

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Mises à jour du chapitre .....	4
1. Objet du chapitre .....	8
2. Objectifs du programme .....	8
3. <i>Loi et Règlement</i> .....	8
3.1. Formulaires .....	10
4. Pouvoirs délégués .....	10
5. Politique ministérielle .....	10
6. Définitions .....	11
7. Procédure : Fouilles .....	11
7.1. Droits garantis par la <i>Charte</i> en matière de fouilles .....	11
7.2. Motifs raisonnables de procéder à une fouille .....	11
7.3. Quand la fouille est une détention .....	12
7.4. Droit de recours à un avocat lorsque la fouille constitue une mise en détention .....	12
7.5. Types de fouille .....	12
7.6. Fouille par suite d'une arrestation .....	13
7.7. Fouille suite à une infraction à la LIPR .....	14
7.8. Sécurité de l'agent pendant la fouille .....	14
7.9. Modalités générales des fouilles .....	15
7.10. Établissement du formulaire de fouille [IMM 5242B] .....	16
7.11. Fouille préliminaire et fouille complète sur la personne aux points d'entrée .....	16
7.12. Fouille des bagages à main .....	17
7.13. Fouille sur la personne .....	18
7.14. Fouille sommaire .....	18
7.15. Fouille corporelle .....	19
7.16. Fouille d'un moyen de transport .....	20
7.17. Enlèvement du contenu d'un moyen de transport .....	20
8. Procédure : Mandat de perquisition .....	20
8.1. La <i>Charte</i> .....	21
8.2. Circonstances justifiant la demande d'un mandat de perquisition .....	21
8.3. Comment demander un mandat de perquisition .....	21
8.4. Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition (Formulaire 1) .....	22
8.5. Mandat de perquisition (Formulaire 5) .....	22
8.6. Comparution devant un juge ou un juge de paix .....	23
8.7. Exécution d'un mandat de perquisition .....	23
8.8. Protocole de fouille .....	24
8.9. Protection des éléments de preuve .....	25
8.10. Rapport requis suite à l'exécution d'un mandat de perquisition .....	25
8.11. Rapport à un juge de paix (Formulaire 5.2) .....	25
8.12. Limite de trois mois pour la détention des objets saisis en vertu d'un mandat de perquisition .....	25
8.13. Organigramme du mandat de perquisition .....	26
9. Procédure : Saisies .....	26
9.1. Pouvoirs et motifs de saisie .....	26
9.2. Délai de prescription des saisies .....	27
9.3. Secret professionnel : la Cour suprême et l'arrêt <i>Lavallée</i> .....	27
9.4. Saisie de documents .....	28
9.5. Saisie de documents à l'étranger .....	30
9.6. Documentation et suivi des saisies .....	31
9.7. Saisie de documents de demandeurs d'asile .....	32
9.8. Saisie de billets d'avion .....	32
9.9. Saisie d'un véhicule .....	33
9.10. Saisie d'un véhicule commercial .....	34
9.11. Avis de saisie .....	34
9.12. Rapport de saisie d'un véhicule .....	34
10. Procédure : Fouille et saisie du courrier .....	35
10.1. Procédure d'inspection des envois en régime international par l'ASFC .....	35
10.2. Procédures d'inspection des envois par messagerie par l'ASFC .....	36

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

10.3.	Saisie du courrier .....	36
10.4.	Responsabilités de l'agent de l'ASFC en ce qui concerne les saisies d'envois liés à l'immigration . .....	37
10.5.	Documentation et suivi des saisies .....	37
10.6.	Sécurité, entreposage et étiquetage des articles saisis .....	38
10.7.	Séparation des articles saisis .....	38
10.8.	Saisie partielle .....	38
10.9.	Avis au propriétaire .....	38
10.10.	Retour des articles saisis pour traitement douanier .....	39
10.11.	Communication d'information .....	39
11.	Procédure : Disposition des objets saisis .....	39
11.1.	Garde des objets saisis .....	39
11.2.	Protection des éléments de preuve .....	40
11.3.	Responsabilité à l'égard des dommages matériels .....	40
11.4.	Responsabilité de l'ASFC à l'égard des dommages à un véhicule .....	41
11.5.	Restitution des objets saisis (R253) .....	41
11.6.	Demande de restitution d'objets saisis en échange de garantie (R254) .....	41
11.7.	Demande de restitution des objets saisis présentée par le propriétaire légitime (R255) .....	42
11.8.	Disposition d'un véhicule saisi .....	43
11.9.	Demande de restitution d'un véhicule saisi contre le paiement de frais de 5 000 \$ .....	43
11.10.	Demande de restitution de véhicule lorsqu'il n'y a aucune utilisation frauduleuse ou irrégulière (R255) .....	44
11.11.	Demande de restitution de documents de voyage ou d'identité saisis .....	44
11.12.	Signification d'une décision .....	44
11.13.	Décision du ministre de ne pas restituer un objet saisi .....	45
11.14.	Disposition de documents .....	45
11.15.	Procédures pour disposer de documents frauduleux .....	45
11.16	Envoi de documents pour analyse .....	46
12.	Procédure : Dactyloscopie .....	47
12.1.	Autorisation de prendre des empreintes digitales .....	47
12.2.	Avis de confidentialité .....	47
12.3.	Prélèvement des empreintes digitales .....	48
12.4.	Dactyloscopie (rouleau encreur) .....	48
12.5.	Prise des empreintes (rouleau encreur) .....	49
12.6.	Remplir le formulaire de dactyloscopie (empreintes prélevées à l'aide du rouleau encreur) ...	51
12.7.	Obligation d'inscrire la raison juridique justifiant la recherche d'empreintes digitales .....	52
12.8.	Requêtes pour une recherche à l'étranger à l'aide d'empreintes digitales prélevées avec un rouleau encreur .....	52
13.	Photographie .....	53
13.1.	Autorisation de photographier .....	53
13.2.	Prise de photos .....	53
13.3.	Photographies de mineurs .....	54
Appendice	A Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition – Formulaire 1 .....	55
Appendice	B Exemple d'une dénonciation afin d'obtenir un mandat de perquisition – Formulaire 1. .....	57
Appendice	C Mandat de perquisition – Formulaire 5 .....	61
Appendice	D Exemple d'un mandat de perquisition – Formulaire 5 .....	63
Appendice	E Rapport à un juge de paix – Formulaire 5.2 .....	65
Appendice	F Exemple d'un rapport à un juge de paix – Formulaire 5.2 .....	69
Appendice	G [R254(2)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Restitution d'un véhicule sur paiement de la garantie .....	73
Appendice	H [R255(2)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Demande de restitution d'un véhicule loué qui a été saisi .....	79
Appendice	I [R255(3)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Décision visant une demande de restitution d'un véhicule .....	84

## **ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie**

Appendice	J [R256(2)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Décision relative à une demande de restitution d'un véhicule .....	89
-----------	--	----

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Mises à jour du chapitre

#### Liste par date :

**Date : 2013-04-01**

3.1 Les nouveaux formulaires de l'AFSC *BSF 698 : Avis de saisie de document(s) de voyage/d'identité* et *BSF 699 : Demande de restitution de document(s) d'identité saisi(s)* ont été ajoutés à la liste des formulaires.

9. Cette section a été modifiée pour tenir compte de l'emploi du nouveau formulaire de l'AFSC *BSF 698 : Avis de saisie de document(s) de voyage/d'identité* dans le paragraphe 140(1) de la LIPR. De plus, la section contient maintenant des instructions pour l'utilisation du nouveau formulaire de l'AFSC *BSF 699 : Demande de restitution de document(s) d'identité saisi(s)*.

Des changements additionnels ont été apportés en vue d'améliorer la fluidité de la section.

11. Cette section a été modifiée pour prévoir l'utilisation des nouveaux formulaires de l'AFSC, BSF 698 et BSF 699, lors de la restitution des documents saisis. Les coordonnées du Centre de documents ont également été mises à jour.

**Date : 2009-03-16**

7.1 La section a été modifiée pour mieux refléter le fait que les fouilles menées aux termes de L139 visent la personne cherchant à entrer au Canada.

7.2 Une sous-section sur les fouilles par suite d'une arrestation a été ajoutée.

7.3 La section comprend maintenant un hyperlien vers le manuel de l'exécution des douanes (EN) pour de l'information supplémentaire.

7.5 Le tableau des niveaux des fouilles se trouvant auparavant à la section 7.6 a été modifié. « Délégué du ministre » a été remplacé par « supérieur » pour refléter la politique.

7.6 Contient l'information se trouvant auparavant à la section 7.7, Fouille par suite d'une arrestation. De l'information supplémentaire a été ajoutée sur les fouilles de niveau supérieur au niveau 1 ainsi que sur le formulaire de fouille (IMM 5242).

7.7 Contient l'information se trouvant auparavant à la section 7.5. Les mentions « ASFC – Douanes » et « ASFC – Immigration » ont été supprimées.

7.8 Un hyperlien vers la Politique de recours à la force et de protection des agents de l'ASFC a été ajouté.

7.10 Les mentions concernant les fouilles de niveau 2 et les fouilles par suite d'une arrestation ont été intégrées.

7.11 La mention « ASFC – Douanes » a été supprimée.

7.13 Un renvoi à la *Loi sur les douanes* a été ajouté.

8. Les mentions « agents d'immigration de l'ASFC » ont été remplacées dans toute la section.

9.1 La description des pouvoirs a été modifiée pour refléter les instruments de délégation de CIC et de l'ASFC.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

11.14 L'adresse où les documents saisis devraient être envoyés a été changée.

11.15 Envoi de documents pour analyse a été déplacé de la section 11.14 à la section 11.15. Un hyperlien vers les bonnes adresses pour chaque région a été ajouté. Des précisions sur l'information à inclure dans une demande d'analyse ont été ajoutées.

12.7 Des erreurs typographiques ont été corrigées.

D'autres changements mineurs ont été apportés partout dans le chapitre.

**Date : 2006-01-25**

De nombreux changements ont été apportés dans tout le chapitre et les versions précédentes doivent être remplacées par celle-ci. Plus particulièrement, des changements ont été apportés pour tenir compte de la nouvelle désignation des agents et de la délégation des pouvoirs découlant du transfert des fonctions d'exécution de la loi et de celles liées aux points d'entrée (PDE) de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC). Les changements aux responsabilités de CIC et de l'ASFC en matière de fouilles, de saisies, de dactyloscopie et de photographie ont été incorporés dans le chapitre.

**2004-05-18**

### **Nécessité d'ajouter les numéros d'empreintes digitales dans le SSOBL**

Afin de simplifier la gestion des empreintes digitales, pour tous les cas où une personne a fourni ses empreintes digitales aux fins d'immigration et où un numéro SED (système d'empreintes digitales) existe, ce numéro SED doit être versé dans le SSOBL. Le numéro SED doit être précisé dans chaque demande subséquente de vérification additionnelle ou d'information de suivi adressée à la GRC.

Le fait de préciser le numéro SED permet d'identifier une personne avec certitude. L'inscription du numéro SED permet ainsi de préciser une requête d'empreintes digitales, de réduire les délais d'exécution et de réduire le nombre de cas où il est nécessaire de reproduire les empreintes digitales.

**2003-09-26**

ENF 12 – Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie – a été modifié; il renferme de nouvelles autorisations et procédures et il précise les circonstances dans lesquelles un agent peut saisir des documents et des véhicules, effectuer des fouilles, et prendre les empreintes digitales ainsi que des photos de personnes, et la façon dont il doit procéder.

Les principaux changements suivants ont été apportés :

La [Section 3](#) décrit tous les articles pertinents de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et de son règlement, notamment L140(2) qui prévoit qu'un document ou un objet détenu ou saisi en vertu de la *Loi sur les douanes* n'est plus en cours de transmission postale.

Hyperliens : la section 3 contient des hyperliens vers d'autres articles de loi pertinents, y compris les articles 99 et 101 de la *Loi sur les douanes*, qui décrit les pouvoirs des agents des douanes d'examiner des envois et de détenir des marchandises dont l'importation est interdite, contrôlée ou réglementée par une loi fédérale. L'article 108 de la *Loi sur les douanes* décrit la communication d'information de l'ADRC à CIC afin de faire exécuter la LIPR. La section 3 renvoie à l'alinéa 8(2)3 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui traite de la protection garantie par la *Charte* contre les fouilles et les saisies abusives.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

La [Section 4](#) décrit les instruments et les pouvoirs délégués qui découlent des paragraphes L6(1) et (2) de la LIPR.

La [Section 7](#) explique en détail en quoi consiste l'autorisation légale de procéder à une fouille et à une saisie ainsi que la protection garantie par la *Charte*.

Les [Section 7.2](#), [Section 7.3](#), [Section 7.4](#), et [Section 7.5](#) concernent les motifs raisonnables de procéder à une fouille, la fouille devenue détention, le droit de recours à un avocat lorsque la fouille constitue une détention, et les pouvoirs conférés par L139(1)*b*) pour fouiller toute personne qui tente d'entrer au Canada, y compris les citoyens canadiens.

La [Section 7.6](#) décrit les trois types de fouille : niveau 1, fouille préliminaire, niveau 2, fouille sommaire et niveau 3, fouille corporelle ainsi que l'autorisation requise d'un supérieur.

Les [Section 7.7](#), [Section 7.8](#), [Section 7.9](#) et [Section 7.10](#) portent sur la fouille par suite d'une arrestation, la sécurité de l'agent pendant la fouille, les modalités générales de la fouille et l'établissement du formulaire de fouille (IMM 5242B).

Les [Section 7.11](#), [Section 7.12](#), [Section 7.13](#), [Section 7.14](#), [Section 7.15](#) et [Section 7.16](#) renferment des instructions précises sur la fouille préliminaire et la fouille sur la personne aux points d'entrée, la fouille des bagages, la fouille sur la personne (y compris la fouille sommaire et la fouille corporelle). La section 7.16 contient de l'information sur la fouille et la saisie d'un véhicule.

La [Section 8](#) décrit la procédure à suivre pour le mandat de perquisition et expose des considérations relatives à la *Charte*; il précise les circonstances qui justifient la demande d'un mandat de perquisition ainsi que la façon de faire cette demande; il indique quelle information est nécessaire pour obtenir un mandat de perquisition et il établit les procédures ayant trait à l'exécution d'un mandat de perquisition. Des instructions précises quant au protocole de fouille, à la protection de la preuve et aux rapports requis à la suite de l'exécution d'un mandat de perquisition sont contenues dans les [Section 8.8](#), [Section 8.9](#), et [Section 8.10](#).

La [Section 9](#) est une mise à jour sur les pouvoirs de saisie en rapport avec le secret professionnel avocat-client. Il faut veiller à éviter d'enfreindre la confidentialité du secret professionnel avocat-client lorsqu'on saisit des documents.

Les [Section 9.4](#), [Section 9.5](#), [Section 9.6](#), [Section 9.7](#), [Section 9.8](#), [Section 9.9](#), [Section 9.10](#) et [Section 9.11](#) traitent de la saisie de documents tant au Canada qu'à l'étranger, de la saisie de documents de demandeurs d'asile, de la saisie de véhicules ainsi que des procédures à suivre pour les avis de saisie de véhicule et les rapports de saisie de véhicule.

Les [Section 10.1](#), [Section 10.2](#), et [Section 10.3](#) décrivent la fouille et la saisie des envois postaux ainsi que l'inspection, par les douanes, des envois en régime international et des envois par messagerie.

Les [Section 10.4](#), [Section 10.5](#), [Section 10.6](#), [Section 10.7](#) et [Section 10.8](#) traitent des responsabilités de l'agent d'immigration en matière de saisie des envois postaux, de la documentation et du suivi des saisies, de la sécurité, de l'entreposage et l'étiquetage des articles saisis, ainsi que de la séparation des articles saisis et des saisies partielles.

Les [Section 10.9](#), [Section 10.10](#) et [Section 10.11](#) portent sur la notification du propriétaire en cas de saisie complète ou partielle d'un envoi postal, le retour des articles pour traitement douanier et la communication de l'information conformément à l'article 108 de la *Loi sur les douanes*.

La [Section 11](#) décrit la façon de disposer des articles saisis conformément aux dispositions concernant la garde des objets saisis et la protection des éléments de preuve, les responsabilités à l'égard des dommages à la propriété saisie, et la restitution des objets saisis conformément à R253.

Les [Section 11.6](#) et [Section 11.7](#) décrivent la demande de restitution d'objets saisis en échange de garanties conformément à R245. Ils traitent notamment de l'estimation de la valeur marchande

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

d'un véhicule ou de tout autre article saisi. Dans la section 11.7, il est question de la demande de restitution d'un article saisi présentée par le propriétaire légitime.

Les [Section 11.8](#), [Section 11.9](#), [Section 11.10](#), [Section 11.11](#) et [Section 11.12](#) traitent des circonstances dans lesquelles on peut restituer un véhicule saisi ou en disposer, ainsi que de la confiscation d'une garantie aux termes de R254(2)b).

Les [Section 11.13](#) et [Section 11.14](#) portent sur les conditions qui régissent la disposition de documents frauduleux.

La [Section 12](#) concerne l'autorisation de prendre des empreintes digitales. Il décrit aussi les trois (3) sortes d'empreintes digitales utilisées par les agents d'immigration ainsi que les formulaires C-216 et C-216C et le nouveau C-216R (formulaire dactyloscopique pour réfugiés). Cette section renferme également la marche à suivre pour prendre les empreintes digitales avec la méthode « encrage et roulage » et il présente la nouvelle procédure du Système automatisé d'identification dactyloscopique Livescan, qui transmet ensuite électroniquement les données au SAID de la GRC. Le Guide d'utilisation du système Livescan et les Procédures normalisées de fonctionnement seront affichés sur le Web.

---

### 1. Objet du chapitre

Le présent chapitre décrit les autorisations et les procédures qui régissent quand et comment les agents de l'ASFC et de CIC peuvent saisir des documents et des véhicules, effectuer des fouilles, et prendre les empreintes digitales ainsi que des photographies des personnes.

---

### 2. Objectifs du programme

Les agents sont autorisés à effectuer des fouilles et des saisies, à prendre des empreintes digitales et des photographies pour:

- agents de l'ASFC : confirmer l'identité des personnes sollicitant l'entrée au Canada;
- agents de l'ASFC et de CIC : assurer la conformité avec la *Loi* et le *Règlement*;
- agents de l'ASFC et de CIC : saisir des documents et d'autres objets qui peuvent être utilisés en application de la *Loi* et du *Règlement*, y compris des éléments de preuve en cas de poursuites judiciaires;
- agents de l'ASFC et de CIC : empêcher l'utilisation abusive de documents obtenus frauduleusement ou irrégulièrement;
- agents de l'ASFC : saisir des véhicules et des actifs qui peuvent avoir été utilisés en relation avec une infraction en matière d'immigration;
- agents de l'ASFC et de CIC : restituer les objets aux propriétaires légitimes ou en disposer;
- agents de l'ASFC : par suite d'une arrestation.

---

### 3. Loi et Règlement

Le pouvoir de l'agent de procéder à des fouilles et à des saisies, ainsi que de prendre des empreintes digitales et des photographies est décrit dans les sections suivantes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et son règlement.

Autorisation d'effectuer des fouilles et des saisies	Article de la <i>Loi</i> et du <i>Règlement</i>
Un agent est autorisé à <ul style="list-style-type: none"><li>• fouiller tout moyen de transport amenant des personnes au Canada;</li><li>• interroger les personnes qui s'y trouvent et inspecter les documents et pièces relatifs à celles-ci;</li><li>• saisir les documents et pièces pour reproduction totale ou partielle;</li><li>• retenir le moyen de transport jusqu'à la fin du contrôle.</li></ul>	L15(3)
Un agent peut exiger ou obtenir du résident permanent ou de l'étranger qui fait l'objet d'une arrestation, d'une mise en détention, ou d'une mesure de renvoi tout élément, dont la photographie et la dactyloscopie, en vue d'établir son identité et vérifier s'il se conforme à la <i>Loi</i> .	L16(3)
Attributions d'un agent de la paix pour les agents autorisés, notamment	L138(1)



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

celles visées aux articles 487 à 492.2 du <i>Code criminel</i> pour faire appliquer la LIPR, notamment en ce qui touche l'arrestation, la détention et le renvoi hors du Canada.	
Autorisation de fouiller la personne qui cherche à entrer au Canada, ainsi que ses bagages et le moyen de transport où elle se trouve, si l'agent a des motifs raisonnables de croire que cette personne : <ul style="list-style-type: none"> <li>ne lui a pas révélé son identité ou qu'elle dissimule des documents relatifs à son entrée et à son séjour au Canada;</li> <li>a commis une infraction ou a en sa possession des documents qui peuvent servir à commettre une telle infraction relativement à l'organisation d'entrée illégale au Canada ou à d'autres infractions liées à la <i>Loi</i> en matière de documents.</li> </ul>	L139(1)
Exigence qu'une fouille d'une personne soit effectuée par une personne du même sexe que la personne fouillée.	L139(2)
Autorisation conférée à un agent de saisir et de retenir tous moyens de transport, documents ou autres objets s'il a des motifs raisonnables de croire : <ul style="list-style-type: none"> <li>qu'ils ont été obtenus ou utilisés irrégulièrement ou frauduleusement;</li> <li>que la mesure est nécessaire en vue d'empêcher l'utilisation irrégulière ou frauduleuse ou d'appliquer la <i>Loi</i>.</li> </ul>	L140
Un document ou un objet détenu ou saisi sous le régime de la <i>Loi sur les douanes</i> n'est pas en cours de transmission postale pour l'application de la <i>Loi sur la Société canadienne des postes</i> .	L140(2)
Autorisation de retenir, saisir ou confisquer la sûreté fournie par un transporteur et tout véhicule ou marchandise prescrite si le transporteur contrevient aux obligations prévues par la <i>Loi</i> .	L148(2)
Obligation d'un agent qui saisit un objet en vertu de L140(1) de le placer immédiatement sous la garde de l'ASFC ou CIC.	R252
Obligation d'un agent, à la suite d'une saisie d'une marchandise conformément à L140(1), de prendre toutes les mesures raisonnables pour retracer le propriétaire légitime et de lui donner un avis motivé de la saisie.	R253(1)
Pouvoir de restituer un objet saisi en vertu de L140(1) ou d'en disposer.	R253(2)
Pouvoir conféré à un transporteur de retenir les documents réglementaires du passager s'il a des motifs raisonnables de croire que ceux-ci pourraient ne pas être disponibles pour le contrôle d'un agent à un point d'entrée.	R260(1)
Autorisation de continuer de retenir un bien réglementaire saisi en vertu de L148(2) jusqu'à ce que le transporteur se conforme à ses obligations ou en soit dégagé.	R285
Obligation de donner avis de la saisie en ce qui a trait à un bien saisi en vertu de L148(2).	R286(1)
Autorisation de restituer un objet saisi en vertu de L140(1) ou d'en disposer.	R286(2)

Disposition	Article de loi
Pouvoir des agents de l'ASFC d'examiner les envois et de détenir des marchandises dont l'importation est interdite, contrôlée ou réglementée en vertu de toute loi fédérale. Pour de plus amples renseignements : <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/C-52.6/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/C-52.6/index.html</a> .	<i>Loi sur les douanes</i> : art. 99 et 101
Protection garantie par la <i>Charte</i> contre les fouilles et les saisies abusives. Pour de plus amples renseignements :	<i>Charte des droits et libertés</i> , art. 8

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

<a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/charte/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/charte/index.html</a> .	
Obligation pour un organisme d'enquête de présenter une demande de renseignements écrite, précisant les fins auxquelles les renseignements sont demandés et leur nature. Pour de plus amples renseignements : <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/P-21/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/P-21/index.html</a> .	<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> , al. 8(2)e)
Selon la <i>Loi sur la Société canadienne des postes</i> , les envois du régime international arrivant au Canada qui contiennent ou sont présumés contenir toute chose dont l'importation est prohibée, contrôlée ou réglementée en vertu de la <i>Loi sur les douanes</i> ou toute autre loi fédérale peuvent être détenus et ne sont plus décrits comme étant en cours de transmission postale. ( <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/C-10/texte.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/C-10/texte.html</a> )	<i>Loi sur la Société canadienne des postes</i> , art. 42

### 3.1. Formulaires

Les formulaires requis sont énoncés dans le tableau suivant.

Titre du formulaire	Numéro
Carnet de l'agent d'immigration	IMM 5104B
Avis de saisie de document(s) d'identité	BSF 698F
Demande de restitution de document(s) d'identité saisi(s)	BSF 699F
Avis de saisie de document(s) d'identité	BSF 698F-M
Demande de restitution de document(s) d'identité saisi(s)	BSF 699F-M
Avis de saisie de courrier en application du paragraphe 140(1) de la <i>Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés</i>	IMM 5079B
Fouille	IMM 5242B
Avis de saisie	IMM 5265B
Avis de saisie de courrier	IMM 5079B
Rapport d'examen / Saisie de documents expédiés par la poste et par les services de messagerie internationaux	IMM 5369B
Reçu de transmission de documents	ADM 2491B
Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition Formulaire 1	<a href="#">Appendice A</a>
Mandat de perquisition Formulaire 5	<a href="#">Appendice C</a>
Rapport à un juge de paix Formulaire 5.2	<a href="#">Appendice E</a>
Identification dactyloscopique	C-216
Identification dactyloscopique	C-216C

## 4. Pouvoirs délégués

Le ministre de la Citoyenneté et de l'Immigration et le ministre de la sécurité publique désignent des personnes ou des catégories de personnes chargées d'exécuter les fins et les dispositions de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Les désignations et les délégations émanent de L6(1) et de L6(2). Ils sont décrits précisément par des instruments et énumérés au chapitre IL 1. Les agents de la paix ont ainsi le droit d'exécuter toutes les dispositions législatives et réglementaires au nom du ministre.

Les instruments précisent les attributions selon le lieu géographique et doivent être interprétés comme s'appliquant à l'échelle régionale, nationale ou internationale, conformément à l'emplacement où se trouve physiquement l'agent.

Pour une énumération des délégations et des désignations, consulter le chapitre IL 3.

## 5. Politique ministérielle

S.O.

---

### 6. Définitions

S.O.

---

### 7. Procédure : Fouilles

---

#### 7.1. Articles de la *Charte* concernant les fouilles

La *Charte canadienne des droits et libertés* protège les droits fondamentaux de toutes les personnes se trouvant au Canada, y compris les étrangers. Les articles 8 à 10 de la *Charte* régissent le pouvoir d'un agent d'effectuer des fouilles et des saisies.

##### **Protection contre les fouilles et les saisies abusives**

En vertu de l'article 8 de la *Charte*, chacun a droit à la protection contre les fouilles ou les saisies abusives.

Avant de procéder à une fouille à un point d'entrée (PE), l'agent de l'ASFC doit, conformément à L139, avoir des motifs raisonnables de croire que la personne :

- ne lui a pas révélé son identité;
- dissimule des documents relatifs à son entrée et à son séjour au Canada;
- a dissimulé des documents ayant servi ou pouvant servir à faire entrer illégalement des personnes au Canada ou à commettre d'autres infractions à la *Loi* et au *Règlement*.

##### **Fouille par suite d'une arrestation**

Lors d'une fouille par suite d'une arrestation, le L139 ne s'applique pas. Le pouvoir d'effectuer une fouille par suite d'une arrestation est accordé sous le régime de la common law. Voir la section 7.6 pour les fouilles par suite d'une arrestation.

---

#### 7.2. Motifs raisonnables de procéder à une fouille

La jurisprudence a établi que les « motifs raisonnables » sont plus que de simples soupçons ou conjectures, mais moins que la prépondérance des probabilités. Par motifs raisonnables, on entend des motifs qui, en raison de certains éléments, faits, circonstances ou renseignements disponibles amèneraient un agent informé et expérimenté à croire qu'il y a peut-être eu ou qu'il y aura peut-être infraction à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* ou à son *Règlement*.

