

NOUVEL ARTICLE GARDES DE PARC

Période de pratique sur le maniement des armes à feu

- xx.01 a) L'employé-e qui doit porter une arme à feu a droit de réserver au moins deux quarts de travail par année comme périodes de pratique sur le maniement des armes à feu. Ces périodes de pratique doivent être prévues à l'horaire normal de travail.
- b) Tout temps de déplacement pour la période de pratique mentionnée en a) ci-dessus, est assujetti à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

Statut d'employé-e-s saisonniers

xx.02. À compter de la date de signature de la présente convention, l'Agence devra embaucher des gardes de parc à des postes annuels. Tous les postes saisonniers de gardes de parc déjà existants deviendront des postes annuels. Les gardes de parc saisonniers qui occupent déjà ces postes obtiendront un poste annuel aux mêmes lieux de travail, niveaux de classification et échelons de rémunération.

Retraite anticipée

xx.03 Les gardes de parc ont la possibilité de prendre leur retraite après 25 ans de service cumulatif sans pénalité.

Examens et attestations

- xx.04 Aux fins d'examen, d'attestations et d'acquisition des compétences, l'Agence convient de ce qui suit :
- a) Une fois que les gardes de parc ont suivi la formation requise, passé les examens, obtenu les attestations liées au port d'armes à feu, au recours à la force, à la bonne condition physique et la désignation d'agents de la paix conformément à la *Loi sur les parcs nationaux*, l'Agence doit leur offrir toutes les occasions raisonnables pour renouveler leurs attestations lorsqu'elle l'exige.
 - b) Si un ou une garde de parc ne satisfait pas aux critères de renouvellement des attestations énoncées à l'alinéa ci-dessus, l'employeur fait tous les efforts raisonnables pour lui trouver un autre poste au sein de l'Agence ou ailleurs dans la fonction publique. Ces employé-e-s bénéficient d'une protection salariale, conformément à la priorité de réintégration énoncée dans la Politique de dotation de Parcs Canada.
 - c) Si un ou une garde de parc se blesse dans l'exercice de ses fonctions ou pendant sa formation, sa certification ou ses examens et n'est pas en mesure de satisfaire aux critères de renouvellement de ses attestations, il ou elle a

également droit en vertu du présent article à une protection salariale et un placement dans un poste différent au sein de l'Agence ou ailleurs dans la fonction publique.

- d) Les parties conviennent d'établir un comité mixte de consultation pour discuter de la stratégie de placement des gardes de parc qui ne réussissent pas à renouveler leurs attestations, tel que décrit en b) et c) ci-dessus.
- e) Les gardes de parc ne sont pas tenus d'avoir une condition physique supérieure à celle des membres réguliers de la Gendarmerie royale du Canada lors du recrutement initial, de l'obtention de leurs attestations ou le renouvellement de celles-ci.

Santé mentale

xx.05 Dans le but de promouvoir la santé mentale au travail, l'Agence établira pour les gardes de parc :

- (a) un réseau de soutien
- (b) une formation en santé mentale au travail
- (c) un débriefage sur la verbalisation du stress à la suite d'un incident critique, qui nécessitait le recours à la force, et d'autres situations très stressantes ou traumatisantes :
 - i. un débriefage doit être offert dans les 24 heures suivant un tel incident ou événement traumatisant, quand un ou une garde ou son supérieur immédiat le demande, y compris l'assistance spécifique requise par un spécialiste qualifié.

