



PRÉFACE

- 28.1 La présente politique énonce la position de l'organisation selon laquelle le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP), ses employés et ses bénévoles, de même que les intérêts de la Couronne, devraient être protégés contre toute responsabilité possible ou réelle découlant d'actes ou d'omissions de la part des employés ou des bénévoles des FNP alors qu'ils agissaient dans le cadre de leurs fonctions ou de leur emploi, de bonne foi et non à l'encontre des intérêts de la Couronne et de l'organisation.

APPLICATION

- 28.2 La présente politique s'applique à tous les employés et les bénévoles des FNP

AUTORITÉ APPROBATRICE

Directeur général associé (Assoc DG)

BPR

Directeur des relations de travail et de la rémunération (DLRC)

DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

- 28.3 Toutes les demandes de renseignements concernant l'interprétation et l'application de cette politique doivent être adressées au GRH ou au GRRH et, au besoin, transmises au bureau de première responsabilité (BPR).

DÉFINITIONS

- 28.4 La terminologie suivante est utilisée dans cette politique :

Employé (Employee) : une personne qui travaille (ou qui travaillait) pour le Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP).

Indemnisation (Indemnification) : le paiement ou le remboursement des sommes versées par suite d'un jugement prononcé contre un employé ou un bénévole des FNP, de l'attribution de dépens à un employé ou un bénévole des FNP ou du règlement monétaire d'une revendication ou d'une action exercée ou intentée contre un employé ou un bénévole des FNP qui est préautorisé par l'autorité approbatrice suivant la recommandation du ministère de la Justice.

Services juridiques (Legal Assistance) : la représentation et les conseils juridiques assurés par le ministère de la Justice du Canada ou un avocat autorisé du secteur privé.

Bénévole (Volunteer) : une personne offrant des services directement à l'organisation ou pour le compte de l'organisation, sans rémunération ou sans recevoir quoi que ce soit ayant de la valeur tenant lieu de rémunération, à part le remboursement des dépenses engagées.

28.5 Cette politique a pour objectifs :

- a. de protéger les employés et les bénévoles des FNP contre les pertes financières ou les dépenses personnelles occasionnées alors qu'ils agissaient dans le cadre de leurs fonctions ou de leur emploi, de bonne foi et non à l'encontre des intérêts de la Couronne et de l'organisation;
- b. de protéger les intérêts de la Couronne et/ou de l'organisation, de protéger ces derniers contre toute responsabilité possible ou réelle découlant d'actes ou d'omissions de la part de leurs employés et de leurs bénévoles.

POLITIQUE GÉNÉRALE

28.6 Les employés et les bénévoles sont admissibles aux services juridiques dans certaines circonstances, par exemple :

- a. ils sont ou peuvent être défendeurs dans une réclamation fondée en droit ou une action en justice;
- b. ils peuvent recevoir une sanction, y compris une sanction administrative;
- c. ils peuvent être l'objet d'une action en justice ou ils sont parties à une action, comme défendeurs ou autre;
- d. ils doivent témoigner à un procès en raison de leur travail;
- e. ils doivent comparaître à une enquête judiciaire ou autre;
- f. ils sont interrogés par la police ou d'autres autorités dans des circonstances pouvant mener à des accusations contre l'organisation.

ADMISSIBILITÉ

28.7 Les employés et les bénévoles des FNP qui engagent des dépenses et/ou qui ont besoin de représentation juridique par suite d'actes ou d'omissions de leur part sont admissibles à une indemnisation et/ou une représentation juridique si lesdits actes ou omissions satisfont aux critères suivants :

- a. l'acte ou l'omission de l'employé ou du bénévole a été fait dans le cadre de ses fonctions et de ses pouvoirs;
- b. l'employé ou le bénévole a agi de bonne foi;
- c. l'employé ou le bénévole n'a pas agi à l'encontre des intérêts de la Couronne et/ ou de l'organisation.