Par exemple, un agent peut croire qu'un demandeur d'asile sans papier, qui est sous contrôle, avait un titre de voyage lorsqu'il est monté à bord de l'avion, comme il aurait été exigé par la société aérienne. Une telle situation peut constituer un motif raisonnable de fouiller les bagages ainsi que la personne. Toutefois, l'agent qui soupçonne qu'un étranger, cherchant à entrer au Canada à titre de résident temporaire, a l'intention de travailler sans autorisation—même si l'étranger fournit des réponses logiques à ses questions—n'a pas de motif raisonnable de procéder à une fouille des bagages ou de la personne. Dans ce cas, un simple soupçon ne constitue pas à lui seul un motif raisonnable. L'agent aura besoin d'autres motifs pour étayer les raisons d'une fouille, comme des antécédents de mensonges ou de travail sans autorisation ou quelques indications qu'une infraction en matière d'immigration aura lieu.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Fouille par suite d'une arrestation

En common law, un agent de la paix est autorisé à fouiller une personne qui a été arrêtée légalement sans avoir, au préalable, de motifs raisonnables et probables.

---

#### 7.3. Quand la fouille est une détention

L'article 9 de la *Charte* attribue à chacun, au Canada, le droit à la protection contre la détention ou l'emprisonnement arbitraires. Lorsqu'une fouille sur la personne involontaire est effectuée, la personne est considérée comme mise en détention parce qu'elle ne peut refuser de se soumettre à la fouille et n'est pas libre de partir. Si le test des *motifs raisonnables* justifie la fouille et la saisie, il justifie également la détention aux fins de cette fouille et saisie.

La fouille des bagages d'une personne cherchant à entrer au Canada n'est pas considérée comme une détention. Une fouille corporelle complète (le sujet doit retirer ses vêtements) est considérée comme une détention. Il est très rare qu'une fouille corporelle soit nécessaire.

Pour de plus amples renseignements sur l'arrestation et la détention de personnes, voir le manuel [ENF 7](#), Investigations et arrestations, ainsi que le *Manuel d'exécution des douanes*, chapitre 6, partie 6 – Fouilles et mesures d'exécution de la *Loi*—Personnes.

---

#### 7.4. Droit de recours à un avocat lorsque la fouille constitue une mise en détention

En vertu de l'article 10 de la *Charte*, chacun a le droit, en cas d'arrestation ou de détention (y compris les personnes qui sont soumises à tout type de fouille involontaire sur la personne) d'être informé dans les plus brefs délais des motifs de sa détention et d'avoir recours sans délai à l'assistance d'un avocat et d'être informé de ce droit.

L'agent procédant à une fouille involontaire sur la personne est tenu de lire ce qui suit à la personne faisant l'objet de la fouille :

« J'ai des motifs raisonnables de croire que vous portez des documents ou des preuves sur vous ou dans vos bagages, et je vous retiens pour une fouille autorisée par l'article 139 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Comprenez-vous?

J'ai le devoir de vous informer que vous avez le droit d'avoir recours sans délai à l'assistance d'un avocat. Si vous n'avez pas les moyens de payer un avocat, vous pouvez avoir accès aux services gratuits de l'aide juridique. Quoi qu'il en soit, vous avez le droit de consulter immédiatement un avocat pour ces services. Souhaitez-vous vous prévaloir de ce droit? »

---

#### 7.5. Types de fouille

Les agents peuvent effectuer deux types de fouille bien distincts : fouille sans arrestation et fouille par suite d'une arrestation.

La fouille préliminaire au point d'entrée consiste à inspecter tous les articles qu'une personne a en sa possession, y compris sacs à main, porte-documents, sacs de voyage, effets personnels et véhicules. L'examen a pour but de trouver des documents ou des preuves d'identité, d'admissibilité ou d'infractions à la *Loi*.

L'agent peut demander à la personne visée par une fouille préliminaire de vider ses poches ou de retirer un manteau ou un blouson pour examen. La fouille n'implique toutefois aucun contact physique avec la personne et n'exige donc pas l'approbation d'un superviseur.

Même s'il ne faut pas de motifs raisonnables pour effectuer une fouille par suite d'une arrestation, la fouille doit être justifiée (voir 7.6). En common law, plus la fouille est intrusive, plus la justification doit être solide et plus la *Constitution* accorde une protection à la personne qui fait l'objet de la fouille.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Niveau	Type de fouille	Explication
Niveau 1	Fouille préliminaire / Fouille sommaire	<p>L'agent qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne cherche à entrer au Canada, ou est au Canada, et peut dissimuler sur elle des documents relatifs à son admissibilité, ou qui ont servi ou pourraient servir à commettre une infraction peut effectuer une fouille préliminaire.</p> <p>Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation d'un supérieur, sauf pour la fouille d'un enfant mineur (voir la section qui suit immédiatement le présent tableau).</p> <p>Voir aussi le guide <a href="#">ENF20 – Détention</a>.</p> <p>La fouille sommaire ou « fouille par palpation » comporte un contact physique avec la personne. L'agent palpe les vêtements de la personne ou passe les mains sur ses vêtements.</p> <p>Effectuée à un point d'entrée (PE), cette fouille exige l'autorisation d'un supérieur.</p>
Niveau 2	Fouille corporelle	<p>La fouille corporelle exige que la personne se dévête partiellement ou complètement pour que l'agent puisse trouver et retirer des documents ou autres pièces cachés sur elle. Une fouille du niveau 2 est considérée comme une détention. La fouille corporelle est rarement nécessaire. Elle nécessite l'autorisation d'un supérieur dans tous les cas, y compris lorsqu'il s'agit d'une fouille par suite d'une arrestation.</p>

Le formulaire de fouille (IMM 5242B) doit être rempli dans tous les cas survenus à un point d'entrée. S'il n'y a pas de dossier ouvert, le formulaire IMM 5242B est conservé sur place pendant un an.

### Enfants mineurs

Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation d'un supérieur pour une fouille préliminaire, sauf pour la fouille d'un enfant mineur. L'agent qui exécute la fouille doit se montrer particulièrement sensible au bien-être émotionnel de l'enfant. Le parent ou l'adulte qui accompagne l'enfant doit être présent pendant la fouille. L'agent doit s'assurer de la présence d'un autre agent pendant toute la durée de la fouille afin que la présence d'un témoin et la fouille même soient bien documentées.

Pour en savoir plus sur la dactyloscopie des mineurs, consulter la [Section 12.3](#) ci-dessous.

Pour en savoir plus sur la photographie de mineurs, consulter la [Section 13.3](#) ci-dessous.

---

### 7.6. Fouille par suite d'une arrestation

L'autorisation d'effectuer une fouille par suite d'une arrestation est stipulée dans la *common law*. Les tribunaux ont statué qu'un agent de la paix est autorisé à fouiller une personne arrêtée et à lui enlever tout article des trois types suivants:

- armes ou outils qui pourraient permettre la fuite de la personne;
- tout objet avec lequel une personne pourrait se blesser elle-même ou blesser autrui;
- tout ce qui peut être considéré comme élément de preuve de l'infraction pour laquelle la personne a été arrêtée.

Dans la jurisprudence *Cloutier c. Langlois* (1990) et *R. c. Caslake* (1998), un précédent en matière de fouille suite à une arrestation a été établi. Il est stipulé qu'une fouille est constitutionnelle si elle est effectuée sans avoir recours à une force excessive ni à la contrainte, et dans certains buts valables reliés à l'arrestation, c'est-à-dire :

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- pour assurer la sécurité des agents responsables de l'arrestation;
- pour protéger les éléments de preuve de la destruction dans les mains de la personne arrêtée;
- afin de découvrir des éléments de preuve.

L'autorisation d'arrêter et de détenir oblige la personne détenue à se conformer à une fouille effectuée par un agent exerçant cette autorisation. Les fouilles à la suite d'une arrestation s'appliquent seulement aux marchandises en la possession ou dans l'entourage immédiat de la personne arrêtée. Il s'agit d'un pouvoir discrétionnaire d'effectuer une fouille par suite d'une arrestation, et il ne faut pas l'exercer lorsque la police est satisfaite que la loi puisse être appliquée efficacement et en toute sécurité sans l'effectuer.

Les fouilles dépassant celles du niveau 1 (c.-à-d. les fouilles corporelles) qui sont effectuées par suite d'une arrestation doivent uniquement avoir lieu dans des situations extraordinaires et après avoir reçu l'approbation d'un superviseur.

Il faut remplir le formulaire de fouille [IMM 5242B] pour toutes les fouilles de niveau 2 effectuées par suite d'une arrestation.

---

### 7.7. Fouille suite à une infraction à la LIPR

Aux termes du L139(1)(b), l'agent de l'ASFC peut fouiller la personne qui cherche à entrer au Canada, y compris les citoyens canadiens, s'il a des motifs raisonnables de croire que la personne a commis une infraction visée aux articles 117, 118 ou 122 ou a en sa possession des documents qui peuvent servir à commettre une telle infraction. Cependant, les citoyens canadiens ont le droit d'entrer au Canada. Par conséquent, lorsqu'un agent établit qu'une personne souhaitant entrer au Canada est canadienne, il doit mettre un terme au contrôle et autoriser la personne à entrer au pays. Tout retard à autoriser l'entrée à un Canadien, à un résident permanent ou à un Indien inscrit, de même que toute fouille sur la personne menée à des fins d'immigration, constitueraient une mise en détention et la personne devrait être avisée de son droit de recourir aux services d'un avocat. Comme des accusations pourraient être portées ultérieurement, il est préférable d'informer l'unité des enquêtes criminelles de l'ASFC de la situation dès le départ et d'obtenir sa collaboration.

Avant de fouiller ou d'interroger une personne au sujet d'infractions possibles à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* lorsque des accusations pourraient être portées, l'agent doit informer la personne de ses droits en vertu de l'article 10 de la *Charte*. Si l'agent interroge la personne au sujet d'infractions liées à l'immigration (articles 117 à 137 de la LIPR), tout renseignement obtenu avant que la personne ne soit informée de ses droits conformément à la *Charte* risque de ne pas être admissible comme preuve dans des poursuites subséquentes contre la personne.

---

### 7.8. Sécurité de l'agent pendant la fouille

Un agent ne devrait jamais présumer qu'une personne détenue a été fouillée. La sécurité du public en général et du personnel de l'application de la loi exige que des procédures de fouille soient observées soigneusement et que les documents appropriés soient remplis au complet. Lorsque la garde d'une personne détenue est transférée d'un agent ou d'un organisme à un autre, les directives relatives à la fouille et des communications claires sont d'une importance capitale.

La sécurité personnelle de l'agent a une importance primordiale, et l'agent doit toujours faire preuve de prudence lorsqu'il procède à une fouille. Avant de commencer une fouille, l'agent doit s'assurer de ce qui suit :

- la pièce ne contient pas de projectiles ou d'articles pouvant servir d'arme;

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- un autre agent est présent comme témoin ou pour la sécurité de l'agent;
- il y a une issue évidente pour les agents;
- la pièce est bien éclairée.

Deux agents devraient être présents pendant une fouille. Un agent devrait se tenir « prêt » afin d'intervenir si la personne fouillée devient violente.

Les agents devraient envisager de demander de l'aide supplémentaire avant d'effectuer une fouille sur une personne qui a des antécédents de violence ou qui a démontré un comportement indiquant qu'il est probable qu'elle fasse preuve de violence ou de résistance physique extrême.

Pour de plus amples renseignements sur la sécurité des agents, voir la Politique de recours à la force et de protection des agents de l'ASFC à [http://atlas/initiatives/ai-ia/pol/force\\_fra.aspn](http://atlas/initiatives/ai-ia/pol/force_fra.aspn).

---

### 7.9. Modalités générales des fouilles

Il est impératif que les agents prennent en note tous les détails de tout contrôle qui mène à une fouille préliminaire ou sur la personne, ainsi que des marchandises découvertes au cours de la fouille. Les agents peuvent être appelés à témoigner en cour quant aux motifs raisonnables et probables de la fouille. Un deuxième agent doit être témoin de la fouille et les deux agents doivent apposer leurs initiales sur chaque sac ou contenant réservé aux éléments de preuve dans lequel les marchandises saisies sont détenues. Cette mesure sera utile en cas d'allégations d'irrégularité concernant la conduite de l'agent. Elle peut également permettre d'établir la continuité des éléments de preuve.

Tous les renseignements pertinents à la fouille doivent être consignés dans le carnet de l'agent des services frontaliers, le Carnet de l'agent d'immigration [IMM 5104B] ou le dossier du client. Les agents doivent garder un dossier écrit de chaque fouille sur la personne. Les renseignements pertinents comprennent tout ce qui sort de l'ordinaire, comme des commentaires formulés par le client. Pour de plus amples renseignements sur l'utilisation du carnet de notes, voir [ENF 7](#), Investigations et arrestations.

Les agents effectuant une fouille doivent maintenir un comportement professionnel et se restreindre de répondre aux injures ou au langage abusif. Le fait de proférer des injures ne constitue pas un motif d'arrestation, mais un motif d'accusation d'entrave.

En outre, les directives suivantes doivent être observées dans chaque situation de fouille :

- Ne pas laisser la personne fouillée seule avant d'avoir terminé la fouille.
- Ne pas laisser sans surveillance les effets personnels de la personne, surtout de l'argent et d'autres objets précieux, avant d'avoir terminé la fouille et qu'ils aient été mis en lieu sûr.
- Demander d'abord à la personne fouillée d'identifier ses biens ou ses bagages et de confirmer qu'ils lui appartiennent. L'agent pourra ainsi prouver la possession s'il devait découvrir des documents.
- La fouille des effets personnels d'une personne doit être effectuée dans un bureau fermé ou hors de la vue du public en général; mais en présence de l'intéressé.
- L'agent doit respecter la dignité et les sentiments de l'intéressé pendant la durée de la fouille. Cette attitude permettra d'atténuer, en partie, l'anxiété de la personne et d'empêcher la tension de monter ou l'escalade d'un comportement non coopératif ou violent.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- Les agents effectuant la fouille doivent s'abstenir de converser inutilement, et de faire des remarques personnelles et des plaisanteries inutiles. Ils doivent être sensibles au fait qu'il s'agit d'une question grave et stressante pour la personne fouillée.
- Un formulaire de Fouille [IMM 5242B] doit être rempli dans tous les cas de fouilles effectuées à un point d'entrée et lorsqu'il s'agit de fouilles de niveau 2 par suite d'une arrestation. Si l'agent ne crée pas de dossier sur la personne, l'IMM 5242B doit être conservé sur place pendant un an.

---

### 7.10. Établissement du formulaire de fouille [IMM 5242B]

Un agent doit remplir la partie appropriée du formulaire de fouille [IMM 5242B] pour toutes les fouilles effectuées à un point d'entrée et toutes celles du niveau 2 effectuées par suite d'une arrestation. Dans la Partie A du formulaire, il doit :

- inscrire les motifs raisonnables pour la fouille;
- inscrire le nom des agents qui ont aidé à la fouille dans la case « Personnes en cause ».

Un agent doit remplir la Partie B du formulaire dans tous les cas où il demande une fouille corporelle et doit :

- inscrire les motifs raisonnables pour la fouille corporelle, qui doivent être plus exigeants que pour la fouille des effets personnels;
- inclure les résultats de la fouille.

Un superviseur ou second agent indique son accord en signant le formulaire à titre d'agent autorisateur. Si l'agent obtient cet accord par téléphone, il doit l'indiquer sur le formulaire, puis demander à l'agent de signer le formulaire à son retour au CIC.

Un agent doit indiquer au verso du formulaire les effets personnels qu'il a obtenus de la personne au cours d'une fouille sommaire ou d'une fouille corporelle.

---

### 7.11. Fouille préliminaire et fouille complète sur la personne aux points d'entrée

Lorsqu'un agent effectue une fouille préliminaire ou complète (niveau 1 ou niveau 2) à un point d'entrée, il doit :

- remplir la section appropriée du formulaire de Fouille [IMM 5242]);
- expliquer à la personne pourquoi ses bagages ou son véhicule doivent être fouillés;
- prendre les dispositions nécessaires en vue d'une entrevue, si la personne demande l'autorisation de parler à un agent supérieur;
- être prêt à observer la fouille et à prendre note des articles ayant trait à l'immigration qui sont découverts;
- confirmer la propriété de tout bagage en posant les questions suivantes :
  - ♦ Ce sac vous appartient-il?
  - ♦ L'avez-vous préparé vous-même?
  - ♦ Savez-vous ce qu'il contient?



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- ◆ Après avoir préparé votre sac, l'avez-vous laissé sans surveillance?
- demander à la personne la permission de fouiller ses effets (même si l'agent a le pouvoir de procéder à la fouille, celle-ci se déroulera probablement mieux s'il obtient au préalable la permission de la personne);
- s'assurer que la surface sur laquelle l'inspection doit avoir lieu est propre et sèche, de façon à ne pas mouiller ou salir les bagages;
- demander à la personne d'ouvrir son porte-documents, ou de vider sur la table le contenu d'un sac à main ou d'un portefeuille;
- vérifier le contenu, puis vérifier le sac;
- ne fouiller qu'un sac à la fois;
- inspecter l'extérieur du sac, puis l'intérieur;
- inspecter toutes les poches, et s'assurer qu'il n'y a pas de fausses pochettes ni de doubles fonds;
- demander à la personne de vider ses poches, et inspecter le contenu;
- faire preuve de courtoisie, de discrétion et de tact à l'endroit de la personne en tout temps.

---

### 7.12. Fouille des bagages à main

Les agents trouveront plus facile de fouiller des bagages à main s'ils adoptent une démarche systématique. Ils devraient porter des gants en kevlar ou d'autres gants protecteurs pour leur sécurité personnelle. Pour fouiller les bagages, y compris des porte-documents, des sacs à main et des sacs de vol, les agents doivent procéder de la façon suivante :

- Ouvrir le sac et parcourir rapidement des yeux ce qu'il contient. Retirer tous les articles avec lesquels l'agent pourrait se blesser et les mettre de côté. Ces articles peuvent comprendre des rasoirs, des ciseaux pointus, des couteaux ou un contenant en verre qui se serait brisé. Dans la plupart des cas, la personne n'y a pas laissé ces articles avec l'intention de blesser quelqu'un.
- Inspecter l'intérieur du sac avec la paume de la main. Choisir un point au bord et retirer d'une main les vêtements ou les articles qui s'y trouvent. Placer la main à l'intérieur du sac à cet endroit, et presser vers l'extérieur. Palper la doublure pour s'assurer qu'elle ne renferme pas de documents ni de papiers. Continuer de cette façon jusqu'à être revenu au point de départ. Si l'agent ne peut pas voir toute la surface qu'il inspecte, il doit procéder lentement et avec prudence.
- Inspecter le contenu du sac, couche par couche. Retirer et mettre de côté les articles qui se trouvent dans un contenant non transparent, comme une trousse de rasage. Les vêtements peuvent être laissés dans la valise; si c'est une grosse valise, l'agent voudra peut-être les déposer à part sur la table ou le bureau. L'agent doit observer les étapes suivantes :
  - ◆ soulever un coin de la couche supérieure de vêtements, et glisser une main sous cette couche, la paume tournée vers le haut;
  - ◆ placer l'autre main par-dessus, paume tournée vers le bas;

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- ◆ palper et tâter des vêtements entre les mains, pour voir s'ils ne cachent pas des objets comme un carnet d'adresses ou un passeport;
  - ◆ déplier les articles de vêtements et vérifier les poches;
  - ◆ continuer à palper et à tâter jusqu'à ce que l'on ait inspecté toute la couche supérieure de vêtements;
  - ◆ continuer de cette façon pour chaque couche de vêtements dans le sac, si les vêtements sont roulés, tâter lentement et chercher des objets définis, tout en en faisant attention, car des objets pointus pourraient causer des blessures.
- Fouiller les poches et les pochettes fermées avec une fermeture éclair à l'intérieur du couvercle de la valise. Aller lentement, car les poches pourraient renfermer des articles pointus. Vérifier la doublure dans le fond et le couvercle de la valise. S'assurer qu'il n'y a pas de doubles fonds.
  - S'assurer d'ouvrir et d'inspecter tous les contenants. Ouvrir tous les livres et vérifier qu'ils ne dissimulent pas de documents. Les documents pourraient être insérés dans la couverture ou dans les pages du livre. Confirmer que les bijoux gravés correspondent au nom et aux initiales du propriétaire.

Ne jamais laisser seule la personne faisant l'objet de fouille, une fois celle-ci commencée.

---

### 7.13. Fouille sur la personne

Le paragraphe 139(2) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et le paragraphe 98(4) de la *Loi sur les douanes* exigent qu'une fouille sur la personne effectuée à un point d'entrée soit exécutée par une personne du même sexe que la personne fouillée. Si un agent du même sexe n'est pas libre, toute personne convenable du même sexe peut être autorisée par un agent pour effectuer la fouille.

La première étape d'une fouille sur la personne consiste à obtenir la collaboration de celle-ci en lui demandant la permission d'effectuer la fouille. L'agent doit essayer d'obtenir cette autorisation par écrit avant de commencer la fouille.

Si une personne s'oppose à une fouille sommaire, l'agent doit déterminer s'il a des motifs raisonnables de continuer malgré l'opposition de cette personne. S'il décide de poursuivre, l'agent doit informer la personne qu'elle est mise en détention et l'aviser immédiatement de ses droits de recourir sans délai à l'assistance d'un avocat. Les motifs de la détention doivent être expliqués à la personne.

L'agent doit commencer une fouille sur la personne en :

- expliquant le motif de la fouille à l'intéressé;
- expliquant, si cela est demandé, l'autorisation légale de l'agent d'effectuer la fouille en vertu de L139(1);
- prenant des dispositions, si la personne est détenue et désire exercer ses droits en vertu de la *Charte* pour qu'elle ait accès à un téléphone ou à un annuaire téléphonique. L'agent peut observer la personne parler, mais non écouter sa conversation avec l'avocat. L'agent doit être prêt à intervenir s'il voit que la personne essaie de détruire ou de cacher des preuves.

---

### 7.14. Fouille sommaire

L'agent effectuant une fouille sommaire doit :

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- demander à la personne, avant de commencer la fouille, si elle cache quelque chose sur elle-même et, dans l'affirmative, lui demander de remettre ce qu'elle cache.
- effectuer une fouille pour trouver des armes à l'aide d'un détecteur de métaux, le cas échéant.
- demander à la personne d'enlever ses vêtements de dessus, comme son manteau, son blouson, ou son chandail et tous les objets de ses poches.
- indiquer en détail sur le formulaire IMM 5242B, tous les documents, argent, bijoux, objets ayant une valeur monétaire ou tous les effets qui ne sont pas rendus immédiatement à la personne afin d'assurer leur restitution éventuelle après la fouille. (L'agent doit demander à la personne de confirmer les montants monétaires. L'argent doit être compté par deux agents et être placé dans une enveloppe sur laquelle sont écrites les dénominations, la devise et les montants. Les agents doivent apposer leurs initiales à côté du total sur l'enveloppe avant de la cacheter.)
- inspecter attentivement les portefeuilles, les enveloppes ou autres articles qui pourraient renfermer des documents.
- examiner avec soin les vêtements, en accordant une attention spéciale aux cols, aux ceintures et aux poignets.
- glisser vos mains sur tout le corps de l'intéressé, à l'extérieur des vêtements, pour détecter tout renflement anormal qui pourrait indiquer la présence d'objets ou de documents cachés; tout renflement anormal doit être inspecté avec soin.
- consigner dans le carnet de l'agent des services frontaliers ou le carnet de l'agent d'immigration [IMM 5104B] tous les renseignements concernant la fouille (elle pourrait donner lieu à des poursuites et l'agent pourrait être tenu de témoigner en cour; pour de plus amples renseignements sur la façon d'utiliser le carnet de notes, voir [ENF 7, Investigations et arrestations](#)).
- saisir tout document ou preuve relié à l'identité ou à la perpétration d'une infraction en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.
- remettre un reçu décrivant en détail les documents saisis; les copies certifiées conformes de documents et le reçu doivent être versés au dossier.
- rendre à la personne tout ce qui a été temporairement saisi immédiatement après la fouille et lui demander de signer un reçu si aucune mesure d'application n'a été prise.
- confirmer par écrit que la personne fouillée est satisfaite d'avoir reçu tous ses effets avant qu'elle ne quitte la pièce. Ceci aidera à prévenir les accusations de vol. Si la personne prétend qu'il lui manque des articles, l'agent doit passer en revue avec elle le formulaire de la fouille pour déterminer ce qui lui manque et tenter de régler la situation. Chaque fois que cela est possible, l'agent doit s'assurer que la personne est satisfaite que tous ses biens lui ont été rendus et lui demander de signer le formulaire IMM 5242B à cet effet.

---

### 7.15. Fouille corporelle

À la suite d'une fouille sommaire, il peut être nécessaire de faire dévêtir la personne pour qu'un agent puisse effectuer une fouille ou enlever des preuves.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Avant de procéder à une fouille corporelle, l'agent doit informer la personne de ses droits en vertu de la *Charte* et doit lui donner la possibilité d'exercer ces droits. L'agent devrait expliquer entièrement les motifs de la détention à la personne. Lorsque la personne a eu la possibilité de communiquer avec un avocat, la fouille peut commencer. Il n'est pas nécessaire d'attendre l'arrivée de l'avocat avant de commencer.

Une fouille corporelle est une atteinte grave à la vie privée et devrait s'effectuer seulement si l'agent a des motifs raisonnables de croire à une forte probabilité qu'une infraction ayant trait à l'immigration s'est produite ou se produira. Il est rare qu'une fouille corporelle soit nécessaire. Aux centres de détention, un agent peut obtenir l'aide du personnel du centre pour effectuer une fouille corporelle. Si un agent d'un autre organisme effectue la fouille, l'agent de l'ASFC doit signaler aux agents effectuant la fouille que la personne a été informée de ses droits de recours à un avocat. L'agent effectuant la fouille peut en informer la personne une deuxième fois.

Immédiatement après avoir avisé la personne de ses droits ou simultanément, mais avant qu'elle n'entre dans la pièce réservée aux fouilles ou qu'elle puisse téléphoner, l'agent doit fouiller la personne pour s'assurer qu'elle n'est pas armée. Cette fouille sommaire est une mesure de précaution pour l'agent préposé à la fouille et toutes les personnes se trouvant dans le secteur des fouilles. Elle n'a pas pour but de découvrir des preuves. L'agent peut utiliser un détecteur manuel de métaux s'il en a un.

---

### 7.16. Fouille d'un moyen de transport

Les documents et les papiers se trouvant dans un véhicule ou en la possession des occupants offrent parfois des indices concernant d'autres parties qui ont un intérêt juridique dans un moyen de transport. Ces documents doivent être examinés et peuvent être copiés. Dans les cas où un moyen de transport est saisi, ces documents peuvent aider l'agent à satisfaire l'exigence de R253 consistant à identifier le propriétaire légitime d'un objet saisi en vertu de L140(1) et de donner à cette personne un avis motivé écrit de la saisie.

---

### 7.17. Enlèvement du contenu d'un moyen de transport

L'agent doit s'assurer que tous les articles d'une valeur monétaire ou éventuellement sentimentale dans un moyen de transport saisi sont enlevés et remis au transporteur. Bien qu'un moyen de transport saisi ne doive pas être vidé de tout son contenu, les agents doivent enlever les articles pour limiter la responsabilité de l'Agence. Par mesure de prudence, l'agent peut permettre au transporteur d'observer la fouille. Si cette personne perturbe l'agent ou est indisciplinée, l'agent doit demander à un autre agent à proximité d'observer l'enlèvement de tous les articles.