Indemnisation des frais juridiques des gardes de parc

XX. 06 La Politique sur les services juridiques et l'indemnisation du Conseil du Trésor mise en vigueur le 1^{er} septembre 2008 est ajoutée à la présente convention collective avec les modifications suivantes :

3. Contexte

3.1 La prestation de services juridiques aux fonctionnaires et leur indemnisation sont essentielles à la protection des intérêts de l'État, au traitement équitable de ses fonctionnaires et à la gestion efficace d'une organisation. Les fonctionnaires peuvent faire l'objet d'une réclamation ou d'une poursuite en dépit du fait qu'ils agissent de bonne foi, dans l'exercice de leurs fonctions ou dans le cadre de leur emploi. Par conséquent, il est nécessaire qu'ils reçoivent les services juridiques appropriés et soient protégés de la responsabilité personnelle dans la mesure où ils agissent de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

4. Définitions

4.1 Supprimer la définition « Fonctionnaire de l'État (Crown Servant) ». Toutes les références aux « fonctionnaires de l'État » dans la présente politique sont remplacées par « fonctionnaire ».

Services juridiques (*legal assistance*)

services qui englobent les frais des services offerts par le ministère de la Justice, un agent de la Couronne ou un avocat du secteur privé, de même que les services parajuridiques. Ils comprennent également les frais de déplacement et les dépenses relatives au recours à des témoins experts.

5. Énoncé de la politique

5.1 Objectif

Les objectifs de la présente politique sont les suivants :

- protéger les fonctionnaires de pertes financières personnelles ou de dépenses subies pendant qu'ils exerçaient leurs fonctions ou dans le cadre de leur emploi;
- protéger les intérêts de l'État en ce qui concerne sa responsabilité réelle ou éventuelle résultant des actes, des erreurs ou des omissions de ses fonctionnaires;
- assurer aux Canadiens la pérennité et l'efficacité des services de la fonction publique.

5.2 Résultats escomptés

Les résultats escomptés de la présente politique sont les suivants :

- les fonctionnaires et l'État sont protégés de la responsabilité personnelle ou autre, réelle ou éventuelle, résultant des actes, des erreurs ou des omissions de ses fonctionnaires pendant qu'ils exercent leurs fonctions ou dans le cadre de leur emploi;
- les fonctionnaires sont protégés de la responsabilité personnelle;
- l'État et ses fonctionnaires sont représentés de façon appropriée et dans les délais les plus brefs;

- les fonctionnaires collaborent pleinement aux procédures parlementaires, aux commissions d'enquête et aux enquêtes.

6. Exigences de la politique

6.1.1 Prise de décision : Le montant des services juridiques et de l'indemnisation n'est pas limité. Les décisions pour ce qui concerne la prestation de services juridiques ou l'indemnisation sont la responsabilité de l'autorité approbatrice de l'organisation où l'incident à l'origine de la demande a surgi.

6.1.3 Admissibilité : en prenant la décision d'approuver ou non une demande de services juridiques ou d'indemnisation, s'assurer que le fonctionnaire satisfait :

- aux deux critères d'admissibilité de base énoncés à l'article 6.1.5 ou
- aux circonstances exceptionnelles énoncées à l'article 6.1.8 ou
- aux deux critères d'admissibilité concernant les procédures parlementaires, les commissions d'enquête, les enquêtes ou autres instances similaires tels qu'ils sont énoncés à l'article 6.1.9 et
- aux exigences énoncées à l'annexe B.

Avant de prendre cette décision, l'autorité approbatrice peut demander l'avis de tout fonctionnaire ayant connaissance des faits, et obtenir également des conseils juridiques auprès du ministère de la Justice. Cette décision doit être prise avant que l'avocat s'engage auprès du fonctionnaire afin d'empêcher un éventuel conflit d'intérêts, ce qui serait préjudiciable aux intérêts du fonctionnaire et à ceux de l'État.

6.1.5 Deux critères d'admissibilité de base : évaluer la demande de services juridiques ou d'indemnisation du fonctionnaire, en établissant si le fonctionnaire :

- a agi de bonne foi;
- a agi dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre de son emploi, relativement à l'acte, l'erreur ou à l'omission qui a donné lieu à la demande.

