

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Mises à jour du chapitre.....	3
1 Objet du chapitre.....	7
2.Objectifs du programme.....	7
3. LIPR, RIPR, désignation et délégation de pouvoirs.....	7
3.1. Formulaires.....	9
4. Politique ministérielle.....	10
5. Dispositions législatives.....	10
5.1 Droits garantis par la Charte concernant les fouilles et les saisies.....	10
5.2 Protection contre les fouilles ou les saisies abusives.....	10
5.3 Protection contre la détention ou l'emprisonnement arbitraires.....	10
5.4 Droit à l'assistance d'un avocat quand la fouille constitue une détention.....	11
5.5 Secret professionnel de l'avocat : arrêt <i>Lavallée</i> de la Cour suprême.....	11
6.0 Procédure: les fouilles.....	12
6.1 Motifs raisonnables de procéder à une fouille.....	12
6.2 Types de fouille aux termes du paragraphe 139(1) de la LIPR.....	12
6.3 Enfant Mineur.....	13
6.4 Fouille en lien avec une infraction à la LIPR.....	13
6.5 Sécurité de l'agent pendant la fouille.....	14
6.6 Modalités générales des fouilles.....	14
6.7 Fouille préliminaire et fouille complète aux points d'entrée.....	15
6.8 Fouille des bagages à main.....	16
6.9 Fouille personnelle.....	16
6.10 Fouille sommaire.....	18
6.11 Fouille corporelle.....	18
6.12 Fouille d'un moyen de transport.....	19
6.13 Enlèvement du contenu d'un moyen de transport.....	19
6.14 Établissement du formulaire de fouille BSF 667.....	19
6.15 Examen des appareils et des supports numériques au point d'entrée.....	20
7.0 Types de fouilles supplémentaires.....	21
7.1 Fouille par suite d'une arrestation.....	21
7.2 Fouille sommaire (par palpation) découlant d'une arrestation.....	21
7.3 Mandat de perquisition.....	22
8.0 Procédure : Saisies.....	23
8.1 Pouvoirs et motifs de saisie.....	23
8.2 Saisie de documents.....	23
8.3 Saisie de documents de demandeurs d'asile.....	26
8.4 Saisie de documents à l'étranger.....	27
8.5 Notes sur les saisies de documents et suivi des saisies.....	28
8.6 Saisie et renvoi de documents en vertu de l'article 23.2 de la Loi sur la citoyenneté.....	30
8.7 Envoi de documents pour analyse.....	31
8.8 Saisie d'un véhicule.....	32
8.9 Saisie d'un véhicule commercial.....	33
8.10 Avis de saisie.....	33
8.11 Rapport de saisie d'un véhicule.....	34
9.0 Procédure : fouille et saisie du courrier.....	35
9.1 Procédure d'inspection des envois en régime international par l'ASFC.....	35
9.2 Procédure d'inspection des envois par messagerie par l'ASFC.....	35
9.3 Saisie du courrier.....	35
9.4 Responsabilités de l'agent de l'ASFC concernant les saisies d'envois.....	36
9.5 Documentation et suivi des saisies.....	36
9.6 Sécurité, entreposage et étiquetage des articles saisis.....	37
9.7 Séparation des articles saisis.....	37
9.8 Saisie partielle.....	37
9.9 Avis au propriétaire.....	37
9.10 Retour des articles saisis pour traitement douanier.....	38

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

9.11 Communication d'information	38
10.0 Procédure : Custody and Liability of des objets saisis.....	38
10.1 Garde des objets saisis.....	38
10.2 Protection des éléments de preuve	39
10.3 Responsabilité à l'égard des dommages matériels	40
10.4 Responsabilités de l'ASFC à l'égard des dommages à un véhicule	40
11.0 Disposition des objets saisis (article 253 du RIPR)	40
11.1 Demande de restitution des objets saisis présentée par le propriétaire légitime (R255)	40
11.2 Disposition d'un véhicule saisi	41
11.3 Demande de restitution de documents de voyage ou d'identité saisis	42
11.4 Signification de la décision.....	42
11.5 Décision du ministre de ne pas restituer un objet saisi.....	42
11.6 Vente ou destruction d'un objet saisi (autres que des documents).....	43
11.7 Sursis de la vente.....	43
11.8 Disposition de documents.....	43
11.9 Procédures pour disposer de documents frauduleux	43
12.0 Procédure : dactyloscopie et collecte de renseignements biométriques.....	44
12.1 Autorisation de recueillir des renseignements biométriques	44
12.2 Expansion de la biométrie.....	46
12.3 Prise des empreintes digitales	47
12.4 Lecture des cartes.....	47
12.5 Dactyloscopie (rouleau encreur).....	49
12.6 Prise des empreintes de la personne (rouleau encreur).....	50
12.7 Recherche d'empreintes digitales dans le cadre du Protocole sur l'échange de données de grande valeur du Groupe des cinq pour les migrations (M5).....	52
13.0 Photographie.....	53
13.1 Autorisation de photographe.....	53
13.2 Prise de photographies	54
13.3 Photographie d'un mineur	55
13.4 Photographie d'un tatouage.....	55
Appendices.....	56
(A) Paragraphe 254(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Restitution d'un véhicule saisi sur paiement de la garantie.....	57
(B) Paragraphes 254(2), 255(2), 255(3), 256(2): Exemple de résumé/rapport concernant un véhicule emprunté.....	59
(C) Paragraphe 254(2) du RIPR – Exemple de décision relative à la restitution d'un véhicule sur paiement d'une garantie.....	61
(D) Paragraphe 255(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Restitution d'un véhicule loué qui a été saisi.....	62
(E) Paragraphe 255(2) du RIPR – Exemple de décision concernant la restitution d'un véhicule loué.....	64
(F) Paragraphe 255(5) du RIPR – Exemple – Avis de décision et motifs, restitution d'un véhicule loué.....	65
(G) Paragraphe 255(3) du RIPR – Exemple de décision concernant la restitution d'un véhicule emprunté à son propriétaire.....	66
(H) Paragraphe 255(5) du RIPR – Exemple – Avis de décision et motifs, restitution d'un véhicule à son propriétaire.....	67
(I) Paragraphe 256(2) du RIPR) - Exemple de note de service au DG – Décision relative à une demande de restitution d'un véhicule saisi.....	68
(J) Paragraphe 254(2) du RIPR - Exemple de décision relative à la restitution d'un véhicule emprunté...	70
(K) Paragraphe 256(2) du RIPR - Exemple de lettre, restitution d'un véhicule emprunté.....	71

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Mises à jour du chapitre

Liste par date :

Date : 2021-02-09

Des changements substantiels et mineurs, ainsi que des clarifications, ont été apportés tout au long du chapitre. Des mises à jour ont été effectuées pour tenir compte de la modification du formulaire BSF 667 sur la fouille en application de l'article 139 de la LIPR.

La section 8.2 a été mise à jour afin de fournir des directives concernant les permis de conduire électroniques.

La section 8.7 a été mise à jour afin de fournir des directives concernant l'envoi de documents au Centre national des documents, au Centre d'examen judiciaire des documents, ainsi qu'aux unités d'analyse des documents.

Un avis de confidentialité modifié se trouve à la section 12.1 du chapitre (avis autorisant la collecte de données biométriques).

Date : 2013-04-01

3.1 Les nouveaux formulaires de l'AFSC BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité* et BSF699, *Demande de restitution de documents d'identité saisis* 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 documents d'identité*, aux termes du 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 documents d'identité saisis*.

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 l'article 139 de la LIPR 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 pour de l'information supplémentaire.

7.5 Le tableau sur les niveaux de fouille qui se trouvait 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 qui se trouvait 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 qui se trouvait 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.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

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.

11.14 L'adresse où envoyer les documents saisis a été changée.

11.15 L'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.

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 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.

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 diminuer 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, prendre les empreintes digitales ainsi que des photos de personnes, et la façon dont il doit procéder.

Les principaux changements suivants ont été apportés :

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

La [Section 3](#) décrit les articles pertinents de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et de son règlement, notamment le paragraphe 140(2) de la LIPR, lequel prévoit qu'un document ou un objet détenu ou saisi en application 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*, laquelle 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 4](#) décrit les instruments et les pouvoirs délégués qui découlent des paragraphes 6(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 sections [7.2](#), [7.3](#), [7.4](#) et [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 l'alinéa 139(1)b) de la LIPR 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 sections [7.7](#), [7.8](#), [7.9](#) et [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 sections [7.11](#), [7.12](#), [7.13](#), [7.14](#), [7.15](#) et [7.16](#) renferment des instructions précises sur la fouille préliminaire et la fouille complète aux points d'entrée, la fouille des bagages, la fouille personnelle (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 fournies aux sections [8.8](#), [8.9](#) et [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 sections [9.4](#), [9.5](#), [9.6](#), [9.7](#), [9.8](#), [9.9](#), [9.10](#) et [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 sections [10.1](#), [10.2](#) et [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 sections [10.4](#), [10.5](#), [10.6](#), [10.7](#) et [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 sections [10.9](#), [10.10](#) et [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*.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

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 l'article 253 du RIPR.

Les sections [11.6](#) et [11.7](#) décrivent la demande de restitution d'objets saisis en échange de garanties conformément à l'article 245 du RIPR. Ils traitent notamment de l'estimation de la valeur marchande 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 sections [11.8](#), [11.9](#), [11.10](#), [11.11](#) et [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 l'alinéa 254(2)b) du RIPR.

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

La [Section 12](#) concerne l'autorisation de prendre des empreintes digitales. Elle 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 du « rouleau encreur » et elle 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.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

1. Objet du chapitre

Le présent chapitre donne une orientation et des conseils fonctionnels au personnel de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) et d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC) pour l'application des dispositions sur la fouille, la saisie, la dactyloscopie et la photographie de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) et de son règlement.

Le contenu et l'orientation dans ce chapitre ont trait aux pouvoirs conférés par la LIPR. Les agents des services frontaliers (agents) dont le mandat consiste à appliquer plus d'une loi fédérale à la fois (pendant un examen au point d'entrée) doivent bien comprendre et savoir quelle loi ils administrent ou appliquent ainsi que sur quel pouvoir ils s'appuient.

2. Objectifs du programme

Les objectifs du programme d'immigration du Canada concernant la fouille, la saisie, la dactyloscopie et la photographie sont les suivants :

- Protéger la santé et la sécurité publiques et garantir la sécurité de la société canadienne;
- Promouvoir, à l'échelle internationale, la justice et la sécurité par l'interdiction de territoire aux personnes qui sont des criminels ou constituent un danger pour la sécurité;
- Faciliter l'entrée des visiteurs, des étudiants et des travailleurs temporaires qui viennent au Canada dans le cadre d'activités commerciales, touristiques, culturelles, éducatives, ou scientifiques, ou pour favoriser la bonne entente à l'échelle internationale.

Les pouvoirs liés à la fouille, à la saisie, à la dactyloscopie et à la photographie permettent aux agents :

- de confirmer l'identité des personnes demandant à entrer au Canada;
 - d'exiger le respect de la LIPR et du RIPR;
 - de saisir et de retenir tout moyen de transport, document ou autre pouvant servir à exécuter la LIPR et le RIPR, notamment les éléments de preuve aux fins de poursuites;
 - de prévenir l'utilisation irrégulière de documents qui ont été obtenus frauduleusement ou de manière irrégulière;
 - de restituer les objets saisis aux propriétaires ou d'en disposer;
 - de recueillir les renseignements biométriques d'un étranger.
-

3. LIPR, RIPR, désignation et délégation de pouvoirs

Les pouvoirs réglementaires qui suivent, lesquels permettent à un agent de procéder à une fouille ou à une saisie, de prendre des empreintes digitales ou des photographies figurent dans la LIPR et son règlement. Les pouvoirs peuvent différer entre un point d'entrée et un bureau intérieur ainsi qu'entre le personnel de l'ASFC et celui d'IRCC.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Ces dispositions constituent des pouvoirs habilitants généraux. Ainsi, les agents doivent veiller à ce qu'ils soient appliqués dans les bonnes circonstances et par les bonnes personnes. Il faut consulter les instruments de désignation et de délégation de l'ASFC et d'IRCC pour déterminer si un agent s'est vu accorder le pouvoir d'appliquer les dispositions en question.

Conformément au paragraphe 6(1) de la LIPR, le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile ainsi que le ministre de l'Immigration, des Réfugiés et de la Citoyenneté Canada (IRCC) ont le pouvoir de désigner, individuellement ou par catégorie, les personnes responsables de l'application de tout ou partie des dispositions de la LIPR, et ils précisent les pouvoirs et les fonctions des agents ainsi désignés. De plus, le paragraphe 6(2) prévoit que tout ce qui peut être fait par le ministre en application de la LIPR ou du RIPR peut l'être par toute personne que le ministre autorise par écrit à le faire. Il s'agit de la délégation des pouvoirs.

Les instruments de délégation des pouvoirs et de désignation des agents précisent les personnes ayant le pouvoir d'exécuter des fonctions précises liées à l'immigration. Il existe deux instruments de désignation et de délégation. L'un est fait par IRCC et l'autre par l'ASFC. Dans chaque instrument, IRCC et l'ASFC désignent des agents et délèguent des pouvoirs à leurs propres agents en se fondant sur leur poste et à des agents d'autres ministères. Il s'agit de délégations et de désignations réciproques. Par conséquent, il est important que les agents lisent les deux documents pour connaître tous les pouvoirs conférés par la LIPR en lien avec leur poste.

Les instruments se trouvent sur la page Atlas de l'ASFC ainsi que sur Connexion d'IRCC, sous Guides opérationnels, [Désignation des agents et délégation des attributions](#).

Disposition	À consulter
L'auteur d'une demande au titre de la présente loi est tenu de suivre la procédure réglementaire de collecte et de vérification de renseignements biométriques, notamment celle de collecte de renseignements biométriques supplémentaires aux fins de vérification une fois la demande accordée.	L10.01
Aux fins de contrôle, un agent a le pouvoir d'effectuer une inspection, laquelle comprend notamment ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • fouiller tout moyen de transport amenant des personnes au Canada; • interroger les personnes qui s'y trouvent et inspecter les documents et pièces relatifs à celles-ci; • saisir toute pièce ou tout document pour reproduction totale ou partielle; • retenir le moyen de transport jusqu'à la fin du contrôle. 	L15(3)
L'agent peut exiger ou obtenir du résident permanent ou de l'étranger qui fait l'objet d'une arrestation, d'une mise en détention, d'un contrôle ou d'une mesure de renvoi tous éléments, dont la photographie et la dactyloscopie, en vue d'établir son identité et de vérifier s'il se conforme à la présente loi.	A16(3)
L'agent peut fouiller la personne qui cherche à entrer au Canada , ainsi que ses bagages et le moyen de transport où elle se trouve, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'elle : <ul style="list-style-type: none"> • ne lui a pas révélé son identité ou dissimule sur elle ou près d'elle des documents relatifs à son entrée et à son séjour au Canada; • a commis une infraction ou a en sa possession des documents qui peuvent servir à commettre une infraction relativement à l'entrée illégale au Canada et à la traite de personnes ou à d'autres infractions liées à la LIPR en matière de documents. 	L139(1)
Exigence que la fouille d'une personne soit effectuée par une personne du même sexe que la personne fouillée.	L139(2)

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

L'agent peut saisir et retenir tous les moyens de transport, documents ou autres objets s'il a des motifs raisonnables de croire : <ul style="list-style-type: none"> qu'ils ont été obtenus ou utilisés irrégulièrement ou frauduleusement; que la saisie est nécessaire en vue d'empêcher l'utilisation irrégulière ou frauduleuse; qu'il le faut pour appliquer la Loi. 	L140(1)
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, de saisir ou de confisquer la garantie fournie par un transporteur et toute marchandise ou tout véhicule si le transporteur contrevient aux obligations prévues par la LIPR	L148(2)
Selon l'article 10.1 de la LIPR, la collecte et la vérification de renseignements biométriques ne s'appliquent qu'aux demandes mentionnées dans cet article du RIPR.	R12.1
Exemptions à l'obligation de fournir des renseignements biométriques	R12.2
Procédure de collecte de renseignements biométriques	R12.3
Communication ultérieure des renseignements biométriques par la GRC à d'autres organismes d'exécution de la loi	R13.11
Obligation pour un agent qui saisit un objet en application du paragraphe 140(1) de la LIPR de le placer immédiatement sous la garde de l'ASFC ou d'IRCC	R252
Obligation pour un agent, à la suite de la saisie d'un objet en application du paragraphe 140(1) de la LIPR, de prendre toutes les mesures raisonnables pour retracer le propriétaire légitime et lui donner un avis motivé de la saisie	R253(1)
Pouvoir de restituer un objet saisi en application du paragraphe 140(1) de la LIPR ou d'en disposer	R253(2)
Le propriétaire légitime ou le saisi peut demander la restitution de l'objet.	R254(1)
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 application du paragraphe 148(2) de la LIPR 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 application du paragraphe 148(2) de la LIPR	R286(1)
Pouvoir de restituer un objet saisi en application du paragraphe 148(2) de la LIPR ou d'en disposer	R286(2)

3.1. Formulaires

Les formulaires requis pour la fouille, la saisie, la dactyloscopie et la photographie figurent dans la liste qui suit. Il est possible d'y accéder dans [Connexion](#) d'IRCC, sous Formulaires, ou dans [Atlas](#) de l'ASFC, sous Formulaires et modèles.