L'agent doit enregistrer ou consigner les articles ou les marchandises enlevés du moyen de transport et les remettre au transporteur, et doit demander aux personnes de signer un accusé de réception attestant qu'ils ont reçu les marchandises. Ceci peut atténuer les allégations possibles d'irrégularité de la part de l'agent.

---

## 8. Procédure : Mandat de perquisition

Le L138 stipule qu'un agent a les attributions d'un agent de la paix – notamment celles qui sont établies par les articles 487 à 492.2 du *Code criminel* – pour faire respecter la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. En tant qu'agents de la paix, les agents d'exécution de la loi des services intérieurs ont uniquement le pouvoir d'appliquer la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et non le *Code criminel*. Toutefois, ils ont le pouvoir de demander et d'obtenir des mandats de perquisition en vertu de ces articles du *Code*. La présente section explique le processus de demande, d'obtention et d'exécution d'un mandat.

Les agents d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC peuvent demander à un policier de les aider à obtenir un mandat de perquisition. Les policiers obtiennent de nombreux mandats

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

de perquisition dans le cadre de leurs fonctions et ont habituellement reçu une formation spécialisée dans ce domaine. Si l'enquête est faite conjointement avec un service de police, il est possible de demander à la police d'obtenir un mandat; autrement un agent d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC peut demander et obtenir lui-même un mandat. L'agent examine avec son chef ou son supérieur le bien-fondé de la décision de demander un mandat de perquisition avant d'amorcer le processus. En général, les services de police aident volontiers les agents d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC qui connaissent moins bien le processus. Pour de plus amples renseignements sur l'obtention de l'aide de la police, voir [ENF 7, Section 11](#).

---

### 8.1. La Charte

Les agents d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC cherchant à obtenir un mandat devraient connaître le droit de la personne en vertu de l'article 8 de la *Charte canadienne des droits et libertés* à la protection contre les fouilles et les saisies abusives. En vertu de l'article 24 de la *Charte*, toute personne, victime de violation ou de négation des droits ou libertés peut s'adresser à un tribunal compétent pour obtenir une réparation convenable et juste. Par exemple, des éléments de preuve obtenus irrégulièrement présentés dans une poursuite criminelle peuvent être exclus.

Voir l'article 24 de la *Charte* à l'adresse suivante :

[http://laws.justice.gc.ca/en/charter/const\\_fr.html#recours](http://laws.justice.gc.ca/en/charter/const_fr.html#recours).

---

### 8.2. Circonstances justifiant la demande d'un mandat de perquisition

Un agent d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC peut demander un mandat de perquisition à un juge ou à un juge de paix pour obtenir des preuves concernant une enquête relative à l'immigration. Un agent d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC doit prendre toutes les mesures nécessaires pour obtenir de l'information et des preuves par l'intermédiaire de sources accessibles publiquement avant de chercher à demander un mandat de perquisition en vertu du *Code criminel*. Voici des exemples où un agent d'immigration pourrait avoir besoin d'obtenir un mandat de perquisition :

- obtenir de l'information pour repérer une personne recherchée selon un mandat d'arrestation de l'immigration (par ex., dossiers d'appels téléphoniques ou de crédit);
- établir l'identité d'une personne assujettie à un rapport d'interdiction de territoire;
- obtenir des preuves relatives à une enquête d'interdiction de territoire en matière d'immigration;
- obtenir des pièces d'identité ou des titres de voyage pour permettre de renvoyer du Canada un étranger faisant l'objet d'une mesure de renvoi exécutoire.

Un juge ou un juge de paix délivrera un mandat de perquisition seulement s'il est convaincu, selon l'information donnée sous serment par l'agent d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC, qu'il a des motifs raisonnables de croire que des éléments de preuve se trouvent dans un édifice, un réceptacle ou un endroit nécessaire pour faire respecter la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, y compris toute disposition en matière d'arrestation, de détention ou de renvoi du Canada de toute personne.

---

### 8.3. Comment demander un mandat de perquisition

Le processus d'obtention, d'exécution et d'administration d'un mandat de perquisition est uniforme partout au Canada, toutefois le protocole varie un peu d'un endroit à un autre. Les agents de l'ASFC doivent communiquer avec les organismes de police locaux et les bureaux du

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

juge de paix pour mieux connaître la façon d'obtenir, d'exécuter et d'administrer un mandat dans leur région. Pour des cas plus compliqués, il faut consulter les Services juridiques.

Deux formulaires sont nécessaires pour demander un mandat de perquisition :

Formulaire 1 : Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition ([Appendice A](#))

Formulaire 5 : Mandat de perquisition ([Appendice C](#))

---

### 8.4. Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition (Formulaire 1)

Il faut obligatoirement remplir en entier le formulaire Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition - Formulaire 1 ([Appendice A](#)) pour chaque mandat demandé. Si cela n'est pas fait, le juge ou le juge de paix refusera la demande.

Le formulaire 1 doit être rédigé à la troisième personne, être facilement compréhensible, présenter les événements selon un ordre logique, s'appuyer sur les faits et être aussi précis que possible. Il ne doit contenir aucune hypothèse non fondée ni de remarques personnelles. Il est divisé en six sections principales à remplir comme suit :

La **partie un** commence par l'énoncé, « Les présentes constituent la dénonciation de » après lequel le dénonciateur inscrit son nom au complet et son numéro d'insigne.

La **partie deux** commence par l'énoncé, « Le dénonciateur déclare qu'il a des motifs raisonnables de croire que les choses suivantes » après lequel le dénonciateur inscrit ce qu'il recherche dans la fouille demandée. Par exemple, si les dossiers d'appels téléphoniques sont demandés de la société de téléphone pour retrouver une personne, le service juridique de la société peut aider en donnant le libellé exact pour remplir cette section.

La **partie trois** demande ce qui s'est passé au cours d'une enquête pour justifier la délivrance d'un mandat. Le dénonciateur doit déclarer qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une infraction particulière en vertu de la *Loi* a eu lieu à une date et à un emplacement précis, et que le résultat qui justifierait la délivrance d'un mandat par un juge ou un juge de paix.

La **partie quatre** demande au dénonciateur de décrire l'emplacement exact de l'objet recherché. Le dénonciateur doit donner des détails précis sur les maisons, le numéro de l'étage ou du bureau de l'immeuble et les numéros de téléphone et de télécopieur, le cas échéant. Une fois de plus, une société coopérative fournira habituellement cette information sur demande.

La **partie cinq** est d'une importance particulière. Le dénonciateur inscrit à cet endroit ses motifs de croire que l'objet ou les objets recherchés se trouvent à l'endroit où la perquisition est demandée et les motifs qui justifieraient la délivrance légitime d'un mandat. Cette section du formulaire commence par l'énoncé, « Mes motifs justifiant la perquisition sont » après lequel l'informateur présente ses motifs raisonnables de demander le mandat d'une façon chronologique et numérique. Cette section devrait être rédigée à la troisième personne.

La **partie six** constitue simplement la partie de la conclusion du mandat où la date et la signature du dénonciateur et celle du juge ou du juge de paix révisant le formulaire sont apposées.

Pour de plus amples renseignements sur l'établissement du formulaire 1, voir l'exemple à l'[Appendice B](#).

---

### 8.5. Mandat de perquisition (Formulaire 5)

Le formulaire 5 ([Appendice C](#)) est le véritable mandat de perquisition. L'agent d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC demandant un mandat de perquisition doit remplir le formulaire 5 et le joindre au formulaire 1, « Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition ». S'il ne le fait pas, la demande sera refusée.

Les formulaires 5 et 1 contiennent de nombreux champs similaires.

La **partie un** est légèrement différente de celle du formulaire 1 où le préambule présente l'énoncé suivant, « Les présentes constituent la dénonciation de » et sur le formulaire 5, le préambule est

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

le suivant : « Attendu qu'il appert de la déposition sous serment de ». Sur les deux formulaires, il s'agit d'inscrire simplement le nom et le numéro d'insigne de l'agent d'immigration demandant le mandat.

La **partie deux** des formulaires 1 et 5 est la même sauf que dans le formulaire 1, il y a un énoncé en préambule, « Le dénonciateur déclare que ». Les deux formulaires ont pour énoncé « les choses suivantes : » après lequel les deux formulaires incluront le même objet que ce que recherche le dénonciateur.

Les **parties trois et quatre** sont identiques pour ce qui est de la description de l'infraction qui a été commise et des motifs raisonnables de croire que la chose se trouve à l'endroit que l'on souhaite fouiller.

La **partie cinq** n'a aucun lien avec la partie cinq du formulaire 1. La partie cinq du formulaire 1 précise quand la perquisition peut avoir lieu. En général, un mandat de perquisition ne peut être exécuté que dans un délai d'une semaine de travail normale et seulement entre 6 h et 21 h.

La **partie six** des deux formulaires est très semblable. Sur le formulaire 5, la date et la signature du juge ou du juge de paix sont indiquées, et sur le formulaire 1, il y a un espace pour la signature supplémentaire du dénonciateur.

Pour de plus amples renseignements sur l'établissement du formulaire 5, voir l'exemple à l'[Appendice D](#).

---

### 8.6. Comparution devant un juge ou un juge de paix

Une fois le formulaire Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition (formulaire 1) et le formulaire Mandat de perquisition (formulaire 5) remplis, l'agent d'exécution de la loi des services intérieurs de l'ASFC se présente devant le juge ou le juge de paix pour remettre la demande de mandat. Il s'agit d'un processus officiel et le respect à l'égard du tribunal est impératif. Les agents doivent revoir la politique de l'ASFC concernant la conduite des agents à titre de témoin (voir le [ENF 7, Section 27.2](#)). Si la demande est refusée, le juge ou le juge de paix donneront les motifs. Lorsque la demande est refusée en raison du manque de clarté, des renseignements limités ou d'erreurs techniques, l'agent peut devoir représenter la demande dans son intégralité.

---

### 8.7. Exécution d'un mandat de perquisition

Dans l'exécution d'un mandat de perquisition, les agents de l'ASFC doivent :

- s'identifier;
- informer le gardien des lieux faisant l'objet de la fouille;
- aviser cette personne de la durée prévue pour effectuer la fouille;
- fournir à l'intéressé un exemplaire du Mandat de perquisition (formulaire 5).

---

**Note :** Ne pas remettre de copie de la Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition (formulaire 1) à l'intéressé.

---

#### Assistance de la police

Les agents de l'ASFC peuvent demander à un policier de les aider dans l'exécution d'un mandat de perquisition. Si, au cours d'une fouille, des articles autres que ceux requis aux fins de l'immigration sont repérés (c.-à-d. drogues, armes ou autre objet de contrebande), il incombe alors à la police d'effectuer la saisie et d'enquêter sur les infractions autres que celles relatives à l'immigration.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Fouille des maisons d'habitation

Si la fouille s'effectue dans une maison d'habitation, la police doit être présente afin d'assurer la sécurité de l'agent. Le gardien des lieux fouillés est légalement tenu de se conformer au mandat de perquisition. Le fait d'empêcher, d'obstruer ou de résister de quelque façon à l'exécution légitime d'un mandat de perquisition constitue une infraction. Si une personne résiste à l'exécution d'un mandat de perquisition, les agents doivent laisser la police contrôler l'incident.

### Procédures de fouille

[ENF 7, Section 20](#) fournit les directives sur la procédure appropriée à la fouille d'une résidence privée.

[ENF 7, Section 21](#) fournit des directives sur la saisie des objets qui sont également applicables aux saisies effectuées avec un mandat de perquisition. Cependant, les agents doivent utiliser uniquement le formulaire 5.2 pour consigner des marchandises saisies en vertu du mandat de perquisition.

L'agent de l'ASFC peut recourir à une force raisonnable pour exécuter un mandat. Si c'est le cas, il est impératif de faire appel à l'aide de la police. Selon la jurisprudence, un agent de la paix peut user de toute force raisonnable et nécessaire pour exécuter un mandat de perquisition, cependant les agents doivent observer la politique concernant la sécurité et le repli de l'agent. (voir le [ENF 7, Section 5.12](#)).

---

### 8.8. Protocole de fouille

Chaque fois qu'un mandat de perquisition est exécuté, il faut suivre un protocole établi afin d'assurer que chaque étape de la fouille est effectuée de façon diligente et légale. Chaque fouille nécessite au moins trois fonctions :

1. fouille primaire;
2. contrôle des pièces à conviction;
3. sécurité (toujours exécutée par la police dans le cas de la fouille d'une maison d'habitation).

#### Agent de la fouille primaire

L'agent qui a prêté serment pour obtenir le mandat de perquisition exécute toujours la fouille primaire et est en définitive responsable de la perquisition. Cet agent est chargé de l'équipe de la fouille et agit comme le surveillant durant le processus de perquisition.

#### Agent du contrôle des pièces à conviction

L'agent du contrôle des pièces à conviction est chargé d'obtenir, de détailler, de consigner, d'emmagasiner, d'assurer la continuité de la preuve, et finalement de rendre, confisquer ou détruire les pièces à conviction lorsqu'elles ne sont plus nécessaires. À la fin de la fouille, l'agent du contrôle des pièces à conviction a la lourde responsabilité d'assurer la bonne gestion de toutes les pièces. Il doit avoir entreposer les pièces à conviction dans un endroit verrouillé prévu à cet effet, remplir le rapport au juge, et s'assurer que toutes les dispositions des articles 490 à 490(2) du *Code criminel* sont respectées. Lorsqu'un mandat de perquisition sert à obtenir un petit dossier d'une tierce partie, comme une société de téléphone, l'agent de la fouille primaire et l'agent du contrôle des pièces à conviction peuvent être la même personne.

#### Agents de sécurité

Dans le cas de perquisition d'une habitation, il est conseillé d'avoir suffisamment d'agents présents pour protéger la structure, effectuer la fouille et assurer le contrôle des occupants.



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

L'équipe de fouille comprendra souvent des policiers en plus de l'agent de la fouille primaire et de l'agent du contrôle des pièces à conviction. Si la police fait partie de l'équipe, l'agent de la fouille primaire demeure responsable de la perquisition.

---

### 8.9. Protection des éléments de preuve

Dans toutes les fouilles, il est impératif que l'agent protège les éléments de preuve (voir [ENF 7, Section 21.4](#)) et consigne le processus complet de la fouille en prenant des notes (voir [ENF 7, Section 14](#)). Des exemplaires des formulaires 1, 5 et 5.2 doivent être versés au dossier, et tous les éléments de preuve doivent être entreposés de façon sûre afin de maintenir la continuité.

Les agents doivent connaître leurs responsabilités en vertu des articles 490 à 492 du *Code criminel* pour déclarer, entreposer, manipuler, transférer, confisquer et restituer de façon appropriée les marchandises saisies avec un mandat de perquisition.

Si les éléments de preuve doivent être restitués à la personne ou à l'endroit où ils ont été saisis conformément à l'article 490 du *Code criminel*, le greffier du tribunal aidera l'agent d'immigration à accomplir cette tâche.

---

### 8.10. Rapport requis suite à l'exécution d'un mandat de perquisition

Lorsqu'un mandat de perquisition a été exécuté et/ou a expiré, l'agent doit présenter au greffier du tribunal :

- un Rapport au juge de paix rempli (Formulaire 5.2);
- le mandat original;
- une copie certifiée de l'élément de preuve saisi.

---

### 8.11. Rapport à un juge de paix (Formulaire 5.2)

L'article 489.1 du *Code criminel* exige l'établissement d'un Rapport à un juge de paix sur le formulaire 5.2 ([Appendice E](#)) pour déclarer le résultat d'un mandat de perquisition. Cette déclaration doit être faite, une fois le mandat exécuté, par l'agent ayant obtenu le mandat de perquisition, soit l'agent de fouille primaire. Le formulaire doit aussi être rempli lorsqu'un mandat de perquisition a été délivré mais non exécuté. Si le formulaire n'est pas rempli, le juge ou le juge de paix peuvent décider que le mandat de perquisition a été exécuté d'une manière abusive.

Le formulaire 5.2 sert à détailler les objets saisis, l'heure et le lieu où les objets ont été saisis, et le nom et l'organisme de l'agent qui a exécuté le mandat de perquisition. Comme la plupart des objets saisis par l'agent seront des documents ou des dossiers, il suffit de faire des copies certifiées de ces documents et de les joindre au formulaire 5.2.

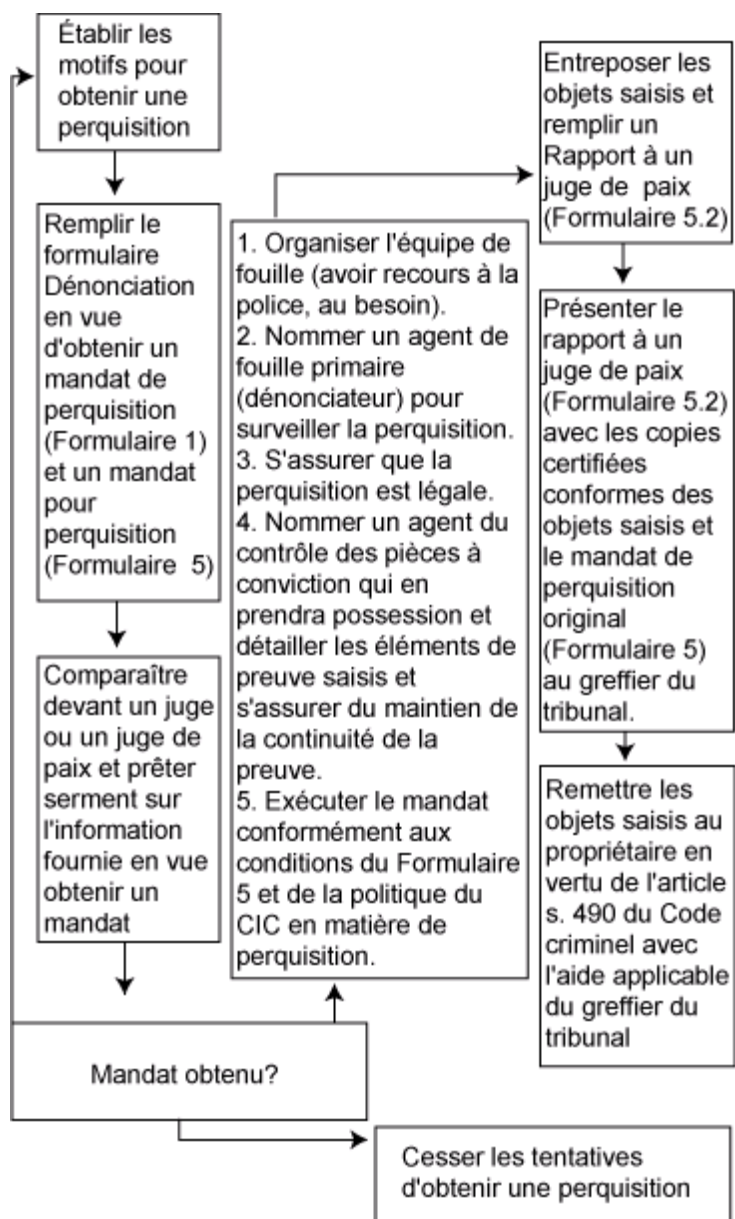
Pour de plus amples renseignements sur l'établissement du formulaire 5.2, voir l'exemple d'un formulaire 5.2 à l'[Appendice F](#).

---

### 8.12. Limite de trois mois pour la détention des objets saisis en vertu d'un mandat de perquisition

En vertu du paragraphe 490(2) du *Code criminel*, si des articles saisis doivent être détenus plus de trois mois et qu'aucune poursuite n'est instituée dans laquelle les objets détenus peuvent être requis, une demande doit être faite, avant l'expiration de cette période, à un juge de paix pour une ordonnance de détention prolongée. Si cette exigence n'est pas satisfaite, les articles seront rendus à l'intéressé et cette personne peut poursuivre toutes les parties concernées dans la saisie.

### 8.13. Organigramme du mandat de perquisition



## 9. Procédure : Saisies

### 9.1. Pouvoirs et motifs de saisie

Le L15(3) autorise l'agent de l'ASFC à monter à bord de tout moyen de transport amenant des personnes au Canada et le fouiller et à interroger les personnes transportées par ce moyen de transport ainsi que les pièces et les documents concernant cette personne et les saisir pour en obtenir une copie totale ou partielle.

Le L140 énonce différents pouvoirs que peut exercer un agent pour saisir des documents et d'autres objets. CIC et l'ASFC ont le pouvoir de saisir des documents et d'autres objets.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Cependant, les agents de l'ASFC sont les seuls à avoir le pouvoir désigné de saisir un moyen de transport.

Le L140(1) autorise l'agent désigné à saisir et à retenir tout moyen de transport, document et autre objet s'il a des motifs raisonnables de croire que le tout a été obtenu ou a servi de manière frauduleuse ou irrégulière ou si la saisie est nécessaire pour empêcher l'utilisation frauduleuse ou irrégulière ou pour appliquer les dispositions de la *Loi*. Les critères permettant la saisie en vertu de L140 sont les mêmes, peu importe le type d'objet.

Le paragraphe L148(2) autorise à saisir, retenir ou confisquer la sûreté fournie par un transporteur et tout véhicule ou marchandise si le transporteur contrevient aux obligations en vertu de la *Loi*. Pour en savoir plus sur les procédures de saisie en vertu de L148(2), consulter le chapitre [ENF 15](#).

---

### 9.2. Délai de prescription des saisies

Le R258 stipule que la procédure prévue à L140(1) se prescrit, dans le cas de l'objet obtenu ou utilisé irrégulièrement ou frauduleusement, par six ans à compter de l'obtention ou de l'utilisation.

---

### 9.3. Secret professionnel : la Cour suprême et l'arrêt *Lavallée*<sup>1</sup>

Dans *Lavallée*, la Cour suprême du Canada a statué qu'il fallait protéger la confidentialité des communications entre un avocat et son client dans le contexte de la fouille et de la saisie. Devant un tel scénario, l'agent qui est en possession d'un document qui soulève ou pourrait soulever la question du secret professionnel, doit respecter ce droit.

Pour que ce privilège puisse être accordé, les conditions suivantes doivent être respectées :

1. il doit y avoir une communication entre un client (ou son représentant) et un conseiller juridique;
2. cette communication doit avoir pour but d'obtenir ou de donner un conseil de nature juridique;
3. cette communication doit être considérée comme confidentielle par les parties.

Il existe une exception au secret professionnel lorsque le client cherche conseil auprès d'un avocat pour faciliter une fraude ou un crime. Il y a également exception lorsque la communication n'est pas confidentielle d'emblée. Néanmoins, il faut faire preuve de circonspection avant d'examiner ou de saisir des documents qui pourraient être visés par le secret professionnel, et il incombe de communiquer avec les Services juridiques (ou une autre division compétente de l'ASFC à déterminer) pour obtenir des conseils à ce sujet.

L'agent :

- s'assure qu'un autre agent peut agir comme témoin et signer le formulaire approprié [IMM 5242B];
- s'assure que le client comprend et observe le processus;
- fait signer le formulaire approprié par le client;
- s'assure de signifier l'avis approprié au propriétaire légitime du document;
- limite le facteur de contamination en mettant l'objet dans un contenant scellé et en empêchant quiconque de le voir ou de le manipuler;
- consigne la procédure dans un dossier et/ou dans le SSOBL.

---

<sup>1</sup> *Lavallée, Rackel et Heintz c. Canada (Procureur général); White, Ottenheimer et Baker c. Canada (Procureur général); R. V Fink* 2002 SCC 61.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Dans certains cas, le client peut manifester son intention de renoncer au secret professionnel, auquel cas il est recommandé de lui faire signer une déclaration à cette fin et de faire contresigner cette déclaration par un témoin crédible, comme un autre agent.

Dans l'un ou l'autre des cas décrits ci-dessus, l'agent :

- vérifie les antécédents (SSOBL/CIPC/NCIC/Interpol);
- détermine l'admissibilité;
- vérifie s'il y a une tendance à l'abus du secret professionnel avocat-client;
- détermine qui est le titulaire légitime du document;
- déploie tous les efforts pour obtenir le consentement du titulaire du privilège, c'est-à-dire du client, puisque le privilège est accordé au client;
- si le client manifeste son intention de renoncer au secret professionnel, demande au client de signer une déclaration à cette fin;
- scelle les documents qui ne le sont pas et les identifie de manière appropriée;
- fait rapport au gestionnaire ou à son supérieur et mettre le SSOBL à jour;
- déploie tous les efforts pour obtenir un avis juridique d'une autre source (et communique avec les Services juridiques à l'administration centrale de l'ASFC s'il n'y a pas d'autre source).

L'agent détermine si l'examen du document est nécessaire dans le contexte de la *Loi*. Par exemple, s'il y a suffisamment de preuves pour étayer une allégation d'interdiction de territoire ou suffisamment de documents d'identité ou de voyage pour justifier le renvoi, la fouille et la saisie du document en question ne sont peut-être pas nécessaires. Le geste le plus prudent peut être que l'agent de l'ASFC demande un mandat de perquisition relatif aux documents en question sur la foi de motifs raisonnables. Un mandat de perquisition ne permet pas la fouille et la saisie de documents protégés par le secret professionnel.

Les agents de l'ASFC ne traiteront pas de grands volumes de documents qui pourraient être visés par le secret professionnel. Qui plus est, dans le contexte de l'examen d'envois postaux, il y a lieu d'invoquer la procédure mise en œuvre pour protéger le secret professionnel éventuel dès que l'agent voit un document visé par ce privilège et avant qu'il effectue la saisie en vertu de la *Loi sur les douanes* ou la LIPR.

---

### 9.4. Saisie de documents

L140(1) autorise un agent à saisir et à retenir tout moyen de transport, documents ou autres objets si l'agent a des motifs raisonnables de croire l'un des cas suivants :

- il a été obtenu ou utilisé irrégulièrement ou frauduleusement;
- la saisie est nécessaire afin d'empêcher l'utilisation irrégulière ou frauduleuse;
- la saisie est nécessaire en vue de l'application de la *Loi*.

L'agent de CIC ayant des motifs raisonnables de croire que des documents ont été utilisés ou obtenus de façon frauduleuse et irrégulière peut les saisir et les remettre à l'ASFC aux fins d'enquête approfondie.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Ceci pourrait inclure la saisie de documents d'identité, de voyage et/ou d'autres éléments de preuve ou pour effectuer un renvoi si la personne devient assujettie à une mesure de renvoi exécutoire.

Si une personne, dont un objet a été saisi veut communiquer avec un avocat, l'agent doit faire tout en son pouvoir en vue de rendre cela possible. . Il peut s'agir tout simplement de lui fournir un téléphone et un annuaire téléphonique.

À la suite d'une saisie effectuée par un agent, celui-ci est tenu, aux termes du paragraphe R253(1), dans le cas des saisies effectuées en vertu du paragraphe L140(1), de prendre toutes les mesures raisonnables :

- pour retracer le propriétaire légitime des documents saisis;
- pour donner au propriétaire légitime des documents saisis un avis écrit et motivé de la saisie.

L'agent qui saisit un document de voyage ou d'identité est tenu de délivrer un **Avis de saisie de document(s) d'identité [BSF 698]** et d'indiquer les motifs de la saisie, la façon de présenter une **Demande de restitution de document(s) d'identité saisi(s) [BSF 699]** et l'endroit où présenter cette demande.

Pour tous les autres articles saisis (p. ex., moyens de transport, talons de billets, renseignements relatifs à l'emploi, etc.), on devra avoir recours à l'**Avis de saisie [IMM 5265B]** ou à l'**Avis de saisie de courrier [IMM 5079]**.

---

**Note :** Conformément à la politique de l'ASFC, les agents doivent, pour chaque document saisi, fournir à la personne, de qui les documents ont été saisis, une copie du formulaire de saisie qui servira de reçu détaillé de l'*Avis de saisie*.