6.1.6 Services juridiques : décider d'approuver ou non la demande de services juridiques d'un fonctionnaire qui satisfait aux deux critères d'admissibilité de base :

- lorsqu'il est poursuivi en justice ou menacé de poursuite;
- lorsqu'il est inculpé ou susceptible d'être inculpé;
- lorsqu'il est nommé ou susceptible d'être nommé dans une poursuite;

- lorsqu'il fait face à une responsabilité personnelle grave devant tout tribunal, cour ou autre organisme judiciaire; ou
- lorsqu'il est obligé de témoigner dans le cadre de procédure judiciaire ou quasi judiciaire.

6.1.7 Indemnisation : indemniser le fonctionnaire lorsque celui-ci satisfait aux deux critères d'admissibilité de base énoncés à l'article 6.1.5.

6.1.8 Circonstances exceptionnelles : décider de fournir ou non des services juridiques ou une indemnisation dans les situations énumérées à l'article 6.1.6 où le fonctionnaire ne satisfait pas à un ou les deux critères d'admissibilité de base tels qu'ils sont énoncés à l'article 6.1.5, à condition que l'autorité approbatrice estime qu'il est dans l'intérêt public d'approuver la demande, après avoir consulté le comité consultatif sur les services juridiques et l'indemnisation.

Si un fonctionnaire dépose un grief contre l'employeur pour avoir refusé de lui accorder des services juridiques, il ou elle a droit à une aide juridique durant le processus de règlement du grief jusqu'à l'arbitrage et pendant ce processus. Si le grief n'est pas accueilli à l'arbitrage ou s'il est retiré, l'employeur peut récupérer toute somme payée en trop sur la paie du fonctionnaire. Le recouvrement effectué n'excède pas dix pour cent (10 %) de la rémunération de chaque période de paie du fonctionnaire jusqu'à concurrence du remboursement intégral de ladite somme.

Nonobstant ce qui précède, en cas de cessation d'emploi, toute somme due résiduelle est prélevée sur la dernière paie du fonctionnaire.

6.1.11 Demandes inadmissibles : s'assurer que les demandes de services juridiques ou d'indemnisation ne sont pas approuvées :

- dans les cas survenant pendant que le demandeur était engagé dans le cadre d'un marché de services, à l'exception du personnel exonéré d'un ministre;
- lorsqu'une action en justice est entreprise ou une plainte est déposée par un fonctionnaire à moins qu'elle ne fasse partie d'une défense face à une réclamation ou une action en justice pour laquelle des services juridiques ont été approuvés conformément à la présente politique;
- lors d'une enquête interne ou un mécanisme de recours administratif interne qui comprend les griefs, les procédures de dotation ou les mesures disciplinaires;
- lors d'activités menées par des bénévoles.

6.1.12 Cessation et recouvrement des services juridiques : si, à tout moment pendant ou après les procédures, il devient évident que le fonctionnaire n'a pas agi conformément aux critères d'admissibilité de base énoncés à la section 6.1.5 ou que son cas ne correspond plus aux circonstances exceptionnelles énoncées à la section 6.1.8, le fonctionnaire est informé par un avis écrit que les services juridiques cesseront et qu'il est indemnisé pendant trente (30) jours par la suite.

Lorsque les services juridiques ont été approuvés pour un fonctionnaire qui satisfaisait aux critères énoncés à la section 6.1.5, puis il est établi par la suite que le fonctionnaire a agi de mauvaise foi ou sans l'approbation de l'employeur, s'assurer que des mesures de recouvrement soient considérées et entreprises pour un montant équivalent à celui des services juridiques fournis ou à l'indemnisation qui a été versée. Ce montant constitue une dette envers la Couronne.