Il s'agit de formulaires BSF et IMM. Les formulaires BSF se trouvent dans Atlas de l'ASFC et sont utilisés par le personnel de l'ASFC. Les formulaires IMM figurent dans Connexion d'IRCC et ce sont les membres du personnel d'IRCC qui s'en servent. S'il existe un formulaire BSF, le personnel de l'ASFC l'utilise plutôt que de se servir du formulaire IMM.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Titre du formulaire	Numéro
Avis de saisie de documents d'identité	BSF 698F
Avis de saisie de documents d'identité (supplémentaire)	BSF 698-2F
Demande de restitution de documents d'identité saisis	BSF 699F
Demande de restitution de documents d'identité saisis (papier)	BSF 698-1F
Avis de saisie de courrier (paragraphe 140(1) de la LIPR)	IMM 5079B
Fouille en vertu de l'article 139 de la LIPR	BSF 667
Avis de saisie	IMM 5265B
Rapport d'examen/de saisie de documents expédiés par la poste et par les services de messagerie internationaux	BSF 573
Identification dactyloscopique (formulaire de dactyloscopie à des fins pénales)	C-216 (brun)
Identification dactyloscopique (formulaire de dactyloscopie à des fins civiles)	C-216C (vert)
Identification dactyloscopique (formulaire de dactyloscopie pour réfugiés)	C-216R (bleu)

4. Politique ministérielle

Les fouilles effectuées en application de la LIPR sont faites pour des personnes demandant l'entrée au Canada en vue de confirmer leur identité et de veiller au respect de la LIPR.

Tout moyen de transport, document ou autre peut être saisi pour empêcher son utilisation frauduleuse ou irrégulière, ou pour appliquer la Loi.

Les empreintes digitales et les photographie sont prises pour assurer une gestion de l'identité et des outils d'évaluation des risques efficaces, qui sont essentiels à la lutte contre la fraude, à la gestion de la circulation des personnes et à la protection des intérêts du Canada en matière de sécurité

5. Dispositions législatives

5.1 Droits garantis par la Charte concernant les fouilles ou les saisies

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

5.2 Protection contre les fouilles ou les saisies abusives

L'article 8 de la Charte établit que chacun a droit à la protection contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives. Ainsi, dans le cadre de leurs fonctions, les agents ne peuvent que fouiller et saisir d'une manière qui respecte cette obligation de la Charte. Par conséquent, un agent doit établir qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une personne cherchant à entrer au Canada n'a pas révélé son identité, dissimule des documents relatifs à son admissibilité au Canada ou cache des documents qui peuvent servir à commettre une infraction relativement à l'entrée illégale au Canada et à la traite de personnes ou à d'autres infractions liées à la Loi et au Règlement avant d'effectuer une fouille en application de la LIPR.

5.3 Protection contre la détention ou l'emprisonnement arbitraires

Selon l'article 9 de la Charte, chacun a 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. Quand un agent a des motifs raisonnables de croire qu'il est approprié de procéder à une fouille ou à une saisie, cela signifie aussi que la détention à cette fin est également appropriée.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

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.

5.4 Droit à l'assistance d'un avocat quand la fouille constitue une détention

D'après 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.

Les agents doivent s'assurer que la personne comprend les raisons pour lesquelles une fouille est effectuée et pourquoi elle est nécessaire. Ils doivent prendre des mesures raisonnables pour fournir un interprète ou une autre personne capable de parler la langue de la personne lorsqu'il y a une barrière linguistique. Les agents doivent aussi veiller à ce que la personne comprenne ce qui se passe s'il s'agit d'une personne vulnérable. Les personnes vulnérables incluent, sans s'y limiter, les personnes ayant des problèmes de santé générale, de santé mentale ou de dépendance; les personnes âgées, les mineurs et les victimes de la traite de personnes.

Une fouille personnelle (fouille corporelle nécessitant le retrait des vêtements) place la personne en détention; c'est pourquoi celle-ci doit être informée de ses droits et pouvoir communiquer avec un avocat. Les agents doivent laisser un temps raisonnable à la personne pour parler à un avocat afin qu'elle puisse obtenir des conseils juridiques sur sa situation. De plus, ils doivent informer la personne des services juridiques offerts dans la région.

5.5 Secret professionnel de l'avocat : arrêt *Lavallée*¹ de la Cour suprême

La Cour suprême du Canada a statué dans l'affaire *Lavallée* que la confidentialité des communications entre un avocat et ses clients, dans le cadre d'une fouille et d'une saisie, est protégée. Dans les rares cas où un agent est confronté à un cas de secret professionnel de l'avocat et que l'agent est en possession d'un document pouvant donner lieu au secret, il devra s'abstenir de porter atteinte à 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. Les agents doivent d'abord consulter leur gestionnaire, puis demander l'aide de Gestion de cas de l'Administration centrale (AC) de l'ASFC, au besoin.

L'agent doit évaluer s'il est nécessaire d'examiner les documents pour appliquer la LIPR et il doit garder en tête la possibilité que les documents soient protégés par le secret professionnel de l'avocat. 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 des documents en question ne sont peut-être pas nécessaires. En outre, si les documents sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, les agents devront veiller au respect de ce droit. Les agents ne traiteront pas un grand nombre de documents pouvant 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

¹ [Lavallée, Rackel et Heintz c. Canada \(Procureur général\); White, Ottenheimer et Baker c. Canada \(Procureur général\); R. V Fink](#) 2002 CSC 61.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

que l'agent voit des documents visés par ce privilège et avant qu'il effectue la saisie en application de la LIPR.

6.0 Procédure: les fouilles

6.1 Motifs raisonnables de procéder à une fouille

Le pouvoir de fouiller une personne, ses bagages, ses effets personnels ainsi que le moyen de transport l'ayant amenée au Canada (à un point d'entrée) découle du paragraphe 139(1) de la LIPR, lequel exige qu'un agent ait des **motifs raisonnables** de croire que la personne **cherchant à entrer au Canada** :

- n'a pas révélé son identité;
- dissimule sur elle ou près d'elle des documents relatifs à son entrée et à son séjour au Canada;
- dissimule des documents ayant servi ou pouvant servir à faire entrer illégalement des personnes au Canada, à faire la traite de personnes au pays ou à commettre d'autres infractions à la LIPR et au RIPR.

La jurisprudence a établi que les motifs raisonnables sont plus que de simples soupçons ou conjectures, mais moins que la prépondérance des probabilités. Les motifs raisonnables sont 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 LIPR 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 l'exige la compagnie aérienne. Une telle situation peut constituer un motif raisonnable de fouiller les bagages ainsi que la personne (fouille sommaire). 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. Les agents doivent toujours noter ce qui les a portés à croire qu'une fouille était nécessaire.

NOTA : Le paragraphe 139(1) de la LIPR s'applique seulement lorsqu'une personne cherche à entrer au Canada. Par conséquent, elle n'autorise pas les agents à effectuer des fouilles au Canada en l'absence de preuves que la personne cherche à entrer (par exemple, à l'intérieur du pays).

6.2 Types de fouille aux termes du paragraphe 139(1) de la LIPR

Les agents sont autorisés à fouiller toute personne cherchant à entrer au Canada (à un point d'entrée) en application du paragraphe 139(1) de la LIPR. Ce paragraphe vise à s'assurer que les agents peuvent procéder à une fouille lorsqu'ils ont des motifs raisonnables de croire que la personne demandant l'entrée au pays ne fournit pas sa véritable identité, dissimule des documents relatifs à son admissibilité, a commis une infraction à la LIPR ou a en sa possession des documents qui peuvent servir à commettre une telle infraction.

Un agent peut procéder à deux types de fouilles : une fouille préliminaire ou une fouille personnelle.

La fouille préliminaire au point d'entrée consiste à inspecter tous les articles qu'une personne a en sa possession dans l'aire d'examen, notamment les appareils numériques, les sacs à main,

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

les porte-documents, les bagages, les effets personnels et les véhicules. L'examen a pour but de trouver des documents ou des preuves d'identité, d'admissibilité ou d'infractions à la Loi.

Un agent peut demander à la personne qui fait l'objet d'une fouille préliminaire de vider ses poches et de retirer un manteau ou une veste pour l'examiner. Ce type de fouille ne comprend pas de contact physique avec la personne.

	Type de fouille	Explication
Fouille préliminaire	Fouille préliminaire	L'agent qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne cherchant à entrer au Canada peut dissimuler sur elle, dans ses bagages ou dans le moyen de transport des documents relatifs à son identité ou à son admissibilité, ou des documents qui ont servi ou serviront à commettre une infraction peut effectuer une fouille ou un examen préliminaire. Une fouille préliminaire est effectuée pour les bagages et les effets personnels d'une personne. Cette fouille préliminaire peut s'étendre au moyen de transport et aux bagages enregistrés du voyageur. 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).
Fouille personnelle	Fouille sommaire	Une fouille sommaire, aussi appelée « fouille par palpation », comporte un contact physique avec la personne, car un agent palpe les vêtements de la personne ou passe ses mains sur ceux-ci. Le consentement d'un supérieur est requis pour effectuer une fouille sommaire en application du paragraphe 139(1) de la LIPR.
	Fouille corporelle	La fouille corporelle exige que la personne se dévête partiellement ou complètement pour que l'agent puisse trouver et retirer des documents ou autres éléments de preuve cachés sur elle. Ce type de fouille est considéré comme une détention. Une fouille corporelle est rare et doit être effectuée 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 à effectuer la fouille. Le consentement d'un supérieur est requis pour cette fouille dans tous les cas.

6.3 Enfant mineur

Il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation d'un supérieur pour une fouille préliminaire, sauf pour fouiller un enfant. 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.

6.4 Fouille en lien avec une infraction à la LIPR

Aux termes de l'alinéa 139(1)b) de la LIPR, 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. Comme des accusations pourraient être portées ultérieurement, il est préférable d'informer les Enquêtes criminelles de l'ASFC de la situation dès le départ.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Avant de fouiller ou d'interroger une personne au sujet d'infractions possibles à la LIPR lorsque des accusations pourraient être portées, l'agent doit informer la personne de ses droits en application 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.

Toutefois, les citoyens canadiens, les résidents permanents et les indiens inscrits ont le droit d'entrer au Canada si, après un examen effectué à leur entrée, un agent est convaincu que la personne est bel et bien un citoyen canadien ou un Indien inscrit. Par conséquent, lorsqu'un agent établit qu'une personne souhaitant entrer au Canada est canadienne, résident permanent ou est un Indien inscrit, il doit mettre un terme au contrôle et autoriser la personne à entrer au pays.

Dans le cas des citoyens canadiens, des résidents permanents ou des Indiens inscrits, tout retard dans l'autorisation d'entrer au Canada, y compris une fouille personnelle sous la forme d'une fouille corporelle, effectuée à des fins d'immigration, peut constituer une détention et la personne doit être informée de son droit à un avocat.

Pour un groupe composé de voyageurs dont le statut diffère (étrangers, résidents permanents, citoyens canadiens), lorsqu'un agent établit que tous les membres du groupe seront fouillés l'agent doit s'assurer qu'il existe des motifs raisonnables pour chaque personne qui fait l'objet d'une fouille. Des préoccupations liées à un membre du groupe n'autorisent pas la fouille des autres membres de celui-ci pour trouver des éléments de preuve liés au premier voyageur.

6.5 Sécurité de l'agent pendant la fouille

Un agent ne doit jamais présumer qu'une personne, y compris une personne détenue a été fouillée. La sécurité du grand public et du personnel d'application de la loi exige que les 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 du grand public et celle de l'agent sont d'une importance capitale; il faut faire attention en tout temps en effectuant une fouille.

6.6 Modalités générales des fouilles

Il est impératif que les agents notent tous les détails des contrôles menant à une fouille préliminaire ou sur la personne, ainsi que les 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 se trouvent. Cette pratique contribuera à assurer la sécurité de l'agent, ainsi qu'à fournir un témoin au cas où des allégations d'irrégularités seraient formulées à son encontre. Elle peut également permettre d'établir la continuité des éléments de preuve.

Les renseignements pertinents à la fouille sont obligatoirement consignés dans le carnet de l'agent [BSF 556] et dans le dossier du client. Les agents doivent garder un dossier écrit de chaque fouille sur la personne. Il faut consigner les renseignements pertinents, notamment tout ce qui sort de l'ordinaire et tout commentaire formulé par le client. Pour en savoir plus sur la prise de notes, voir [ENF 7](#), Investigations et arrestations.

Les agents effectuant une fouille doivent rester professionnels et éviter de répondre aux injures ou au langage abusif. La profération d'injures ou l'utilisation d'un langage abusif ne constituent

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

pas un motif d'arrestation, mais un motif d'accusation d'entrave. Avant de procéder à une arrestation pour entrave (infraction criminelle), l'agent devrait consulter les Enquêtes criminelles.

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 l'argent et les 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 grand public; mais en présence de l'intéressé;
- L'agent doit respecter la dignité 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 d'éviter que le comportement du sujet devienne non coopératif ou violent;
- Les agents effectuant la fouille doivent s'abstenir de converser inutilement, de faire des remarques personnelles et des plaisanteries inutiles. Ils doivent être sensibles au fait qu'il s'agit d'une situation grave et stressante pour la personne fouillée;
- Un formulaire de fouille (BSF667) doit être rempli dans tous les cas à un point d'entrée et doit être balayé et téléchargé dans le SMGC vers l'écran Clients au chemin suivant : Clients>Documents>Sous-onglet Documents justificatifs ID. Ensuite, sélectionnez le type Doc. imm. CAN, et le sous-type Soumission du client et numéro du doc. : (BSF667).

6.7 Fouille préliminaire et fouille complète aux points d'entrée

Conformément au paragraphe 139(1) de la LIPR, les agents peuvent fouiller toute personne souhaitant entrer au Canada. Toutefois, ils doivent savoir qu'il existe différentes circonstances dans lesquelles une personne est considérée comme cherchant à entrer au pays. Le paragraphe 27(2) du RIPR prévoit ce qui suit : « si la personne cherche à entrer au Canada à un point autre qu'un point d'entrée, elle doit se présenter au point d'entrée le plus proche ».

Par conséquent, pour s'appuyer sur les dispositions relatives à l'examen au point d'entrée, comme celles du paragraphe 139(1) de la LIPR, les agents devront expliquer qu'il y a une proximité géographique et temporelle avec la frontière si, par exemple, une personne passe la frontière entre deux points d'entrée. Cela doit figurer dans les notes de l'agent dans le SMGC ainsi que dans le dossier du client.

Les fouilles seront menées de façon courtoise et professionnelle, conformément au [Code de conduite de l'ASFC](#).

Lorsqu'un agent effectue une fouille préliminaire ou complète à un point d'entrée, il doit :

- prendre des mesures pour protéger sa santé et sa sécurité ainsi que la santé et la sécurité de ses collègues et du public;
- remplir la section appropriée du formulaire de fouille (BSF 667);
- expliquer à la personne pourquoi ses bagages ou son véhicule sont fouillés;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- prendre les dispositions nécessaires pour une entrevue, si la personne demande l'autorisation de parler à un supérieur;
- noter dans son carnet les détails sur tout article lié à l'immigration qui est trouvé;
- confirmer la propriété des bagages en posant les questions suivantes :
 - ◆ Est-ce votre sac?
 - ◆ L'avez-vous préparé vous-même?
 - ◆ Savez-vous ce qu'il contient?
 - ◆ Après avoir préparé votre sac, l'avez-vous laissé sans surveillance?

6.8 Fouille des bagages à main

Même si les agents ont le pouvoir d'effectuer des fouilles aux points d'entrée aux termes du paragraphe 139(1) de la LIPR, il faut qu'ils aient des motifs de le faire. Par conséquent, le fait que les bagages se trouvent au point d'entrée ne suffit pour procéder à une fouille. Le paragraphe 139(1) de la LIPR autorise seulement les agents à effectuer une fouille conformément à la LIPR, et non en application de la *Loi sur les douanes* ou pour d'autres motifs.

Les agents trouveront plus facile de fouiller des bagages à main s'ils adoptent une démarche systématique. Ils doivent porter des gants en kevlar ou d'autres gants protecteurs pour leur sécurité personnelle.

Ne jamais laisser seule la personne faisant l'objet d'une fouille lorsque celle-ci est commencée.

6.9 Fouille personnelle

La fouille personnelle comprend les fouilles sommaire (par palpation) et corporelle. Lors de toute fouille personnelle, la première étape consiste à obtenir la collaboration de la personne en lui expliquant ce qu'implique une fouille.

Si une personne ne se conforme pas à la fouille par palpation, il peut s'avérer nécessaire que l'agent détermine si la détention est requise afin de pouvoir procéder à l'examen. Lorsqu'un agent décide de détenir une personne, il doit l'en informer et l'aviser immédiatement de son droit de recourir sans délai à l'assistance d'un avocat. Les motifs de la détention doivent être expliqués à la personne.