28.8 Dans des cas exceptionnels et des circonstances autres que celles décrites au paragraphe 28.7, une demande d'indemnisation ou de services juridiques peut être approuvée si le directeur général associé, suivant les conseils et les recommandations du bureau des relations de travail et du ministère de la Justice, détermine qu'il serait dans l'intérêt de l'organisation d'approuver la demande.

28.9 Les demandes suivantes ne sont pas admissibles aux services juridiques ou à l'indemnisation :

- a. les situations se présentant alors que le demandeur était engagé en vertu d'un contrat de services;
- b. une revendication ou une action posée par un employé, sauf si elle fait partie d'une légitime défense contre une réclamation fondée en droit, d'une action ou d'une accusation en justice pour laquelle des services juridiques ont été autorisés en vertu de la présente politique;
- c. une enquête interne ou un mécanisme de recours administratif interne, y compris des griefs ou des procédures disciplinaires.

PROCÉDURE DE DEMANDE

- 28.10 Pour être admissibles aux services juridiques et/ou à l'indemnisation, les employés et les bénévoles des FNP sont tenus d'informer leur surveillant immédiat dès qu'ils se rendent compte qu'un acte ou une omission prétendu de leur part dans le cadre de leurs fonctions pourrait nécessiter les services d'un avocat ou entraîner une réclamation fondée en droit contre eux ou l'organisation.
- 28.11 Le chef des services financiers (CSF) doit être avisé immédiatement de tous les cas éventuels afin de déterminer s'ils sont couverts en vertu du Programme d'assurance consolidé.
- 28.12 L'avis doit préciser :
- a. les événements connexes pertinents;
 - b. la manière dont l'incident ou l'événement s'est produit;
 - c. les personnes y avait participé directement et/ou les témoins potentiels;
 - d. les détails sur les plaintes (ou les accusations) faites contre l'employé et/ou le bénévole;
 - e. ;
 - f. toutes les mesures prises pour corriger la situation.

SERVICES JURIDIQUES

- 28.13 À la demande de l'employeur, l'employé ou le bénévole doit autoriser le ministère de la Justice, ou une personne que ce dernier aura désignée, à le défendre contre une revendication ou une action au moyen de la demande d'autorisation figurant à l'annexe A.
- 28.14 Lorsqu'il demande qu'un avocat du secteur privé le représente, l'employé ou le bénévole doit motiver sa demande et donner le nom ainsi que le barème d'honoraires de l'avocat en question.
- 28.15 L'employé ou le bénévole ne peut retenir les services d'un avocat du secteur privé que lorsque le chef de division a recommandé sa demande et que celle-ci a été approuvée par le directeur général associé. Un employé ou un bénévole qui charge un avocat d'entreprendre les travaux sans en obtenir l'autorisation au préalable pourrait se voir refuser l'autorisation d'obtenir des services juridiques ou l'indemnisation des frais juridiques.

PROCÉDURE D'APPROBATION

- 28.16 Les chefs de division doivent s'assurer que les employés et les bénévoles qui font une demande de services juridiques ou d'indemnisation en vertu de la présente politique reçoivent des réponses en temps utile. Les chefs de division doivent également veiller à ce qu'on donne rapidement suite aux revendications ou aux menaces d'actions en justice et qu'on considère, s'il y a lieu, des méthodes de règlement des différends.
- 28.17 Les chefs de division doivent consulter le bureau des relations de travail pour déterminer si la demande satisfait aux critères d'admissibilité de la présente politique en ce qui a trait à l'indemnisation et/ou aux services juridiques. Si le chef de division de l'employé ou du bénévole et le bureau des relations de travail ne peuvent s'entendre sur l'admissibilité de ce dernier, le directeur général associé tranche, selon les conseils du bureau des relations de travail et du ministère de la Justice.
- 28.18 Avant de prendre cette décision, le chef de division peut demander conseil auprès de tout dirigeant connaissant les faits. La prise de décision devrait se faire avant que l'avocat ne communique avec l'employé ou le bénévole afin d'éviter une situation de conflit possible, qui ne serait pas dans l'intérêt de l'employé ou de l'organisation.