---

Des copies certifiées conformes des documents saisis, si ce sont des originaux, doivent être remises à la personne de qui ils ont été saisis, si cette dernière en est le titulaire légitime.

Exemples de documents qu'il est approprié de saisir afin d'empêcher leur utilisation frauduleuse ou irrégulière :

- Une personne en possession de documents, tels que : (IMM 1000<sup>2</sup>/Confirmation de résidence permanente, carte de résident permanent, permis d'études, permis de travail, permis de séjour temporaire, visa de résident temporaire, documents de voyage, etc.) appartenant à une autre personne, qui ne peut fournir d'explication valide justifiant le fait qu'elle soit en possession de ces documents et qui ne s'est pas servi de ces documents pour entrer ou sortir du Canada ou d'un autre pays;

Exemples de documents frauduleux, sans se limiter à ceux-ci :

- ♦ documents altérés (p. ex. substitution de photo ou de page, modification ou suppression de données comme la date de naissance, le nom, le pays de citoyenneté ou les timbres d'entrée);
- ♦ documents contrefaits;
- ♦ documents obtenus ou délivrés de manière irrégulière;
- ♦ documents de fantaisies.

---

<sup>2</sup> IMM 1000 (Fiche d'établissement) – Ce document n'est plus émis depuis le 28 juin 2002. Il a depuis été remplacé par le visa d'immigrant autocollant (IMM1346) et la carte de résident permanent (RP).

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Exemples de documents pouvant être saisis en vue de l'application de la *Loi*, sans se limiter à ceux-ci :

- documents de voyage (passeports, certificats d'identité, laissez-passer ou titre de voyage pour réfugié);
- documents d'identité personnelle comme : la carte d'assurance sociale des États-Unis, le permis de conduire ou tout autre forme de pièce d'identité dotée ou non de la photographie du titulaire;
- documents délivrés par CIC comme la carte de résident permanent, l'IMM 1000 ou l'IMM 5292, la carte de citoyenneté;
- billets d'avion;
- itinéraires;
- fiches de travail;
- pièces d'identité de détenu;
- documents de casier judiciaire (transcription de débats judiciaires, contravention, rapport d'arrestations);
- dossiers médicaux, fiches médicales, ordonnances, reçus, notes;
- lettres, photos, enregistrements vidéo;
- téléphones et carnets d'adresses; et/ou
- reçus d'achat.

---

### 9.5. Saisie de documents à l'étranger

Suite à l'examen d'un document de voyage, d'identité ou autre, soumis à un agent d'immigration à l'étranger, celui-ci peut déterminer qu'il existe des motifs raisonnables de croire que le document a été obtenu ou utilisé de manière frauduleuse ou irrégulière ou que la saisie est nécessaire afin d'empêcher l'usage frauduleux ou irrégulier ou encore afin d'exécuter la *Loi*. Les agents doivent être conscients que même si le paragraphe 140(1) autorise les agents à saisir des documents à l'étranger, les lois des États d'accueil s'appliquent et les agents sont tenus de les respecter. Il est donc important de connaître le contexte légal et l'attitude du pays d'accueil en matière d'application de la loi pour déterminer l'autorité des agents en ce qui concerne la saisie de documents à l'étranger.

Les agents à l'étranger ont aussi le pouvoir de saisir des documents non émis par une autorité canadienne. Le cas échéant, ils feront en sorte que la saisie soit légale, ce qui, concrètement, signifie qu'ils ont des motifs raisonnables et que la saisie est effectuée conformément au droit interne de l'État d'accueil.

La façon de saisir un document variera d'un bureau des visas à l'autre selon l'environnement local dans lequel travaillent les agents de liaison (AL) de l'ASFC ou les agents de visas de CIC, ainsi que par le type de partenariat ou d'entente qu'ils ont avec les organismes chargés de l'exécution de la loi sur place, les transporteurs aériens et les autres bureaux des visas étrangers avec lesquels ils interagissent.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Les agents doivent comprendre que les lois locales, le type de document et le type d'accord avec les organismes d'exécution de la loi sur place peuvent les empêcher de saisir des documents qui ont été utilisés ou obtenus de manière frauduleuse ou irrégulière.

Par exemple, les documents d'un individu ne devraient pas être saisis lorsque cela nuit à la capacité du pays hôte de rapatrier un étranger originaire d'un pays tiers.

---

**Note :** La législation du pays hôte a toujours préséance sur la LIPR. Par conséquent, la saisie de documents de voyage ou d'identité à l'étranger doit être approuvée par les autorités locales.

---

Lorsque la saisie respecte toutes les conditions ci-dessus, l'agent doit remplir le formulaire BSF698 : *Avis de saisie de documents(s) d'identité* pour tous les documents de voyage ou d'identité saisis en vertu du paragraphe 140(1) de la LIPR.

Pour tous les autres articles saisis (p. ex., talons de billets, renseignements relatifs à l'emploi, moyens de transport, etc.), le formulaire *IMM 5265B : Avis de saisie* doit être rempli.

---

**Note :** Pour de l'assistance, les agents de liaisons (AL) de l'ASFC peuvent communiquer avec la Section du soutien des réseaux internationaux à l'adresse [INS-SRI@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:INS-SRI@cbsa-asfc.gc.ca).

---

### 9.6. Documentation et suivi des saisies

Les agents doivent tenir un registre détaillé de toute mesure de saisie. L'information peut être utile en cas de plainte, de litige, de poursuite ou de mesure d'exécution de la loi. Elle peut servir de preuve en cas d'une procédure en matière d'immigration, d'enquête, d'appel et des audiences des demandeurs du statut de réfugié ou pour l'exécution des mesures de renvoi.

Les renseignements relatifs à la saisie doivent être consignés de manière à faciliter la consultation. Les renseignements consignés comprennent pour le moins :

- le nom du propriétaire légitime (s'il peut être déterminé);
- le nom de la personne qui était en possession des documents au moment de leur saisie;
- la description de tous les documents saisis;
- le nom et l'adresse de l'expéditeur (le cas échéant);
- le nom et l'adresse du destinataire (le cas échéant);
- les détails des mesures prises par suite de la saisie;
- les détails de toutes observations reçues;
- disposition finale des articles saisis;
- consignation du contrôle de la saisie dans le coin supérieur droit du formulaire BSF698. Le numéro de saisie doit être défini comme suit :
  - code du bureau-année-numéro séquentiel (p. ex. : 914-2012-001).

#### Protection des éléments de preuve

Pour de plus amples renseignements sur le maintien de la continuité de la preuve aux fins de poursuites en vertu de la LIPR, reportez-vous à la section 11.2 de ce manuel.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Système de soutien du renseignement (SSR)

Les agents seront tenus d'entrer tous les renseignements au sujet de la saisie de document(s) de voyage ou d'identité dans le SSR.

- ♦ Les agents qui n'ont pas accès au SSR doivent suivre le lien suivant pour obtenir les directives d'accès :

[http://atlas/pb-dgp/res/system/iis-sri/sts\\_ssi\\_guide\\_fra.asp](http://atlas/pb-dgp/res/system/iis-sri/sts_ssi_guide_fra.asp)

---

**Note :** L'approbation d'un gestionnaire est requis.

---

Pour de plus amples renseignements sur l'utilisation du SSR, les agents peuvent consulter le guide de l'utilisateur intégré dans le système, une fois qu'ils y ont accès.

### Annulation d'un document

Lorsqu'il n'est pas possible de saisir un document, l'agent doit, après consultation auprès des autorités compétentes (p. ex. Bureau des passeports canadiens, autorité compétente locale, agent émetteur du visa de résidence temporaire ou bureau des visas local, etc.) annuler un document susceptible d'avoir été utilisé ou obtenu de manière frauduleuse.

Par exemple, on peut indiquer sur un visa authentique (résident temporaire ou permanent) mais échu la mention « Annulé sans préjudices » à l'encre noire indélébile pour empêcher la réutilisation d'un visa à des fins frauduleuses.

---

### 9.7. Saisie de documents de demandeurs d'asile

Les agents de CIC et de l'ASFC doivent saisir systématiquement toutes les pièces d'identité ou les titres de voyage pertinents transportés par les demandeurs d'asile. Les copies certifiées conformes de documents fournis auxdites personnes assureront quand même l'accès aux exigences fédérales et provinciales.

Les documents saisis :

- accéléreront l'identification de la personne;
- aideront à vérifier les antécédents;
- aideront à identifier les membres de la famille immédiate;
- aideront à vérifier l'information fournie dans leur formulaire Fondement de la demande d'asile (FDA);
- assureront la conformité;
- assureront que les documents n'ont pas été recyclés;
- aideront au renvoi, si la demande du réfugié n'est pas acceptée.

---

### 9.8. Saisie de billets d'avion

Les agents doivent être prudents dans la saisie d'un billet d'avion inutilisé, car il comporte une valeur pécuniaire. Dans certains cas, il peut être approprié de saisir un billet d'avion s'il a été obtenu ou utilisé frauduleusement ou irrégulièrement ou afin d'empêcher son utilisation frauduleuse ou irrégulière. Par exemple, si un agent trouve que le passeport est également faux



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

et qu'il contient le même nom d'emprunt que sur le billet, l'agent peut alors raisonnablement déduire que le billet est utilisé pour entrer illégalement au Canada.

L'agent doit savoir que le fait que les noms figurant sur le billet et le passeport ne soient pas les mêmes ne signifie pas pour autant que le billet ait été obtenu frauduleusement. Par exemple, une erreur commise par la compagnie aérienne peut expliquer la différence entre le nom figurant sur le billet et celui de son détenteur.

Dans tous les cas où des documents sont saisis, l'agent doit remettre à la personne un formulaire Avis de saisie [IMM 5265B].

---

### 9.9. Saisie d'un véhicule

Le terme « véhicule » est défini dans le *Règlement* comme étant tout moyen qui peut être utilisé pour le transport maritime, fluvial, terrestre ou aérien. Cela peut inclure des voitures, des camions, des tracteurs, des autobus, des motocyclettes, des bateaux, des avions ou autres moyens de transport.

Lorsque le véhicule comprend plusieurs composants (p. ex. une voiture tirant une remorque), chacun est traité comme un véhicule distinct. S'ils sont saisis, des avis IMM 5265B et des rapports distincts sont nécessaires pour chaque véhicule. Dans les cas suivants, il peut être approprié qu'un agent de l'ASFC saisisse un véhicule :

- Lorsqu'un véhicule est utilisé pour accompagner et faire descendre une personne sans papier, ou non admissible de quelque façon que ce soit, à la frontière américaine pour l'aider à passer sans contrôle et pour ensuite la reprendre du côté canadien sans que cette dernière ne se soumette au contrôle.
- Si après le contrôle primaire, une personne sans papier qui ne s'est pas prêtée au contrôle est découverte dans le véhicule.
- Lorsqu'un véhicule sert à amener une personne sans papier au Canada dans le seul but de lui permettre d'y entrer sans s'être présentée au contrôle.
- Lorsque le statut ou l'intention réels d'une personne, sans le passeport ou visa exigés, sont cachés ou faussement déclarés pour éviter un contrôle en bonne et due forme.
- Lorsqu'il est découvert, au cours d'un contrôle, que le conducteur d'un véhicule a permis à une personne sans papier de sortir du véhicule avant le point de contrôle et que cette personne a marché jusqu'au point d'entrée pour se présenter séparément à un contrôle et qu'il est établi que le conducteur cherchait à entrer au Canada, mais a intentionnellement dissimulé les papiers et toute relation avec le piéton interdit de territoire.
- Lorsque le conducteur ou le propriétaire du véhicule emmène sciemment des réfugiés à la frontière et est rémunéré pour ses services (avocats, conseillers ou toute autre personne).

Il NE faut PAS nécessairement saisir le véhicule même lorsque le conducteur ou le propriétaire transporte sciemment des réfugiés à la frontière, s'il n'est pas rémunéré pour ses services (membres de la famille, des amis, des ONG).

Étant donné qu'un véhicule peut être saisi après le fait, les agents devraient immédiatement prendre en note les numéros d'immatriculation et la marque du véhicule au cas où il démarrerait sans permission ou que la saisie ne peut avoir lieu en raison de danger. Cette information peut être utilisée ultérieurement pour relier le véhicule à une utilisation frauduleuse ou irrégulière s'il est repéré à une date ultérieure. Si la saisie ne peut être effectuée, l'agent doit déclarer l'incident au bureau régional de l'ASFC ou au directeur régional de l'ASFC. L'information sera transmise à la GRC qui effectuera l'enquête et prendra les mesures appropriées.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

---

**Note :** Seule l'ASFC est autorisée à saisir un moyen de transport en vertu de L140.

---

### 9.10. Saisie d'un véhicule commercial

Pour de plus amples renseignements sur les procédures relatives aux saisies des véhicules ou de biens de transporteurs commerciaux conformément à L148(2), voir le [ENF 15](#), Obligations des transporteurs.

### 9.11. Avis de saisie

À la suite d'une saisie effectuée par un agent, celui-ci est tenu, aux termes de R253(1), dans le cas des saisies effectuées en vertu de L140(1), et de R286(1), dans le cas d'une saisie effectuée conformément à L148(2), de prendre toutes les mesures raisonnables :

- pour retracer le propriétaire légitime des objets saisis;
- pour donner au propriétaire légitime de l'objet saisi un avis écrit et motivé de la saisie.

Si le saisi n'est pas le propriétaire, l'agent doit lui demander de nommer le ou les propriétaire(s) et leur demander de remplir une déclaration. L'agent consigne les étapes prises pour déterminer la propriété et aviser le propriétaire. S'il y a lieu, il peut également envisager de remplir une déclaration légale.

Dans le cas d'un moyen de transport saisi, le propriétaire légitime pourrait être :

- le propriétaire enregistré qui n'est pas le saisi;
- la société de location à qui appartient le véhicule,

L'agent qui saisit un objet est tenu de délivrer un Avis de saisie [IMM 5265B] et d'indiquer les motifs de la saisie, la façon de présenter une demande pour ravoir l'objet et l'endroit où présenter cette demande.

Si un saisi désire communiquer avec un avocat, l'agent doit faire tout son possible pour faciliter cette communication. Il peut s'agir simplement de fournir un téléphone et un annuaire téléphonique.

### 9.12. Rapport de saisie d'un véhicule

Les agents de l'ASFC doivent fournir l'information suivante dans leur rapport suivant la saisie d'un véhicule :

- les noms et autres données signalétiques pertinentes du conducteur et des passagers;
- le rôle de toutes les personnes en cause;
- des renseignements sur le véhicule (c.-à-d. plaques d'immatriculation, description);
- l'information sur le propriétaire du véhicule, y compris la permission d'utilisation si le propriétaire n'est pas le conducteur (les faits appuieront la preuve devant les tribunaux);
- le fait qu'un véhicule est loué (copie du contrat de location);
- le point de débarquement et d'entrée ainsi que la destination au Canada;
- les détails sur les passagers ayant débarqué juste avant la frontière canadienne;

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- la présentation de passagers et leur intention (c.-à-d. le défaut de se présenter aux fins de contrôle);
- les fausses déclarations, l'information fausse ou trompeuse, la supercherie, la dissimulation;
- le statut de la demande à l'arrivée;
- les détails sur le passeport, le visa, les titres de voyage et les autres documents pertinents ou le manque de ces derniers;
- les itinéraires, les plans et détails d'événements;
- la destination ou les adresses spécifiques;
- l'estimation de la valeur du véhicule ou des objets saisis.

Le rapport de l'agent doit être détaillé et exact, car il peut servir d'élément de preuve devant les tribunaux. Il peut également être utilisé aux fins de recommandations auprès du ministre en ce qui a trait à la disposition du véhicule saisi ou pour déterminer la valeur du véhicule. Les notes de l'agent doivent étayer la décision menant à la saisie. Les rapports inexacts ou incomplets peuvent entraîner une décision de restituer le véhicule saisi.

Pour de plus amples renseignements sur les notes à prendre, voir [ENF 7](#), Investigations et arrestations.

L'agent qui saisit le véhicule doit déclarer immédiatement les renseignements de base par courriel à son directeur régional. Cela permettra au délégué du ministre de répondre rapidement aux questions posées en une ou deux journées suivant la saisie. Un rapport écrit et des preuves documentaires disponibles à ce moment-là doivent être envoyés par télécopieur au directeur régional de l'agent, dans les trois jours ouvrables.

---

### 10. Procédure : Fouille et saisie du courrier

La fouille et la saisie du courrier ont pour but de retirer de la circulation les documents de voyage et d'identité contrefaits, modifiés ou obtenus par fraude. Les documents trouvés dans les envois du régime international peuvent être liés à des poursuites ou des mesures d'exécution aux termes de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

Les agents qui examinent, saisissent et s'occupent des objets envoyés par courrier ou par messagerie s'efforcent de porter atteinte le moins possible à la vie privée des gens et de s'acquitter des responsabilités liées à leurs pouvoirs.

---

#### 10.1. Procédure d'inspection des envois en régime international par l'ASFC

Les envois en régime international arrivent au Canada en provenance d'autres pays par transport maritime, ferroviaire, routier ou aérien. Ils sont d'abord livrés aux installations de traitement Postes Canada, puis triés pour être dirigés partout au Canada. Ils sont ensuite acheminés à l'un des cinq centres de courrier de l'ASFC, tous situés dans les bureaux de Postes Canada, à Vancouver, Calgary, Winnipeg, Toronto et Montréal. L'ASFC examine tout le courrier reçu de Postes Canada pour repérer et mettre à l'écart les envois qui nécessitent un examen plus poussé. L'examen englobe le courrier prioritaire, la première classe, le courrier recommandé et les colis.

Un agent des douanes de l'ASFC effectue une inspection préliminaire, passant les envois en revue pour déterminer lesquels sont en franchise de droit ou détaxés. Les envois qui ne nécessitent pas d'examen plus approfondi sont marqués de la mention « Dédouané » et retournés à Postes Canada pour livraison. Les envois susceptibles de contenir des marchandises

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

prohibées, contrôlées ou assujetties à un droit de douane ou à une taxe et ceux qui doivent être soumis à l'examen d'un autre ministère ou organisme sont mis de côté. On leur appose une étiquette portant un code à barres et on saisit des renseignements de base dans le Système de l'ASFC pour la saisie des données sur les informations postales (SDSDIP) en vue d'un nouveau traitement par l'ASFC-douanes.

L'agent de l'ASFC, assurant le contrôle secondaire des douanes, examine les envois par courrier pour déterminer s'ils sont assujettis au droit de douane, à un permis, un certificat ou des mesures d'exécution de la loi ou à une inspection par un autre ministère. Si les renseignements indiqués sur le manifeste de douane sont insuffisants pour que cette décision soit prise, l'agent de l'ASFC peut ouvrir le courrier, consulter la facture ou examiner physiquement le contenu. Si l'importation est légitime, les détails de l'évaluation des droits et taxes et le montant de la taxe de traitement sont indiqués sur un Formulaire douanier des importations postales (formulaire E14) qui est ensuite apposé sur l'envoi. Ce dernier est retourné à Postes Canada pour livraison au destinataire et perception du droit de douane et des taxes.

---

### 10.2. Procédures d'inspection des envois par messagerie par l'ASFC

Étant donné le volume élevé et le peu de valeur des marchandises importées par messagerie, l'ASFC a simplifié les méthodes de production de rapport, de dédouanement et de comptabilisation de certains envois. Ainsi, les messageries autorisées peuvent produire un rapport unique pour tous les envois de faible valeur (soit moins de 1 600 \$) faisant l'objet d'un même transport au lieu de présenter un manifeste pour chaque envoi. L'entreprise peut soumettre ce rapport unique, appelé « liste de fret et de mainlevée », à l'ASFC avant que le véhicule de transport arrive au Canada ou au moment de son arrivée.

Il y a actuellement 45 services de messagerie autorisés à utiliser cette méthode à 30 différents points d'entrée. Depuis le premier point d'entrée, les envois sont acheminés à l'entrepôt de la messagerie, qui peut les recevoir en consignment grâce à un permis délivré par l'ASFC.

L'agent de l'ASFC utilise la liste de fret et de mainlevée pour indiquer les envois qu'il souhaite examiner et communique cette information à la messagerie. Il se rend ensuite à l'entrepôt de la messagerie pour procéder à l'examen et déterminer si les marchandises importées sont assujetties à la douane ou à des contrôles exigeant un permis ou un certificat, à des mesures d'exécution de la loi ou à une inspection par d'autres ministères ou organismes. L'agent de l'ASFC peut ouvrir l'envoi, consulter la facture ou examiner physiquement le contenu. Il peut procéder à une inspection visuelle et matérielle de tout autre envoi non retenu initialement qui se trouve toujours dans l'entrepôt. Une fois l'examen terminé, il remet l'envoi à la messagerie pour livraison ou remplit un formulaire Y50, qui fait que l'envoi est temporairement retiré du flot. Un envoi visé par un formulaire Y50 n'est retourné au flot des envois de la messagerie que quand les conditions d'importation précisées sur le formulaire sont satisfaites, notamment l'inspection par un autre ministère ou organisme gouvernemental.

---

### 10.3. Saisie du courrier

L'agent de l'ASFC qui inspecte un envoi contenant des documents suspects ou autres documents ou des articles pouvant faire l'objet d'une saisie en vertu de L140, retient habituellement l'envoi en question jusqu'à ce qu'il fasse l'objet d'un examen complémentaire. Pour déterminer si la saisie repose sur des motifs raisonnables au sens de L140, l'agent tient compte de tous les facteurs, dont les trois suivants :

- Les renseignements qui fondent la saisie sont-ils probants?
- Les renseignements sont-ils crédibles?
- Les renseignements sont-ils corroborés?

---

### 10.4. Responsabilités de l'agent de l'ASFC en ce qui concerne les saisies d'envois liés à l'immigration

L'agent de l'ASFC qui saisit des documents liés à l'immigration doit :

- traiter tout document et tout autre article saisis comme un élément de preuve potentiel. L'emballage peut aussi constituer un important élément de preuve et mérite donc la même attention.
- tenir un dossier de la saisie, y compris un carnet de notes, qui pourra éventuellement être examinés en cour.
- justifier ses actions au cours de l'examen et de la saisie de courrier international pour le cas où il y aurait procès, mesures d'exécution de la loi, plainte, vérification, enquête ou toute autre forme de contrôle.
- prévenir le propriétaire légitime des documents saisis et en disposer conformément à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

L'intégrité des procédures de saisie est essentielle à l'application appropriée des contrôles, à la transparence et à la continuité de la preuve.

---

### 10.5. Documentation et suivi des saisies

Les agents doivent impérativement tenir un registre détaillé de toute mesure de saisie. L'information sera utile en cas de plainte, de litige, de poursuite ou de mesure d'exécution de la loi. Elle pourra servir de preuve en cas d'action en justice en matière d'immigration, d'audiences d'enquête, d'appel et des audiences des demandeurs du statut de réfugié ou pour l'exécution des mesures de renvoi.

Faute d'équipement informatique sur place, les fiches de travail et les formulaires de saisie seront remplis à la main. Les renseignements relatifs à la saisie doivent être consignés de manière à faciliter la consultation. Les renseignements consignés comprennent pour le moins :

- le nom du propriétaire légitime (s'il peut être déterminé);
- le nom de la personne qui était en possession des documents au moment de leur saisie;
- la date et l'heure auxquelles le colis a été soumis par le premier agent de l'ASFC aux fins d'examen complémentaire;
- les données d'acheminement (p. ex. numéro de registre, étiquettes de messagerie);
- la date, l'heure et le lieu où l'examen de l'envoi a commencé;
- la date, l'heure et le lieu où l'examen de l'envoi a pris fin;
- le nombre d'articles dans l'envoi;
- la description de tous les articles saisis;
- le nom et l'adresse de l'expéditeur;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- le caractère intégral ou partiel de la saisie;

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- dans le cas d'une saisie partielle, la date, l'heure et le lieu où l'envoi a été retourné aux fins d'un contrôle aux douanes;
- les détails des mesures prises par suite de la saisie;
- les détails de toutes observations reçues;
- le mode de disposition finale des articles saisis;
- le numéro de contrôle de la saisie.

---

### 10.6. Sécurité, entreposage et étiquetage des articles saisis

Les normes de contrôle, y compris l'entreposage dans un endroit sûr, l'étiquetage et la surveillance de tout article saisi seront obligatoirement rigoureuses. Les articles saisis et entreposés sur place sont soumis aux modes habituels de contrôle des dossiers, y compris l'inventaire, l'examen et l'élimination. Agents et commis de soutien doivent pouvoir en tout temps déterminer l'emplacement et la personne responsable de tout article saisi. Il importe de conserver soigneusement des preuves de transmission des articles saisis.

Fixer solidement une copie de l'avis de courrier saisi [IMM 5079B] et du rapport d'examen [IMM 5369B] à l'enveloppe où sont conservés les articles saisis. Ces derniers doivent être placés dans une enveloppe fermée.

---

### 10.7. Séparation des articles saisis

Éviter autant que possible de séparer les objets saisis. Si la saisie vise plusieurs articles, tous devraient être conservés dans l'enveloppe qui a servi au moment de la saisie. Il y a des exceptions possibles, par exemple, si de multiples documents sont saisis et ont trait à plusieurs différents dossiers. Le cas échéant, les documents saisis seront acheminés individuellement vers les dossiers respectifs.

---

### 10.8. Saisie partielle

Une saisie partielle vise un ou plusieurs articles de contrebande, le reste de l'envoi étant retourné pour un traitement douanier. Si la saisie touche plusieurs articles prohibés, le reste des marchandises est remis dans le colis, qui est lui-même refermé et retourné pour traitement aux douanes. Une fois qu'il a été examiné par un agent de l'ASFC, le colis peut être remis en cours de transmission postale. En cas de saisie partielle, il faut signifier l'avis prescrit par le *Règlement*.

---

### 10.9. Avis au propriétaire

La *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* exige des agents effectuant une saisie totale ou partielle d'articles envoyés par courrier en régime international qu'ils notifient le propriétaire sans exception. Pour en savoir plus sur l'avis à signifier au propriétaire légitime, consulter la [Section 9.10](#) ci-dessus.

S'il est impossible d'établir immédiatement l'identité du propriétaire, par exemple si l'étiquette et autres documents accompagnant les marchandises saisis ne permettent pas de déterminer le nom et l'adresse entière de l'importateur ou de l'exportateur, l'agent s'efforce de le faire par d'autres moyens. Tous les efforts déployés en ce sens, à toutes les étapes de la procédure, sont consignés en détail dans le dossier de saisie et dans les bases de données sur les saisies des bureaux locaux. Si le propriétaire est identifié, l'avis de saisie de courrier est préparé à l'aide du formulaire IMM 5079B. Les motifs de saisie de chacun des articles sont résumés dans la section « Description » du formulaire.

Si les marchandises sont manifestement le fruit de la contrebande (documents d'identité vierge ou passeports contrefaits, par exemple), l'agent est fondé à conclure qu'il n'y a pas de

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

propriétaire légitime. Dans certains cas, les documents délivrés par un État – par exemple des passeports – sont restitués à l'autorité émettrice. L'agent ne prévient pas l'État qui a délivré un document saisi sur une personne revendiquant le statut de réfugié si l'avis risque de révéler la présence du demandeur au Canada.

---

### 10.10. Retour des articles saisis pour traitement douanier

L'agent qui ne peut établir de motifs raisonnables de saisie retourne l'envoi sans délai pour traitement douanier. Un envoi importé est considéré comme relevant du processus auxiliaire des douanes à moins d'avoir été saisi par un agent de l'ASFC aux fins d'immigration.

Il n'est pas nécessaire de consigner les motifs fondant la décision de retourner un envoi pour traitement douanier. Seules les données permettant de suivre l'article, d'évaluer la charge de travail ou autre tâche administrative légitime seront consignées. On ne conserve nulle photocopie, image, transcription ou autre document relatif au contenu de ces envois.