Avant de procéder à la fouille personnelle nécessitant le retrait des vêtements, l'agent doit lire ce qui suit à la personne qui fera l'objet de la fouille :

« J'ai des motifs raisonnables de croire [que vous cachez sur vous des documents qui pourraient changer quelque chose à votre admissibilité, que vous ne m'avez pas donné votre véritable identité, ou que vous trempez dans le passage de clandestins, la traite de personnes ou la contrebande de documents]. Je vous place donc en détention pour fouiller votre personne, comme l'autorise l'article 139 de la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés. Avez-vous compris?

Vous avez le droit de faire appel à l'avocat de votre choix et de l'instruire de la situation, en privé et immédiatement. Vous avez droit gratuitement et immédiatement aux conseils juridiques de l'avocat de service, disponible au _____ aux heures suivantes : _____. Vous pouvez aussi demander de l'aide juridique sans frais en vertu du programme provincial d'aide juridique, joignable dans cette région au numéro suivant : _____. Son bureau se trouve au _____, et il est ouvert de _____. Avez-vous compris? Voulez-vous appeler un avocat tout de suite?

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Vous n'êtes pas obligé(e) de dire quoi que ce soit. Vous n'avez rien à espérer d'une promesse ou d'une faveur quelconque et rien à craindre d'une menace quelconque, que vous disiez quelque chose ou non. Tout ce que vous direz pourrait être utilisé comme preuve. Avez-vous compris? »

Le paragraphe 139(2) de la LIPR exige que la fouille d'une personne souhaitant entrer au Canada 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. Les agents doivent savoir que d'autres considérations peuvent être soulevées, notamment dans le cas de personnes transgenres, non binaires ou intersexuées. Lorsqu'une fouille personnelle est nécessaire sur une personne transgenre, non binaire ou intersexuée, l'ASFC doit laisser la personne choisir le sexe de l'agent qui effectuera la fouille personnelle.

. Voici les choix qui s'offrent à la personne :

- A. Agents de sexe masculin seulement
- B. Agents de sexe féminin seulement
- C. Agents des deux sexes

Bien que ces options concernent une personne voulant entrer au Canada et soient requises par la LIPR, il s'agit de principes à appliquer aux bureaux intérieurs (fouille par suite de l'arrestation) dans la mesure du possible.

Lorsque la fouille est effectuée par des agents des deux sexes, le premier groupe d'agents procède à la fouille du haut du corps et le deuxième groupe de l'autre sexe effectue la fouille du bas du corps. La personne fouillée est continuellement sous surveillance lorsqu'elle passe du premier au deuxième groupe d'agents des services frontaliers afin de garantir le maintien de la continuité de tout élément de preuve éventuel tout au long de la procédure liée à la fouille.

Lorsque la personne a choisi le sexe des agents qui effectueront la fouille personnelle, son choix est consigné dans le carnet des agents qui participent à la fouille. Lorsqu'un agent a de sérieuses raisons de douter de l'auto-identification d'une personne comme transgenre, non binaire ou intersexuée, en l'absence de tout critère objectif qui l'amènerait à croire que l'auto-identification est vraie, l'agent peut procéder à un interrogatoire supplémentaire, en privé, pour vérifier le statut de la personne.

Si l'agent a toujours des motifs sérieux de douter de l'auto-identification de la personne, il doit s'en remettre à son supérieur qui prendra la décision finale.

Si l'on ne sait pas au préalable que la personne fouillée est une personne transgenre, non binaire ou intersexuée, mais qu'il devient évident à tout moment de la fouille personnelle que c'est le cas, l'agent arrête immédiatement la fouille personnelle.

L'agent doit commencer une fouille personnelle 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 application du paragraphe 139(1) de la LIPR;
- prenant des dispositions, si la personne est détenue et désire exercer ses droits en application 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.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

6.10 Fouille sommaire

L'agent effectuant une fouille sommaire doit :

- expliquer le motif de la fouille à l'intéressé.
- obtenir le consentement d'un superviseur pour effectuer une fouille par palpation.
- expliquer, si cela est demandé, l'autorisation légale de l'agent d'effectuer la fouille en application du paragraphe 139(1) de la LIPR.
- reconnaître qu'il faut protéger la vie privée de la personne en exécutant la fouille à l'abri des regards du public, dans la mesure du possible.
- 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. Avant de se servir du détecteur, demander à la personne si elle a un stimulateur cardiaque ou un dispositif similaire. Si c'est le cas, procéder à une fouille par palpation seulement.
- consigner dans le carnet de l'agent (BSF 556) les renseignements concernant la fouille (elle pourrait donner lieu à des poursuites et l'agent pourrait être tenu de témoigner en cour). Pour en savoir plus sur la façon d'utiliser le carnet, voir [ENF 7, Investigations et arrestations](#).
- saisir tout document ou preuve lié à l'identité ou à la perpétration d'une infraction en application de la LIPR.
- 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 convaincue que tous ses effets personnels lui ont été remis avant qu'elle ne quitte la pièce. Ceci aidera à éviter 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 fouille pour déterminer ce qui lui manque et tenter de régler la situation. Quand cela est possible, l'agent doit s'assurer que la personne est convaincue que tous ses biens lui ont été rendus et lui demander de signer le formulaire BSF 667 pour le confirmer.
- quand un agent découvre des produits de contrebande, comme des armes ou des stupéfiants, il doit immédiatement arrêter la personne, l'informer de ses droits et des mises en garde. Pour en savoir plus sur la découverte de produits de contrebande à un point d'entrée, consulter le [Manuel de l'exécution de l'ASFC, partie 6, chapitre 1](#).

6.11 Fouille corporelle

Procéder à une fouille corporelle alors que les agents appliquent la LIPR n'arrivera que dans des circonstances exceptionnelles. Un agent doit obtenir le consentement d'un superviseur pour effectuer une fouille corporelle. Une fouille est effectuée en application de la LIPR pour trouver des documents, mais il est extrêmement rare qu'une personne dissimule des preuves documentaires à un endroit nécessitant le retrait des vêtements.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

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

Une fouille corporelle constitue une détention. C'est pourquoi, avant de commencer la fouille, un agent informe la personne de ses droits garantis par la Charte, en particulier son droit de recourir à l'assistance d'un avocat. De plus, l'agent doit lui donner la possibilité d'exercer ces droits. Il doit expliquer en détail les motifs de la détention. Lorsque la personne a pu communiquer avec un avocat, la fouille peut commencer. Il n'est pas nécessaire d'attendre l'arrivée de celui-ci pour commencer.

Aux centres de détention, les agents peuvent obtenir l'aide du personnel du centre pour effectuer une fouille corporelle. Quand des agents d'un autre organisme procèdent à la fouille, les agents de l'ASFC les avisent que la personne a été informée de ses droits de recours à un avocat. Les agents effectuant la fouille peuvent en informer la personne une deuxième fois.

Immédiatement après avoir informé la personne de ses droits ou simultanément, mais avant qu'elle n'entre dans la pièce réservée aux fouilles ou qu'elle puisse téléphoner, un agent fouille la personne pour s'assurer qu'elle n'est pas armée. Cette fouille sommaire est une mesure de précaution pour les agents qui feront 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 de métaux s'il en a un.

L'agent doit bien inscrire les détails d'une fouille corporelle, notamment pour ce qui est des notes versées au dossier. De plus, pour les fouilles corporelles qui sont fructueuses, il sera nécessaire de fournir les documents appropriés concernant toute saisie.

6.12 Fouille d'un moyen de transport

Aux termes de l'article 139(1) de la LIPR, un agent peut fouiller un moyen de transport ayant amené la personne au Canada. Pour qu'un agent travaillant à un point d'entrée fouille légalement un moyen de transport, il doit y avoir des motifs raisonnables de croire qu'il existe des documents pouvant révéler l'identité de la personne, des documents relatifs à son entrée et à son séjour au Canada ou des documents pouvant servir à commettre une infraction, à savoir l'introduction de clandestins, la traite de personnes ou une autre infraction à la LIPR.

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. Lorsqu'un moyen de transport est saisi, ces documents peuvent aider l'agent à satisfaire les exigences énoncées à l'article 253 du RIPR, lesquelles consistent à identifier le propriétaire légitime d'un objet saisi en application du paragraphe 140(1) de la LIPR et à donner à cette personne un avis motivé écrit de la saisie.

6.13 Enlèvement du contenu d'un moyen de transport

L'agent doit s'assurer que tous les articles d'une valeur monétaire ou 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 des 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 demande à un autre agent à proximité d'observer l'enlèvement des articles.

L'agent consigne les articles ou les marchandises enlevés du moyen de transport et les remet au transporteur; il lui demande ensuite de signer un accusé de réception attestant qu'il a reçu les marchandises. Ceci peut atténuer les allégations possibles d'irrégularité au sujet de l'agent.

6.14 Remplir le formulaire BSF667 (Fouille en vertu de l'article 139 de la LIPR)

Le BSF 667 vise à assurer la cohérence nationale lors de la consignation des fouilles effectuées en application du paragraphe 139(1) de la LIPR. Les agents doivent remplir la ou les sections

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

appropriées du formulaire BSF 667 dans les circonstances suivantes :

1. Le formulaire BSF 667 doit être rempli pour les fouilles préliminaires et les fouilles complètes qui sont fructueuses. Lorsqu'une fouille préliminaire ou complète ne donne rien, il n'est pas nécessaire de remplir le BSF 667; la consignation de la fouille dans le carnet de l'agent suffit.
2. Pour les fouilles personnelles, qu'il s'agisse d'une fouille par palpation ou d'une fouille corporelle, il faut que l'agent remplisse le formulaire BSF 667 en plus de toute consignation dans son carnet.

En remplissant le BSF 667, il importe de s'assurer de ce qui suit :

Remplir entièrement la partie supérieure du formulaire intitulée concernant l'identification du voyageur.

Partie A - La fouille est effectuée dans tous les cas où le formulaire BSF 667 est rempli.

Nota : Lors de fouilles préliminaires non fructueuses pour lesquelles il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire BSF 667, les agents doivent quand même s'assurer :

- que la personne fouillée est informée du pouvoir de fouille prévu à l'article 139(1) de la LIPR;
- que la personne fouillée est informée des motifs raisonnables de la fouille;
- que les heures auxquelles la fouille a commencé et s'est terminée sont consignées dans les notes de l'agent;
- que le fait que la recherche ait été fructueuse ou non est consigné dans les notes de l'agent.

Partie B – Fouille préliminaire : Elle doit être effectuée lorsqu'une fouille préliminaire ou complète est fructueuse et elle doit inclure les résultats de la fouille et l'endroit où les documents ou les preuves ont été trouvés.

Partie C – Fouille personnelle : Elle doit être effectuée dans tous les cas où une personne est fouillée, qu'il s'agisse d'une fouille par palpation ou d'une fouille corporelle. Elle doit comporter les signatures des agents effectuant la fouille ainsi que la signature du superviseur autorisant la celle-ci, ce qui atteste de leur approbation le cas échéant. Lorsque cette approbation a été donnée par téléphone, l'agent l'inscrit sur le formulaire.

Partie D – Fouille corporelle : Elle doit être effectuée en plus de la partie C dans tous les cas où une fouille corporelle est faite, car elle constitue une détention et requiert des documents supplémentaires concernant le droit à un avocat.

Partie E – Restitution des effets personnels : Elle doit être effectuée pour s'assurer que, si les effets sont rendus, sauf ceux qui ont été saisis, la personne signe pour la réception des effets.

Partie F – La déclaration de l'interprète doit être remplie pour tous les cas où un interprète a été nécessaire pour effectuer la fouille.

6.15 Examen des appareils et des supports numériques au point d'entrée

Les appareils numériques, les supports, les documents, les logiciels et les données électroniques stockées sont considérés comme des « marchandises » en application de la législation frontalière de l'ASFC et sont soumis à un examen par les agents de l'ASFC aux points d'entrée. Pour les procédures relatives à l'examen des appareils numériques pour l'exécution de la LIPR, consultez la [Politique de l'ASFC sur l'examen des appareils numériques des voyageurs aux points d'entrée](#) (Manuel de l'exécution, partie 4, chapitre 16) dans Atlas.

7.0 Types de fouilles supplémentaires

7.1 Fouille par suite d'une arrestation

Il n'est pas possible de s'appuyer sur le pouvoir de fouille énoncé à l'article 139(1) de la LIPR pour effectuer des fouilles dans le contexte de l'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs. Il n'est possible d'effectuer que des fouilles par suite d'une arrestation dans ce contexte. Le pouvoir d'exécuter une fouille par suite d'une arrestation est régi par le droit commun (common law).

En droit commun, un agent de la paix peut fouiller une personne arrêtée légalement. L'existence de motifs raisonnables et probables ne constitue pas un prérequis à l'existence de ce pouvoir.

Les tribunaux ont statué qu'un agent de la paix fouillant une personne arrêtée est autorisé 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 les décisions [Cloutier c. Langlois, \[1990\] 1 RCS 158](#) et [R. c. Caslake \[1998\] 1 RCS 51](#), des précédents ont été établis en matière de fouilles accessoires à une arrestation. Dans ces décisions, la Cour suprême a jugé qu'une fouille est constitutionnelle si elle est effectuée sans recours à une force excessive ou à la contrainte, et pour des motifs valables liés à l'arrestation, c'est-à-dire :

- pour assurer la sécurité des agents procédant à l'arrestation;
- pour protéger les éléments de preuve de la destruction par la personne arrêtée.

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 par suite d'une arrestation s'appliquent seulement aux objets 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 l'agent de la paix est convaincu que la loi peut être appliquée efficacement et en toute sécurité sans l'effectuer.

Nota : Les fouilles effectuées dans le cadre de l'exécution de la loi à l'intérieur du pays ne peuvent être menées qu'accessoirement à l'arrestation. Le pouvoir de fouille accessoire à l'arrestation est régi par le droit commun. Le pouvoir de fouille en application du paragraphe 139(1) de la LIPR ne peut être invoqué dans le contexte de l'exécution de la loi au Canada pour effectuer des fouilles.

7.2 Fouille sommaire (par palpation) découlant d'une arrestation

Lorsque qu'un agent de l'ASFC désigné a arrêté une personne et l'a placée en détention en application de la LIPR, ce qui comprend l'informer de son droit garanti par Charte de parler à un avocat ainsi que ses droits garantis par la Convention de Vienne, il peut la fouiller sommairement.

La fouille s'applique à tout objet en possession de la personne arrêtée ou qui se trouve à proximité. Trois conditions doivent être remplies pour que la fouille de la personne soit justifiable :

- l'arrestation doit être légale;
- la fouille doit être effectuée du fait d'une arrestation légale;
- la fouille doit être effectuée d'une manière raisonnable.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Si, au cours de la fouille, un agent découvre un moyen de transport, un document ou un autre objet pour lequel il a des motifs raisonnables de croire qu'il a été obtenu ou utilisé frauduleusement ou irrégulièrement, ou que la saisie est nécessaire pour empêcher son utilisation frauduleuse ou irrégulière, ou pour réaliser les objectifs de la Loi, l'agent peut saisir et détenir l'un des objets susmentionnés conformément au paragraphe 140(1) de la LIPR. Il doit fournir un avis écrit de toute saisie et suivre les directives énoncées à la section 8 du présent chapitre.

7.3 Mandat de perquisition

Les agents d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs ne sont pas autorisés à effectuer une perquisition pour obtenir des éléments prouvant la perpétration d'une infraction à moins de perquisitionner à la suite d'une arrestation, même si le paragraphe 138(1) de la LIPR prévoit qu'un agent des services frontaliers a les pouvoirs d'un agent de la paix – notamment ceux prévus aux articles 487 à 492.2 du *Code criminel* – pour appliquer la LIPR. Bien que les agents d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs de l'ASFC disposent des pouvoirs d'un agent de la paix aux termes de la LIPR et du Code criminel, et que ces pouvoirs comprennent la possibilité de demander un mandat de perquisition ou une ordonnance de communication en application du Code criminel, le recours aux dispositions de l'article 487 du Code criminel est limité, par son libellé, aux situations où il y a des motifs raisonnables de croire qu'une preuve se rapportant à une infraction **criminelle** se trouve à l'endroit précis mentionné dans le mandat. Contrairement à la *Loi sur les douanes* (article 43), la LIPR ne contient aucune disposition obligeant à produire des dossiers à des fins administratives ou à des fins d'exécution de la loi pour ce qui est d'infractions non criminelles.

Les agents d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs ne peuvent s'appuyer sur les mandats de perquisition ou les ordonnances de communication prescrits par le *Code criminel* sans motifs raisonnables de croire que des éléments prouvant une infraction criminelle seront trouvés à cet endroit. Alors qu'il est possible de se servir de mandats prévus dans le Code criminel pour enquêter sur une infraction criminelle en application de la LIPR, ces mandats ne peuvent être obtenus pour des fins autres que l'obtention d'éléments prouvant une infraction criminelle. Par conséquent, les agents ne peuvent s'appuyer sur les mandats de perquisition prescrits par le *Code criminel* pour rassembler des éléments de preuve à l'appui d'un rapport d'interdiction de territoire produit en application du paragraphe 44(1) de la LIPR.