- 28.19 L'approbation des services juridiques sera normalement accordée lorsqu'un employé ou un bénévole est appelé à comparaître ou contraint de comparaître dans une procédure parlementaire, une commission d'enquête, une enquête ou une procédure semblable, sous réserve de la satisfaction des critères suivants :
- la comparution de l'employé ou du bénévole est dans l'intérêt de l'organisation;
 - la question a trait à des événements lors desquels l'employé ou le bénévole a agi dans le cadre de ses fonctions ou de son emploi.
- 28.20 Lorsqu'il y a un conflit d'intérêts entre l'organisation et l'employé ou le bénévole, la décision d'autoriser ou non le paiement des honoraires d'un avocat du secteur privé est prise par le directeur général associé, selon les conseils et les recommandations du ministère de la Justice, en ce qui a trait à l'opportunité de retenir les services dudit avocat, et ce, uniquement lorsque le dossier juridique de l'employé ou du bénévole a été déterminé, soit par l'organe juridique voulu, soit par l'avocat du secteur privé. La consultation doit comprendre le nom de l'avocat du secteur privé proposé et son barème d'honoraires. Si, à la lumière des conseils et des recommandations du ministère de la Justice, on en vient à la conclusion qu'il convient de retenir les services de l'avocat, le chef de division peut donner une autorisation écrite à l'employé ou au bénévole, laquelle précisera le choix de l'avocat, les limites de l'engagement des FNP (en matière des dépenses totales et des barèmes d'honoraires approuvés) et la nécessité que le ministère de la Justice examine les comptes.
- 28.21 Une nouvelle demande de paiement des services juridiques et d'indemnisation doit être faite et évaluée en conformité avec la présente politique pour chaque étape ultérieure du processus judiciaire, dont les appels, ou pour tout changement important des circonstances liées au dossier juridique de l'employé ou du bénévole.
- 28.22 Il est possible de réexaminer une décision antérieure selon laquelle une demande de services juridiques ou d'indemnisation a été refusée parce que le dossier ne satisfaisait pas aux critères d'admissibilité si une cour ou un tribunal a terminé l'instance et qu'une nouvelle preuve ou information permet de démontrer que le dossier satisfaisait bel et bien aux critères d'admissibilité.
- 28.23 Une approbation rétroactive peut être accordée si l'employé ou le bénévole en a fait la demande dès que possible après l'événement et :
- qu'il était presque déraisonnable (ou raisonnablement impossible) pour l'employé ou le bénévole d'obtenir l'approbation de son chef de division à l'avance;
 - qu'il fallait obtenir des services juridiques immédiatement pour protéger l'intérêt de l'employé ou du bénévole.

PRESTATION DE SERVICES JURIDIQUES

- 28.24 Si des services juridiques sont nécessaires, ils sont normalement offerts par le ministère de la Justice. Ce ministère peut désigner un avocat du secteur privé.
- 28.25 Si le recours aux services d'un avocat du secteur privé est approuvé conformément à la présente politique, les conditions relatives au paiement, comme le remboursement maximal, seront établies par le ministère de la Justice suivant les honoraires moyens en vigueur demandés par les avocats dans la région de la province en question.
- 28.26 L'employé ou le bénévole doit travailler en collaboration avec l'avocat désigné.
- 28.27 Lorsque deux employés et/ou bénévoles ou plus sont défendeurs d'une même action ou revendication et qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt ou de représentation, le même avocat doit assurer la défense des employés et/ou des bénévoles.