---

### 10.11. Communication d'information

Sauf dans les cas décrits ci-dessous, nul agent ne doit répondre aux demandes de renseignements d'autres organismes ou ministères sur les résultats de l'examen du courrier retenu. L'agent qui n'a pas de motif raisonnable de saisir un courrier retenu n'est pas autorisé à communiquer des renseignements sur cet envoi à un tiers. Il ne peut pas non plus inspecter ni saisir un envoi au nom d'un autre organisme ou ministère, à moins d'y être légalement autorisé.

Dans certaines circonstances, un agent peut communiquer des renseignements obtenus par suite d'une saisie. Ainsi, CIC et l'ASFC peuvent communiquer des renseignements personnels obtenus par suite d'une saisie à la GRC, pour enquête en application de la *Loi* et du *Règlement*, conformément à l'objet de l'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

CIC et l'ASFC peuvent aussi communiquer des renseignements personnels à un organisme d'enquête expressément nommé dans le *Règlement sur la protection des renseignements personnels* s'il est nécessaire de le faire pour exécuter une loi fédérale ou provinciale ou pour les besoins d'une enquête légitime. L'organisme d'enquête doit en faire la demande par écrit, préciser dans le document le but de l'obtention des renseignements et décrire les renseignements voulus en application de l'alinéa 8(2)e) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

D'autres circonstances peuvent justifier la communication de renseignements obtenus par suite d'une saisie en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'agent est encouragé à demander l'avis du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) sur place avant d'envisager cette mesure.

---

## 11. Procédure : Disposition des objets saisis

---

### 11.1. Garde des objets saisis

Le R252 exige qu'un agent qui saisit un objet en vertu de L140 en confie aussitôt la garde au Ministère ou à l'Agence. Les agents de CIC et de l'ASFC sont désignés pour saisir des documents ou d'autres objets en vertu de l'article L140, tandis que seule l'ASFC peut saisir des moyens de transport en vertu du même article. Si un agent de CIC saisit un document ou un autre objet, ce document ou cet objet doit être immédiatement mis sous la garde de CIC. Si un agent de l'ASFC saisit un moyen de transport, un document ou un autre objet, le bien saisi doit être immédiatement mis sous la garde de l'ASFC. Les objets doivent être entreposés dans un lieu protégé avec accès restreint. Si la GRC saisit des objets en application de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, elle doit les remettre à un agent de l'ASFC.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

L'entreposage des véhicules saisis doit être organisé localement en consultation avec le bureau régional de l'ASFC, au besoin. Le lieu d'entreposage doit permettre une protection raisonnable contre les dommages, le vol et les accidents.

Si un transfert de dossier est effectué entre CIC et l'ASFC, la responsabilité concernant la garde du document ou de l'objet saisi sera également transférée d'un organisme à l'autre. Les moyens de transport resteront toujours sous la garde de l'ASFC.

---

### 11.2. Protection des éléments de preuve

**Un agent peut être tenu de témoigner en cour qu'un document ou autre objet, recueilli comme preuve, n'a pas été modifié depuis qu'il est venu en sa possession : en d'autres termes, que la continuité de la preuve a été maintenue. Chaque fois que l'agent reçoit des éléments de preuve, il doit noter la date, l'heure et l'endroit dans le dossier et dans le carnet de notes.**

Pour maintenir la continuité de la preuve aux fins de poursuites en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* ou du *Code criminel*, les agents doivent s'assurer que les documents saisis sont gardés dans un endroit sûr et qu'un nombre restreint de personnes y ont accès. L'agent doit :

- faire une photocopie du document et estampillée sur chaque page la mention copie certifiée conforme, et inscrire ses initiales, l'heure et la date;
- insérer le document dans une enveloppe, la cacheter, inscrire ses initiales sur le cachet et apposer sur le cachet du ruban adhésif transparent;
- sur l'enveloppe, donner une description du document, et inscrire ses initiales, le nom et le numéro de dossier de l'intéressé, ainsi que l'heure et la date.

Si un agent autorisé doit retirer des documents de l'enveloppe pour les examiner, il doit procéder de la même façon que ci-dessus. S'il veut tout simplement consulter les documents, il doit se servir de la copie certifiée conforme qui figure au dossier.

Si un agent de la paix a besoin, à des fins de poursuites, du document figurant dans le dossier de l'immigration, l'agent doit :

- vérifier avec l'agent le contenu de l'enveloppe en regard de la copie certifiée conforme figurant au dossier;
- remplir un formulaire Reçu de transmission de documents [formulaire ADM 2491B] et en verser une copie au dossier.

L'agent doit noter ces opérations, verser la note au dossier pour référence ultérieure, et consigner l'information dans son carnet de notes.

---

### 11.3. Responsabilité à l'égard des dommages matériels

Si le véhicule ou les bagages du voyageur sont endommagés au cours d'une fouille, l'agent doit établir un rapport décrivant l'étendue des dommages et fournir d'autres détails pertinents sur la fouille. Pour les règlements et la politique régissant le traitement des demandes en dommages-intérêts contre la Couronne, voir la partie 41 du Guide de gestion financière. Lorsqu'une fouille ne donne aucun résultat, mais que les biens de la personne ont été endommagés, la politique exige de réparer le véhicule ou l'article pour le rétablir à son état original. S'il est évident que des biens pourraient être endommagés au cours d'une fouille en raison de leur mauvais état ou de leur fragilité, l'agent devrait prendre des photographies avant et après la fouille pour éviter que l'ASFC n'ait à payer pour des dommages qui n'ont rien à voir avec la fouille.



### 11.4. Responsabilité de l'ASFC à l'égard des dommages à un véhicule

Les agents de l'ASFC qui saisissent un véhicule doivent tenir un inventaire soigneux de tout dommage du véhicule et doivent demander à la personne de qui le véhicule a été saisi ou au propriétaire de donner une attestation écrite de l'inventaire s'il est présent à ce moment-là.

Un véhicule saisi demeure sous la garde de l'ASFC jusqu'à ce que les exigences légales pour sa restitution ou sa disposition aient été satisfaites.

L'ASFC peut être tenue responsable des dommages causés à un véhicule sous sa garde selon les circonstances factuelles de chaque cas. Tous dommages causés à un véhicule pendant qu'il est sous la saisie doivent être signalés au bureau régional et au directeur régional aux fins d'évaluation appropriée. Les propriétaires d'un véhicule saisi endommagé peuvent réclamer un dédommagement en vertu de nombreuses lois différentes.

### 11.5. Restitution des objets saisis (R253)

Le R253(2) prévoit que le ministre doit restituer un objet saisi comme suit :

Règlement	Explication
R253(2)a)	Les objets obtenus frauduleusement ou irrégulièrement seront restitués à leur propriétaire légitime (s'il est connu) à moins que le saisi en fasse la demande en vertu de R256 et démontre ne pas avoir obtenu ou utilisé l'objet frauduleusement ou irrégulièrement.
R253(2)c)(i)	Les objets saisis pour empêcher leur utilisation frauduleuse doivent être restitués à leur propriétaire légitime si la saisie n'est plus nécessaire pour empêcher leur utilisation frauduleuse et irrégulière.
R253(2)d)	Les objets saisis pour l'application de la <i>Loi</i> doivent être restitués à leur propriétaire légitime si la saisie n'est plus nécessaire à l'application de la <i>Loi</i> .

Le R253(3) stipule par ailleurs que dans tous les cas ci-dessus, un objet n'est restitué que si cette mesure ne compromet pas l'application de la *Loi*.

La preuve de la recevabilité incombe au ministre quant à la restitution d'un objet si l'une de ces situations s'applique. Il n'est pas nécessaire que la personne en fasse la demande.

### 11.6. Demande de restitution d'objets saisis en échange de garantie (R254)

Le R254 permet à un propriétaire légitime d'un objet saisi ou au saisi de demander sa restitution en échange d'une garantie dans les cas suivants :

- l'objet saisi n'est pas un document;
- l'objet a été saisi parce qu'il a été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement;
- sa saisie n'est plus nécessaire pour empêcher son utilisation frauduleuse ou irrégulière ou pour l'application de la *Loi*;
- le demandeur fournit une garantie représentant la juste valeur marchande de l'objet au moment de la saisie.

**Note :** R254(1) – Si le propriétaire légitime d'un objet saisi ainsi que la personne de qui l'objet a été saisi présentent une demande de restitution de l'objet conformément au paragraphe susmentionné, une décision sera prise en fonction de la demande du propriétaire légitime et non de celle de la personne dont l'objet a été saisi.

Le R254(3) stipule que la garantie donnée remplace l'objet saisi. Cette disposition permet à une personne de racheter un objet saisi en payant sa pleine valeur marchande. Dans certains cas, les personnes se serviront de cette disposition pour obtenir la possession immédiate de leurs objets

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

saisis tout en déposant simultanément une demande de restitution définitive aux termes d'un autre article du *Règlement*.

### Estimation de la valeur marchande d'un véhicule conformément à R254

La valeur estimative des voitures et des petits camions peut habituellement être établie en utilisant le *Red Book* des véhicules ou camions usagés ou un instrument de référence équivalent. Si la valeur de la voiture ou du camion ne peut être établie avec ces instruments, il est possible de consulter un concessionnaire.

Habituellement, un contrat de vente d'un concessionnaire automobile est jugé fiable car il doit refléter la valeur de détail du véhicule. Un contrat de vente entre les parties privées peut refléter seulement le prix convenu et non pas la valeur du véhicule et, par conséquent est moins fiable. Dans ces situations, l'agent doit confirmer la valeur du véhicule par d'autres moyens.

Pour d'autres types de véhicules comme un autobus, un camion, une camionnette, un avion ou des bateaux, l'agent peut devoir obtenir des conseils du bureau régional de l'ASFC ou de l'AC de l'ASFC afin de trouver un expert en la matière.

La valeur d'un véhicule déclarée à l'enregistrement du transfert de propriété n'est pas toujours fiable selon l'endroit où le véhicule a été acheté. La valeur doit être vérifiée par d'autres moyens. Même s'il n'est pas très difficile d'établir une valeur estimative pour certains petits bateaux ou avions, cela est plus difficile dans le cas d'embarcations plus grosses ou commerciales. Ces cas peuvent nécessiter les conseils d'expert.

### Estimation de la valeur marchande d'un objet saisi

Les objets saisis peuvent être évalués par les moyens suivants :

- l'Internet pour repérer des articles identiques ou d'une valeur plus ou moins équivalente;
- les rapports de journaux, imprimés ou autres publicités;
- les experts sur le terrain [concessionnaires, experts, vendeurs];
- les appels téléphoniques à des magasins renommés.

L'agent doit considérer que la valeur d'un objet variera et que chaque évaluation différera un tant soit peu.

---

### 11.7. Demande de restitution des objets saisis présentée par le propriétaire légitime (R255)

Le R255 permet la restitution d'un objet saisi parce qu'il a été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement à son propriétaire légitime seulement dans les cas suivants :

- le propriétaire légitime fait une demande par écrit dans les 60 jours suivant la saisie;
- le demandeur était le propriétaire légitime de l'objet avant la saisie et continue de l'être;
- le demandeur n'a pas participé à l'utilisation frauduleuse ou irrégulière de l'objet;
- le demandeur a déployé des efforts raisonnables pour s'assurer que la personne à qui il a prêté l'objet ne l'utiliserait pas de façon frauduleuse ou irrégulière;
- la restitution de l'objet ne compromet pas l'application de la *Loi*.

La preuve de recevabilité incombe au demandeur qui doit démontrer que ces critères sont respectés.

---

### 11.8. Disposition d'un véhicule saisi

Les R253 à R257 énoncent les modalités relatives à la restitution ou à la disposition des objets saisis en vertu de l'article L140. L'instrument de délégation et de désignation (IL 3) décrit les pouvoirs qui ont été délégués et précise le niveau de délégation. On ne peut disposer des objets saisis que selon les modalités indiquées dans le *Règlement*, après que l'agent qui exerce ces pouvoirs a pris une décision en ce sens.

Les véhicules ayant souvent une grande valeur marchande, bon nombre des pouvoirs concernant la disposition des véhicules saisis sont délégués aux directeurs généraux régionaux (DGR). Néanmoins, dans bon nombre de cas, il faut demander l'avis des Services juridiques de l'ASFC.

Après la saisie d'un véhicule, l'agent :

- le confie à la garde de l'ASFC;
- identifie le propriétaire;
- signifie par écrit au propriétaire la saisie et les motifs qui la sous-tendent;
- prépare un rapport;
- revoit le dossier à la lumière des dispositions de R253.

Si le véhicule n'est pas restitué, un rapport complet sur la saisie du véhicule est envoyé au DGR. Vous trouverez, dans les appendices énumérés ci-dessous, des exemples de rapports, de notes de service et de lettres qui pourraient servir dans ces cas :

- [Appendice G](#) : [R254(2)] Exemple de note de service envoyée au directeur général – Restitution d'un véhicule sur paiement de la garantie.
- [Appendice H](#) : [R255(2)] Exemple d'une note de service envoyée au directeur général concernant une demande de restitution d'un véhicule loué qui a été saisi.
- [Appendice I](#) : [R255(3)] Exemple d'une note de service envoyée au directeur général concernant une décision visant une demande de restitution d'un véhicule.
- [Appendice J](#) : [R256(2)] Exemple de note de service envoyée au directeur général pour une décision relative à une demande de restitution d'un véhicule.

#### **Vente ou disposition d'un véhicule saisi :**

Si le véhicule n'est pas restitué en vertu de R253 et qu'aucune demande s'appuyant sur le R254, le R255 ou le R256 n'est envoyée, ou si le DGR refuse une telle demande, on dispose du véhicule en vertu de R257.

---

### 11.9. Demande de restitution d'un véhicule saisi contre le paiement de frais de 5 000 \$

Le paragraphe R255(3) permet la restitution d'un véhicule saisi parce qu'il a été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement à son propriétaire légitime dans les cas suivants :

- le propriétaire légitime fait une demande par écrit dans les 60 jours suivant la saisie;
- le demandeur paie des frais de 5 000 \$;
- le demandeur était le propriétaire légitime avant la saisie et continue de l'être;

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- le demandeur n'a pas tiré profit de l'utilisation irrégulière ou frauduleuse du véhicule ou n'avait pas l'intention d'en tirer profit;
- le demandeur ne risque pas de récidiver;
- la restitution de l'objet ne compromettra pas l'application de la *Loi*;
- la preuve de recevabilité incombe au demandeur qui doit démontrer que ces critères sont respectés. Cette disposition peut être utilisée par les propriétaires légitimes qui avaient participé à l'utilisation frauduleuse ou irrégulière du véhicule s'ils peuvent démontrer qu'ils n'ont pas tiré profit ou n'avaient pas l'intention d'en tirer profit et qu'ils ne risquent pas de récidiver. Les frais de 5 000 \$ constituent une amende et, comme tels, ne sont pas remboursables.

---

### 11.10. Demande de restitution de véhicule lorsqu'il n'y a aucune utilisation frauduleuse ou irrégulière (R255)

Le R255 permet la restitution, d'un objet saisi parce qu'il avait été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement, au saisi dans les cas suivants :

- la personne présente une demande par écrit dans les 30 jours suivant la saisie;
- le demandeur démontre que l'objet saisi n'a pas été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement.

La preuve de recevabilité incombe au demandeur qui doit démontrer que ces critères sont respectés. Le ministre restituera l'objet si le saisi démontre que les motifs de la saisie n'existaient pas.

---

### 11.11. Demande de restitution de documents de voyage ou d'identité saisis

Le R255 permet la restitution des documents de voyage ou d'identité à son propriétaire légitime. Les individus peuvent faire une demande pour récupérer leurs documents de voyage ou d'identité saisis, à condition d'en être le propriétaire légitime, de la façon suivante :

- ♦ Déposer une demande au moyen du formulaire *BSF 699 : Demande de restitution de document(s) d'identité saisis* dans les 60 jours suivant la saisie.

Le R256 permet la restitution des documents de voyage ou d'identité à la personne de qui les documents ont été saisis pour des motifs d'utilisation ou d'obtention frauduleuse. Les individus peuvent faire une demande pour récupérer les documents de voyage ou d'identité saisis, s'ils démontrent que les documents n'ont pas été utilisés ou obtenus de manière frauduleuse ou irrégulière de la façon suivante :

- ♦ Déposer une demande au moyen du formulaire *BSF 699 : Demande de restitution de document(s) d'identité saisis* dans les 30 jours suivant la saisie.

---

**Note :** IMM 5265B ne doit plus être utilisé pour faire une demande de restitution de documents de voyage ou d'identité.

---

### 11.12. Signification d'une décision

L'agent est tenu de fournir à la personne un avis motivé par écrit de la décision en ce qui a trait aux demandes présentées aux termes des R253 ou R255 pour la restitution des objets saisis et de fournir les motifs.

---

### 11.13. Décision du ministre de ne pas restituer un objet saisi

Si, suivant l'examen effectué en vertu des R253, R254, R255 ou R256, on décide de ne pas restituer un objet saisi, celui-ci demeure alors sous la garde de CIC ou de l'ASFC (selon la nature de la saisie et de l'objet saisi) ou bien on en dispose conformément à R257.

Exemples d'objets qui ne seront pas restitués :

- les documents frauduleux;
- objets perdus ou volés;
- argent contrefait;
- permis de conduire, cartes de sécurité sociale ou de crédit obtenus illégalement.

#### **Vente ou destruction d'un objet saisi**

Le R257 stipule que les objets de valeur monétaire (autres que des documents) soient vendus. Dans les cas où un objet n'a aucune valeur monétaire ou une valeur monétaire inférieure au coût de la vente, l'objet est détruit.

#### **Sursis de la vente**

Le R257(2) stipule qu'un objet ne doit pas être vendu pendant la période de 15 jours suivant la notification de la décision en dernier ressort de ne pas restituer l'objet, ou avant la prise par un tribunal canadien d'une décision touchant la saisie ou la restitution de l'objet.

#### **Confiscation d'une sûreté donnée en vertu de R254(2)b)**

Le R254(3) stipule que la garantie donnée à la place d'un objet saisi aux termes de R254(2)b) remplace l'objet saisi. Si le R257 s'applique à l'objet, le dépôt en espèces est confisqué et la garantie d'exécution devient une créance au profit de la Couronne.

---

### 11.14. Disposition de documents

Dans le cas de la restitution d'un document, l'agent doit consigner les détails dans le dossier et remplir le verso des formulaires BSF 699, IMM 5079 ou IMM 5265, selon le cas, pour indiquer que le document a été restitué. Par exemple :

« Le passeport numéro 12345 délivré en Norvège a été retourné au titulaire, Jean Leblanc, date de naissance, le 27 février 2002. »

L'article R257(3) exige que si un document saisi n'est pas restitué, il doit être conservé tant et aussi longtemps qu'il est nécessaire à l'application du droit canadien, après quoi, il fait l'objet d'une disposition conformément au droit applicable en matière de disposition des archives publiques.

Avant de retirer un dossier, l'agent doit retourner d'autres documents (comme les cartes d'assurance sociale) à l'autorité émettrice avec une note indiquant comment ils sont arrivés aux mains de CIC ou de l'ASFC.

---

### 11.15. Procédures pour disposer de documents frauduleux

Conformément au R257(3), les documents saisis sont conservés aussi longtemps qu'il est nécessaire à l'administration ou à l'application de la loi canadienne. L'agent ne retourne donc pas les documents saisis suivants à leur propriétaire:

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- documents modifiés (p. ex. substitution de photo ou de page) ou contenant des variables modifiées (p. ex. date de naissance ou nom), données effacées et ajouts non autorisés (entrée, timbres de sortie ou visas contrefaits);
- documents contrefaits;
- documents obtenus ou délivrés de manière irrégulière;
- documents de fantaisies ou fictifs.

L'agent devra transmettre ces documents frauduleux et les articles suspects à son Unité régionale du renseignement.

Cette dernière peut conserver certains de ces documents aux fins de formation. Dans le cas contraire, tous les documents frauduleux ou présumés comme tels, y compris ceux contenant des visas ou des timbres contrefaits, et tous les autres documents modifiés ou fantaisistes doivent être envoyés par des moyens sûrs au :

Gestionnaire, Section de l'intégrité des documents  
Direction des services internationaux  
191, avenue Laurier Ouest, 10<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0L8  
613-219-0180 (pour livraisons par messagerie)

Un courriel doit être envoyé à la boîte aux lettres électronique de la Section de l'intégrité des documents (SID) pour signaler l'envoi de ces documents : [Nat-Intelligence-Documents@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:Nat-Intelligence-Documents@cbsa-asfc.gc.ca)

---

### 11.16 Envoi de documents pour analyse

Si un agent doit faire analyser un document à des fins de détermination d'admissibilité, d'enquête ou autres, il doit envoyer le document et le formulaire BSF698, IMM 5079B ou IMM 5265B rempli au Bureau régional des renseignements dans les régions dotées d'installations d'analyse de documents.

Les agents doivent communiquer avec un analyste en documents pour recevoir des consignes précises pour l'envoi des documents. Dans le cadre de la demande d'analyse de document, l'agent doit remplir le formulaire de demande d'évaluation de la façon suivante :

- les détails au sujet du document envoyé à l'analyse;
- la date à laquelle le rapport d'analyse du document est requis;
- le but de l'analyse;
- la raison du retour du document;
- la date, si elle est connue, du retour du document;
- l'adresse de retour.

Si un agent a besoin que les documents originaux soient retournés pour une audience ou pour toute autre raison, la date à laquelle les documents seront requis doit être clairement indiquée sur la demande d'analyse initiale.

Le formulaire, ainsi que les documents à analyser, doivent être envoyés par courrier sûr au Bureau régional des renseignements. Une copie du formulaire de demande d'analyse doit

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

également être transmise à la Section de l'intégrité des documents à l'Administration centrale à l'adresse courriel suivante : [Nat-Intelligence-Documents@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:Nat-Intelligence-Documents@cbsa-asfc.gc.ca).

Pour la liste des analyses des documents par région, consultez l'intranet de l'ASFC (Atlas) via le lien suivant :

[http://atlas/ob-dgo/divisions/io-oi/docex\\_andoc\\_fra.asp](http://atlas/ob-dgo/divisions/io-oi/docex_andoc_fra.asp)

Le Bureau régional des renseignements (BRR) doit retourner l'analyse à l'agent qui en a fait la demande. Les documents, déterminés frauduleux, seront retenus par le BRR, mais ils pourront être mis à la disposition de l'agent ayant demandé l'analyse au besoin.

---

## 12. Procédure : Dactyloscopie

---

### 12.1. Autorisation de prendre des empreintes digitales

Le L16(2) prévoit l'autorisation légale de prélever les empreintes digitales d'étrangers faisant des demandes en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Cela comprend les étrangers qui demandent :

- l'entrée au Canada;
- des visas ou autres documents à un bureau des visas;
- le droit de résidence permanente au Canada;
- de faire modifier ou d'annuler des conditions imposées;
- le statut de réfugié.

Le L16(3) prévoit l'autorisation de prélever les empreintes digitales de tout résident permanent ou étranger qui fait l'objet d'une arrestation, d'une mise en détention ou d'une mesure de renvoi.

Selon la politique, on doit prélever les empreintes digitales de tous les demandeurs d'asile âgés d'au moins 14 ans.

---

### 12.2. Avis de confidentialité

Conformément à la Politique du Conseil du Trésor sur la protection des renseignements personnels, lorsqu'un ministère recueille des renseignements personnels directement auprès d'une personne, il doit informer cette personne des éléments suivants :

1. l'objet de la collecte;
2. le caractère facultatif ou obligatoire de sa réponse en vertu de la loi;
3. les conséquences éventuelles de son refus;
4. son droit d'accès à ces renseignements personnels et leur protection en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
5. le numéro du Fichier de renseignements personnels (FRP) où seront consignés les renseignements personnels demandés.

Par conséquent, l'avis de confidentialité suivant doit être envoyé par la poste à tous les sites où se trouve un système de dactyloscopie automatisé Livescan.

### Avis de confidentialité

Aux personnes qui doivent fournir leurs empreintes digitales et photos en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* :

#### Pouvoir législatif de prélever les empreintes digitales

Lorsqu'il est nécessaire de prélever les empreintes digitales et de prendre la photo d'un demandeur qui cherche à entrer au Canada, le demandeur doit se conformer à la loi à défaut de quoi il pourrait être jugé interdit de territoire. Le pouvoir législatif de recueillir ces renseignements personnels est énoncé à l'article 16 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

#### But du prélèvement des empreintes digitales

Les renseignements personnels que vous devez fournir serviront à évaluer votre demande conformément à la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. Ces renseignements peuvent être communiqués à d'autres organismes d'exécution de la loi, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

#### Normes de conservation et de disposition

Nous conservons habituellement les documents sur papier pendant une période de dix ans suivant la prise de la dernière mesure administrative. Numéro AAD : 90/002, lié à n° RP CIC ASB 001. Enregistrement (SCT) : 005218. Numéro de fichier CIC PPU 001 (autrefois EIC PPU 270).

#### Accès aux renseignements personnels

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur l'accès à l'information*, les personnes ont droit à la protection de leurs renseignements personnels et peuvent y accéder. Les détails à cet égard sont affichés à l'adresse suivante : [www.infosource.gc.ca](http://www.infosource.gc.ca). On peut également les obtenir en communiquant avec le Télécentre de CIC. Info Source est également accessible par l'entremise des bibliothèques publiques du Canada. Pour de plus amples renseignements :

Citoyenneté et Immigration Canada

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Division de l'administration des droits du public

360, avenue Laurier, 10<sup>e</sup> étage

Ottawa (Ontario) K1A 1L1

---

### 12.3. Prélèvement des empreintes digitales

Les agents doivent utiliser les systèmes de dactyloscopie automatisés Livescan s'ils sont disponibles. La méthode du rouleau encreur ne doit être utilisée que lorsque le système Livescan n'est pas disponible.

---

### 12.4. Dactyloscopie (rouleau encreur)

La méthode du rouleau encreur ne doit être utilisée que lorsque le système Livescan n'est pas disponible. Pour prendre de bonnes empreintes digitales, l'agent a besoin du matériel suivant :

- un ruban encreur : une plaque d'encre contenant une encre spéciale pour la dactyloscopie (certains bureaux utilisent des plaques sans encre);
- un tampon reteneur d'empreintes : un tampon caoutchouté utilisé pour retenir la bande d'encre à plat;
- une barre de retenue : pour tenir le formulaire de dactyloscopie en place;



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- un stylo;
- un comptoir ou une table pour y déposer le matériel.

### Formulaires de dactyloscopie

**C-216C** (formulaire de dactyloscopie à des fins civiles) : Il s'agit d'un formulaire vert utilisé pour des affaires *civiles* comme les demandes de visa, les vérifications de sécurité et les demandes de résidence permanente.

**C-216** (formulaire de dactyloscopie à des fins pénales) : Il s'agit d'un formulaire brun utilisé pour les vérifications du casier judiciaire ou du dossier d'accusations.

**C-216R** (formulaire de dactyloscopie pour réfugiés) : Ce formulaire bleu est conçu spécialement pour les *demandeurs d'asile*. Le formulaire C-216R comprend le numéro CR et le numéro du SSOBL. La photo du demandeur peut être apposée dans le coin inférieur droit du formulaire.

### Remplir le formulaire de dactyloscopie

Avant d'insérer le formulaire de dactyloscopie sous la barre de retenue, il faut plier le formulaire en respectant les trois lignes horizontales :

- les espaces horizontaux prévus pour les empreintes roulées de la main droite;
- les espaces prévus pour les empreintes roulées de la main gauche;
- l'espace prévu pour l'empreinte simultanée.