Quand un agent d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs de l'ASFC soupçonne qu'une infraction a été commise aux termes de la LIPR et que des preuves sous forme de documents ou de renseignements relatifs à cette infraction se trouvent à un endroit précis, il doit faire appel à un enquêteur criminel de l'ASFC.

L'enquêteur criminel évaluera les détails concernant le cas et, si une enquête criminelle et un mandat de perquisition/une ordonnance de communication sont justifiés, il discutera avec l'agent qui réfère le cas.

Lorsqu'il est démontré motif raisonnables de croire qu'il y a eu infraction criminelle (en se fondant sur la partie 3 relative à l'exécution de la LIPR) et que des renseignements se trouvant à un endroit précis en apporteront la preuve (ces renseignements pourraient notamment comprendre de l'information pouvant servir à localiser une personne ou un document), il est possible de demander un mandat de perquisition ou une ordonnance de communication aux termes des articles 487 et 487.012 du *Code criminel*. Ces mandats de perquisition doivent être préparés et obtenus par des enquêteurs criminels de l'ASFC, dans le contexte de leur enquête pour porter des accusations criminelles.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

8.0 Procédure: Saisies

8.1 Pouvoirs et motifs de saisie

L'article 140(1) de la LIPR autorise l'agent désigné à saisir tout moyen de transport, document et autre objet s'il a des motifs raisonnables de croire que le tout a été obtenu/utilisé de manière frauduleuse ou irrégulière, ou si la saisie est nécessaire pour empêcher l'utilisation frauduleuse/irrégulière ou pour appliquer la Loi. Les agents d'IRCC et de l'ASFC ont le pouvoir de saisir des documents et d'autres objets. Toutefois, seuls les agents de l'ASFC ont le pouvoir de saisir un moyen de transport.

Le paragraphe 148(2) de la LIPR autorise à saisir, retenir ou confisquer toute la garantie ou une partie de celle-ci fournie par un transporteur et tout véhicule ou autre marchandise dont le transporteur est le propriétaire ou l'exploitant. Pour en savoir plus sur les procédures de saisie en application du paragraphe 148(2) de la LIPR, consulter [ENF 15](#).

Le paragraphe 15(3) de la LIPR autorise un agent à monter à bord de tout moyen de transport amenant des personnes au Canada et à l'inspecter. L'agent peut aussi examiner les personnes à bord et les documents et pièces relatifs à celles-ci. Il peut saisir pour reproduction totale ou partielle les documents et pièces relatifs aux personnes ainsi que retenir le moyen de transport jusqu'à la fin du contrôle.

Délai de prescription des saisies

Selon l'article 258 du RIPR, aucune saisie ne peut être effectuée en application de l'article 140(1) de la LIPR plus de six ans après l'obtention ou l'utilisation irrégulière ou frauduleuse de l'objet.

8.2 Saisie de documents

Bien que la saisie en application de la LIPR sera principalement effectuée pour des situations concernant des étrangers ou des résidents permanents, cette disposition peut s'appliquer aux citoyens canadiens si les conditions énoncées au paragraphe 140(1) sont respectées. Les agents doivent expliquer les motifs de la saisie pour tous les cas.

Les agents d'IRCC ayant des motifs raisonnables de croire que des documents ont été obtenus ou utilisés irrégulièrement ou frauduleusement peuvent les saisir et les remettre à l'ASFC pour enquête approfondie.

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

Même s'il ne s'agit pas d'un droit garanti par la Charte, si une personne dont l'objet a été saisi veut parler à un avocat, l'agent doit mettre tout en oeuvre pour l'aider. Cela peut être aussi simple que donner à la personne la possibilité de faire un appel téléphonique.

À la suite d'une saisie effectuée par un agent, celui-ci est tenu, aux termes du paragraphe 253(1) du RIPR, dans le cas des saisies effectuées en application du paragraphe 140(1) de la LIPR, de prendre toutes les mesures raisonnables :

- ◆ pour identifier le propriétaire légal de l'objet saisi;
- ◆ pour informer par écrit ledit propriétaire des motifs de la saisie.

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

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Pour les autres objets saisis (talons de billets, renseignements relatifs à l'emploi, moyens de transport, etc.), il faut se servir de l'**Avis de saisie (IMM 5265B)** ou de l'**Avis de saisie de courrier (IMM5079)**.

Nota : Conformément à la politique de l'ASFC, les agents doivent, pour chaque document saisi, fournir au saisi une copie du formulaire de saisie qui servira de reçu détaillé pour l'**Avis de saisie**.

Lorsque les documents sont authentiques et que le saisi en est le titulaire légitime, les agents en feront des copies en couleur, attesteront qu'il s'agit de copies conformes à l'original et remettront ces copies à la personne qui était en possession des documents lors de la saisie.

Exemples de documents saisis, sans se limiter à ceux-ci, pour empêcher leur utilisation frauduleuse ou irrégulière :

- Confirmation de résidence permanente, carte de résident permanent, permis d'études, permis de travail, permis de séjour temporaire, visa de résident temporaire ou documents de voyage appartenant à une autre personne que celle qui est en possession dudit/desdits documents; la personne en possession des documents ne peut fournir d'explication valable justifiant le fait qu'elle soit en leur possession et elle 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 modifiés (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 fictifs.

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

- Documents de voyage (passeport, certificat d'identité, laissez-passer ou titre de voyage pour réfugié);
- Documents d'identité (carte d'assurance sociale des États-Unis, permis de conduire ou toute autre pièce d'identité dotée ou non de la photographie du titulaire);
- Documents délivrés par IRCC (carte de résident permanent, confirmation de résidence permanente/IMM 1000, carte de citoyenneté);
- Billets d'avion;
- Itinéraires;
- Fiches de travail;
- Pièces d'identité de détenu;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- Documents de casier judiciaire (transcription de débats judiciaires, contravention, rapport d'arrestations);
- Dossiers médicaux, fiches médicales, ordonnances, reçus, notes;
- Lettres, photographies, enregistrements vidéo;
- Carnets d'adresses et de numéros de téléphone;
- Reçus d'achats.

Différentes situations peuvent se produire dans lesquelles un agent aura des motifs raisonnables de saisir un moyen de transport, un document ou autre. Les agents doivent se pencher sur chaque cas et évaluer si la saisie respecte les motifs énoncés dans la LIPR. Voici des exemples de situations dans lesquelles une saisie peut être appropriée.

Scénario 1

Un étranger est accusé d'une infraction criminelle au Canada, mais il est libéré sur promesse de comparaître devant un tribunal canadien. L'étranger quitte le Canada, puis souhaite entrer au pays pour comparaître devant un tribunal canadien. L'agent peut décider de remettre l'examen à plus tard en application de l'article 23 de la LIPR, et établir qu'il y a des motifs raisonnables de saisir le passeport de l'étranger en application du paragraphe 140(1) pour appliquer la LIPR, à savoir s'assurer que l'étranger comparaitra pour la réalisation de son examen ainsi que de toute autre mesure d'exécution (renvoi), s'il est reconnu coupable. Si cela se produit, le passeport sera nécessaire pour exécuter le renvoi. L'agent remplit et remet un formulaire BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité*.

Scénario 2

Un étranger demande à entrer au Canada à un point d'entrée. Il présente son document de voyage à un agent pour examen. L'agent étudie le document et croit que la photographie a été modifiée. Lorsque l'agent a des motifs raisonnables de croire que le document de voyage est utilisé de manière frauduleuse, il peut le saisir en application du paragraphe 140(1) de la LIPR. Il doit évaluer l'interdiction de territoire et envisager d'autres options d'exécution comme l'arrestation et la détention, s'il y a lieu, quand il n'est pas convaincu de l'identité de l'étranger. De plus, l'agent doit consulter la Division des enquêtes criminelles, car l'utilisation d'un document frauduleux constitue une infraction à la LIPR. L'agent remet un formulaire BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité* à la personne.

Scénario 3

Un résident permanent est reconnu coupable au Canada d'une infraction grave. Son cas est signalé par un agent en application du paragraphe 44(1) de la LIPR. Le rapport est déféré à la Section de l'immigration pour la tenue d'une enquête. L'agent conclut qu'il y a des motifs raisonnables de croire que la saisie du passeport du résident permanent est nécessaire pour appliquer le paragraphe 140(1) de la LIPR. Quand une mesure de renvoi devient exécutoire, l'ASFC a besoin du passeport pour exécuter la mesure de renvoi. L'agent peut fournir une copie certifiée du document ainsi que le formulaire BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité*. Toutefois, si le renvoi du dossier pour enquête est annulé ou s'il est constaté que la résidence permanente n'est pas mentionnée (aucune mesure de renvoi n'est prise), les agents doivent remettre le document qui a été saisi.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Scénario 4

Un étranger se présente au point d'entrée et demande l'asile. Il a en sa possession un passeport et un acte de naissance authentiques. Au titre du paragraphe 140(1) de la LIPR et de la politique sur le traitement des réfugiés, l'agent saisit le passeport et l'acte de naissance pour appliquer la LIPR. La saisie est nécessaire pour assurer le respect des conditions, notamment la comparution du demandeur d'asile à l'enquête devant la Section de la protection des réfugiés, et pour le renvoi si sa demande est refusée ou retirée. L'agent remet au demandeur des copies couleur certifiées conformes ainsi que le formulaire BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité*.

Scénario 5

Un étranger est porté à l'attention de l'ASFC à la suite d'une interaction avec un service de police local. Au cours de leur enquête, les agents apprennent que l'étranger est resté au Canada au-delà de la période autorisée et qu'il n'a ni demandé ni reçu de prolongation de son statut de résident temporaire. Au cours de l'entretien avec l'étranger, les agents apprennent que celui-ci est en possession de son véritable passeport. Ils concluent qu'il y a des motifs raisonnables de croire que la saisie du passeport de l'étranger est nécessaire pour exécuter les objectifs de la Loi, conformément au paragraphe 140(1). Si une mesure de renvoi est prise et devient exécutoire, l'ASFC exige le passeport pour l'exécuter. Les agents fourniront une copie certifiée du passeport en plus du BSF698, *Avis de saisie de documents d'identité*. Si aucune mesure de renvoi n'est prise, les agents doivent rendre le document saisi.

Permis de conduire Plus (PC Plus)

Un permis de conduire Plus (PC Plus) est un document sécurisé qui sert à la fois de permis de conduire et de document d'identité et de citoyenneté canadienne. Le PC Plus n'est valide en tant que document de citoyenneté canadienne que pour les voyages entre le Canada et les États-Unis par voie terrestre ou maritime. Lorsqu'une personne présente un PC Plus à un point d'entrée, celui-ci est lu par un appareil d'identification par radiofréquence (IRF) qui affiche ensuite le statut du PC Plus. Il est possible que le statut affiché par l'IRF contredise les informations figurant sur la carte (par exemple, la carte semble valide, mais l'IRF indique « annulé »). Il est également possible qu'une personne voyage avec un PC Plus avec lequel elle ne doit pas voyager (par exemple, s'il est annulé). Dans ce cas, les agents doivent conseiller à la personne de se rendre auprès de l'autorité de délivrance du PC Plus pour résoudre les problèmes en suspens. Lorsque les agents ont d'autres préoccupations concernant le PC Plus, ils doivent mener une enquête au besoin, notamment en communiquant avec l'autorité de délivrance du PC Plus pour déterminer si une saisie de celui-ci est requise et appropriée. Lorsqu'il n'est pas nécessaire de saisir le PC Plus pour l'exécution des lois canadiennes, les agents doivent l'envoyer à l'autorité émettrice avec une note de service expliquant comment il est arrivé en la possession d'IRCC ou de l'ASFC.

À l'heure actuelle, deux provinces canadiennes gèrent un programme de PC Plus : la Colombie-Britannique et le Manitoba. L'Ontario a annulé son programme de PC Plus en juin 2019; il est donc possible qu'un voyageur ait un PC Plus de l'Ontario bien que la province ne délivre plus de nouveaux PC Plus. Un voyageur titulaire d'un PC Plus valide de l'Ontario peut continuer à utiliser ce document jusqu'à ce qu'il soit expiré ou qu'il doive être remplacé.

8.3 Saisie de documents de demandeurs d'asile

Les agents d'IRCC et de l'ASFC doivent saisir systématiquement toutes les pièces d'identité ou les titres de voyage pertinents transportés par les demandeurs d'asile. Des copies certifiées conformes des documents authentiques seront fournies à ces personnes, car ces copies peuvent être utilisées lorsque les personnes veulent accéder aux programmes fédéraux et provinciaux.

Les documents saisis :

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- accéléreront l'identification de la personne;
- permettront de vérifier les antécédents;
- aideront à identifier les membres de la famille immédiate;
- permettront de vérifier l'information fournie dans le formulaire Fondement de la demande d'asile;
- assureront la conformité;
- feront en sorte que les documents n'ont pas été recyclés;
- contribueront au renvoi, si la demande d'asile n'est pas acceptée.

D'autres documents comme le permis de conduire peuvent aussi être saisis si les critères énoncés au paragraphe 140(1) de la LIPR sont respectés. Les agents doivent faire trois copies des documents saisis et en remettre une à la Commission de l'immigration et du statut de réfugié. Ils doivent remplir un formulaire BSF 698 ou IMM 5265, ou les deux selon que le document est un document de voyage/d'identité ou tout autre document, et en remettre une copie au demandeur.

8.4 Saisie de documents à l'étranger

À la suite de 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 pour appliquer la Loi.

Toutefois, les agents canadiens peuvent seulement appliquer la LIPR à l'étranger selon la mesure dans laquelle le pays hôte l'autorise.

Les Conventions de Vienne sur les relations diplomatiques et consulaires obligent les diplomates à respecter les lois de l'État d'accueil.

Par conséquent, les agents peuvent saisir des documents à l'étranger seulement si le pays hôte autorise le Canada à exercer le pouvoir que lui confère le paragraphe 140(1) de la LIPR dans ledit pays.

Les agents en poste à l'étranger ont aussi le pouvoir de saisir des documents non émis par une autorité canadienne. 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 de l'ASFC ou les agents de visas d'IRCC, ainsi que 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.

Les agents doivent comprendre que les lois locales, le type de document ou le type d'entente avec les organismes locaux peuvent les empêcher de saisir des documents qui ont été utilisés ou obtenus de manière frauduleuse ou irrégulière.

Les agents en poste à l'étranger doivent s'assurer que leurs actions fondées sur la loi canadienne ne sont pas interdites aux termes de la loi du pays hôte. La législation canadienne ne suffit pas pour autoriser une saisie et les actions qui l'entourent lorsque la loi du pays hôte les interdit.

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

Lorsque la saisie est autorisée, les agents doivent remplir le formulaire BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité* pour tous les documents de voyage ou d'identité saisis en application du paragraphe 140(1) de la LIPR.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Pour tous les autres articles saisis (talons de billets, renseignements relatifs à l'emploi, moyens de transport, etc.), le formulaire IMM 5265B, *Avis de saisie* est à remplir.

Nota : Pour de l'assistance, les agents de liaison de l'ASFC communiqueront avec la Section du soutien des réseaux internationaux, à INS-SRI@asfc-cbsa.gc.ca.

8.5 Notes sur les saisies de documents et suivi des saisies

Le formulaire de l'ASFC BSF 698, *Avis de saisie de documents d'identité* sera utilisé pour saisir tout document de voyage ou d'identité en application du paragraphe 140(1) de la LIPR. Pour tous les autres articles saisis (moyens de transport, talons de billet, renseignements sur l'emploi, etc.), il faut remplir le formulaire IMM 5265B ou le formulaire IMM 5079B.

Les agents doivent tenir un registre détaillé des saisies. 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 pour une procédure en matière d'immigration, une enquête, un appel, l'audience d'un demandeur d'asile ou l'exécution des mesures de renvoi.

Les renseignements relatifs à la saisie sont consignés de manière pour faciliter leur consultation. Les renseignements consignés comprennent au 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 des 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 relatifs aux observations reçues;
- la disposition finale des articles saisis;
- la consignation du contrôle de la saisie dans le coin supérieur droit du formulaire BSF698. Le numéro de saisie est établi comme suit : code du bureau-année-numéro séquentiel (914-2012-001).

Protection des éléments de preuve

Pour en savoir plus sur le maintien de la continuité de la preuve aux fins de poursuites en application de la LIPR, se reporter à la section 11.2 de ce manuel.

Système mondial de gestion des cas (SMGC)

Le SMGC a été désigné comme étant le principal système de l'ASFC pour le suivi des documents de voyage et d'identité saisis par l'ASFC en application du paragraphe 140(1) de la LIPR. Plus précisément, les documents saisis font obligatoirement l'objet d'un suivi dans l'onglet « Documents » du SMGC.

Le dossier d'un document saisi dans l'onglet « Documents » du SMGC et les notes entrées en complément à l'onglet « Notes » du même système, s'il y a lieu, doivent comprendre de l'information comme les détails biographiques visibles sur le document, le numéro du document,

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

la date de saisie, le motif de saisie, l'état de la saisie, le lieu de rétention, la date de remise au saisi et d'autres faits pertinents, si l'agent le juge utile.