6.1.14 Responsabilité du paiement : s'assurer que :

- tous les montants versés conformément à la présente politique proviennent du budget de l'organisation pour laquelle la personne travaillait au moment où l'acte, l'erreur ou l'omission à l'origine de la demande a surgi. Si l'autorité approbatrice est rattachée à une autre organisation, s'assurer que le montant est renvoyé à celle-ci pour paiement. Si cette organisation n'existe plus, celle qui lui succède devra s'occuper de la demande et couvrir les coûts. Si aucune organisation n'a succédé à l'organisation qui n'existe plus, une demande peut être présentée au greffier du Conseil privé afin de déterminer de quel budget les montants peuvent être payés;
- en ce qui concerne les accusations, le paiement par l'État ne comprend pas les amendes ni les coûts de poursuites judiciaires;
- le paiement n'est pas effectué avant que la demande soit faite et que les renseignements relatifs à la demande aient été fournis, et que l'autorité approbatrice ait délivré une autorisation écrite approuvant la demande.

6.1.16 Avocats du secteur privé : dans les cas où il y a conflit d'intérêts entre la Couronne et le fonctionnaire, ou lorsque le fonctionnaire est inculpé, l'autorité approbatrice doit décider d'autoriser ou non le paiement des services d'un avocat du secteur privé après avoir consulté le ministère de la Justice en ce qui a trait à la pertinence de cette mesure. Une telle consultation comprend le nom de l'avocat du secteur privé choisi, ainsi que son barème d'honoraires. Si l'on démontre la pertinence de ces services juridiques, l'autorité approbatrice doit remettre une autorisation écrite

au fonctionnaire dans laquelle figurent le nom de l'avocat du secteur privé choisi ou l'existence d'un possible conflit d'intérêts, le barème d'honoraires accepté et les exigences relatives à l'examen des comptes par le ministère de la Justice.

8.2 Le ministère de la Justice assume les responsabilités suivantes :

- donner des conseils d'ordre juridique aux autorités approbatrices et à leur organisation;
- fournir des services de contentieux au gouvernement ou aux fonctionnaires de l'État autorisés à recevoir de tels services aux termes de la présente politique, y compris la conduite de litiges, soit par un avocat du ministère de la Justice soit par un avocat externe retenu en tant que mandataire du procureur général; le ministre de la Justice a la responsabilité du choix et de l'instruction du mandataire en consultation avec le fonctionnaire qui nécessite les services juridiques;
- lorsque deux fonctionnaires ou plus sont poursuivis en justice dans le cadre de la même procédure, s'assurer que les fonctionnaires seront défendus par le même avocat en l'absence de conflit d'intérêts;
- le plus possible et conformément à l'obligation de protéger les intérêts de l'État, traiter toutes les communications avec le fonctionnaire de façon confidentielle dans le cadre de toute réclamation ou procédure dans laquelle le procureur général du Canada a le pouvoir, en vertu de la présente politique, de choisir et de donner des instructions à un avocat. L'État n'utilisera pas les renseignements ainsi communiqués à l'avocat sous le sceau du secret pour prendre des mesures disciplinaires ou des poursuites civiles à l'endroit du fonctionnaire concerné;
- À tout moment au cours des procédures, lorsqu'un conflit d'intérêts survient pour l'avocat du ministère de la Justice ou le mandataire du procureur général qui représente le fonctionnaire, le procureur général peut ordonner à l'avocat de cesser d'agir à ce titre. Dans de telles situations, l'autorité approbatrice doit autoriser le recours aux services d'un avocat du secteur privé, conformément aux exigences de la convention collective;
- examiner les frais et les dépenses que demande un avocat du secteur privé;
- faire des recommandations en matière de règlement pécuniaire d'une action en justice ou d'une réclamation déposée contre un fonctionnaire.

Annexe A — Supprimer

Annexe B — demandes présentées par des fonctionnaires

Processus

Afin qu'une demande de services juridiques et d'indemnisation soit examinée, le fonctionnaire doit :