---

**Note :** On ne plie le formulaire de dactyloscopie que pour la méthode du rouleau encreur.

---

Ces trois plis permettent de s'assurer que le formulaire sera bien à plat et ne sera pas gonflé une fois qu'il sera inséré sous la barre de retenue.

Le formulaire de dactyloscopie doit être inséré sous la barre de retenue de sorte que les cases réservées aux impressions roulées de la main droite soient sur la surface plate horizontale.

La personne dont l'agent doit prendre les empreintes digitales doit se tenir à une distance du comptoir équivalant à son avant-bras. L'agent peut se placer soit à gauche soit à droite (à sa convenance), et un peu devant la personne. L'agent doit dire à la personne de se détendre. Il est souhaitable en effet qu'elle soit bien détendue, car toute tension de la main gêne le libre mouvement des doigts, facteur important pour réussir le relevé des empreintes. Cette tension empêche l'agent également de juger de la pression nécessaire à l'encrage des doigts et à leur application sur la plaque.

Les mains de la personne dont on prend les empreintes digitales doivent être propres. Un nettoyage normal à l'eau savonneuse est suffisant; cependant, les sujets dont l'épiderme présente des crêtes fines et légères devraient au préalable se laver les mains à l'eau très chaude, même si elles sont déjà propres. L'eau chaude fait gonfler les crêtes, ce qui donne des empreintes nettes et précises. Avant la prise des empreintes, les mains doivent être bien sèches; si elles transpirent abondamment, chacun des doigts sera bien essuyé immédiatement avant l'impression.

---

### 12.5. Prise des empreintes (rouleau encreur)

Pour prendre des empreintes roulées, l'agent doit :

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- commencer par les empreintes de la main droite, les doigts de la personne étant recourbés, saisir d'une main – la droite ou la gauche (selon que la personne se trouve à droite ou à gauche de l'agent) – la base du pouce, alors que de l'autre il en maintient l'extrémité;
- rouler le pouce sur la plaque encrée, de sorte que toute la partie bulbeuse (où se trouve le dessin digital) soit enduite d'un côté à l'autre de l'ongle, y compris la partie qui va du pli de la dernière jointure jusqu'à la pointe du pouce, dans la mesure où le roulage le permet;
- en tenant toujours le pouce, le rouler de façon ferme, ininterrompue et uniforme sur le formulaire, dans la case réservée à cette empreinte; faire faire à la face intérieure du pouce un demi-tour d'un côté à l'autre de l'ongle. Ce roulage complet est absolument nécessaire afin d'assurer une reproduction de tous les dessins en vue d'une classification précise;
- selon le même procédé, encrer chacune des phalangettes des quatre doigts et les reproduire sur le formulaire dans leur ordre respectif; puis, faire celles de la main gauche.

Lorsque l'on prend les empreintes du pouce ou de l'un des doigts, il est important que la personne veille à ce que les autres doigts soient maintenus recourbés (un poing), afin qu'ils ne nuisent pas à l'encrage et au mouvement d'impression.

### **Exigences pour réussir la prise d'empreintes :**

- empreintes roulées clairement définies (on doit voir le centre et les deltas)
- empreintes simultanées clairement définies
- empreintes palmaires clairement définies
- crêtes clairement définies (aucune tache, ligne discontinue ou distorsion)

### **Pour réussir la prise d'empreintes**

Pour prendre des empreintes digitales réussies, l'agent doit :

- avant de prendre la première série d'empreintes digitales, demander à un agent d'expérience de lui faire une démonstration;
- s'exercer à prendre les empreintes digitales d'un collègue;
- ne pas encrer à la même place deux fois; remettre le couvercle de la plaque d'encre et le frotter pour étendre l'encre uniformément;
- ne pas exercer trop de pression sur le doigt lorsqu'il prend l'empreinte; (Le fait qu'une empreinte soit foncée dépend de la quantité d'encre employée et non de la pression exercée sur le doigt au moment de l'impression. Le poids du doigt suffit pour produire une empreinte de qualité, à la condition que l'agent ait bien encré le doigt.)
- prendre l'habitude de prélever les empreintes dans l'ordre dans lequel les cases sont placées sur le formulaire, c'est-à-dire commencer par le pouce droit, puis l'index droit, puis les autres doigts de la main droite jusqu'à l'auriculaire; suivre le même ordre pour la main gauche : le pouce, l'index, et les autres doigts jusqu'à l'auriculaire; (Si les empreintes roulées ne sont pas apposées à leur place respective sur le formulaire de dactyloscopie, il sera impossible de faire la classification nécessaire et, par conséquent, il sera impossible de les retrouver dans le bureau des empreintes digitales.)

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- rouler les pouces vers l'intérieur et les doigts vers l'extérieur. Bien qu'il n'y ait pas de règle définitive pour le roulage des doigts au moment de l'encrage et de l'impression, on sait par expérience que le pouce a une tendance naturelle à céder au mouvement de rotation vers le sujet (rouler le pouce droit de droite à gauche et le pouce gauche de gauche à droite), tandis que les doigts obliquent plutôt dans le sens contraire (rouler les doigts de la main droite de gauche à droite et les doigts de la main gauche de droite à gauche);
- s'assurer toujours que le centre de l'impression roulée est au milieu de la case assignée sur le formulaire dactyloscopique.

### Empreinte simultanée

Pour prendre une empreinte simultanée simple dans la partie inférieure du formulaire de dactyloscopie, l'agent doit procéder de la façon suivante :

- demander à la personne d'écarter légèrement les quatre doigts;
- utilisant une main à la fois, poser les doigts simultanément sur la plaque d'encre en appliquant une pression ferme également répartie sur tous les doigts, afin de garantir qu'ils sont encrés uniformément;
- placer ensuite la main dans l'espace prévu sur le formulaire, en exerçant une pression similaire afin de réussir une impression simultanée et bien uniforme;
- tenir compte de l'aplatissement des doigts encrés. L'agent ne doit pas resserrer les doigts les uns contre les autres, s'il veut établir le contact sur une plus grande surface et reproduire autant que possible tous les dessins de chaque doigt. Encren ensuite les pouces de la même façon, puis, sans les rouler, les imprimer aux endroits indiqués sur le formulaire.

Cette empreinte simultanée permet aux classificateurs et aux chercheurs de la section des empreintes digitales de la GRC de vérifier l'exactitude de toute la série des impressions roulées.

### 12.6. Remplir le formulaire de dactyloscopie (empreintes prélevées à l'aide du rouleau encreur)

Quand les empreintes sont prises suivant la méthode traditionnelle du rouleau encreur, l'agent veille à ce que la moitié inférieure du formulaire de dactyloscopie soit remplie de la façon suivante :

Champ	Mesure requise (rouleau encreur)
Organisme contributeur	Inscrire l'adresse postale complète du bureau de l'ASFC ou de CIC.
Numéro du contributeur	Ce numéro comprend à la fois le numéro du dossier et le numéro d'identification dans le SSOBL. Ne pas utiliser la case dans le coin supérieur droit du formulaire, qui est réservée à la GRC.
Emploi	Inscrire l'emploi de l'intéressé.
Traits caractéristiques, etc.	N'indiquer que les traits évidents, ainsi que toute difformité physique et manie. Décrire l'intéressé en précisant des traits physiques observés.
Autres noms, pseudonymes, surnoms, nom de jeune fille, etc.	S'il n'y en a pas, laisser le champ vide.
Chargé de l'affaire	Ne remplir que lorsque l'affaire a été confiée à un agent autre que celui qui a fourni les empreintes digitales.
Infraction et disposition	Ne pas inscrire les déclarations de culpabilité à l'étranger ni de description d'une déclaration de

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

	culpabilité à l'étranger.
--	---------------------------

### 12.7. Obligation d'inscrire la raison juridique justifiant la recherche d'empreintes digitales

Il est important que l'agent précise l'autorisation légale, en vertu de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*, justifiant le prélèvement des empreintes digitales. Le fait de préciser cette autorisation légale donne à la GRC le pouvoir légal de chercher des empreintes digitales au nom de l'Agence des services frontaliers du Canada et de Citoyenneté et Immigration Canada. La GRC ne traitera pas les empreintes digitales qui ne sont pas accompagnées de l'autorisation légale et les retournera au bureau qui les lui a transmises afin qu'il apporte les corrections nécessaires et les soumette à nouveau.

L'agent indiquera « Requête de casier judiciaire – Autorisation – Article 16 LIPR – ASFC/CIC » dans la partie inférieure du formulaire de dactyloscopie C216 à des fins pénales.

**Note :** Il n'est pas nécessaire de préciser la raison de la recherche au Canada lorsqu'on utilise le formulaire C-216 pour réfugiés.

#### Timbre apposé sur le formulaire de dactyloscopie C-216

Date and Place of Sentence Date et lieu de la sentence	Charge-Exact Section-Statute Accusation – article exact de la <i>Loi</i>	Disposition – Décision
	<div>Requête de casier judiciaire – Autorisation – Article 16 LIPR – ASFC/CIC</div>	

### 12.8. Requêtes pour une recherche à l'étranger à l'aide d'empreintes digitales prélevées avec un rouleau encreur

Les demandes de vérification des antécédents criminels par des gouvernements étrangers sont soumises par écrit à la GRC. Le temps de réponse pour ce genre de demande peut être long et il n'est pas toujours possible d'obtenir l'information demandée.

L'écriture doit être nette et lisible.

Les photographies sont conservées au dossier et ne sont envoyées à la GRC que si celle-ci en fait la demande.

Tous les formulaires C-216 et C-216R pour les empreintes prélevées avec un rouleau encreur sont envoyés à l'adresse suivante :

Commissaire, GRC

Sous-direction des questions d'immigration et de passeport  
Bureau H-421  
1200, promenade Vanier  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
À l'attention de l'agent responsable

Toutes les empreintes digitales transmises à la Sous-direction des questions d'immigration et de passeport de la GRC sont automatiquement vérifiées en regard de la base de données sur les casiers judiciaires ainsi que de la base de données sur les réfugiés. Les demandes concernant une recherche par le FBI ou Interpol doivent être envoyées par écrit à la GRC (pour les empreintes prélevées avec un rouleau encreur).

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Tous les formulaires C-216C doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Commissaire, GRC  
Direction du service d'identité judiciaire  
Section des affaires civiles  
C.P. 8885  
Ottawa (Ontario) K1G 3M8  
À l'attention de la Direction du service d'identité judiciaire

Les empreintes digitales des réfugiés au sens de la Convention sont détruites lorsque la personne acquiert la citoyenneté canadienne. CIC avise la GRC lorsqu'une personne acquiert la citoyenneté canadienne.

---

### 13. Photographie

---

#### 13.1. Autorisation de photographe

L'article L16 confère à l'agent l'autorisation légale de photographier les étrangers faisant des demandes aux termes de la *Loi*. Cela comprend les étrangers qui demandent :

- l'entrée au Canada;
- des visas ou autres documents au bureau des visas;
- la résidence permanente au Canada;
- de faire modifier ou d'annuler des conditions imposées;
- le statut de réfugié.

Le L16(3) confère à l'agent le pouvoir de photographier tout résident permanent ou étranger qui fait l'objet d'une arrestation, d'une mise en détention ou d'une mesure de renvoi. Les agents doivent tenir compte des différences religieuses et culturelles lorsqu'ils prennent des photos. Par exemple, seulement une femme peut photographier des femmes qui sont obligées de par leurs coutumes de porter un voile.

---

**Note :** L'arrière-plan gris à 18 % est la norme internationale recommandée.

---

---

#### 13.2. Prise de photos

Lorsqu'un agent prend des photos, il doit :

- s'assurer que l'éclairage est clair ou suffisant;
- choisir un fond clair qui permet le contraste et améliore l'image;
- faire enlever les lunettes, les lunettes de soleil, les bijoux excessifs ou tout ce qui pourrait gêner l'image;
- s'assurer que les cheveux ne couvrent pas le visage;
- s'assurer que la personne garde les yeux ouverts;
- s'assurer que l'image est prise à une distance appropriée;
- reprendre la photo en apportant les modifications appropriées si la qualité de la photo est mauvaise.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

L'agent doit prendre autant de photos qu'il juge nécessaire. Il doit prendre des photos supplémentaires et les joindre au dossier de la personne pour les utiliser au besoin à une date ultérieure.

---

### 13.3. Photographies de mineurs

Le L16 confère à l'agent le pouvoir de photographier des étrangers faisant une demande, y compris les enfants mineurs. La photographie peut être un moyen important d'identifier un enfant.

L'agent doit garder à l'esprit que le niveau de confort de l'enfant est très important. Il est généralement préférable de photographier un enfant en présence d'un parent ou d'un tuteur. Un enfant qui n'est pas à l'aise d'être photographié seul peut être photographié dans les bras d'un parent ou d'un tuteur.

Appendice A Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition –  
Formulaire 1

---

**CANADA**

*Province of Alberta*

*Province de l'Alberta*

*File No.*

*N° de référence*

---

*Form 1*

*Formulaire 1*

*Criminal Code Code criminel*

*Section 487 Article 487*

**Information to Obtain A Search Warrant  
Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition**

***THIS IS THE INFORMATION OF  
LES PRÉSENTES CONSTITUENT LA DÉNONCIATION DE***

---

***a Peace Officer of THE CANADA BORDER SERVICES AGENCY  
un agent de la paix de L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA***

***THE INFORMANT SAYS THAT THERE ARE REASONABLE GROUNDS OF BELIEVING THAT  
LE DÉNONCIATEUR DÉCLARE QU'IL A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE***

***Certain things, to wit:  
les choses suivantes (ci-après appelées « lesdites choses ») :***

---

---

---

***HEREINAFTER referred to as the said "things", which will afford evidence,  
fourniront la preuve***

***THAT/QUE***

---

---

---

***AND THAT he has reasonable grounds for believing that the things, or some part of them, are in the  
Le dénonciateur a également des motifs raisonnables de croire que lesdites choses ou une partie  
d'entre elles se trouvent dans***

---

***of/de***

---

***in the CITY OF CALGARY, in the Province of ALBERTA, hereinafter called "the location".***

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

*dans la ville de CALGARY, province de l'ALBERTA (ci-après appelée « l'emplacement »).*

**MY GROUNDS FOR BELIEF ARE**

**MES MOTIFS JUSTIFIANT LA PERQUISITION SONT**

---

---

---

---

*WHEREFORE the informant prays that a search warrant may be granted to search the said location for the said things.*

*EN CONSÉQUENCE, le dénonciateur demande qu'un mandat de perquisition soit accordé pour perquisitionner dans ledit emplacement en vue de trouver lesdites choses.*

*SWORN before me this*

*Assermenté devant moi*

\_\_\_\_ Day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_, A.D.

le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

at / à Calgary, Alberta.

\_\_\_\_\_  
**Signature of informant**  
**Signature du dénonciateur**

\_\_\_\_\_  
**(Judge of the Provincial Court)**  
**(Justice of the Peace) In and for**  
**the Province of Alberta**  
**(Juge de la cour provinciale)**  
**(Juge de paix) dans et pour la**  
**province de l'Alberta**



**Appendice B Exemple d'une dénonciation afin d'obtenir un mandat de perquisition – Formulaire 1**

**CANADA**

*Province of Alberta*

*Province de l'Alberta*

**File No.**

**N° de référence**

**4604-12345678**

**Form 1**

**Formulaire 1**

**Criminal Code Code criminel**

**Section 487 Article 487**

***Information to Obtain A Search Warrant***

*Dénonciation en vue d'obtenir un mandat de perquisition*

***THIS IS THE INFORMATION OF***

***LES PRÉSENTES CONSTITUENT LA DÉNONCIATION DE***

Bill JONES (numéro d'insigne 1234)

***a Peace Officer of CITIZENSHIP & IMMIGRATION CANADA***

***un agent de la paix de CITOYENNETÉ ET IMMIGRATION CANADA***

***THE INFORMANT SAYS THAT THERE ARE REASONABLE GROUNDS OF BELIEVING THAT  
LE DÉNONCIATEUR DÉCLARE QU'IL Y A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE***

***Certain things, to wit:***

***Les choses suivantes (ci-après appelées « lesdites choses ») :***

Les registres de Acme Communications Inc., et de ses filiales, relativement à des stations de base qui ont reçu, entre le 20 avril et le 3 mai 2002, des données provenant d'un téléphone cellulaire dont le numéro est le (403) 555-1234. De plus, le nom complet, la date de naissance, l'adresse et tout autre renseignement dont dispose Acme Communications Inc., et ses filiales, concernant le propriétaire légitime du téléphone cellulaire dont le numéro est le (403) 555-1234.

***HEREINAFTER referred to as the said "things", which will afford evidence,  
fourniront la preuve***

***THAT/QUE***

Le 20 avril 2002, près de Calgary, en Alberta, M. John SMITH, un étranger né le 4 septembre 1971 à Portland, en Oregon, est venu au Canada contrairement à l'alinéa 124(1)a) au titre du paragraphe 27(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. L'alinéa 124(1)a) de cette loi stipule ce qui suit : « Commet une infraction quiconque contrevient à une disposition de la présente loi pour laquelle aucune peine n'est spécifiquement prévue ou aux conditions ou obligations imposées sous son régime », à savoir que M. Smith a omis de se présenter immédiatement à un agent dans un point d'entrée comme il était obligé de le faire en vertu de l'alinéa 18(1) de la *Loi* et est passible sur déclaration de culpabilité, en vertu de l'alinéa 125a), « par mise en accusation, d'une amende maximale de cinquante mille dollars et d'un emprisonnement maximal de deux ans, ou de l'une de ces peines »; ou, en vertu de l'alinéa 125b), « par procédure sommaire, d'une amende maximale de dix mille dollars et d'un emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines ». De plus, le 3 mai 2002, à Calgary, en Alberta, un

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

mandat pour l'arrestation de M. Smith a été lancé en vertu du paragraphe 55(1) de la *Loi* en raison de l'infraction susmentionnée.

***AND THAT he has reasonable grounds for believing that the things, or some part of them, are in the LE DÉNONCIATEUR a également des motifs raisonnables de croire que lesdites choses ou une partie d'entre elles se trouvent dans***

Les dossiers à Acme Communications Inc. (y compris ses filiales)

*of/ de*

123 – 1<sup>st</sup> Street SW, 3<sup>e</sup> étage (Division de la sécurité), Calgary (Alberta) Canada T1A 2B3

***in the CITY OF CALGARY, in the Province of ALBERTA, hereinafter called "the location".  
dans la ville de CALGARY, province de l'ALBERTA, ci-après appelée « l'emplacement ».***

***MY GROUNDS FOR BELIEF ARE***

***MES MOTIFS JUSTIFIANT LA PERQUISITION SONT***

1. Le dénonciateur, Bill JONES, travaille pour l'Agence des services frontaliers du Canada à titre d'agent d'immigration à Calgary, en Alberta, et a été assermenté pour la première fois le 1<sup>er</sup> mai 1998. Dans le cadre de son emploi, le dénonciateur a reçu, lors de la conférence de 2002 sur les fuites organisée conjointement à Toronto, en Ontario, par le service de police du Grand Toronto et le US Marshal Service, une formation afin qu'il puisse surveiller et appréhender des personnes recherchées. Pendant cette formation, le dénonciateur a reçu une formation particulière sur l'utilisation des registres des appels logés à partir d'un téléphone cellulaire afin de connaître les allées et venues d'une personne recherchée. Le dénonciateur peut donner une opinion informée relativement à des faits et circonstances pouvant permettre de déterminer les allées et venues d'une personne recherchée, et ce, grâce au registre des appels logés à partir d'un téléphone cellulaire.
2. Le 1<sup>er</sup> mai 2002, le dénonciateur a interrogé en personne le Sergent Jim WILLIAMS du service de police de Calgary, en Alberta. Le Sergent Williams travaille pour le service de police de Calgary depuis 1997 et est autorisé à accéder aux systèmes de sécurité de l'Aéroport international de Calgary. Il a notamment accès au système de caméras de surveillance. Le Sergent Williams a indiqué au dénonciateur qu'il a lui-même visionné les images enregistrées par le système de caméras de surveillance de l'Aéroport international de Calgary et qu'il a examiné les avis de signalement que le US Marshal Service a fait parvenir au service de police de Calgary. Au cours de l'entrevue, le dénonciateur a recueilli les renseignements suivants :
  - a) Le 20 avril 2002, une caméra de surveillance située au terminal des arrivées à l'Aéroport international de Calgary a capté les images d'un homme de race blanche de petite corpulence et mesurant environ six pieds. L'homme en question a des cheveux courts, blonds et lisses, et un tatouage sur le bras droit. Il a omis de se présenter à la ligne d'inspection primaire au point d'entrée de Calgary et a forcé une porte de secours pour quitter la zone protégée de l'aéroport.
  - b) La description de l'homme correspond à celle de John SMITH, né le 4 septembre 1971 à Portland, en Oregon. La police de Calgary connaît cet homme par l'entremise d'un avis de signalement. L'avis de signalement indique que M. Smith est (était) recherché par le US Marshal Service et est visé par un avis de recherche à la grandeur des États-Unis parce qu'il ne s'est pas présenté à l'audience de détermination de la peine, prévue pour le 18 avril 2002, à Seattle, dans l'État de Washington. Cette audience faisait suite à une condamnation du 17 avril 2001, par la juge Susan MILLER de la Cour suprême de l'État de Washington, premier district du comté de King, pour voies de fait causant des lésions corporelles.
3. Le 1<sup>er</sup> mai 2002, le dénonciateur a interrogé par téléphone M. Richard ADAMS, représentant du US Marshal Service de Seattle, dans l'État de Washington. M. Adams avait pour tâche d'enquêter où se trouve M. Smith. Cette enquête a permis à M. Adams d'approfondir ses connaissances relativement aux renseignements personnels relatifs à M. Smith, aux biens dont il disposait

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

pendant son incarcération et à ses antécédents criminels. M. Adams a rédigé l'avis de signalement que le service de police de Calgary a reçu. Au cours de l'entrevue, le dénonciateur a recueilli les renseignements suivants :

- a) Un certain John SMITH, né le 4 septembre 1971 à Portland, en Oregon, est visé par un mandat d'arrestation non exécuté pour avoir omis, le 18 avril 2002, de se présenter à l'audience de détermination de la peine, à Seattle, dans l'État de Washington.
  - b) Le US Marshal Service a transmis un avis de signalement au service de police de Calgary puisqu'il y avait des motifs raisonnables de croire que M. Smith se serait enfui vers le Canada afin d'échapper à son arrestation.
  - c) Au moment de sa remise en liberté de la prison du comté de King, le 17 avril 2002, M. John Smith avait en sa possession un téléphone cellulaire, dont le numéro est le (403) 555-1234; un numéro dont l'indicatif régional provient du Sud de l'Alberta.
4. Le 1<sup>er</sup> mai 2002, le dénonciateur a interrogé Lisa MILLER, de chez Acme Communications Inc. à Calgary, en Alberta. M<sup>me</sup> Miller travaille pour la division de la sécurité chez Acme Communications Inc. et a accès, dans le cadre de ses fonctions, aux renseignements contenus dans les relevés de compte des abonnés et a reçu une formation technique sur le fonctionnement d'un téléphone cellulaire. Au cours de l'entrevue, le dénonciateur a recueilli les renseignements suivants :
- a) Le téléphone cellulaire ayant comme numéro le (403) 555-1234 était actif le 1<sup>er</sup> mai 2002. Le propriétaire de ce téléphone cellulaire est un certain M. J. Smith de Banff, en Alberta.
  - b) Il est possible de localiser le téléphone cellulaire par triangulation des signaux des stations de base qui reçoivent les signaux d'identification uniques des téléphones. Acme Communications Inc. dispose de données et d'équipement qui pourraient être utilisés afin de localiser un téléphone cellulaire dont le numéro est le (403) 555-1234.
5. Le dénonciateur croit, de par son expérience en tant qu'enquêteur, qu'une personne qui a un téléphone cellulaire le garde habituellement avec elle et qu'en localisant le téléphone en question, il est très probable que l'on puisse localiser son propriétaire.
6. Le 2 mai 2002, le dénonciateur a examiné à nouveau les dossiers dont dispose l'Agence des services frontaliers du Canada et a appris qu'un mandat d'arrestation a été lancé la journée même par le représentant du ministre à Calgary, en Alberta, en vertu du paragraphe 55(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. De plus, il a appris qu'une mesure d'expulsion du Canada avait été prise contre M. Smith le 14 septembre 1992 par l'arbitre Jill SUMMERS de la Section d'arbitrage de l'Immigration à Calgary, en Alberta. Ces mêmes dossiers montrent que l'agent d'immigration Brad ANDREWS a confirmé que M. Smith a été renvoyé du Canada le 15 septembre 1992 à l'Aéroport international de Calgary.

***WHEREFORE the informant prays that a search warrant may be granted to search the said location for the said things.***

***EN CONSÉQUENCE, le dénonciateur demande qu'un mandat de perquisition soit accordé pour perquisitionner dans ledit emplacement en vue de trouver lesdites choses.***

***SWORN before me this***

***Assermenté devant moi***

***3rd Day of May 2002, A.D.***

***le 3<sup>e</sup> jour du mois de mai 2002***

***at / à Calgary, Alberta.***

---

***Signature of informant***

***Signature du dénonciateur***

---

*(Judge of the Provincial  
Court)  
(Justice of the Peace) In and  
for the Province of Alberta  
(Juge de la cour provinciale)  
(Juge de paix) dans et pour la  
province de l'Alberta*

Appendice C Mandat de perquisition – Formulaire 5

**CANADA**

*Province of Alberta*

*Province de l'Alberta*

**File No.**

**N° de référence**

**Form 5**

**Criminal Code**

**Section 487**

**Formulaire 5**

**Code criminel**

**Article 487**

***Warrant to Search  
Mandat de perquisition***

***To the Peace Officers in the City of Calgary, Province of Alberta :  
Aux agents de la paix de la ville de Calgary, province de l'Alberta :***

***WHEREAS it appears on the oath of  
ATTENDU QU'il appert de la déposition sous serment de***

***a Peace Officer of the CANADA BORDER SERVICES AGENCY, that there are reasonable grounds  
of believing that  
agent de la paix de l'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA, qu'il existe des  
motifs raisonnables de croire que***

***Certain things to wit:  
les choses suivantes (ci-après appelées « lesdites choses ») :***

***HEREINAFTER referred to as the said "things", which will afford evidence,  
fourniront la preuve***

***THAT/QUE***

***AND THAT he has reasonable grounds for believing that the things, or some part of them, are in the  
ET QU'il existe des motifs raisonnables de croire que lesdites choses ou une partie d'entre elles se  
trouvent dans***

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

---

*of/de*

---

*in the CITY OF CALGARY, in the Province of ALBERTA, hereinafter called "the location".  
dans la ville de CALGARY, province de l'ALBERTA (ci-après appelée « l'emplacement »).*

*THIS IS THEREFORE to authorize and require you between the hours of*  
*À CES CAUSES, LES PRÉSENTES ONT POUR OBJET de vous autoriser et obliger à entrer, entre*  
*les heures de*

---

*to enter into the said location and to search for the said things and bring them before me or some other  
Judge or Justice.*  
*dans ledit emplacement et de rechercher lesdites choses et de les apporter devant moi ou devant tout*  
*autre juge ou juge de paix.*

*DATED \_\_\_\_ Day of \_\_\_\_, 20\_\_\_\_, A.D.*  
*Fait le \_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_*  
*at / à Calgary, Alberta.*

---

*(Judge of the Provincial Court)  
(Justice of the Peace) In and  
for the Province of Alberta  
(Juge de la cour provinciale)  
(Juge de paix) dans et pour la  
province de l'Alberta*

Appendice D Exemple d'un mandat de perquisition – Formulaire 5

**CANADA**

*Province of Alberta.*

*Province de l'Alberta*

**File No**

**N° de référence**

**4604-12345678**

**Form 5**

**Formulaire 5**

**Criminal Code Code criminel**

**Section 487 Article 487**

***Warrant to Search  
Mandat de perquisition***

***To the Peace Officers in the City of Calgary, Province of Alberta***

***Aux agents de la paix de la ville de Calgary, province d' Alberta***

***WHEREAS it appears on the oath of***

***ATTENDU QU'il appert de la déposition sous serment de***

***Bill JONES (insigne n° 1234),***

***a Peace Officer of the CANADA BORDER SERVICES AGENCY, that there are reasonable grounds of believing that***

***un agent de la paix de l'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA, qu'il existe des motifs raisonnables de croire que***

***Certain things to wit:***

***les choses suivantes :***

Les registres de Acme Communications Inc., et de ses filiales, relativement à des stations de base qui ont reçu, entre le 20 avril et le 3 mai 2002, des données provenant d'un téléphone cellulaire dont le numéro est le (403) 555-1234. De plus, le nom complet, la date de naissance, l'adresse et tout autre renseignement dont disposent Acme Communications Inc. et ses filiales concernant le propriétaire légitime du téléphone cellulaire dont le numéro est le (403) 555-1234.