Un guide étape par étape peut être consulté au lien wiki suivant :

<https://cbsawikiasfc.omega.dce-eir.net/display/FRPC/Document+Seizures+-+Saisir+un+document>

Système de soutien du renseignement (SSR)

En plus d'effectuer le suivi des documents saisis dans le SMGC en application du paragraphe 140(1) de la LIPR, les agents sont tenus de saisir dans le SSR toutes les informations relatives à la saisie de documents de voyage ou d'identité, sans délai et sans exception, dans tous les cas décrits dans la Politique sur l'usage du Système de soutien du renseignement. Pour en savoir plus, consulter la [Politique sur le SSR](#) ainsi que la [Directive nationale Contrôles des titres de voyage et des documents d'identité saisis](#) de l'ASFC.

- ◆ Les agents utilisent obligatoirement le SSR pour saisir les renseignements sur les voyageurs non munis des documents voulus interceptés à l'étranger (interceptions), sur les voyageurs non munis des documents voulus qui sont arrivés au Canada, sur les demandeurs d'asile (munis ou non des documents voulus à leur arrivée au Canada ou lors de la présentation de leur demande d'asile dans un bureau intérieur) et sur les autres migrants irréguliers (passagers clandestins et marins déserteurs).
- ◆ Les agents qui n'ont pas accès au SSR doivent écrire à SAM-GSA@asfc-cbsa.gc.ca. L'approbation d'un gestionnaire est requise.

Pour obtenir de l'information sur l'utilisation du SSR, les agents peuvent consulter le guide de l'utilisateur intégré dans le système, lorsqu'ils y ont accès.

Annulation d'un visa canadien frauduleux

Un visa canadien frauduleux peut être entièrement contrefait ou il peut s'agir d'un document authentique dont une partie a été modifiée. Il peut aussi s'agir d'un visa canadien délivré ou obtenu de manière irrégulière.

Il est nécessaire de prendre des mesures appropriées pour les visas canadiens frauduleux qui sont interceptés au Canada ou à l'étranger afin d'empêcher leur utilisation frauduleuse, tout en faisant en sorte que le passeport ou le document de voyage qui y est lié reste dans son état d'origine. Les agents pourraient voir des visas canadiens frauduleux dans diverses situations, notamment les suivantes, sans s'y limiter :

- Lorsqu'un étranger présente une demande d'asile à un point d'entrée ou à un bureau intérieur;
- Lorsqu'un étranger demande l'entrée au Canada;
- Lorsqu'un étranger est autorisé à partir;
- Lorsqu'un résident permanent ou un étranger est arrêté ou mis en détention en application de l'article 55 de la LIPR;
- Lorsqu'un étranger est intercepté à l'échelle internationale avant son entrée au Canada.

Tout doit être mis en œuvre pour que le document de voyage ou le passeport contenant un visa canadien frauduleux reste dans son état d'origine, à des fins de preuve, que ce soit dans le cadre d'une enquête criminelle, d'une enquête ou d'un renvoi.

Dans la mesure du possible et lorsque les conditions énoncées à l'article 140 de la LIPR sont respectées, les agents doivent toujours envisager en premier lieu de saisir le document. S'il s'avère impossible de saisir le document contenant le visa canadien frauduleux ou si le document de voyage est nécessaire pour le retour de la personne concernée dans son pays d'origine ou un

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

pays tiers, selon les lois du pays (si la personne est interceptée à l'étranger), alors les agents peuvent envisager de marquer le visa canadien frauduleux. Il faut recourir à un moyen normalisé de marquer ce type de document (l'inscription du mot **ANNULÉ**), à moins que la législation du pays de délivrance ne prévoise un autre moyen.

Les agents doivent consigner leurs actions dans le SSR et le SMGC. Ils sont aussi tenus de remplir le formulaire BSF 698.

Lorsqu'un agent d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs a des motifs raisonnables de croire qu'un document a été obtenu/utilisé de manière frauduleuse ou irrégulière, il peut utiliser le pouvoir que lui confère le paragraphe 140(1) de la LIPR pour saisir le document. Toutefois, il **ne doit jamais le marquer** sans tout d'abord procéder à une analyse appropriée, car marquer le document pourrait le rendre non valide ou empêcher un renvoi éventuel.

Quand il est impossible de saisir un document obtenu ou utilisé frauduleusement, les agents veillent, en consultation avec les autorités compétentes (bureau des passeports d'IRCC, autorité de délivrance locale, agent émetteur du visa de résidence temporaire ou bureau local d'IRCC), à ce que le document soit annulé rapidement dans le SMGC.

Il est possible d'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 du visa à des fins frauduleuses.

8.6 Saisie et renvoi de documents en vertu de l'article 23.2 de la Loi sur la citoyenneté et les articles 28 et 30 du règlement de citoyenneté

En vertu de l'article 23.2 de la LC, les agents de l'IRCC peuvent saisir et retenir des documents s'il est soupçonné qu'ils étaient obtenus ou utilisés de façon frauduleuse ou irrégulière, ou que la mesure est nécessaire pour empêcher leur utilisation frauduleuse.

En vertu de l'article 28 du RC, le Ministre peut divulguer à l'ASFC les informations par rapport à la saisie du document, y compris le renvoi du document lui-même à l'Agence, dans le but de l'administration et de l'exécution de la LIPR. L'ASFC peut alors retenir le document pour la période nécessaire afin de déterminer l'authenticité du document.

En vertu de l'article 30 du RC, si le Ministre détermine que le document était obtenu ou utilisé de façon irrégulière ou frauduleuse, le document saisi doit être retenu pour la durée nécessaire pour appliquer les lois du Canada, après lequel le document sera remis à l'autorité l'ayant délivré ou sera disposé conformément aux lois canadiennes.

Les agents de l'ASFC qui reçoivent les documents de l'IRCC sous l'autorité de l'article 28 du RC devraient :

- Assurer le lien associé à la LIPR et le document saisi;
- Renvoyer les documents au secteur responsable pour un examen plus approfondi. Veuillez consulter [Arbre d'examen des documents et de communication \[PDF, 201 Ko\]](#) (PRG-2018-63) pour plus d'information.
- Assurer le renvoi approprié des documents selon la [Directive nationale – Contrôles des titres de voyage et des documents d'identité saisis \(PDF, 390 Ko\)](#) et que la chaîne de contrôle est maintenue par l'enregistrement de la saisie dans le système approprié.

Dans tous les cas et quel que soit le résultat, l'ASFC retournera les documents à l'auteur du renvoi avec les copies du rapport d'analyste de documents et/ou le rapport d'examen de documents. Il doit aussi assurer l'enregistrement du transfert et l'événement dans la base de données appropriée pour assurer la chaîne de possession des éléments de preuve.

Sous l'autorité de l'article 30 du RC, si l'examen révèle que le document en question est

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

frauduleux (retouchés par la substitution de photos, la substitution des pages, les modifications ou l'effacement de l'information, la contrefaçon, irrégulièrement obtenu ou délivré), le document doit être retenu aussi longtemps que nécessaire pour l'administration des lois du Canada. L'analyste judiciaire ou l'analyste des documents communiquera avec l'IRCC pour demander si d'autres mesures d'exécution de la loi seront nécessaires.

Pour plus de clarté, trois résultats sont possibles, qui suivent :

- Le document est frauduleux et un rapport d'analyste ou rapport d'examen judiciaire est préparé. L'ASFC et l'IRCC sont avertis en conséquence. Le document est remis à l'IRCC pour l'exécution des mesures sous la LC. L'ASFC ne prend pas de mesures d'exécution sous la LIPR.
- Le document est frauduleux et un rapport d'analyste ou rapport d'examen judiciaire est préparé. L'ASFC et l'IRCC sont avertis en conséquence. Le document est remis à l'IRCC pour l'exécution des mesures sous la LC. L'ASFC prend des mesures d'exécution sous la LIPR dès que l'exécution prise par l'IRCC soit finalisée.
- Le document n'est pas frauduleux et un rapport d'analyste ou rapport d'examen judiciaire est préparé. L'ASFC et l'IRCC sont avertis en conséquence. Le document est remis à l'IRCC; aucune mesure d'exécution ne sera prise.

Saisie de l'ASFC

Si l'IRCC n'a plus besoin du document saisi pour l'exécution de la loi sous la LC, les agents de l'ASFC autorisés peuvent saisir le document si les dispositions de l'article 140 de la LIPR sont remplies. Les agents doivent fournir la personne en question un exemplaire du reçu de la saisie BSF698 « Avis de Saisie de Titre(s) de Voyage et/ou Document(s) D'identité ». Les agents veillent aussi à ce que le renvoi soit enregistré pour assurer la chaîne de possession des éléments de preuve, le cas échéant.

8.7 Envoi de documents pour analyse

Lorsqu'un agent doit faire analyser un document à des fins de détermination d'admissibilité, d'enquête ou autres, il consulte [l'Arbre d'examen des documents et de communication](#) trouvé sur le site d'Atas de l'intranet de l'ASFC, dans le Bulletin opérationnel intitulé [Examen et renvoi de document](#). Pour obtenir une liste des analystes de documents et les examinateurs judiciaires de documents par région, s'il vous plaît consulter la [Liste des personne-ressources pour l'examen des documents](#).

Il doit communiquer avec son unité d'analyse des documents (UAD), le Centre national des documents (CND) ou la Section de l'examen judiciaire de documents (SEJD), comme il est indiqué, pour obtenir des directives précises sur l'envoi des documents.

Pour les renvois au CND, un formulaire de renvoi est requis. Il est possible de l'obtenir en écrivant à nat-intelligence-documents@asfc-cbsa.gc.ca.

Il faut envoyer un courriel à l'adresse courriel du CND susmentionnée pour les documents à analyser envoyés par la région du Nord de l'Ontario et les agents de liaison à l'étranger.

Pour le CND et les UAD, les renseignements suivants sont requis (ils sont fournis sur le formulaire de renvoi) :

- 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;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- 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 sont requis doit être clairement indiquée sur la demande d'analyse initiale.

Le formulaire et les documents à analyser sont envoyés par courrier sûr au secteur approprié.

L'analyste des documents envoie l'analyse à l'agent qui en a fait la demande. Les documents frauduleux seront retenus par l'analyste, mais ils pourront être mis à la disposition de l'agent ayant demandé l'analyse, au besoin.

8.8 Saisie d'un véhicule

Le terme « véhicule » est défini dans le RIPR comme étant tout moyen qui peut être utilisé pour le transport maritime, 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.

Bien que l'article 140(1) donne le pouvoir à un agent de saisir un moyen de transport, il faut tout d'abord que certaines conditions soient respectées. L'agent doit avoir des motifs raisonnables de croire que le moyen de transport a été obtenu ou utilisé de façon frauduleuse ou irrégulière ou que la saisie est nécessaire pour empêcher son utilisation frauduleuse ou irrégulière ou pour appliquer la LIPR. Pour qu'un agent puisse exposer les motifs liés à la saisie d'un moyen de transport, il doit exister un but logique en corrélation directe avec la LIPR, comme un rapport établi aux termes du paragraphe 44(1) de la LIPR alléguant une interdiction de territoire, une enquête, un renvoi ou des accusations criminelles.

Certaines circonstances doivent se produire pour que la saisie d'un véhicule soit raisonnable. Dans la plupart des cas, un moyen de transport sera saisi à un point d'entrée en application de la LIPR. Il arrive rarement qu'un moyen de transport soit saisi à un bureau intérieur; cela se produit habituellement quand une infraction commise pourrait donner lieu à des accusations. Dans cette situation, avant de saisir le véhicule, il faut consulter la Division des enquêtes criminelles.

Lorsque le véhicule comprend plusieurs composants (par exemple, une voiture tirant une remorque), chacun est traité comme un véhicule distinct. Si les deux véhicules sont saisis, des avis IMM 5265B et des rapports distincts sont nécessaires pour chacun. Dans les cas suivants, la saisie du véhicule peut s'avérer appropriée :

- 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.
- Quand, 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 se présenter au contrôle.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- Lorsque le statut ou l'intention réels d'une personne, non munie du passeport ou du visa exigés, sont cachés ou faussement déclarés pour éviter un contrôle en bonne et due forme au point d'entrée.
- 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 agent; et lorsqu'il est établi que le conducteur cherchait à entrer au Canada, mais qu'il a intentionnellement dissimulé les papiers du piéton interdit de territoire et toute relation avec celui-ci.
- 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, si le conducteur n'est pas rémunéré pour ses services (membres de la famille, amis, ONG). Les agents doivent se pencher sur les renseignements pertinents de chaque cas et, au bout du compte, avoir en tête le but de toute saisie ainsi que toute mesure d'exécution possible tout au long du continuum d'exécution de la loi relatif à l'immigration.

Comme un véhicule peut être saisi après le fait, les agents notent immédiatement le numéro d'immatriculation et la marque du véhicule au cas où il démarrerait sans permission ou où la saisie ne puisse avoir lieu en raison d'un 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. Lorsque la saisie ne peut être effectuée, l'agent déclare 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.

Nota : Seule l'ASFC est autorisée à saisir un moyen de transport en application de l'article 140 de la LIPR.

8.9 Saisie d'un véhicule commercial

Pour en savoir plus sur les procédures relatives aux saisies des véhicules ou des biens des transporteurs commerciaux conformément au paragraphe 148(2) de la LIPR, voir [ENF 15](#), Obligations des transporteurs.

8.10 Avis de saisie

Après une saisie, l'agent est tenu, aux termes du paragraphe 253(1) du RIPR (dans le cas d'une saisie effectuée en application du paragraphe 140(1) de la LIPR) et du paragraphe 286(1) du RIPR (dans le cas d'une saisie effectuée conformément au paragraphe 148(2) de la LIPR), de prendre toutes les mesures raisonnables :

- pour retracer le propriétaire légitime de l'objet saisi;
- 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 propriétaires 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;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- 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 donner à la personne la possibilité de faire un appel téléphonique et les moyens pour le faire.

8.11 Rapport de saisie d'un véhicule

Après la saisie d'un véhicule, l'agent place le véhicule sous la garde de l'ASFC, donne un avis de saisie conformément au R253(1) et établit un rapport. Les agents 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 (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);
- la location du véhicule (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;
- la présentation des 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;
- 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 précises;
- la valeur approximative 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 la restitution du véhicule saisi.

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

Selon les procédures régionales établies, l'agent qui saisit le véhicule doit déclarer immédiatement les renseignements de base par courriel à son directeur régional. Cela permettra

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

au délégué du ministre de répondre aux questions posées rapidement, c.-à-d. une ou deux journées après la saisie. Un rapport écrit et les preuves documentaires disponibles à ce moment-là doivent être envoyés par télécopieur au directeur régional de l'agent, dans les trois jours ouvrables.

9.0 Procédure : fouille et saisie du courrier

Aux termes du paragraphe 42(1) de la *Loi sur la société canadienne des postes*, les envois d'arrivée du régime international sont soumis au contrôle douanier s'ils contiennent ou si l'on soupçonne qu'ils contiennent une chose dont l'importation est prohibée, contrôlée ou réglementée en application de la *Loi sur les douanes* ou de toute autre loi fédérale.

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 à des mesures d'exécution aux termes de la LIPR.

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.

9.1 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 de Postes Canada, puis triés pour être envoyés partout au Canada. Ils sont ensuite acheminés à l'un des trois centres de courrier de l'ASFC, tous situés dans les bureaux de Postes Canada, à Vancouver, 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.

Pour en savoir plus sur l'examen des envois postaux, consulter le Manuel de l'exécution de l'ASFC, partie 4, chapitre 12.

9.2 Procédure 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 services de messagerie autorisés peuvent produire un rapport unique pour tous les envois de faible valeur (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.

Pour en savoir plus sur l'inspection des envois par messagerie, se référer au Manuel de l'exécution de l'ASFC, partie 4, chapitre 13.

9.3 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 application de l'article 140 de la LIPR 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 l'article 140, l'agent tient compte de tous les facteurs, notamment des suivants :

- La nature probante des renseignements sur lesquels la saisie est fondée.
- La crédibilité des renseignements.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- La corroboration des renseignements.

9.4 Responsabilités de l'agent de l'ASFC concernant les saisies d'envois

L'agent de l'ASFC qui saisit un envoi a les responsabilités suivantes :

- Il traite tout document et tout autre article saisi comme un élément de preuve potentiel. L'emballage peut aussi constituer un important élément de preuve et mérite donc la même attention.
- Il tient un dossier sur la saisie comprenant les carnets des agents, lesquels pourront éventuellement être examinés en cour ou dans le cadre d'autres procédures d'exécution de la loi.
- Il justifie 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.
- Il prévient le propriétaire légitime des documents saisis et en dispose conformément à la LIPR.

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

9.5 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 pour les actions en justice en matière d'immigration, les enquêtes, les appels et les audiences des demandeurs d'asile 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 fiches de travail et les formulaires de saisie remplis à la main seront saisis dans le SMGC dès que possible. Les renseignements relatifs à la saisie seront 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 (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 des articles saisis;
- le nom et l'adresse de l'expéditeur;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- le nom et l'adresse du destinataire;
- le caractère intégral ou partiel de la saisie;
- 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 des observations reçues;
- le mode de disposition finale des articles saisis;
- le numéro de contrôle de la saisie.

