vertu de la Loi sur la statistique, Lois révisées du Canada, 1985, chapitre S19.

Autorisation: J'autorise par la présente le statisticien en chef du Canada à diffuser au public tout renseignement déclaré sur le présent questionnaire.

Nom et signature du déclarant

Nom John Smith

Date: Année 2003 Mois 06 Jour 15

Signature John Smith

Numéro de téléphone: (905) 222 - 8323