1. informer dès que possible l'autorité appropriée (normalement son gestionnaire ou son superviseur) après avoir pris connaissance d'une poursuite, d'une action en justice ou d'une accusation effective ou éventuelle résultant d'un acte ou d'une omission qu'il serait censé avoir commis dans l'exercice de ses fonctions ou dans le cadre de son emploi, afin que l'autorité appropriée ait la possibilité de l'aider ou de le guider;
2. envoyer une demande à l'autorité approbatrice au sein de l'organisation dans laquelle l'acte ou l'omission à l'origine de la demande a surgi. La demande devrait comprendre une explication de la façon dont le fonctionnaire satisfait aux critères d'admissibilité et devrait préciser si c'est une demande de services juridiques, d'indemnisation ou les deux. Si la demande du fonctionnaire de l'État dépasse les limites d'approbation de l'administrateur général énoncées dans l'annexe A et si elle doit être examinée par le ministre ou le Conseil du Trésor, la demande doit néanmoins d'abord être présentée à l'administrateur général du fonctionnaire (le cas échéant);
3. lorsqu'il demande à être représenté par un avocat du secteur privé, préciser les raisons qui motivent cette demande et fournir le nom et le barème d'honoraires proposé de l'avocat choisi;
4. présenter à la direction de l'organisation un rapport factuel à propos de l'incident pour lequel des services juridiques ou une indemnisation sont demandés.
5. à la demande de l'organisation où travaille le fonctionnaire de l'État, autoriser le procureur général ou toute personne désignée par lui à assurer sa défense pour l'action en justice, la plainte ou l'accusation portée contre lui en utilisant le formulaire d'autorisation de la présente annexe.

Si le fonctionnaire ne réussit pas à satisfaire aux exigences susmentionnées, il se pourrait que sa demande de services juridiques et d'indemnisation soit refusée et entraîne une responsabilité personnelle. Ni l'acquiescement dans les cas d'accusation, ni le rejet d'une poursuite ne rendent le fonctionnaire admissible au remboursement des dépenses qui lui avaient été refusées auparavant.

Pour chaque étape ultérieure du processus judiciaire, y compris les appels, ou pour tout changement significatif concernant les circonstances relatives à la procédure en question, une nouvelle demande de paiement de services juridiques et d'indemnisation doit être faite et évaluée conformément aux modalités et aux exigences prévues à la présente politique.

Après chaque étape de la procédure judiciaire ou quasi judiciaire, on rappelle au fonctionnaire les exigences ci-haut mentionnées.

Autorisations

Je soussigné(e) (**nom**), de la/du (**ville/municipalité/canton**) de (**nom de la ville**), de la/du (**province/territoire**) de (**nom de la province/du territoire**) autorise par la présente le procureur général du Canada, ou toute autre personne désignée par le procureur général ou son mandataire, à assurer ma défense pour

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

et à prendre toute mesure ou action en justice que le procureur général juge nécessaire pour assurer la défense de cette action en mon nom et pour protéger les intérêts de l'État.

Un exemplaire de *la Politique du Conseil du Trésor sur les services juridiques et l'indemnisation* m'a été remis. J'ai lu et compris cette politique. Si à tout moment, pendant ou après les procédures, il devient clair que je n'ai pas agi conformément aux critères d'admissibilité définis dans la politique, l'autorité approbatrice peut mettre fin aux services juridiques conformément aux dispositions de la convention collective.

Si tout jugement ou décision devait entraîner une attribution des dépens en ma faveur, j'autorise par la présente le paiement direct du montant correspondant en faveur de la Couronne conformément aux dispositions de la convention collective.

FAIT à (**lieu**), le (**jour**) (**mois**) (**année**).

À ajouter à la lettre ci-dessus en cas de défendeurs multiples.

J'ai été informé(e) et je comprends que j'ai le droit d'annuler ce mandat de représentation en justice à tout moment, et que je peux retenir, à mes frais, les services d'un avocat du secteur privé. J'ai également été informé(e) que, en cas de conflit entre mes intérêts et ceux de l'État (ou de l'un des codéfendeurs susnommés) survenant à

n'importe quelle étape de la procédure, je devrai retenir les services d'un avocat du secteur privé. Je suis également au fait que je peux présenter, dans ce cas, une demande en vue de retenir les services d'un avocat du secteur privé aux frais de l'État conformément aux dispositions de la convention collective.