***HEREINAFTER referred to as the said "things," which will afford evidence,***

***CI-APRÈS APPELÉES « lesdites choses » fourniront la preuve,***

***THAT/QUE***

Le 20 avril 2002, près de Calgary, en Alberta, M. John SMITH, un étranger né le 4 septembre 1971 à Portland, en Oregon, est venu au Canada contrairement à l'alinéa 124(1)a) au titre du paragraphe 27(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*. L'alinéa 124(1)a) de cette loi stipule ce qui suit : « Commet une infraction quiconque contrevient à une disposition de la présente loi pour laquelle aucune peine n'est spécifiquement prévue ou aux conditions ou obligations imposées sous son régime », à savoir que M. Smith a omis de se présenter immédiatement à un agent dans un point d'entrée comme il était obligé de le faire en vertu de l'alinéa 18(1) la *Loi* et est passible sur déclaration de culpabilité, en vertu de l'alinéa 125a), « par mise en accusation, d'une amende maximale de cinquante mille dollars et d'un emprisonnement maximal de deux ans, ou de l'une de ces peines »; ou, en vertu de l'alinéa 125b), « par procédure sommaire, d'une amende maximale de dix mille dollars et d'un

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

emprisonnement maximal de six mois, ou de l'une de ces peines ». De plus, le 3 mai 2002, à Calgary, en Alberta, un mandat pour l'arrestation de M. Smith a été lancé en vertu du paragraphe 55(1) de la *Loi* en raison de l'infraction susmentionnée

***AND THAT he has reasonable grounds for believing that the things, or some part of them, are in the  
ET QU'IL a des motifs raisonnables de croire que lesdites choses ou une partie d'entre elles se  
trouvent dans***

Les registres de Acme Communications Inc. (et de ses filiales)

***of/ de***

123, 1<sup>st</sup> Street SW, 3<sup>e</sup> étage (Division de la sécurité), Calgary (Alberta) Canada T1A 2B3

***in the CITY OF CALGARY, in the Province of ALBERTA, hereinafter called "the location".  
dans la ville de CALGARY, province de l'ALBERTA, ci-après appelée « l'emplacement ».***

***THIS IS THEREFORE to authorize and require you between the hours of  
A CES CAUSES, LES PRÉSENTES ONT POUR OBJET de vous autoriser et obliger à entrer, entre  
les heures de***

6 h, le 6 mai 2002, et les jours suivants, à partir de la même heure, et ce jusqu'à 21 h, le 10 mai 2002.

***to enter into the said location and to search for the said things and bring them before me or some other  
Judge or Justice.***

***dans ledit emplacement et de rechercher lesdites choses et de les apporter devant moi ou devant tout  
autre juge ou juge de paix.***

***DATED 3<sup>rd</sup> Day of May 2002, A.D.***

***Fait le \_\_3<sup>e</sup>\_\_ jour de \_\_mai\_\_ 2002, A.D.***

***at / à Calgary, Alberta.***

---

***(Judge of the Provincial Court)  
(Justice of the Peace) In and  
for the Province of Alberta  
(Juge de la cour provinciale)  
(Juge de paix) dans et pour la  
province de l'Alberta***



Appendice E Rapport à un juge de paix – Formulaire 5.2

**CANADA**

Province of Alberta  
Province de l'Alberta

*File No.*  
*N° de référence*

**Form 5.2      Formulaire 5.2**  
**Criminal Code   Code criminel**  
**Section 489.1   Article 489.1**

*Report to a Justice*  
*Rapport à un juge de paix*

*I / Je soussigné \_\_\_\_\_ a Peace Officer of THE CANADA BORDER SERVICES AGENCY*  
*un agent de la paix de l'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA,*

Have pursuant to / conformément à

- ☐ *Section 487 of the Criminal Code (Search Warrant) or*  
*l'article 487 du Code criminel (mandat de perquisition) ou*
- ☐ *Section 487.01 of the Criminal Code (General Warrant) or*  
*l'article 487.01 du Code criminel (mandat général) ou*
- ☐ *Section 489 of the Criminal Code (Additional Items Seized via Search Warrant) or*  
*l'article 489 du Code criminel (autres articles saisis en vertu d'un mandat de perquisition) ou*
- ☐ *Otherwise in the execution of duties (Common Law) or*  
*autrement, dans l'exercice de mes fonctions (common law) ou*
- ☐ *Other Statute (specify / préciser)*  
*en vertu d'une autre loi fédérale \_\_\_\_\_*

*Searched the premises situated at:*

*ai perquisitionné les lieux suivants : \_\_\_\_\_*

*On \_\_\_\_\_ and seized the following things and dealt with them as follows:*

*Le \_\_\_\_\_ et ai saisi les choses suivantes et en ai disposé de la façon suivante :*

*Type of Occurrence/Genre d'événement : \_\_\_\_\_*

Describe each thing seized. State whether it was returned to the person lawfully entitled to its possession, in which case the receipt therefore shall be attached hereto, or it is being detained to be dealt with according to law and the location and manner in which, or where applicable the person by whom, it is being detained.

Décrire chaque chose saisie. Indiquer si les choses ont été remises à la personne ayant droit à leur possession, auquel cas un reçu doit être joint au présent rapport, ou si les choses sont détenues pour qu'il en soit disposé conformément à la Loi, l'endroit où elles sont détenues, la personne qui les détient et les modalités de la détention.

*Item No. / N° de l'article   Description   Date Seized / Date de la saisie*

- 1. \_\_\_\_\_*
- 2. \_\_\_\_\_*
- 3. \_\_\_\_\_*

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### DISPOSITION/DÉCISION

Item No.(s) / N° de l'article ou des articles

- ☐ *Returned to person lawfully entitled to have possession. \_\_\_\_\_*  
*Remis à la personne ayant droit à la possession*
- ☐ *May return to person lawfully entitled to have possession. \_\_\_\_\_*  
*Pourrait être remis à la personne ayant droit à la possession*
- ☐ *A person has been charged, retain as an exhibit for court purposes. \_\_\_\_\_*  
*Une personne a été inculpée; garder comme pièce à conviction à des fins judiciaires*
- ☐ *No charges have been laid, hold pending further investigation. \_\_\_\_\_*  
*Aucune accusation n'a été portée; conserver pendant que l'enquête se poursuit*
- ☐ *Application for forfeiture \_\_\_\_\_*  
*Demande de confiscation*

### ACCUSED/PRÉVENU

Name/Nom	Age/Âge	Charge/Inculpation	First Court Date/Première date de comparution en cour
----------	---------	--------------------	---

<u>I.</u> _____	_____	_____	_____
-----------------	-------	-------	-------

DATED \_\_\_ Day of \_\_\_ 20 \_\_\_, A.D.

Fait le \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

at /à Calgary, Alberta.

\_\_\_\_\_  
CBSA Officer (Peace Officer)  
Agent de l'ASFC (Agent de la  
paix)

**Order of Justice / Ordonnance d'un juge de paix**

*Date :* \_\_\_\_\_

*Location / Emplacement :* \_\_\_\_\_

*Pursuant to Section 490 of the Criminal Code of Canada, I hereby direct that the item(s) numbered on the face of this document and listed below be:*

*En vertu de l'article 490 du Code criminel du Canada, j'ordonne par les présentes que l'article ou les articles numérotés au recto de ce document et énumérés ci-dessous soient :*

*Item No. / N° de l'article ou des articles*

*(a) Returned to the person(s) lawfully entitled to have possession of them on production of satisfactory proof of ownership.*

*a) Remis à la ou aux personnes ayant droit à leur possession sur production d'une preuve satisfaisante de propriété.*

*(b) Detained by the \_\_\_\_\_ for Court purposes.*

*b) Retenus par (name enforcement agency/nom de l'organisme d'exécution de la loi) à des fins judiciaires.*

*(c) Held by the \_\_\_\_\_ pending further investigation.*

*c) Conservés par (name enforcement agency/nom de l'organisme d'exécution de la loi) pendant que l'enquête continue.*

*(d) Forfeited to Her Majesty, to be disposed of as the Attorney General directs.*

*d) confisqués par Sa Majesté, afin qu'il en soit disposé comme l'ordonne le procureur général.*

\_\_\_\_\_  
**Justice of the Peace in and for  
the Province of Alberta  
Juge de paix dans et pour la  
province de l'Alberta**

---

**SECTION 490(2) / PARAGRAPHE 490(2)**

*If seized articles are to be detained for more than three months and no proceedings are instituted in which the things detained may be required, an application must be made to a Justice for an Order for further detention, before the expiration of the period.*

*Si les articles saisis doivent être retenus durant une période excédant trois mois et que des procédures, au cours desquelles les choses retenues peuvent être requises, n'ont pas été intentées, une demande doit être adressée à un juge de paix pour qu'il ordonne la prolongation de la rétention, avant l'expiration de cette période.*

**ENDORSEMENT BY JUSTICE / VISA DU JUGE DE PAIX :**

*On the application of* \_\_\_\_\_ .

*Sur la demande de*

*I order a further detention of the item(s) listed above (or attached) to* \_\_\_\_\_

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

*J'ordonne la prolongation de la rétention de l'article ou des articles énumérés ci-dessus (ou joints à la présente)*

( y/m/d a/m/j )

*or I order the following item(s) be returned as follows:*

*ou j'ordonne que le ou les articles suivants soient remis de la façon suivante :*

- (i) List items and to whom they are to be returned. / Énumérer les articles et à qui ils doivent être remis.

---

---

---

---

*DATED \_\_\_\_ Day of \_\_\_\_, 20 \_\_\_\_, A.D.*

*Fait le \_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_*

*at /à Calgary, Alberta.*

---

*Justice of the Peace in and for  
the Province of Alberta  
Juge de paix dans et pour la  
province de l'Alberta*

Appendice F Exemple d'un rapport à un juge de paix – Formulaire 5.2

---

**CANADA**

Province of Alberta  
Province de l'Alberta

*File No.*  
*N° de référence*  
**4604-12345678**  
*Form 5.2*      *Formulaire 5.2*  
*Criminal Code*   *Code criminel*  
*Section 489.1*   *Article 489.1*

*Report to a Justice*  
*Rapport à un juge de paix*

*I / Je soussigné* Bill JONES (insigne n° 1234) *a Peace Officer of THE CANADA BORDER SERVICES AGENCY*  
*un agent de la paix de l'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA,*

Have pursuant to / conformément à

- ☒ *Section 487 of the Criminal Code (Search Warrant) or*  
*l'article 487 du Code criminel (mandat de perquisition) ou*
- ☐ *Section 487.01 of the Criminal Code (General Warrant) or*  
*l'article 487.01 du Code criminel (mandat général) ou*
- ☐ *Section 489 of the Criminal Code (Additional Items Seized via Search Warrant) or*  
*l'article 489 du Code criminel (autres articles saisis en vertu d'un mandat de perquisition) ou*
- ☐ *Otherwise in the execution of duties (Common Law) or*  
*autrement, dans l'exercice de mes fonctions (common law) ou*
- ☐ *Other Statute (specify / préciser)*  
*en vertu d'une autre loi fédérale* \_\_\_\_\_

*Searched the premises situated at: 3<sup>rd</sup> floor (Security Wing), 123 – 1<sup>st</sup> Street SW, Calgary, AB*  
*ai perquisitionné les lieux suivants : 3<sup>e</sup> étage (Division de la sécurité), 123 – 1<sup>st</sup> Street SW, Calgary, ALB.*

*On May 6, 2002 and seized the following things and dealt with them as follows:*  
*Le 6 mai 2002 et ai saisi les choses suivantes et en ai disposé de la façon suivante :*

*Type of Occurrence/Genre d'événement : Warrant for Arrest under Section 55(1) of the Immigration and Refugee Protection Act – Enquiry on the coming and going of Mr. Smith*  
*Mandat d'arrestation aux termes du paragr. 55(1) de la LIPR – Enquête sur les allées et venues de M. Smith*

Describe each thing seized. State whether it was returned to the person lawfully entitled to its possession, in which case the receipt therefore shall be attached hereto, or it is being detained to be dealt with according to law and the location and manner in which or where applicable, the person by whom it is being detained.

Décrire chaque chose saisie. Indiquer si les choses ont été remises à la personne ayant droit à leur possession, auquel cas un reçu doit être joint au présent rapport, ou si les choses sont détenues pour

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

qu'il en soit disposé conformément à la *Loi*, l'endroit où elles sont détenues, la personne qui les détient et les modalités de la détention.

### *Item No. / N° de l'article Description Date Seized / Date de la saisie*

1. Mr.Smith's application for cellular phone service May 6, 2002
2. Cellular Tower Info regarding (403) 555-1234 May 6, 2002
3. Map of Cellular Tower Locations regarding (403) 555-1234 May 6, 2002

1. La demande de M. Smith pour l'utilisation d'un téléphone cellulaire, le 6 mai 2002
2. Information provenant de la station de base pour le n° (403) 555-1234, le 6 mai 2002
3. Emplacement des stations de base pour le n° (403) 555-1234, le 6 mai 2002

### *DISPOSITION/DÉCISION*

### *Item No.(s) / N° de l'article ou des articles*

- ☒ *Returned to person lawfully entitled to have possession. 1, 2 and 3 (copies kept on file)*  
*Remis à la personne ayant droit à la possession 1, 2 et 3 (copies conservées au dossier)*
- ☐ *May return to person lawfully entitled to have possession. \_\_\_\_\_*  
*Pourrait être remis à la personne ayant droit à la possession*
- ☐ *A person has been charged, retain as an exhibit for court purposes. \_\_\_\_\_*  
*Une personne a été inculpée; garder comme pièce à l'appui pour fins judiciaires*
- ☐ *No charges have been laid, hold pending further investigation. \_\_\_\_\_*  
*Aucune accusation n'a été portée; conserver pendant que l'enquête se poursuit*
- ☐ *Application for forfeiture \_\_\_\_\_*  
*Demande de confiscation*

### *ACCUSED/PRÉVENU*

<i>Name/Nom</i>	<i>Age/Âge</i>	<i>Charge/Inculpation</i>	<i>First Court Date/Première date de comparution en cour</i>
1. Mr, John Smith	<u>30</u>	<u>Nil/S.O.</u>	<u>Nil/S.O.</u>

*DATED 7th Day of May 2002, A.D.*  
*Fait le 7<sup>e</sup> jour du mois de mai 2002*  
*at /à Calgary, Alberta.*

---

**CBSA Officer (Peace Officer)**  
**Agent de l'ASFC (Agent de la**  
**paix)**

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Order of Justice / Ordonnance d'un juge de paix

Date : \_\_\_\_\_

Location / Emplacement : \_\_\_\_\_

*Pursuant to Section 490 of the Criminal Code of Canada, I hereby direct that the item(s) numbered on the face of this document and listed below be:*

*En vertu de l'article 490 du Code criminel du Canada, j'ordonne par les présentes que l'article ou les articles numérotés au recto de ce document et énumérés ci-dessous soient :*

*Item No. / N° de l'article ou des articles*

*(a) Returned to the person(s) lawfully entitled to have possession of them on production of satisfactory proof of ownership.*

*a) Remis à la ou aux personnes ayant droit à leur possession sur production d'une preuve satisfaisante de propriété.*

*(b) Detained by the \_\_\_\_\_ for Court purposes.*

*b) Retenus par (name enforcement agency/nom de l'organisme d'exécution de la loi) à des fins judiciaires.*

*(c) Held by the \_\_\_\_\_ pending further investigation.*

*c) Conservés par (name enforcement agency/nom de l'organisme d'exécution de la loi) pendant que l'enquête continue.*

*(d) Forfeited to Her Majesty, to be disposed of as the Attorney General directs.*

*d) confisqués par Sa Majesté, afin qu'il en soit disposé comme l'ordonne le procureur général.*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**Justice of the Peace in and for  
the Province of Alberta  
Juge de paix dans et pour la  
province de l'Alberta**

---

#### SECTION 490(2) / PARAGRAPHE 490(2)

*If seized articles are to be detained for more than three months and no proceedings are instituted in which the things detained may be required, an application must be made to a Justice for an Order for further detention, before the expiration of the period.*

*Si les articles saisis doivent être retenus durant une période excédant trois mois et que des procédures, au cours desquelles les choses retenues peuvent être requises, n'ont pas été intentées, une demande doit être adressée à un juge de paix pour qu'il ordonne la prolongation de la rétention, avant l'expiration de cette période.*

#### ENDORSEMENT BY JUSTICE / VISA DU JUGE DE PAIX :

*On the application of \_\_\_\_\_ .*

*Sur la demande de*

*I order a further detention of the item(s) listed above (or attached) to \_\_\_\_\_*

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

*J'ordonne la prolongation de la rétention de l'article ou des articles énumérés ci-dessus (ou joints à la présente)*

( y/m/d a/m/j )

*or I order the following item(s) be returned as follows:*

*ou j'ordonne que le ou les articles suivants soient remis de la façon suivante :*

1. List items and to whom they are to be returned. / Énumérer les articles et à qui ils doivent être remis.

---

---

---

---

*DATED \_\_\_\_ Day of \_\_\_\_, 20 \_\_, A.D.*

*Fait le \_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_*

*at /à Calgary, Alberta.*

---

*Justice of the Peace in and for  
the Province of Alberta  
Juge de paix dans et pour la  
province de l'Alberta*



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Appendice G [R254(2)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Restitution d'un véhicule sur paiement de la garantie

Departmental memorandum / Note de service interne

**To / À :** \*\*\*\*\*  
Directeur général  
----- Région

**From / De :** Agent  
Poste  
Bureau

**SUBJECT / TITRE :** Restitution d'un véhicule saisi sur paiement de la garantie en vertu de R254(2)

**FOR DECISION / POUR DÉCISION :** le plus rapidement possible

Une automobile appartenant à M. Robert Propriétaire a été saisie d'entre les mains de Simon Emprunteur au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002. On recommande la restitution de l'automobile à son propriétaire sur dépôt d'une garantie de 10 000 \$.

#### Objet

L'objectif de la présente note de service est de vous demander de déterminer, en vertu du paragraphe 254(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, que M. Propriétaire doit verser la somme de 10 000 \$ en garantie pour récupérer son véhicule en attendant une décision relative à sa disposition.

Cette demande est nécessaire parce que M. Propriétaire désire récupérer sa voiture sans délai et qu'il a déclaré qu'il présenterait une demande en vertu du R255 pour qu'on lui restitue son véhicule. Il se dit prêt à verser le montant total de la garantie, qui correspond à la valeur marchande du véhicule, en attendant une décision relative à sa disposition.

#### Contexte

La voiture a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'elle était utilisée de façon irrégulière. Les preuves démontrent que le conducteur, M. Simon Emprunteur, a utilisé la voiture dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* pour aider une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa valides exigés pour entrer au Canada. Voir le résumé de la cause ci-joint.

#### Considérations

Le 2 juillet, M. Propriétaire a communiqué avec moi au sujet de la restitution de sa voiture. Je lui ai expliqué que vous alliez étudier sa demande s'il se montrait prêt à déposer un montant équivalent à la valeur de la voiture. Il a donc décidé de présenter une demande en vertu du R254, de façon à ce que la voiture lui soit restituée sans délai. Il a aussi l'intention de présenter une autre demande en vertu de R255(1) en respectant le délai de 60 jours et de soumettre les preuves appropriées à votre examen.

M. Propriétaire allègue qu'il n'était pas présent lorsque M. Emprunteur a utilisé sa voiture et qu'il a eu connaissance de la saisie lorsqu'il est revenu chez lui, trois jours plus tard. Il déclare n'avoir pas autorisé M. Emprunteur à utiliser sa voiture, qu'il est innocent et qu'il devrait pouvoir récupérer sa voiture sans pénalité. Il allègue de plus que M. Emprunteur a obtenu un double des clés sans qu'il n'en ait connaissance. Toutefois, il ne fournit aucune preuve pour appuyer ses dires.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Nous avons des raisons de mettre en doute les déclarations de M. Propriétaire. Lorsque le véhicule a été saisi, M. Emprunteur a indiqué à l'agent qu'il était impossible de rejoindre M. Propriétaire, qui n'était pas chez lui. Il a ajouté que, deux jours plus tôt, M. Propriétaire lui avait demandé d'aller aux États-Unis chercher un de ses amis, M. Passager, qui arriverait pendant son absence. Il prétend que M. Propriétaire lui a remis un double des clés de l'automobile avec les preuves d'immatriculation et d'assurances. M. Propriétaire a en outre fourni les papiers d'identité utilisés par M. Passager.

Il semble que M. Propriétaire réponde aux critères établis à R254(2) pour les raisons suivantes :

- nous n'avons pas besoin de conserver le véhicule, puisque celui-ci ne servira pas de preuve de la saisie ou de l'infraction;
- M. Propriétaire est une personne établie, et il n'y a aucun risque qu'il ne rembourse pas sa dette.

Puisque la propriété de la voiture n'est pas en litige et que M. Emprunteur a déclaré qu'il ne demanderait pas sa restitution, je recommande que vous proposiez de la restituer à M. Propriétaire si celui-ci dépose en garantie un montant équivalent à la valeur de la voiture, soit 10 000 \$.

La cause sera renvoyée pour décision finale lorsque nous aurons reçu la demande présentée par M. Propriétaire en vertu de R255 ainsi que les preuves qu'il prévoit soumettre.

La valeur du véhicule a été établie avec la collaboration de l'entreprise Buick Sales Inc.

### Recommandation

Si vous acceptez le plan d'action proposé, veuillez signer le formulaire de décision ci-joint. M. Propriétaire sera avisé en conséquence.

AGENT

Pièces jointes : Résumé de la cause

Décision relative à la restitution d'une voiture

J'accepte

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_ 2002

Directeur général

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### R254(2) — Exemple d'un résumé/rapport concernant un véhicule emprunté

#### Résumé de la cause

Le 15 juillet 2002

#### Saisie d'une automobile – L140 Simon Emprunteur/Robert Propriétaire

**Date de la saisie :** le 29 juin 2002

**Lieu de la saisie :** Ailleurs (Saskatchewan)

**Données sur le véhicule :** - Buick 1998

**VIN :** 9898GM98AUTO989898

**Immatriculation** — Sask ABC-123

**Valeur estimée :** 10 000 \$ [selon le *Red Book* et des représentants de l'entreprise locale Buick Sales Inc.]

**Propriétaire :** Robert Propriétaire

1478, avenue F, Banlieueville (Saskatchewan).

#### Personnes en cause :

- **Simon Emprunteur.** Il était au volant du véhicule au moment de la saisie. Il est un citoyen canadien.
- **André Passager.** Il est citoyen du Chili. Il est arrivé sans passeport ni visa. Il s'est présenté comme un citoyen canadien et, comme preuve, il a présenté des documents qui appartenaient à quelqu'un d'autre. Il a présenté une demande d'asile.
- **Alma Emprunteur.** Elle est l'épouse de Simon. Elle est résidente permanente et était passagère de l'automobile au moment de la saisie.

#### Circonstances de la saisie

Ces trois personnes se sont présentées à l'examen au point d'entrée d'Ailleurs. Les Emprunteur se sont identifiés correctement, tandis que M. Passager a déclaré être citoyen canadien. L'agent a renvoyé les trois personnes au contrôle secondaire de l'Immigration. Pendant ce contrôle, M. Passager a admis être citoyen du Chili et avoir prétendu être un citoyen canadien lorsqu'il a présenté des pièces d'identité qui n'étaient pas les siennes.

M. Emprunteur a expliqué qu'il avait accepté d'aider M. Passager parce qu'il s'agissait d'un ami de M. Propriétaire. M. Emprunteur a dit que M. Propriétaire lui avait fourni les pièces d'identité que M. Passager devait utiliser. M. Passager avait l'intention de résider de façon permanente au Canada, mais ne remplissait pas les conditions nécessaires pour obtenir un visa. C'est la sœur de M. Passager, qui est aux États-Unis, qui détient le passeport chilien de M. Passager. Elle avait prévu le lui rendre pendant une visite au Canada. Au cours du contrôle, M. Passager a présenté une demande d'asile.

**R254(2) – Exemple de la décision relative à la restitution d'un véhicule sur dépôt d'une garantie**

**Décision concernant le véhicule saisi**

**Article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés***

Conformément au paragraphe 254(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, j'ai décidé que la voiture Buick 1998, dont le VIN est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002, devrait être restituée à son propriétaire, M. Robert Propriétaire, si celui-ci dépose en garantie un montant de 10 000 \$.

Je suis convaincu que les conditions suivantes ont été respectées :

- M. Propriétaire est le propriétaire légitime de l'automobile;
- la juste valeur marchande du véhicule est de 10 000 \$;
- la saisie n'est plus nécessaire pour empêcher l'utilisation irrégulière du véhicule ni pour faire respecter la *Loi*;
- le recouvrement de la dette de M. Propriétaire ne représente pas de risque important.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2002.

---

Directeur général

---

Région

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### R254(2)b) – Exemple de lettre – Demande de dépôt de garantie pour une automobile saisie

Monsieur Robert Propriétaire  
1478, avenue F  
Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie : Buick 1998  
VIN : 9898GM98AUTO989898  
Immatriculation : Saskatchewan, ABC-123

Monsieur,

La présente faire suite à votre lettre du 2 juillet 2002.

Je désire vous informer que le directeur général de la Région \_\_\_\_\_ a décidé qu'il était possible, conformément au paragraphe 254(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, de restituer votre véhicule sur présentation d'une garantie de 10 000 \$ en espèces en attendant qu'une décision finale soit prise relativement à la disposition de votre véhicule.

L'automobile a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'elle était utilisée de façon irrégulière et que sa saisie était nécessaire. Selon les preuves, le conducteur, M. Emprunteur, a utilisé l'automobile dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* en aidant une personne qui ne détenait pas le passeport et le visa valides exigés pour entrer au Canada.

Selon le paragraphe 117(1) de la *Loi*,

« Commet une infraction quiconque sciemment organise l'entrée au Canada d'une ou de plusieurs personnes non munies des documents – passeport, visa ou autre – requis par la présente loi ou incite, aide ou encourage une telle personne à entrer au Canada. »

Dans la présente cause, l'agent avait des motifs raisonnables de croire que M. Simon Emprunteur a utilisé votre automobile pour aller chercher aux États-Unis et ramener au Canada une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa exigés. Au point d'entrée, le passager a tenté d'entrer au Canada en déclarant faussement être citoyen canadien. Pour prouver son statut, il a présenté des pièces d'identité qui n'étaient pas les siennes.