9.6 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, notamment 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 les preuves de transmission des articles saisis.

Fixer solidement une copie de l'Avis de saisie de courrier (IMM 5079) et du Rapport d'examen ([BSF 573](#)) à l'enveloppe où sont conservés les articles saisis. Ces derniers doivent être placés dans une enveloppe fermée.

9.7 Séparation des articles saisis

Éviter autant que possible de séparer les objets saisis. Lorsque la saisie vise plusieurs articles, tous doivent être conservés dans l'enveloppe qui a servi au moment de la saisie, jusqu'à disposition finale. Des exceptions sont possibles. Par exemple, lorsque de multiples documents saisis ont trait à plusieurs dossiers différents. Le cas échéant, les documents saisis seront acheminés individuellement vers les dossiers respectifs.

9.8 Saisie partielle

Une saisie partielle vise un ou plusieurs articles de contrebande, le reste de l'envoi étant retourné pour un traitement douanier. Lorsque la saisie touche plusieurs articles prohibés, le reste des marchandises est remis dans le colis, qui est 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 RIPR.

9.9 Avis au propriétaire

Le *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* requiert que les agents effectuant une saisie totale ou partielle des envois du courrier international fournissent un avis dans tous les cas.

S'il est impossible d'établir immédiatement l'identité du propriétaire, par exemple si l'étiquette et les autres documents accompagnant les marchandises saisies 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. 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

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

« Description » du formulaire.

S'il est manifeste que les marchandises sont le fruit de la contrebande (documents d'identité vierges ou passeports contrefaits, par exemple), l'agent peut conclure qu'il n'y a pas de 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 demandant l'asile si l'avis risque de révéler la présence du demandeur au Canada.

9.10 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 justifiant 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 sur le contenu de ces envois.

9.11 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 envoi 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, l'agent peut communiquer des renseignements obtenus par suite d'une saisie. Ainsi, IRCC et l'ASFC peuvent communiquer des renseignements personnels obtenus par suite d'une saisie à la GRC, pour enquête en application de la LIPR et du RIPR, conformément à l'alinéa 8(2)a) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

IRCC 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 application 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.

10. Procédure : Garde et responsabilité des objets saisis

10.1 Garde des objets saisis

Aux termes de l'article 252 du RIPR, un agent qui saisit un objet en application du paragraphe 140(1) de la LIPR doit le placer immédiatement sous la garde du ministère ou de l'organisme. Les agents d'IRCC et de l'ASFC sont désignés pour saisir des documents ou d'autres objets en application de l'article 140 de la LIPR, tandis que seule l'ASFC peut saisir des moyens de transport aux termes du même article. Lorsqu'un agent d'IRCC saisit un document ou un autre objet, ce document ou cet objet doit être immédiatement mis sous la garde d'IRCC. Lorsqu'un agent de l'ASFC saisit un moyen de transport, un document ou un autre objet, le bien saisi doit

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

être immédiatement mis sous la garde de l'ASFC. Les objets doivent être entreposés dans un lieu protégé avec accès restreint. Lorsque la GRC saisit des objets en application de la LIPR, elle doit les remettre à un agent de l'ASFC.

L'entreposage des véhicules saisis est 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.

Lorsqu'un dossier est transféré entre IRCC 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.

10.2 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 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 son carnet.

Pour maintenir la continuité de la preuve aux fins de poursuites en application de la LIPR 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.

Il ne faut ménager aucun effort afin que la preuve documentaire reste dans le même état qu'au moment de sa collecte. En outre, il est vivement conseillé de manipuler le moins possible les documents originaux (s'ils doivent être consultés fréquemment, il faut les placer séparément dans des pochettes protectrices ou des chemises transparentes).

Il ne faut jamais placer la preuve documentaire sur quelque chose servant à écrire, comme sur un bureau ou une planchette à pince. Cela laissera des traces de pression sur les documents, lesquelles pourraient avoir une incidence non seulement sur l'examen des documents, mais pourraient laisser des traces de renseignements de nature délicate de l'Agence. Les contenants à éléments de preuve doivent être marqués pour identification avant d'y placer la preuve documentaire pour éviter d'ajouter des traces de pression.

Les preuves ne doivent pas être pliées, tordues, estampillées, trouées, brochées, marquées ou touchées inutilement. Éviter d'utiliser des broches, des pinces et d'autres objets sur les documents. En outre, il ne faut rien inscrire sur les preuves documentaires aux fins de tenue de dossiers, et les documents ne doivent pas passer par le chargeur de documents automatique d'un photocopieur. Pour faire des photocopies, placer les documents à la main sur la vitre.

L'agent doit :

- faire une photocopie du document et estampiller 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;
- décrire le document sur l'enveloppe, et y inscrire ses initiales, le nom et le numéro de dossier de l'intéressé, ainsi que l'heure et la date.

Lorsqu'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.

Lorsqu'un agent de la paix a besoin, à des fins de poursuites, du document figurant dans le dossier de l'immigration, un agent doit vérifier avec l'agent de la paix le contenu de l'enveloppe en regard de la copie certifiée conforme figurant 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 officiel.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

10.3 Responsabilité à l'égard des dommages matériels

Lorsque 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 [Ligne directrice sur les réclamations et paiements à titre gracieux](#). 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 retrouver 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 prend 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.

10.4 Responsabilités de l'ASFC à l'égard des dommages à un véhicule

Les agents qui saisissent un véhicule doivent noter avec soin tout dommage du véhicule et demander au saisi ou au propriétaire, s'il est présent, de fournir une attestation écrite des dommages.

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 saisi sont signalés au bureau régional et au directeur régional aux fins d'évaluation appropriée. Les propriétaires d'un véhicule saisi qui est endommagé peuvent réclamer un dédommagement aux termes d'un certain nombre de lois.

11.0 Restitution des objets saisis (article 253 du RIPR)

Le paragraphe 253(2) du RIPR prévoit que le ministre doit restituer un objet saisi comme suit :

Règlement	Explication
253(2)a)	Les objets obtenus frauduleusement ou irrégulièrement sont restitués à leur propriétaire légitime (s'il est connu) à moins que le saisi en fasse la demande en application de l'article 256 et démontre ne pas avoir obtenu ou utilisé l'objet frauduleusement ou irrégulièrement.
253(2)c)(i)	Les objets saisis pour empêcher leur utilisation frauduleuse et irrégulière sont restitués à leur propriétaire légitime si la saisie n'est plus nécessaire pour empêcher cette utilisation.
R253(2)d)	Les objets saisis pour appliquer la LIPR sont restitués à leur propriétaire légitime si la saisie n'est plus nécessaire à l'application de la Loi.

Le paragraphe 253(3) du RIPR prévoit 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 LIPR.

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.

11.1 Demande de restitution des objets saisis présentée par le propriétaire légitime (R255)

Pour l'application de l'alinéa 253(2)b) du RIPR, l'article 255 de ce règlement 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;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- 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 LIPR;
- la preuve de recevabilité incombe au demandeur qui doit démontrer que ces critères sont respectés.

11.2 Disposition d'un véhicule saisi

Les articles 253 à 257 du RIPR énoncent les modalités relatives à la restitution et à la disposition des objets saisis en application de l'article 140 de la LIPR. L'instrument de [délégation et de désignation](#) 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 RIPR, 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 à la direction. Néanmoins, dans bien des 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 de l'article 253 du RIPR.

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

- [Appendice A](#) (paragraphe 254(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Restitution d'un véhicule saisi sur paiement de la garantie
- [Appendice B](#) (paragraphe 255(3) du RIPR) : Exemple de résumé/rapport concernant un véhicule emprunté
- [Appendice D](#) (paragraphe 255(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Restitution d'un véhicule loué qui a été saisi
- [Appendice I](#) (paragraphe 256(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Décision relative à une demande de restitution d'un véhicule saisi

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Vente ou disposition d'un véhicule saisi

Si le véhicule n'est pas restitué en application de l'article 253 du RIPR et qu'aucune demande s'appuyant sur les articles 254, 255 ou 256 de ce règlement n'est envoyée, ou si le DGR refuse une telle demande, on dispose du véhicule en application de l'article 257.

Demande de restitution d'un véhicule lorsqu'il n'y a aucune utilisation frauduleuse ou irrégulière (article 255 du RIPR)

L'article 255 du RIPR permet la restitution d'un objet, saisi parce qu'il a été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement, au saisi dans les cas suivants :

- la personne présente une demande par écrit dans les 60 jours suivant la saisie;
- le demandeur démontre que l'objet saisi n'a pas été utilisé frauduleusement ou irrégulièrement.

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

11.3 Demande de restitution de documents de voyage ou d'identité saisis

L'article 255 du RIPR permet la restitution des documents de voyage ou d'identité à son propriétaire légitime. Les personnes 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 documents d'identité saisis* dans les 60 jours suivant la saisie.

L'article 256 du RIPR 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. Ces personnes 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 documents d'identité saisis* dans les 30 jours suivant la saisie.

Nota : Il ne faut plus utiliser le formulaire IMM 5265E pour demander la restitution de documents de voyage ou d'identité.

11.4 Signification de la 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 articles 253 ou 255 du RIPR pour la restitution des objets saisis et de fournir les motifs.

11.5 Décision du ministre de ne pas restituer un objet saisi

Si, suivant l'examen effectué en application des articles 253, 254, 255 ou 256 du RIPR, il est décidé de ne pas restituer un objet saisi, celui-ci demeure alors sous la garde d'IRCC ou de l'ASFC (selon la nature de la saisie et de l'objet saisi), ou bien on en dispose conformément à l'article 257 de ce règlement.

Exemples d'objets qui ne seront pas restitués :

- les documents frauduleux (documents de voyage, passeports dont la photo a été remplacée);
- les articles perdus ou volés;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- les documents falsifiés (passeports comportant des modifications illégales, pages manquantes);
- la fausse monnaie;
- les permis de conduire, cartes de sécurité sociale ou cartes de crédit obtenus illégalement.

11.6 Vente ou destruction d'un objet saisi

L'article 257 du RIPR énonce que les objets de valeur monétaire (autres que des documents) doivent être vendus. Lorsqu'un objet n'a aucune valeur monétaire ou que sa valeur monétaire est inférieure au coût de la vente, l'objet est détruit.

11.7 Sursis de la vente

Le paragraphe 257(2) du RIPR prévoit qu'un objet ne doit pas être vendu pendant la période de 15 jours suivant la notification de la décision 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 garantie donnée en application de l'alinéa 254(2)b) du RIPR

Le paragraphe 254(3) prévoit que la garantie donnée à la place d'un objet saisi aux termes de l'alinéa 254(2)b) du RIPR remplace l'objet saisi. Si l'article 257 du RIPR s'applique à l'objet, le dépôt en espèces est confisqué et la garantie d'exécution devient une créance au profit de la Couronne.

11.8 Disposition de documents

Pour la restitution d'un document, l'agent consigne les détails dans le dossier et remplit 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, dont la date de naissance est le 27 février 2002. »

Le paragraphe 257(3) du RIPR 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 retourne les autres documents (comme les cartes d'assurance sociale) à l'autorité émettrice avec une note indiquant comment ils sont arrivés entre les mains d'IRCC ou de l'ASFC.

11.9 Procédures pour disposer de documents frauduleux

Conformément au paragraphe 257(3) du RIPR, les documents saisis sont conservés aussi longtemps qu'il est nécessaire pour l'application de la loi canadienne. L'agent ne restitue donc pas au saisi :

- les documents modifiés (substitution de photo ou de page) ou contenant des éléments modifiés (date de naissance ou nom), des données effacées ou des ajouts non autorisés (visas et timbres d'entrée ou de sortie contrefaits);
- les documents contrefaits;
- les documents obtenus ou délivrés de manière irrégulière;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- les documents fictifs.

Les documents frauduleux ou présumés comme tels, notamment ceux contenant des visas ou des timbres contrefaits ainsi que les autres documents modifiés ou fictifs sont envoyés par des moyens sûrs à l'unité d'analyse des documents de la région (http://atlas/pb-dgp/res/bulletins/bsf/2018/prg_2018_63_contact_fra.asp).

Pour la région du Nord de l'Ontario et les agents de liaison à l'étranger, il faut faire des arrangements afin que le document soit transmis par des moyens sûrs au :

Gestionnaire, Centre national de documents
Division des opérations liées aux voyageurs
191, avenue Laurier Ouest, 10^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0L8
613-219-0180 (pour livraisons par messagerie)

Un courriel est envoyé au CND (Nat-Intelligence-Documents@asfc-cbsa.gc.ca) pour signaler l'envoi des documents.

Pour en savoir plus sur le CND, notamment pour recevoir des alertes, des bulletins et des communiqués, consulter cette page Atlas : http://atlas/tb-dgv/about-sujet/tp-pv/to-ov/ndc_cnd_fra.asp.

12.0 Procédure : dactyloscopie et collecte de renseignements biométriques

12.1 Autorisation de recueillir des renseignements biométriques

L'article 10.01 et le paragraphe 16(2) de la LIPR autorisent la collecte des renseignements biométriques des étrangers présentant une demande aux termes de la LIPR. Cela comprend, sans s'y limiter, les étrangers qui demandent :

- l'entrée au Canada;
- un visa ou un autre document à un bureau des visas;
- la résidence permanente au Canada;
- la modification ou l'annulation des conditions imposées;
- l'asile.

Le paragraphe 16(3) de la LIPR autorise à prélever les empreintes digitales de tout résident permanent ou étranger faisant l'objet d'une arrestation, d'une mise en détention, d'un examen ou d'une mesure de renvoi pour établir son identité ou respecter la Loi.

Ces dispositions de la LIPR permettent à un agent de prélever les empreintes digitales d'une personne et obligent celle-ci à les fournir. Toutefois, elles n'autorisent pas l'agent à recourir à la force pour qu'une personne se conforme à cette obligation. S'il y a lieu, un agent peut recourir à une force raisonnable pour effectuer une arrestation ou une détention comme il est décrit au paragraphe 16(3), mais cela ne s'applique pas au prélèvement d'empreintes digitales.

Bien qu'un agent ne puisse pas obliger une personne à fournir ses empreintes digitales en recourant à la force physique, il peut recourir à des options administratives prévues dans la LIPR qui sont appropriées aux circonstances. Avant de se servir de ces options, l'agent doit s'assurer que la personne comprend l'obligation légale de fournir des empreintes digitales et les conséquences possibles du non-respect de cette obligation. Voici les options possibles si la personne refuse toujours de fournir ses empreintes digitales :

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- permettre à la personne de retirer sa demande d'entrée au Canada à un point d'entrée, conformément à l'article 42 du RIPR;
- préparer un rapport d'interdiction de territoire fondé sur le non-respect de la LIPR par la personne et sur d'autres motifs d'interdiction de territoire;
- autoriser l'entrée au Canada pour contrôle complémentaire en application de l'article 23 de la LIPR;
- ordonner à la personne de quitter le Canada à un point d'entrée aux termes de l'article 42 du RIPR.

Ne pas fournir ses empreintes digitales peut constituer une infraction aux termes de l'alinéa 124(1)a) de la LIPR. Au besoin, l'agent consulte les Enquêtes criminelles de l'ASFC au sujet de la personne qui ne se conforme pas à une condition ou à une obligation imposée par la LIPR.

L'article 12.1 du RIPR précise que les étrangers présentant une demande aux termes de la LIPR doivent fournir leurs renseignements biométriques en application de l'article 10.01 de la LIPR.

Le paragraphe 12.1(4) du RIPR prévoit les renseignements biométriques à recueillir : les photographies et les empreintes digitales.

La collecte des renseignements biométriques est obligatoire pour les étrangers qui :

- demandent un visa de résident temporaire, un permis de travail ou un permis d'études;
- sont citoyens d'un pays ou d'un territoire figurant sur la liste des pays visés;
- sont âgés de 14 à 79 ans.

Les agents recueillent les renseignements biométriques des demandeurs d'asile au Canada âgés de 14 ans et plus.

Nota : La Gendarmerie royale du Canada (GRC) n'accepte pas les empreintes digitales des enfants de 12 ans et moins.

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. si la collecte est volontaire ou prévue par la loi;
3. les conséquences éventuelles de son refus;
4. son droit d'accès à ces renseignements personnels et leur protection en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;
5. le numéro du Fichier de renseignements personnels où seront consignés les renseignements personnels demandés.

Par conséquent, l'avis de confidentialité suivant est affiché aux endroits où se trouve un Système automatisé d'identification dactyloscopique LiveScan.