INDEMNISATION

- 28.28 L'employé ou le bénévole peut être indemnisé s'il satisfait aux critères d'admissibilité.
- 28.29 L'organisation se réserve le droit de recouvrer toute indemnisation ou tous autres frais par voie de subrogation ou par d'autres moyens.
- 28.30 Si l'organisation est responsable par suite d'incidents touchant des employés et/ou des bénévoles, elle ne doit pas faire de demande de recouvrement aux employés et/ou aux bénévoles dans la mesure où les critères au paragraphe 28.7 sont satisfaits.
- 28.31 Toute décision d'indemniser un employé en vertu de la présente politique n'empêche pas l'employeur d'infliger des sanctions disciplinaires à l'employé, s'il y a lieu.

CESSATION DES SERVICES JURIDIQUES ET RECOUVREMENT DES COÛTS CONNEXES

- 28.32 La prestation des services juridiques prendra fin si, pendant ou après la procédure, l'employeur détermine que l'employé ou le bénévole ne satisfaisait pas aux critères d'admissibilité ou, pour une raison quelconque, n'était plus admissible aux services juridiques compte tenu des circonstances exceptionnelles de l'employé ou du bénévole.
- 28.33 Si la prestation des services juridiques a été approuvée pour un employé ou un bénévole qui satisfaisait aux critères, mais qu'on a par la suite établi qu'il n'a pas agi de bonne foi, ou dans le cadre de ses fonctions ou de son emploi, ou dans l'intérêt de l'organisation ou de la Couronne, l'employeur peut tenter une action en recouvrement ou une action en justice pour une somme égale aux coûts des services juridiques assurés ou à l'indemnisation touchée. Cette somme constitue une créance exigible par l'employeur.

CONGÉ

- 28.34 Lorsque l'employé doit comparaître dans le cadre d'une procédure parlementaire, d'une commission d'enquête, d'une enquête ou d'une procédure semblable, il doit obtenir un congé pour fonctions judiciaires pour assurer sa comparution.

POUVOIRS

- 28.35 Les niveaux de responsabilité sont les suivants :
- a. le CDir a délégué au directeur général associé l'autorité d'approuver les paiements en vue de l'indemnisation ou des services juridiques;
 - b. le CRH a le pouvoir délégué de conseiller et d'orienter les divisions et les dirigeants en matière d'interprétation de la politique;
 - c. le bureau des relations de travail est responsable de ce qui suit :
 - i. conseiller les chefs de division, le CDir ou le directeur général associé en ce qui a trait aux demandes de services juridiques et/ou d'indemnisation,
 - ii. consulter le ministère de la Justice au besoin;
 - d. le ministère de la Justice est responsable de prodiguer des conseils à l'organisation et d'assurer les services juridiques nécessaires en vertu de la présente politique;
 - e. le CSF est responsable d'effectuer le paiement des services de gestion des litiges;
 - f. les chefs de division sont responsables de ce qui suit :
 - i. veiller à ce que les demandes faites par l'employé ou le bénévole conformément à la présente politique soient étudiées dans les plus brefs délais et traitées selon la présente politique,

- ii. si deux employés et/ou bénévoles ou plus sont défenseurs d'une même action ou revendication et qu'il n'y a pas de conflit d'intérêt ou de représentation, s'assurer que le même avocat assure la défense des employés et/ou des bénévoles,
 - iii. dans toute la mesure du possible et suivant l'obligation de l'avocat de protéger l'intérêt de l'organisation, assurer la confidentialité des communications avec l'employé ou le bénévole durant toute réclamation ou procédure pour laquelle le procureur général du Canada est habilité en vertu de la présente politique à retenir et constituer un avocat. Toute information divulguée confidentiellement à l'organisation par l'employé ou le bénévole ne peut servir dans le cadre d'une mesure disciplinaire ou d'une action au civil contre l'employé ou le bénévole;
- g. les gestionnaires doivent s'assurer que les employés et les bénévoles sont informés de la présente politique et des processus connexes;
- h. les employés et les bénévoles sont responsables de ce qui suit :
- i. remplir la Demande de services juridiques ou d'indemnisation,
 - ii. informer leur gestionnaire/surveillant des événements ou des incidents se déroulant dans le cadre de leurs fonctions ou de leur emploi qui pourraient entraîner une réclamation contre eux, leurs employés ou l'organisation et donner lieu à une demande de services juridiques ou d'indemnisation,
 - iii. travailler en collaboration avec l'avocat désigné.