Nous avons joint une copie de la décision et des motifs du directeur général à titre d'information. Sachez que la décision relative à votre demande en vertu de R254 ne vous empêche pas de demander la restitution du véhicule en vertu de R255. Si la décision finale vise la restitution du véhicule, la garantie vous sera remise. Sinon, le dépôt de 10 000 \$ sera retenu.

Votre véhicule ou votre dépôt vous seront remis en vertu de R255(2) si vous pouvez démontrer :

- que vous n'avez pas participé à l'utilisation irrégulière du véhicule
- que vous avez pris les précautions voulues pour vous convaincre que la personne à qui il a été permis d'avoir la possession de votre voiture n'en ferait vraisemblablement pas une utilisation irrégulière,  
ou en vertu de R255(3), sur paiement d'une somme de 5 000 \$, si vous pouvez démontrer :
- que vous n'avez pas tiré profit de l'utilisation irrégulière du véhicule ou que vous n'aviez pas l'intention d'en tirer profit
- que vous ne risquez pas d'enfreindre la *Loi* à l'avenir.

## **ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie**

En vertu de R256, on peut aussi restituer un véhicule au saisi s'il peut démontrer que le véhicule n'a pas été utilisé ou obtenu de façon irrégulière.

Veillez communiquer avec le présent point d'entrée si vous décidez de récupérer votre véhicule sur paiement d'une somme de 10 000 \$.

Je vous prie d'accepter, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

---

Agent

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Appendice H [R255(2)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Demande de restitution d'un véhicule loué qui a été saisi

Departmental Memorandum / Note de service interne

To / À : \*\*\*\*\*

Directeur général  
Région

From / De : Agent  
Poste  
Bureau

TITRE/SUBJECT : Restitution d'un véhicule loué – R255(2)

FOR DECISION / POUR DÉCISION : Le plus rapidement possible

Une automobile appartenant à l'entreprise RENT-A-CAR Inc. a été saisie au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002. On recommande que vous décidiez de restituer le véhicule à l'entreprise.

#### Objet

L'objectif de la présente note de service est de vous demander de déterminer que, en vertu du paragraphe 255(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, l'entreprise RENT-A-CAR Inc.

- était le propriétaire légitime du véhicule avant sa saisie et continue de l'être;
- n'a pas participé à l'utilisation irrégulière ou frauduleuse de la voiture;
- a pris les précautions voulues pour se convaincre que la personne à qui il a été permis d'avoir la possession du véhicule n'en ferait vraisemblablement pas une utilisation irrégulière ou frauduleuse;

et de décider que le véhicule devrait être restitué à l'entreprise RENT-A-CAR Inc.

#### Contexte

La voiture a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'elle avait été utilisée de façon irrégulière.

Les preuves démontrent que le conducteur, M. Simon Locataire, a utilisé la voiture dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* pour aider une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa valides exigés pour entrer au Canada. Voir le résumé de la cause ci-joint.

#### Considérations

En vertu du paragraphe 255(1) du *Règlement*, le propriétaire légitime d'un véhicule qui n'était pas en sa possession au moment de la saisie peut, dans un délai de 60 jours, en demander la restitution.

L'entreprise RENT-A-CAR Inc. a entamé ce processus en envoyant une lettre datée du 5 juillet 2002 et en joignant à l'appui de cette demande une copie des documents d'immatriculation de la voiture, qui démontrent que l'immatriculation a été faite au nom de l'entreprise. Elle a aussi joint une copie du contrat de location portant la signature de M. Locataire. De plus, on nous a assurés que l'entreprise n'était pas au courant des intentions de

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

M. Locataire et qu'elle ne lui aurait pas loué le véhicule si elle l'avait été. Nous n'avons aucun motif de mettre en doute cette affirmation.

J'ai examiné les preuves et suis convaincu que l'entreprise RENT-A-CAR Inc. respecte les conditions de R255(2) et qu'elle a le droit de demander la restitution de la voiture.

L'entreprise RENT-A-CAR Inc. sera informée de votre décision et de vos motifs, comme l'exige le R255(5).

### Recommandation

Si vous acceptez le plan d'action proposé, veuillez signer la lettre ci-jointe ainsi que le document de DÉCISION.

AGENT

Pièces jointes : Résumé de la cause

Document de DÉCISION

J'accepte

\_\_\_\_\_  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Région

Le \_\_\_\_\_ 2002



### R255(2) – Exemple de résumé/rapport concernant une automobile louée

#### Résumé de la cause

Le 15 juillet 2002

#### Saisie d'une automobile – L140

**Simon Locataire**

**Date de la saisie :** le 29 juin 2002

**Lieu de la saisie :** Ailleurs (Saskatchewan)

**Données sur le véhicule :** - Buick 2002

**VIN :** 9898GM98AUTO989898

**Immatriculation –** Sask. ABC-123

**Valeur estimée :** 31 000 \$ [selon le *Red Book*]

**Propriétaire :** RENT-A-CAR Inc.

Banlieueville (Saskatchewan).

#### Personnes en cause

- **Simon Locataire.** Il conduisait le véhicule lorsque celui-ci a été saisi. Il est citoyen canadien.
- **André Passager.** Il est citoyen du Chili. Il est arrivé sans passeport ni visa. Il s'est présenté comme un citoyen canadien et, comme preuve, a présenté des documents qui appartenaient à une autre personne. Il a présenté une demande d'asile.
- **Alma Locataire.** Elle est l'épouse de Simon. Elle est résidente permanente et était passagère de l'automobile lors de la saisie.

#### Circonstances de la saisie

Ces trois personnes se sont présentées aux fins de contrôle au point d'entrée d'Ailleurs. Les Locataire se sont identifiés correctement, tandis que M. Passager a déclaré être citoyen canadien. L'agent a renvoyé les trois personnes au contrôle secondaire de l'Immigration. Pendant le contrôle, M. Passager a admis être citoyen du Chili et avoir prétendu être un citoyen canadien lorsqu'il a présenté des pièces d'identité qui n'étaient pas les siennes.

M. Locataire a expliqué qu'il avait accepté d'aider M. Passager parce qu'il s'agissait d'un ami de la famille de son épouse. M. Locataire a dit que les pièces d'identité appartenaient à son beau-frère, mais que celui-ci ignorait qu'on les avait utilisées. M. Passager avait l'intention de résider de façon permanente au Canada, mais ne remplissait pas les conditions nécessaires pour obtenir un visa de résident permanent. C'est la sœur de M. Passager, qui est aux États-Unis, qui détient le passeport chilien de M. Passager. Elle avait prévu le lui rendre pendant une visite au Canada. Au cours du contrôle, M. Passager a présenté une demande d'asile.

**R255(2) – Exemple d’une décision visant la restitution d’une automobile louée**

**Décision relative à un véhicule saisi**

**Article 140 de la *Loi sur l’immigration et la protection des réfugiés***

Je suis convaincu que l’entreprise RENT-A-CAR Inc. respecte les conditions énoncées au paragraphe 255(2) du *Règlement sur l’immigration et la protection des réfugiés* puisqu’elle a démontré qu’elle :

- était le propriétaire légitime du véhicule avant sa saisie et qu’elle continue de l’être;
- n’a pas participé à l’utilisation irrégulière du véhicule;
- a pris les précautions voulues pour se convaincre que la personne à qui il a été permis d’avoir la possession de sa voiture n’en ferait vraisemblablement pas une utilisation irrégulière.

J’ai décidé que l’automobile Buick 2002, dont le VIN est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002, devait être restituée à son propriétaire, RENT-A-CAR Inc.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2002.

\_\_\_\_\_  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Région

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### R255(5) – Exemple – Avis de décision et motifs – Restitution d'un véhicule loué

Monsieur Stéphane St-Jean

RENT-A-CAR Inc.

Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie : Buick 2002

VIN : 9898GM98AUTO989898

Immatriculation : Saskatchewan — ABC-123

Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre du 5 juillet 2002.

Je désire vous informer que le directeur général de la Région \_\_\_\_\_ a décidé qu'il était possible, conformément au paragraphe 255(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, de restituer le véhicule en question à RENT-A-CAR Inc.

L'automobile a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire que la voiture était utilisée de façon irrégulière et que sa saisie était nécessaire. Selon les preuves, le conducteur, M. Locataire, a utilisé l'automobile dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la Loi en aidant une personne qui ne détenait pas le passeport et le visa valides exigés pour entrer au Canada.

Selon le paragraphe 117(1) de la *Loi*,

« Commet une infraction quiconque sciemment organise l'entrée au Canada d'une ou de plusieurs personnes non munies des documents – passeport, visa ou autre – requis par la présente *Loi* ou incite, aide ou encourage une telle personne à entrer au Canada. »

Dans la présente cause, l'agent avait des motifs raisonnables de croire que M. Simon Locataire a utilisé votre automobile pour aller chercher aux États-Unis et ramener au Canada une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa exigés. Au point d'entrée, le passager s'est présenté comme un citoyen canadien dans le but de tromper l'agent et de pouvoir entrer au Canada. Il a présenté des documents obtenus de façon irrégulière pour prouver son statut de citoyen canadien.

Après avoir examiné les preuves que vous avez présentées et conformément au paragraphe 255(2) du *Règlement*, le directeur général a décidé que le véhicule devait être restitué à l'entreprise RENT-A-CAR Inc. J'ai joint une copie de sa décision à titre d'information.

Veuillez communiquer avec le point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, pour organiser la restitution de la voiture.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

---

Agent

Pièce jointe : copie de la décision.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Appendice I [R255(3)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Décision visant une demande de restitution d'un véhicule

Departmental Memorandum / Note de service interne

À/To : \*\*\*\*\*  
Directeur général  
Région -----

De/From : Agent  
Poste  
Bureau

**SUBJECT / TITRE :** Demande de restitution d'un véhicule saisi, présentée en vertu de R255

**FOR DECISION / POUR DÉCISION :** Le plus rapidement possible

Une voiture appartenant à M. Propriétaire a été saisie au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002. On recommande que vous décidiez de restituer l'automobile à M. Propriétaire, sur paiement d'une somme de 5 000 \$.

#### Objet

L'objectif de la présente note de service est de vous demander de déterminer que, en vertu du paragraphe 255(3) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, M. Propriétaire a démontré qu'il :

- était le propriétaire légitime du véhicule avant sa saisie et continue de l'être;
- n'a pas tiré profit de l'utilisation irrégulière du véhicule ou n'a pas l'intention d'en tirer profit;
- ne risque pas de d'enfreindre à la *Loi* de nouveau;

et de décider que le véhicule peut être restitué à M. Propriétaire sur paiement d'une somme de 5 000 \$.

#### Contexte

La voiture a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'elle avait été utilisée de façon irrégulière. Les preuves démontrent que le conducteur, M. Simon Emprunteur, a utilisé la voiture dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* pour aider une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa valides exigés pour entrer au Canada. Voir le résumé de la cause ci-joint.

#### Considérations

En vertu du paragraphe 255(1) du *Règlement*, le propriétaire légitime d'un véhicule qui n'était pas en sa possession au moment de la saisie peut, dans un délai de 60 jours, en demander la restitution.

M. Propriétaire a entamé ce processus en envoyant une lettre datée du 5 juillet 2002 et en joignant à l'appui de cette demande une copie des documents d'immatriculation de la voiture, qui

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

démontrent que l'immatriculation est à son nom depuis mai 1998. M. Propriétaire déclare que lorsque son ami a emprunté sa voiture pour la journée, il lui a dit qu'il rendait visite à un parent malade habitant à Banlieueville et qu'à partir de là, il se rendrait aux États-Unis pour aider un ami à entrer au Canada. M. Propriétaire reconnaît qu'il n'a pas posé de questions à M. Emprunteur parce qu'il ne voulait pas savoir ce qui se passait. Il affirme que cela ne se reproduira plus parce qu'il ne prêtera plus sa voiture à des personnes qui ne font pas partie de sa famille immédiate. Toutes les parties conviennent que M. Propriétaire n'a reçu aucun paiement pour le prêt de sa voiture.

J'ai examiné les preuves; il appert que M. Propriétaire n'a pas respecté les dispositions de R255(2) qui visent la restitution du véhicule puisqu'il n'a pas pris les précautions voulues pour se convaincre que son véhicule ne serait pas utilisé de façon irrégulière. Toutefois, il a respecté les dispositions de l'alinéa 255(3) du *Règlement* et a le droit de récupérer son véhicule sur le paiement d'une somme de 5 000 \$.

### Recommandation

Si vous acceptez le plan d'action proposé, veuillez signer le document de DÉCISION ci-joint. M. Propriétaire sera informé de votre décision et de vos motifs, comme l'exige le R255(5).

AGENT

Pièces jointes : Résumé de la cause

Document de DÉCISION

J'accepte

\_\_\_\_\_  
Directeur général

Le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2002

### R255(3) – Exemple de résumé/rapport concernant un véhicule emprunté

#### Résumé de la cause

Le 15 juillet 2002

#### Saisie d'une automobile – L140

#### Robert Propriétaire

**Date de la saisie :** le 29 juin 2002

**Endroit de la saisie :** Ailleurs (Saskatchewan)

**Données sur le véhicule :** - Buick 1998

**VIN :** 9898GM98AUTO989898

**Immatriculation :** - Sask ABC-123

**Valeur estimée :** 10 000 \$ [selon le *Red Book*]

**Propriétaire :** Robert Propriétaire

1478, avenue F, Banlieueville (Saskatchewan)

#### Personnes en cause :

- **Simon Emprunteur.** Il conduisait le véhicule lorsque celui-ci a été saisi. Il est citoyen canadien.
- **André Passager.** Il est citoyen du Chili. Il est arrivé sans passeport ni visa. Il s'est présenté comme un citoyen canadien et, comme preuve, a présenté des documents qui appartenaient à une autre personne. Il a présenté une demande d'asile.
- **Alma emprunteur.** Elle est l'épouse de Simon. Elle est résidente permanente et était passagère de l'automobile lors de la saisie.

#### Circonstances de la saisie

Ces trois personnes se sont présentées aux fins de contrôle au point d'entrée d'Ailleurs. Les Emprunteur se sont identifiés correctement, tandis que M. Passager a déclaré être citoyen canadien. L'agent a renvoyé les trois personnes au contrôle secondaire de l'Immigration. Pendant ce contrôle examen, M. Passager a admis être citoyen du Chili et avoir prétendu être un citoyen canadien lorsqu'il a présenté des pièces d'identité qui n'étaient pas les siennes.

M. Emprunteur a expliqué qu'il avait accepté d'aider M. Passager parce qu'il s'agissait d'un ami de la famille de son épouse. M. Emprunteur a dit que les pièces d'identité appartenaient à son beau-frère, mais que celui ignorait qu'on les avait utilisées. M. Passager avait l'intention de résider de façon permanente au Canada, mais ne remplissait pas les conditions nécessaires pour obtenir un visa. C'est la sœur de M. Passager, qui est aux États-Unis, qui détient le passeport chilien de M. Passager. Elle avait prévu le lui rendre pendant une visite au Canada. Au cours du contrôle, M. Passager a présenté une demande d'asile.

Les documents suivants, qui appartiennent à Jérôme Julien, ont été saisis en même temps que le véhicule et remis à leur propriétaire :

- carte d'assurance-maladie de la Saskatchewan;
- carte d'assurance sociale;
- carte Visa de la banque Royale – 1234 5678 9123 – avec l'état de compte de la période se terminant le 15 juin 2002.

**R255(3) – Exemple d’une décision visant la restitution à son propriétaire d’une automobile empruntée**

**Décision relative à un véhicule saisi**

**Article 140 de la *Loi sur l’immigration et la protection des réfugiés***

Je suis convaincu que M. Propriétaire respecte les conditions énoncées au paragraphe 255(3) du *Règlement sur l’immigration et la protection des réfugiés* puisqu’il a démontré qu’il :

- était le propriétaire légitime du véhicule avant sa saisie et continue de l’être;
- n’a pas tiré profit de l’utilisation irrégulière du véhicule ou n’a pas l’intention d’en tirer profit;
- ne risque pas d’enfreindre à la *Loi* à l’avenir .

J’ai décidé que la voiture Buick 1998, dont le VIN est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002, devrait être restituée à son propriétaire, M. Robert Propriétaire, sur paiement d’une somme de 5 000 \$.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 2002.

\_\_\_\_\_  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Région

**R255(5) – Exemple de l’avis et des motifs de décision visant la restitution d’un véhicule à son propriétaire**

Monsieur Robert Propriétaire  
1478, avenue F  
Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie : Buick 1998  
VIN : 9898GM98AUTO989898  
Immatriculation : Saskatchewan, ABC-123

Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre du 5 juillet 2002.

Conformément au paragraphe 255(5) du *Règlement sur l’immigration et la protection des réfugiés*, je désire vous informer que le directeur général de la Région \_\_\_\_\_ a décidé qu’il était possible de restituer votre véhicule sur paiement d’une somme de 5 000 \$, tel que prescrit.

L’automobile a été saisie en vertu de l’article 140 de la *Loi sur l’immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire que la voiture était utilisée de façon irrégulière et que sa saisie était nécessaire. Selon les preuves, le conducteur, M. Emprunteur, a utilisé l’automobile dans le cadre d’une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* en aidant une personne qui ne détenait pas le passeport et le visa valides exigés pour entrer au Canada.

Selon le paragraphe 117(1) de la *Loi*,

« Commet une infraction quiconque sciemment organise l’entrée au Canada d’une ou de plusieurs personnes non munies des documents – passeport, visa ou autre – requis par la présente *Loi* ou incite, aide ou encourage une telle personne à entrer au Canada. »

Dans la présente cause, l’agent avait des motifs raisonnables de croire que M. Simon Emprunteur a utilisé votre automobile pour aller chercher aux États-Unis et ramener au Canada une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa exigés. Au point d’entrée, le passager s’est présenté comme citoyen canadien dans le but de tromper l’agent et de pouvoir entrer au Canada. Il a présenté des documents obtenus de façon irrégulière pour prouver son statut de citoyen canadien.

Dans votre lettre, vous indiquez que, lorsqu’il a emprunté votre voiture, M. Emprunteur vous a dit qu’il allait aux États-Unis pour aider un ami à entrer au Canada. Sachant cela, vous avez décidé de ne pas poser d’autres questions parce que vous ne vouliez pas savoir ce qui se passait. En conséquence, vous n’avez pas pris les précautions voulues pour vous convaincre que M. Emprunteur ne ferait pas une utilisation irrégulière de votre voiture.

Compte tenu de ce qui précède et en vertu du paragraphe 255(3) du *Règlement*, le directeur général a décidé que vous pouviez reprendre possession de votre véhicule en échange du paiement d’une somme de 5 000 \$. Une copie de la décision est jointe à titre d’information.

Veuillez communiquer avec notre bureau pour organiser la restitution de votre voiture.

Veuillez agréer, monsieur, l’expression de mes sentiments distingués,

---

Agent

Pièce jointe : copie de la décision



## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### Appendice J [R256(2)] Exemple d'une note de service envoyée au DG – Décision relative à une demande de restitution d'un véhicule

Departmental Memorandum / Note de service interne

**To / À :** \*\*\*\*\*  
Directeur général  
Region -----

**From / De :** Agent  
Poste  
Bureau

**SUBJECT / TITRE :** Demande de restitution d'un véhicule saisi présentée en vertu de R256

**FOR DECISION / POUR DÉCISION :** Le plus rapidement possible

Une automobile appartenant à M. Robert Propriétaire a été saisie d'entre les mains de Simon Emprunteur au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002. On recommande que vous décidiez qu'il est impossible de restituer le véhicule à M. Emprunteur.

#### Objet

L'objectif de la présente note de service est de vous demander de déterminer, en vertu du paragraphe 256(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, que la voiture appartenant à M. Propriétaire a été obtenue et utilisée de façon irrégulière et qu'on ne peut pas la restituer à M. Emprunteur, qui l'avait en sa possession au moment de sa saisie.

#### Contexte

La voiture a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'elle avait été obtenue et utilisée de façon irrégulière. Les preuves démontrent que le conducteur, M. Simon Emprunteur, a pris possession de la voiture de M. Propriétaire et l'a utilisée dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* pour aider à entrer au Canada une personne qui ne détenait pas le visa valide exigé et ne pouvait étayer sa demande de résidence permanente au Canada. Voir le résumé de la cause ci-joint.

#### Considérations

En vertu du paragraphe 256(1) du *Règlement*, la personne qui avait en sa possession une voiture qui a été saisie peut, dans un délai de 30 jours, présenter une demande de restitution. M. Emprunteur a entamé ce processus en envoyant une lettre datée du 2 juillet 2002.

Au moment de la saisie, M. Emprunteur n'a pu produire de preuves selon lesquelles M. Propriétaire, son voisin, lui avait donné la permission d'utiliser la voiture. Nous avons tenté de communiquer avec M. Propriétaire, mais son employeur nous a dit qu'il était en vacances et qu'il serait de retour trois semaines plus tard seulement. L'employeur nous a dit que M. Propriétaire téléphonerait à son bureau dans environ 10 jours, et il nous a assurés qu'il demanderait à M. Propriétaire de communiquer avec nous sans attendre. M. Propriétaire a jusqu'au 27 août pour déposer une demande de restitution de sa voiture en vertu de R255. Il devrait être de retour de vacances avant cette date.

Même si M. Passager a prétendu être un résident permanent du Canada, il détenait seulement un passeport du Chili et n'avait pas de visa pour le Canada. Il n'avait pas de carte de résident permanent ni de documents à l'appui de cette déclaration, et il a été incapable de répondre à bon nombre de questions clés que nous lui avons posées pour vérifier ses dires.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

M. Emprunteur a déposé sa demande à notre bureau le 2 juillet; il était accompagné de M. Passager. Pour appuyer sa demande, M. Emprunteur a déposé une déclaration sous serment, signée par M. Propriétaire, qui indique que M. Emprunteur a utilisé la voiture avec la permission du propriétaire pour aller aux États-Unis aider un ami canadien qui y était coincé. Nous avons des motifs de mettre en doute cette déclaration, puisque M. Propriétaire n'était pas supposé se trouver au Canada, et que la déclaration a été signée et datée à Toronto. De son côté, M. Passager a produit une photocopie du formulaire IMM 1000 qui a été faite en ville. Il ne s'agit pas d'une preuve acceptable de son statut de résident permanent.

J'ai examiné les preuves présentées par M. Emprunteur et M. Passager et je ne suis pas convaincu qu'elles démontrent que la voiture n'a pas été obtenue et utilisée de façon irrégulière. Il faut refuser la demande de restitution du véhicule à M. Emprunteur.

### Recommandation

Si vous acceptez le plan d'action proposé, veuillez signer le document de DÉCISION ci-joint. M. Emprunteur sera informé de votre décision et de vos motifs, comme l'exige le R256(3).

AGENT

Pièces jointes : Résumé de la cause  
Document de DÉCISION

J'accepte

\_\_\_\_\_  
Directeur général

Le \_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2002

**R256(2) – Exemple d'un résumé/rapport concernant un véhicule emprunté**

**Résumé de la cause**

Le 15 juillet 2002

**Saisie d'une automobile – L140  
Simon Emprunteur/Robert Propriétaire**

**Date de la saisie :** le 29 juin 2002

**Endroit de la saisie :** Ailleurs (Saskatchewan)

**Données sur le véhicule :** - Buick 1998

**VIN :** 9898GM98AUTO989898

**Immatriculation :** - Sask ABC-123

**Valeur estimée :** 10 000 \$ [selon le *Red Book* et des représentants de l'entreprise locale Buick Sales Inc.]

**Personnes en cause**

- **Simon Emprunteur.** Il conduisait le véhicule lorsque celui-ci a été saisi. Il est citoyen canadien.
- **André Passager.** Il a prétendu être résident permanent du Canada, mais n'avait pas de carte de résident permanent. Il a présenté un passeport chilien, mais celui-ci ne contenait ni visa d'entrée au Canada ni autre preuve d'une entrée précédente pour résidence permanente.
- **Alma Emprunteur.** Elle est l'épouse de Simon. Elle est résidente permanente et était passagère de l'automobile lors de la saisie.

**Circonstances de la saisie**

Ces trois personnes se sont présentées aux fins de contrôle au point d'entrée d'Ailleurs. Les Emprunteur se sont identifiés correctement, tandis que M. Passager a déclaré être résident du Canada. L'agent a renvoyé les trois personnes au contrôle secondaire de l'Immigration. Pendant le contrôle, M. Passager a présenté un passeport chilien, mais n'a pas convaincu l'agent qu'il est un résident permanent du Canada.

Pendant l'interrogatoire, M. Emprunteur indique que la voiture appartient à un voisin, M. Propriétaire, et qu'il l'utilisait avec la permission de celui-ci. Toutefois, il n'avait pas en main les documents d'immatriculation de la voiture ni d'autres documents pour justifier ses dires. Nous avons essayé de communiquer avec M. Propriétaire, à son bureau, mais on nous a dit qu'il était à l'extérieur du pays pour encore trois semaines. En conséquence, l'agent n'a pas été convaincu que M. Emprunteur avait obtenu et utilisé la voiture de façon régulière.

## ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

### R254(2) – Exemple d’une décision visant la restitution d’un véhicule emprunté

#### DÉCISION TOUCHANT LE VÉHICULE SAISI

#### ARTICLE 140 DE LA *LOI SUR L'IMMIGRATION ET LA PROTECTION DES RÉFUGIÉS*

Conformément au paragraphe 256(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, j'ai décidé que la voiture Buick 1998, dont le VIN est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2002, ne devrait pas être restituée à M. Emprunteur, de qui elle a été saisie.

Je ne suis pas convaincu que M. Emprunteur ait démontré

- qu'il a obtenu la voiture de façon régulière;
- qu'il a utilisé la voiture de façon régulière.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 2002.

\_\_\_\_\_  
Directeur général

\_\_\_\_\_  
Région

**R256(2) – Exemple de lettre – Restitution d'un véhicule emprunté**

Monsieur Simon Emprunteur  
1482, avenue F  
Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie : Buick 1998  
VIN : 9898GM98AUTO989898  
Immatriculation : Saskatchewan, ABC-123

Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre du 2 juillet 2002.

Je désire vous informer que le directeur général de la Région \_\_\_\_\_ a décidé qu'il est impossible, conformément au paragraphe 256(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés*, de vous restituer le véhicule en question.

L'automobile a été saisie en vertu de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire que la voiture avait été obtenue et utilisée de façon irrégulière et que sa saisie était nécessaire. Selon les preuves auxquelles l'agent a eu accès, vous avez utilisé une automobile qui n'était pas la vôtre dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la *Loi* en aidant une personne qui ne détenait pas le passeport et le visa valides exigés pour entrer au Canada.

Selon le paragraphe 117(1) de la *Loi*,

« Commet une infraction quiconque sciemment organise l'entrée au Canada d'une ou de plusieurs personnes non munies des documents – passeport, visa ou autre – requis par la présente *Loi* ou incite, aide ou encourage une telle personne à entrer au Canada. »

Dans la présente cause, l'agent avait des motifs raisonnables de croire que vous avez utilisé le véhicule de M. Propriétaire sans la permission de celui-ci, pendant qu'il était à l'extérieur du pays. De plus, vous avez tenté de faire entrer au Canada une personne qui prétendait être un résident permanent du Canada, mais n'a pas pu en convaincre l'agent. En outre, votre passager était en possession d'un passeport chilien, mais ne détenait pas le visa canadien exigé.

À la lumière des documents que vous avez produits lorsque vous avez demandé la restitution du véhicule, le directeur général ne peut se dire convaincu du fait que la voiture avait été obtenue et utilisée de façon régulière. Il a décidé que la voiture ne pouvait vous être restituée. Une copie de la décision et des motifs est jointe à titre d'information.

Cette décision n'empêche pas M. Propriétaire de demander la restitution de sa voiture.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués,

---

Agent

Pièce jointe : copie de la décision