Avis de confidentialité

Aux personnes tenues de fournir leurs empreintes digitales et des photographies à l'Agence des services frontaliers du Canada :

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Autorisations légales et but de la prise d'empreintes digitales et de photographies

Lorsqu'un agent ou un enquêteur de l'ASFC demande des empreintes digitales et des photographies, la demande a force de loi. Les autorisations légales permettant de recueillir des renseignements personnels sont indiquées ci-après et comprennent l'un ou l'autre ou les deux éléments des paragraphes ci-dessous :

- Articles 10.01 et 16 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* et l'article 12.1 du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* pour pouvoir évaluer votre demande au titre de la Loi. Si vous ne fournissez pas ces renseignements, on pourrait refuser votre demande, conclure à une interdiction de territoire ou déposer des accusations au criminel pour défaut de se conformer à la Loi.
- Article 2 de la *Loi sur l'identification des criminels* pour identifier les personnes qui pourraient avoir commis une infraction à la législation frontalière canadienne. La conformité sera imposée par la Loi.

Les renseignements pourraient être communiqués à d'autres organismes d'exécution de la loi, conformément au paragraphe **8(2)** de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Normes de conservation et de retrait

Les dossiers sont conservés pendant 15 ans à partir du moment de la collecte la plus récente des données biométriques et sont systématiquement détruits après 15 ans ou à l'obtention de la citoyenneté canadienne. Les empreintes digitales des personnes jugées interdites de territoires aux termes des articles 34 à 37 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* sont conservées jusqu'à ce que la personne atteigne l'âge de 100 ans; elles sont détruites par la suite. Numéro d'ADD : 2015/008. Numéro du fichier : ASFC PPU 1203.

Accès aux renseignements personnels

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, toute personne a le droit d'accéder à ses renseignements personnels et d'y apporter des corrections. Les renseignements recueillis sont décrits dans Info Source, sous le numéro de fichier ASFC PPU 1203, dont vous trouverez les détails dans le chapitre sur l'ASFC d'Info Source. Si vous avez des préoccupations quant à la façon dont l'ASFC traite vos renseignements personnels, vous pouvez déposer une plainte auprès du commissaire à la protection de la vie privée du Canada.

Pour obtenir plus d'information à ce sujet, veuillez consulter canada.ca. Vous pouvez consulter Info Source dans les bibliothèques publiques au Canada. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Direction générale de la politique stratégique
Agence des services frontaliers du Canada
333, chemin North River
Ottawa (Ontario) K1A 0L8

12.2 Expansion de la biométrie

Le Programme d'expansion de la biométrie étend le contrôle biométrique (empreintes digitales et photographies numériques) aux personnes demandant un visa de résident temporaire ainsi qu'aux demandeurs d'un permis de travail, d'un permis d'études, d'un permis de séjour temporaire (sauf les ressortissants des États-Unis) et d'un permis de résidence permanente.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Les personnes ayant présenté une demande à IRCC depuis l'étranger le 31 décembre 2018 ou après doivent fournir leurs renseignements biométriques avant que leur demande soit traitée; ils feront l'objet d'un contrôle biométrique à leur arrivée au Canada. Ils ne seront pas assujettis à la collecte des renseignements biométriques au moment de l'impression de leur document à un point d'entrée. Toutefois, les agents collecteront les renseignements biométriques des voyageurs demandant un permis de travail, un permis d'études ou un permis de séjour temporaire (sauf les ressortissants des États-Unis) à un point d'entrée.

Les citoyens des États-Unis sont exemptés du contrôle biométrique, sauf s'ils demandent la résidence permanente. De plus, les étrangers qui reçoivent une fiche de visiteur à un point d'entrée ne seront pas assujettis à l'inscription au Programme.

Pour en savoir plus, consulter la boîte à outils sur la biométrie sur [Apollo](#).

12.3 Prise des empreintes digitales

Les agents doivent utiliser un Système automatisé d'identification dactyloscopique Livescan. La méthode du rouleau encreur est utilisée seulement lorsque le système Livescan n'est pas disponible.

LiveScan est un système automatisé conçu afin de permettre la prise d'empreintes digitales exactes de façon efficace et sans encre. LiveScan peut enregistrer les empreintes décadactylaires « plaquées », les empreintes décadactylaires « roulées », les empreintes palmaires, les empreintes de la paume d'écriture (côté de la main), les renseignements démographiques et une photographie numérique (la photographie numérique est jointe électroniquement au formulaire d'empreintes digitales). Les données relatives aux empreintes digitales sont ensuite chiffrées et envoyées à l'AC de la GRC au moyen d'un réseau sécurisé.

LiveScan a été mis en oeuvre dans le cadre d'une initiative en matière d'exécution de la loi visant à rehausser la capacité de CIC de transmettre, par voie électronique, des données relatives à des empreintes digitales au système automatisé d'identification dactyloscopique (SAID) de la GRC, à améliorer la qualité des empreintes digitales, à réduire les délais de réponse et à sauvegarder les données relatives aux empreintes digitales.

Consulter le lien suivant pour obtenir l'accès au système LiveScan, le guide de référence rapide et une liste des coordonnateurs régionaux :

[Liste des coordonnateurs régionaux](#)

12.4 Lecture des cartes

La GRC n'accepte plus de soumission d'empreintes digitales sur papier de l'ASFC. Le soumission d'empreintes digitales sur papier seront traitées de la manière suivante : Les empreintes digitales sur papier liées au renvoi de criminels des agent d'exécution de la loi dans les bureaux intérieurs doivent être envoyées au bureau d'exécution de la loi de Fredericton :

Agence des services frontaliers du Canada
495, rue Prospect
Fredericton (N.-B.)
E3B 9M4

À l'attention du gestionnaire de l'Exécution de la loi et du Renseignement

Tous les bureaux de l'ASFC qui prennent les empreintes digitales sur papier pour toute autre raison, comme les demandeurs d'asile et les impressions prises à la suite d'arrestations ou de condamnations aux fins d'accusations au pénal, enverront maintenant leurs formulaires C216 à

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

un bureau régional désigné de l'ASFC aux fins de balayage et de soumission à la GRC. Les [coordonnateurs régionaux de LiveScan](#) identifieront et informeront votre bureau relativement à l'endroit où les formulaires C216 doivent être envoyés aux fins de balayage. Tous les bureaux de l'ASFC qui envoient des empreintes digitales sur papier aux fins de numérisation doivent inclure la page couverture, BSF725 et s'assurer que tous les champs obligatoires sont remplis.

L'application CardScan est utilisée pour numériser les cartes d'empreintes digitales, les empreintes palmaires et les photographies. L'accessibilité à l'ensemble de ces fonctions varie en fonction du traitement sélectionné. Grâce à cette application, vous pouvez balayer les cartes suivantes : cartes C-216, les cartes imprimées de la paume droite, les cartes imprimées de la paume gauche et les photos.

CardScan comporte les options de traitement suivantes :

Traitement « vérification du casier judiciaire » – anciennement « traitement des demandes d'information sur les casiers judiciaires (CAR-N CS) »

Il s'agit d'un outil pertinent pour la détermination de l'identité ou de l'admissibilité. Les résultats obtenus par l'entremise de l'utilisation du traitement CAR-N sont vraiment précis et probants, étant donné qu'ils reposent sur une correspondance biométrique par rapport à une simple correspondance du nom et de la date de naissance. Le traitement CAR-N peut servir à confirmer un résultat du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) ou du *National Crime Information Center* (NCIC).

Traitement « chef d'accusation criminelle » – anciennement « traitement relatif aux infractions criminelles (CAR-Y CS) »

Le traitement CAR-Y est employé lorsqu'une personne est accusée d'une **infraction criminelle**. À l'heure actuelle, le CAR-Y est utilisé à l'ASFC uniquement par les enquêteurs criminels. Les agents peuvent être tenus de se servir du traitement CAR-Y lorsqu'ils soumettent des empreintes au nom d'autres partenaires d'application de la loi.

Traitement « personne expulsée »

Ce traitement s'applique aux personnes en cours d'expulsion.

NOTA – Les agents doivent prélever les empreintes digitales de toutes les personnes :

- renvoyées sous escorte (expulsion ou MIS devenue expulsion);
- expulsées qui ont un casier judiciaire;
- expulsées pour qui il n'y a pas de dactylogrammes au dossier.

Traitement « réfugié »

Ce traitement consiste à prélever les empreintes digitales des demandeurs d'asile afin d'effectuer des recherches sur les condamnations et/ou les accusations, ainsi que dans la base de données sur les réfugiés de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et du système informatisé de dactyloscopie. La GRC conserve les empreintes dans la base de données sur les empreintes des réfugiés au nom de l'ASFC et d'IRCC.

Ce traitement est employé pour la saisie des données biographiques, de l'image faciale et des empreintes digitales de tous les demandeurs d'asile âgés de plus de 14 ans. La saisie de ces renseignements poursuit deux objectifs, soit l'interrogation de la base de données du système informatisé de dactyloscopie à propos de condamnations et/ou d'accusations enregistrées ou encore d'une revendication du statut de réfugié antérieure, et pour enregistrer les empreintes digitales consignées dans la base de données sur les réfugiés de la SEFA. La GRC conserve les empreintes digitales des réfugiés jusqu'à ce que le demandeur obtienne la citoyenneté canadienne.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Traitement « civil »

Tous les bureaux de l'ASFC sont autorisés à soumettre des dossiers selon le traitement dit « civil », lequel permet de saisir les empreintes digitales à des fins civiles, notamment les autorisations de sécurité, les vérifications sur les antécédents des employés, les enquêtes de sécurité sur les bénévoles, etc.

Flux d'immigration

Ce flux de travail serait utilisé pour enregistrer biométriquement les voyageurs admissibles par la collecte et la transmission de données biographiques à la GRC pour vérification dans les trois (3) principaux dépôts : Criminel, Immigration et Réfugiés de longue date. Il faut également prendre les empreintes digitales des demandeurs âgés de plus de 14 ans. Les empreintes digitales servent deux objectifs : le premier est d'interroger la base de données SAID pour trouver les condamnations/accusations enregistrées ou les demandes de statut de réfugié antérieures, le second est de stocker l'ensemble des empreintes digitales dans la base de données SAID de l'Immigration.

Avant d'obtenir l'accès à CardScan, vous devez remplir un formulaire :

Étape 1 : Le **Formulaire d'autorisation d'accès à LiveScan/CardScan** est accessible à l'adresse suivante :

<http://atlas/pb-dgp/res/system/livescan/pdf/livescan2.pdf>

Étape 2 : Le superviseur/surintendant enverra les renseignements qui suivent au coordonnateur régional :

- Prénom et nom;
- ID utilisateur;
- Nom de l'emplacement où l'accès est requis;
- Copies numérisées des formulaires.

Étape 3 : Le coordonnateur régional communiquera avec l'équipe LiveScan à l'adresse suivante :

livescan@cbsa-asfc.gc.ca

1. À la réception des renseignements exigés, l'équipe LiveScan accordera l'accès au système.

Nota :

- Pour connaître l'identité de votre coordonnateur régional, veuillez communiquer avec l'équipe LiveScan à l'adresse suivante :

livescan@cbsa-asfc.gc.ca.

[Coordonnateurs régionaux LiveScan](#)

[Guide d'utilisation du lecteur de cartes](#)

12.5 Dactyloscopie (rouleau encreur)

La méthode du rouleau encreur est utilisée seulement 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;

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

- une barre de retenue : pour tenir le formulaire de dactyloscopie en place;
- un stylo;
- un comptoir ou une table où 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 l'IUC. La photo du demandeur peut être apposée dans le coin inférieur droit du formulaire.

Manière de placer 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.

Nota : Le formulaire de dactyloscopie n'est plié 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 est 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 se tient 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 demande à la personne de se détendre. Il est souhaitable qu'elle soit bien détendue, car toute tension dans 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'encreage 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 doivent 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 de la personne doivent être bien sèches; les personnes dont les mains transpirent abondamment doivent bien les essuyer juste avant l'impression.

12.6 Prise des empreintes de la personne (rouleau encreur)

Pour prendre des empreintes avec un rouleau encreur, 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.

Pour la prise des empreintes du pouce ou de l'un des doigts, il est important 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 prises avec un rouleau encreur 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).

Réussite de la prise d'empreintes

Pour prendre de bonnes empreintes digitales, l'agent doit :

- avant d'en prendre pour la première fois, demander à un agent d'expérience de lui faire une démonstration;
- s'exercer en prenant 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 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 s'avérera 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 bougent 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'écartier légèrement les quatre doigts;
- en 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 qu'ils soient 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. Il ne faut pas trop serrer les doigts les uns contre les autres pour établir le contact sur la plus grande surface possible et ainsi reproduire davantage de dessins de chaque doigt. Encrer 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.

12.7 Recherche d'empreintes digitales dans le cadre du Protocole sur l'échange de données de grande valeur du Groupe des cinq pour les migrations (M5)

Les agents d'IRCC et de l'ASFC peuvent demander la recherche d'empreintes digitales dans les dossiers d'empreintes digitales d'immigration d'un pays du M5 (Australie, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni et États-Unis). Pour présenter une demande à l'Australie, à la Nouvelle-Zélande et aux États-Unis, les agents utilisent le SMGC. Lorsqu'une requête n'a pas été envoyée automatiquement, un agent peut la lancer manuellement dans le SMGC si aucune exception ne s'applique.

- Pour les États-Unis, il est possible de lancer une requête si la date de réception de la demande est postérieure au 7 mai 2015.
- Pour l'Australie, il est possible de lancer une requête si la date de réception de la demande est postérieure au 2 avril 2017.
- Pour la Nouvelle-Zélande, il est possible de lancer une requête si la date de réception de la demande est postérieure au 27 février 2018.

Lorsque la date de réception de la demande est antérieure à ces dates, il faut recourir au Protocole sur l'échange de données de grande valeur décrit ci-dessous. Toutefois, il n'est possible d'y recourir que pour les cas où il existe des empreintes prises avec un rouleau encrer et où le IUC des clients comporte huit chiffres.

Il faut aussi présenter les demandes au Royaume-Uni conformément au Protocole.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Protocole sur l'échange de données de grande valeur

Les demandes seront étudiées par les unités M5 à l'Administration centrale (AC) d'IRCC et de l'ASFC. L'AC décidera s'il convient de présenter une demande officielle dans le cadre du Protocole.

Les demandes sont acheminées à l'AC d'IRCC ou de l'ASFC en utilisant le formulaire de demande de recherche d'empreintes digitales ([IMM 5674](#)) quand les deux conditions suivantes s'appliquent :

- Il y a des raisons de croire qu'un demandeur d'asile ou qu'une personne ayant la qualité de réfugié selon la Section de la protection des réfugiés puisse avoir été en contact avec le pays partenaire de la CCN;
- La confirmation de ce contact aurait une incidence sur toute procédure menée en application de la LIPR.

Il ne faut pas présenter de demande pour les personnes qui :

- sont citoyennes d'un pays membre du M5;
- demandent l'asile à l'égard d'un pays du M5.

Pour les demandes présentées au Royaume-Uni, il faut se conformer aux restrictions techniques qui suivent. Dans les 30 jours suivant l'inscription, n'importe quelles empreintes digitales peuvent être envoyées au Royaume-Uni. Cependant, lorsque plus de 30 jours mais moins de 90 jours se sont écoulés, seules les empreintes digitales prises avec un rouleau encreur et comportant un IUC de huit chiffres peuvent être envoyées.

13.0 Photographie

13.1 Autorisation de photographeur

L'article 10.01 et le paragraphe 16(2) de la LIPR autorisent les agents à photographier les étrangers qui présentent une demande en application de la Loi. Cela comprend, sans s'y limiter, les étrangers qui demandent :

- l'entrée au Canada;
- un visa ou un autre document à un bureau des visas;
- la résidence permanente au Canada;
- la modification ou l'annulation des conditions imposées;
- l'asile.

L'article 16(3) de la LIPR permet de photographier tout résident permanent ou étranger qui fait l'objet d'une arrestation, d'une mise en détention, d'un contrôle ou d'une mesure de renvoi et d'utiliser la photographie pour établir leur identité ou leur respect de la Loi. Les agents doivent tenir compte des différences religieuses et culturelles lorsqu'ils prennent des photos. Par exemple, il se peut que seule une autre femme puisse photographier une femme voilée.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

L'article 12.1 du RIPR donne la liste des étrangers qui doivent fournir leurs renseignements biométriques.

Selon l'article 12.3 du RIPR, les renseignements biométriques à recueillir sont la photographie de l'étranger.

13.2 Prise de photographies

Même si les photographies ne sont pas toujours prises dans des conditions optimales, il importe que les agents prennent les meilleures possible. Les photographies constituent un atout pour trouver une personne, délivrer un mandat d'arrestation et faire des arrangements en vue d'un renvoi.

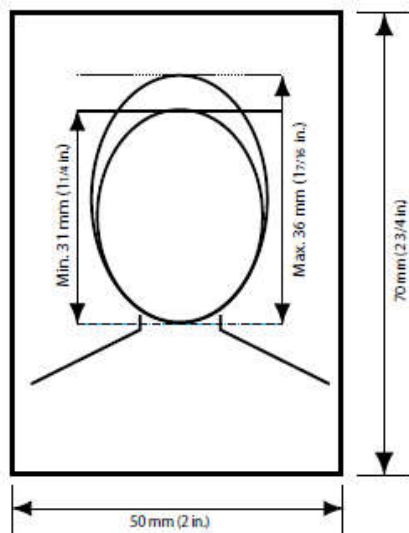
Les agents sont tenus de balayer et de télécharger les photographies dans le SMGC (documents électroniques), en plus de les placer dans le dossier papier. Il peut arriver que le dossier ne puisse être transféré à un autre bureau, il faut donc permettre à tous les agents de voir la photographie pour confirmer l'identité d'un sujet.