RÉFÉRENCES

28.36 La législation suivante et les règlements connexes sont pertinents au contenu de cette politique :

- la *Loi sur la gestion des finances publiques*
- la *Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif*
- la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*

28.37 Il faut lire la présente politique conjointement avec les politiques suivantes :

- la politique des FNP sur les conflits d'intérêts
- la politique des FNP sur les valeurs et l'éthique
- la politique sur les congés du POLRH FNP

ANNEXE

28.38 La pièce jointe ci-dessous fait partie intégrante de la présente politique

- Annexe A – Demande de services juridiques ou d'indemnisation



POLRH 28 – ANNEXE A – DEMANDE DE SERVICES JURIDIQUES OU D'INDEMNISATION

Par la présente, je, **(nom de l'employé/du bénévole)**, **(de la ville/du village/du canton)** de/d' **(nom de la ville)** dans, **(la province/le territoire)** de/du **(nom de la province/du territoire)**, autorise le ministère de la Justice ou une personne qu'il aura désignée, ou son représentant, à me défendre contre

(décrire la nature de l'action et le nom de la cour, du tribunal, de l'enquête ou autre procédure)

et à introduire l'action et la procédure que le ministère de la Justice juge nécessaires pour me défendre contre cette action et protéger les intérêts du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes (FNP) et/ou de la Couronne.

J'ai reçu une copie de la politique des FNP sur les services juridiques et l'indemnisation. Je l'ai lu et je la comprends. Si, pendant ou après la procédure, il devient manifeste que je n'ai pas agi conformément aux critères d'admissibilité de la politique, l'autorité approbatrice peut mettre fin à la prestation des services juridiques et tenter une action en recouvrement pour une somme égale aux coûts des services juridiques assurés ou à l'indemnisation touchée, et cette somme constitue une créance exigible par la Couronne.

Si un jugement ou une décision m'accorde une allocation des dépens, j'autorise par la présente le versement de ces sommes aux FNP directement.

Je comprends que toute décision de m'indemniser en vertu de la politique n'empêche pas l'employeur de m'infliger des sanctions disciplinaires, s'il y a lieu.

À **(endroit)**, EN DATE DU **(date)** jour de **(mois)** **(année)**.

Signature de l'employé ou du bénévole _____

À ajouter au texte ci-dessus s'il y a plus d'un défendeur

Je renonce formellement au secret professionnel de l'avocat en faveur des FNP et du ou des codéfendeurs suivants, lequel ou lesquels sont également représentés par le ministère de la Justice, **(insérer le(s) nom(s))**, et j'accepte la communication réciproque de tout renseignement important aux FNP (et entre ces codéfendeurs). Je comprends néanmoins que l'avocat qui me représente assurera la confidentialité de nos communications dans la mesure du possible conformément à son obligation de protéger les intérêts de l'organisation. Si toute information que je donne confidentiellement est divulguée dans l'intérêt de l'organisation, elle ne doit pas être utilisée par l'organisation dans le cadre d'une mesure disciplinaire ou d'une action au civil contre moi.

J'ai été informé(e) et j'ai compris que j'ai le droit de mettre fin à ce mandat de représentation en justice en tout temps et de retenir et constituer un avocat du secteur privé à mes propres frais. En outre, j'ai également été informé(e) et j'ai compris que s'il y a un conflit entre mes intérêts et ceux de l'organisation (ou de l'un des codéfendeurs susmentionnés) durant la procédure, je serai tenu(e) de retenir les services d'un avocat du secteur privé. Le cas échéant, je sais que je peux faire une demande d'autorisation de retenir les services d'un avocat du secteur privé aux frais de l'État en vertu de la *Politique sur les services juridiques et l'indemnisation* du Personnel des fonds non publics, Forces canadiennes.