Un agent qui prend des photos doit :

- s'assurer que l'éclairage est uniforme, sans ombrages, réflexion ou lumière éblouissante;
- choisir un fond blanc uni faisant bien ressortir le visage;
- demander au sujet de retirer lunettes teintées et lunettes de soleil, bijoux excessifs, chapeaux et autres couvre-chefs (à moins qu'ils ne soient portés tous les jours pour des raisons religieuses ou médicales) ou tout ce qui pourrait nuire à l'image;
- s'assurer que les cheveux ne couvrent pas le visage ou les oreilles;
- s'assurer que les yeux de la personne portant des lunettes sont bien visibles et qu'il n'y a pas de reflet dans ses lunettes;
- s'assurer que l'expression de la personne photographiée est neutre (ses yeux sont ouverts et bien visibles, sa bouche est fermée, elle ne sourit pas);
- s'assurer que la photographie mesure 50 mm de largeur X 70 mm de hauteur (2 pouces x 2³/₄ pouces) et que les dimensions du visage se situent entre 31 mm (1¹/₄ pouce) et 36 mm (1⁷/₁₆ pouces) du menton au-dessus de la tête;
- s'assurer que la photographie est prise de face, et que le visage ainsi que les épaules sont centrés en direction de l'appareil photo (la photographie doit montrer de face l'ensemble de la tête et des épaules, le visage étant au milieu de l'image);
- reprendre la photographie en apportant les modifications appropriées si elle est mauvaise.

L'agent doit prendre autant de photographies qu'il le juge nécessaire. Il doit prendre des photographies supplémentaires et les joindre au dossier de la personne pour les utiliser au besoin à une date ultérieure. Voici un échantillon auquel se fier pour prendre des photographies optimales :

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie



Nota : La taille n'est pas réelle; se référer aux mesures fournies.

13.3 Photographie d'un mineur

L'article 16 de la LIPR 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.

13.4 Photographie d'un tatouage

Un tatouage est photographié à un point d'entrée dans des cas exceptionnels seulement, lorsqu'une photographie du tatouage accompagnée d'autres renseignements pourrait prouver une interdiction de territoire aux termes de la LIPR pour n'importe quel motif (criminalité, crime organisé, sécurité, crime de guerre, etc.). Lorsque la personne doit se déshabiller pour qu'une photographie du tatouage soit prise, il faut suivre les procédures décrites à la section 7.5, Fouille corporelle. S'il n'existe pas de lien avec une procédure d'interdiction de territoire, l'agent note la présence de tatouages avec une description de ceux-ci dans le SMGC. Cela servira à identifier la personne si elle fait ultérieurement l'objet d'une mesure d'exécution en application de la LIPR.

Appendices

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « A » (paragraphe 254(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Restitution d'un véhicule saisi sur paiement de la garantie

Note de service interne

Destinataire : *****
Directeur général
Région -----

Expéditeur : Agent
Poste
Bureau

TITRE : Restitution d'un véhicule saisi sur paiement de la garantie (en application du paragraphe 254(2) du RIPR)

POUR DÉCISION : dès que possible

Un véhicule appartenant à M. Robert Propriétaire a été saisi d'entre les mains de Simon Emprunteur au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020. On recommande la restitution du véhicule à son propriétaire sur dépôt d'une garantie de 10 000 \$.

Question

La présente note de service vise à vous demander de déterminer, en application du paragraphe 254(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR), que M. Propriétaire doit verser 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 son véhicule sans délai et qu'il a déclaré qu'il présenterait une demande en application du paragraphe 255 du RIPR pour qu'e son véhicule lui soit restitué. 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

Le véhicule a été saisi en application de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) 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 le véhicule dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la LIPR pour aider une personne qui ne détenait ni le passeport ni le visa valides exigés à entrer au Canada. Voir le résumé du cas ci-joint.

Considérations

Le 2 juillet, M. Propriétaire a communiqué avec moi au sujet de la restitution de son véhicule. Je lui ai expliqué que vous alliez étudier sa demande s'il se montrait prêt à déposer un montant équivalent à la valeur du véhicule. Il a donc décidé de présenter une demande en application de l'article 254 du RIPR, de façon à ce que le véhicule lui soit restitué sans délai. Il a aussi l'intention de présenter une autre demande en application du paragraphe 255(1) du RIPR 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 son véhicule 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 son véhicule, qu'il est innocent et qu'il devrait pouvoir récupérer son véhicule sans pénalité. Il allègue aussi que M. Emprunteur a pris un double des clés sans qu'il 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 mentionné 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 du véhicule 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 au paragraphe 254(2) du RIPR 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 du véhicule 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 du véhicule, à savoir 10 000 \$.

La cause sera renvoyée pour décision finale lorsque nous aurons reçu la demande présentée par M. Propriétaire en application de l'article 255 du RIPR ainsi que les preuves qu'il prévoit soumettre.

La valeur du véhicule a été établie avec la collaboration de 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 du cas

Décision relative à la restitution d'un véhicule

J'approuve.

_____, le _____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « B »

Paragraphe 254(2) du RIPR – Exemple de résumé/rapport concernant un véhicule emprunté

Paragraphe 255(2) du RIPR – Exemple de résumé/rapport concernant un véhicule loué

Paragraphe 255(3) du RIPR - Exemple de résumé/rapport concernant un véhicule emprunté

Paragraphe 256(2) du RIPR – Exemple de résumé/rapport pour un véhicule emprunté

Résumé du cas

Le 15 juillet 2020

6.2.1 Saisie d'un véhicule – article 140 de la LIPR

6.2.2 Simon Emprunteur/Robert Propriétaire

Date de la saisie : 29 juin 2020

Lieu de la saisie : Ailleurs (Saskatchewan)

Données sur le véhicule : Buick 1998

NIV : 9898GM98AUTO989898

Immatriculation : Saskatchewan, ABC-123

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

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.
- **Andrew Passager.** Il est citoyen du Chili. Il est arrivé au pays sans passeport ni visa. Il s'est présenté comme un citoyen canadien et, à titre de preuve, il a présenté des documents qui appartenaient à quelqu'un d'autre. Il a demandé l'asile.
- **Alma Emprunteur.** Il s'agit de l'épouse de Simon. Elle est résidente permanente et était passagère du véhicule au moment 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 le contrôle, M. Passager a admis être citoyen du Chili et avoir prétendu être citoyen canadien en présentant 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'agit d'un ami de M. Propriétaire. M. Emprunteur a dit que M. Propriétaire lui avait fourni les pièces d'identité que

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

M. Passager devait utiliser. M. Passager avait l'intention de résider de façon permanente au Canada, mais ne remplissait pas les conditions pour obtenir un visa. C'est la sœur de M. Passager, laquelle se trouve aux États-Unis, qui a le passeport chilien de M. Passager. Elle avait prévu le lui rendre lors de sa prochaine visite au Canada. Au cours du contrôle, M. Passager a présenté une demande d'asile.

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « C » - Paragraphe 254(2) du RIPR – Exemple de décision relative à la restitution d'un véhicule sur paiement d'une garantie

Décision relative à un 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 Buick 1998, dont le NIV est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123) et saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020, doit 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 du véhicule;
- La juste valeur marchande de ce véhicule s'élève à 10 000 \$;
- La saisie n'est plus nécessaire pour empêcher l'utilisation irrégulière du véhicule ou pour faire respecter la Loi;
- Le recouvrement de la dette de M. Propriétaire ne représente pas de risque important.

Fait à _____, le _____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

Région

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « D » - Paragraphe 255(2) du RIPR) : Exemple de note de service au DG – Restitution d'un véhicule loué qui a été saisi

Note de service interne

Destinataire : *****
Directeur général
Région

Expéditeur : Agent
Poste
Bureau

TITRE : Restitution d'un véhicule loué – paragraphe 255(2) du RIPR

POUR DÉCISION : dès que possible

Un véhicule appartenant à l'entreprise RENT-A-CAR Inc. a été saisi au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020. On recommande que vous décidiez de restituer le véhicule à l'entreprise.

Question

La présente note de service vise à vous demander de déterminer que, en application du paragraphe 255(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR), 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 du véhicule;
- a pris les précautions voulues pour s'assurer 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.

On vous recommande de décider que le véhicule doit être restitué à l'entreprise RENT-A-CAR Inc.

Contexte

Le véhicule a été saisi en application de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'il avait été utilisé de façon irrégulière.

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

Considérations

Aux termes du paragraphe 255(1) du RIPR, 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 2020 et en joignant à l'appui de cette demande une copie des documents d'immatriculation du véhicule, lesquels 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

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

assurés que l'entreprise n'était pas au courant des intentions de 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 énoncées au paragraphe 255(2) du RIPR et qu'elle a le droit de demander la restitution du/ véhicule.

L'entreprise RENT-A-CAR Inc. sera informée de votre décision et de vos motifs, comme l'exige le paragraphe 255(5) du RIPR.

Recommandation

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

Agent

Pièces jointes : Résumé du cas

Décision

J'approuve.

_____ le ____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

Région

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « E » - Paragraphe 255(2) du RIPR – Exemple de décision concernant la restitution d'un véhicule loué

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 ou frauduleuse du véhicule;
- a pris les précautions voulues pour s'assurer 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.

J'ai décidé que la Buick 2002, dont le NIV est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020, doit être restituée à son propriétaire, RENT-A-CAR Inc.

Fait à _____, le ____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

Région

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « F » - Paragraphe 255(5) du RIPR – Exemple – Avis de décision et motifs, restitution d'un véhicule loué

M. Steve Jones
RENT-A-CAR Inc.
Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie d'une Buick 2002
NIV : 9898GM98AUTO989898
Immatriculation : Saskatchewan – ABC-123

Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre du 5 juillet 2020.

Je désire vous informer que le directeur général de la région _____ a décidé, conformément au paragraphe 255(5) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR), de restituer le véhicule en question à RENT-A-CAR Inc.

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

Le paragraphe 117(1) de la LIPR prévoit ce qui suit :

« 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 cette affaire, l'agent avait des motifs raisonnables de croire que M. Simon Locataire a utilisé votre véhicule 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 sa citoyenneté canadienne.

Après avoir examiné les preuves que vous avez présentées et conformément au paragraphe 255(2) du RIPR, le directeur général a décidé que le véhicule doit être restitué à l'entreprise RENT-A-CAR Inc. Vous trouverez la décision en pièce jointe à titre informatif.

Prière de communiquer avec le point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, pour organiser la restitution du véhicule. Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Agent

Pièce jointe : Décision

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « G » - Paragraphe 255(3) du RIPR – Exemple de décision concernant la restitution d'un véhicule emprunté à son propriétaire

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*, car il a démontré qu'il :

- était le propriétaire légitime du véhicule avant sa saisie et qu'il 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 la LIPR à l'avenir.

J'ai décidé que la Buick 1998, dont le NIV est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020, doit être restituée à son propriétaire, M. Robert Propriétaire, sur paiement d'un montant de 5 000 \$.

Fait à _____, le _____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

Région

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « H » - Paragraphe 255(5) du RIPR – Exemple – Avis de décision et motifs, restitution d'un véhicule à son propriétaire

M. Robert Propriétaire

1478, avenue F

Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie d'une Buick 1998

NIV : 9898GM98AUTO989898

Immatriculation : Saskatchewan – ABC-123

Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre du 5 juillet 2020.

Je désire vous informer que le directeur général de la région _____ a décidé, conformément au paragraphe 255(5) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR), de vous restituer le véhicule sur paiement d'un montant de 5 000 \$.

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

Le paragraphe 117(1) de la LIPR prévoit ce qui suit :

« 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 cette affaire, l'agent avait des motifs raisonnables de croire que M. Simon Emprunteur a utilisé votre véhicule 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 sa citoyenneté canadienne.

Dans votre lettre, vous indiquez que, lorsqu'il a emprunté votre véhicule, 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 assurer que M. Emprunteur ne ferait pas une utilisation irrégulière de votre véhicule.

Compte tenu de ce qui précède et en application du paragraphe 255(3) du RIPR, le directeur général a décidé que vous pouviez reprendre possession de votre véhicule en payant un montant de 5 000 \$. Vous trouverez la décision en pièce jointe à titre informatif.

Prière de communiquer avec notre bureau pour organiser la restitution du véhicule. Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Agent

Pièce jointe : Décision

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « I » - Paragraphe 256(2) du RIPR) - Exemple de note de service au DG – Décision relative à une demande de restitution d'un véhicule saisi

Note de service interne

Destinataire : *****
Directeur général
Région -----

Expéditeur : Agent
Poste
Bureau

TITRE : Demande de restitution d'un véhicule saisi présentée en application de l'article 256 du RIPR

POUR DÉCISION : dès que possible

Un véhicule appartenant à M. Robert Propriétaire a été saisi d'entre les mains de Simon Emprunteur au point d'entrée d'Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020. On recommande que vous décidiez qu'il est impossible de restituer le véhicule à M. Emprunteur.

Question

La présente note de service vise à vous demander de déterminer, en application du paragraphe 256(2) du *Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés* (RIPR), que le véhicule appartenant à M. Propriétaire a été obtenu et utilisé de façon irrégulière et qu'il ne peut pas être restitué à M. Emprunteur, qui l'avait en sa possession au moment de la saisie.

Contexte

Le véhicule a été saisi en application de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire qu'il avait été utilisé de façon irrégulière. Les preuves démontrent que le conducteur, M. Simon Emprunteur, a pris possession du véhicule de M. Propriétaire et l'a utilisé dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la LIPR 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 du cas ci-joint.

Considérations

En application du paragraphe 256(1) du RIPR, la personne qui avait en sa possession un véhicule qui a été saisi peut présenter une demande de restitution dans un délai de 30 jours. M. Emprunteur a entamé ce processus en envoyant une lettre datée du 2 juillet 2020.

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 le véhicule. Nous avons tenté de joindre 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; 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 son véhicule en application de l'article 255 du RIPR. Il devrait être de retour de vacances avant cette date.

Même si M. Passager prétendait être résident permanent du Canada, il avait en sa possession un passeport du Chili seulement 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. De plus, 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 présenté une déclaration sous serment, signée par M. Propriétaire, laquelle indique que M. Emprunteur a utilisé le véhicule avec la permission de M. 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 censé 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. Je ne suis pas convaincu qu'elles démontrent que le véhicule n'a pas été obtenu et utilisé de façon irrégulière. Il faut refuser la demande de restitution du véhicule de M. Emprunteur.

Recommandation

Si vous acceptez le plan d'action proposé, veuillez signer la Décision ci-jointe. M. Emprunteur sera informé de votre décision et de vos motifs, comme l'exige le paragraphe 256(3) du RIPR.

Agent

Pièces jointes : Résumé du cas
Décision

J'approuve.

_____, le ____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « J » - Paragraphe 254(2) du RIPR – Exemple de décision relative à la restitution d'un véhicule emprunté

Décision relative à un 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* (RIPR), j'ai décidé que la Buick 1998, dont le NIV est 9898GM98AUTO989898, immatriculée en Saskatchewan (ABC-123), qui a été saisie à Ailleurs, en Saskatchewan, le 29 juin 2020, ne doit 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 le véhicule de façon régulière;
- qu'il a utilisé le véhicule de façon régulière.

Fait à _____, le _____^e jour de _____ 2020.

Directeur général

Région

ENF 12 Fouilles, saisies, dactyloscopie et photographie

Appendice « K » - Paragraphe 256(2) du RIPR – Exemple de lettre, restitution d'un véhicule emprunté

M. Simon Emprunteur
1482, avenue F
Banlieueville (Saskatchewan) X5A 2X8

Objet : Saisie d'une Buick 1998
NIV : 9898GM98AUTO989898
Immatriculation : Saskatchewan – ABC-123

Monsieur,

La présente fait suite à votre lettre du 2 juillet 2020.

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* (RIPR), de vous restituer le véhicule en question.

Le véhicule a été saisi en application de l'article 140 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (LIPR) par un agent qui avait des motifs raisonnables de croire que ledit véhicule avait été obtenu et utilisé de façon irrégulière et que sa saisie était nécessaire. Selon les preuves auxquelles l'agent a eu accès, vous avez utilisé un véhicule qui n'était pas le vôtre dans le cadre d'une infraction au paragraphe 117(1) de la LIPR en aidant une personne qui ne détenait pas le passeport et le visa valides exigés à entrer au Canada.

Le paragraphe 117(1) de la LIPR prévoit ce qui suit :

« 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 cette affaire, 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 prétendant être résidente permanente du Canada, mais vous n'avez pas réussi à 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 n'est pas convaincu qu'il a été obtenu et utilisé de façon régulière. Il a décidé que le véhicule ne pouvait vous être restitué. Vous trouverez la décision et les motifs en pièce jointe à titre informatif.

Cette décision n'empêche pas M. Propriétaire de demander la restitution de sa voiture.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Agent

Pièce jointe : Décision