



## **POLITIQUE D'INTERVENTION JURIDIQUE EN MATIÈRE DE SERVICES FACULTATIFS**

### **1.0 Déclaration de principes**

Le SERM a la ferme intention de prendre les moyens nécessaires pour assurer la meilleure défense des enseignantes et enseignants dans les limites de ses moyens financiers et dans le respect des pouvoirs statutaires de ses instances, de ses obligations légales et de ses politiques.

Les interventions visées par la présente politique constituent des services facultatifs offerts par le SERM et non une obligation légale prévue au *Code du travail*.

### **2.0 Dispositions générales**

Les dispositions générales s'appliquent à toutes interventions juridiques prévues à la présente politique en y apportant les adaptations nécessaires selon le cas.

- 2.1 L'enseignante ou l'enseignant désirant se prévaloir de la présente politique doit aviser le Conseil exécutif du SERM de sa réclamation ou du litige et faire sa demande de représentation dès que possible.
- 2.2 Aux fins de sa demande, l'enseignante ou l'enseignant doit transmettre au Conseil exécutif du SERM toute l'information et tout document pertinent au dossier.
- 2.3 Sur l'avis de sa conseillère syndicale ou de son conseiller syndical, le Conseil exécutif du SERM rend une décision sur la demande d'intervention. Si la demande est acceptée, selon le type de dossier, le SERM assumera la représentation de l'enseignante ou de l'enseignant ou lui offrira un soutien financier pour sa défense.
- 2.4 Dans le cas où le SERM assume la représentation de l'enseignante ou de l'enseignant, il choisit les intervenantes ou les intervenants. L'enseignante ou l'enseignant qui préfère choisir ses intervenantes ou ses intervenants assumera la totalité des honoraires, déboursés et frais engendrés par le dossier et décharge ainsi le SERM de toute responsabilité eu égard à la présente politique.

2.5 Dans les cas suivants, le SERM peut refuser d'intervenir ou, selon le cas, d'accorder un soutien financier, et peut également cesser d'intervenir ou, selon le cas, retirer son soutien financier :

- 1) La réclamation vise uniquement la reconnaissance d'un principe ou d'un droit.
- 2) Les bénéfices que l'enseignante ou l'enseignant pourrait tirer de sa réclamation sont minimes eu égard aux coûts occasionnés pour le SERM ou les coûts engendrés pour la défense ou la contestation sont abusifs eu égard à la situation et aux conséquences pour l'enseignante ou l'enseignant.
- 3) Les chances de succès de la réclamation de l'enseignante ou de l'enseignant sont improbables.
- 4) L'enseignante ou l'enseignant refuse ou néglige de collaborer avec le SERM ou son mandataire, ou de lui remettre les documents et informations requis en vertu de la présente politique.
- 5) L'enseignante ou l'enseignant a débuté les procédures seul ou avec une représentante ou un représentant de son choix.
- 6) Le litige implique des enseignantes ou enseignants les uns contre les autres.
- 7) L'enseignante ou l'enseignant a reconnu sa responsabilité civile ou sa culpabilité, selon le cas, eu égard aux procédures entreprises contre lui.
- 8) La procédure de griefs permettrait de faire valoir adéquatement les droits de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 9) Une autre organisation offre un service pour la représentation des droits de l'enseignante ou de l'enseignant gratuitement ou à faibles coûts.
- 10) Les intérêts de l'enseignante ou l'enseignant sont opposés à ceux du SERM ou le litige implique le SERM en tant que partie.
- 11) Pour toute autre cause juste et suffisante.

### **3.0 Tribunaux administratifs ou instances administratives**

3.1 Le SERM assume la représentation des enseignantes et enseignants, partie à un litige en lien direct avec leur emploi à la Commission scolaire

des Affluents ou lorsque le litige pourrait avoir des effets importants pour la communauté des enseignantes et enseignants.

3.2 Sur l'avis de sa conseillère ou de son conseiller, le Conseil exécutif du SERM peut demander la révision judiciaire d'une décision rendue.

### 3.3 Dossiers CSST et recours devant la CLP

3.3.1 Les demandes d'intervention doivent avoir pour objet une réclamation à la CSST, la contestation d'une décision de la CSST ou de la division de la révision, ou la contestation de la position de la Commission scolaire des Affluents dans le cadre d'une demande à la CSST.

3.3.2 L'employeur concerné par le dossier doit être la Commission scolaire des Affluents.

### 3.4 Dossier assurance-emploi

3.4.1 Le SERM n'assume pas la représentation des enseignantes et enseignants dans les dossiers d'assurance-emploi.

## 4.0 Tribunaux civils

4.1 La commission scolaire doit prendre fait et cause pour l'enseignante ou l'enseignant dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions (clause 5-12.01 de l'entente locale).

4.2 Si la commission refuse de prendre fait et cause, le SERM prendra les moyens appropriés pour faire respecter cette obligation.

4.3 Sur l'avis de sa conseillère syndicale ou de son conseiller syndical, le Comité exécutif du SERM peut décider d'assumer la représentation de l'enseignante ou de l'enseignant pour préserver ses droits, le tout selon des modalités de la présente politique.

Il faut alors que le litige soit lié à l'emploi ou à l'exercice des fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant et qu'il soit survenu par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces deux critères ne s'appliquent pas séparément et sont impératifs.

4.4 Le SERM pourra, dans un cas exceptionnel et sur avis de sa conseillère ou de son conseiller, faire une intervention directe par la procédure d'intervention volontaire (art. 208 et 209 du *Code de procédure civile*).

## **5.0 Poursuite pénale**

- 5.1 Le SERM assumera la défense et les amendes encourues par une poursuite pénale contre une enseignante ou un enseignant pour des gestes préalablement autorisés par son Conseil exécutif.

## **6.0 Poursuite au criminel**

- 6.1 Le SERM n'a pas d'obligation légale à l'égard de la défense des enseignantes et enseignants faisant l'objet d'accusations criminelles ou par procédure sommaire en vertu du *Code criminel*. Toutefois, en respect avec la présente politique, le SERM peut soutenir financièrement la défense d'une enseignante ou d'un enseignant.
- 6.2 Le SERM n'intervient pas directement aux procédures judiciaires, ni ne mandate de procureur et n'assume aucune responsabilité quant à la façon dont l'enseignante ou l'enseignant ou son procureur gère le dossier.
- 6.3 Pour toute demande de soutien financier, l'incident ayant donné lieu aux accusations doit être lié à l'emploi ou à l'exercice des fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant et il doit s'être produit par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Ces deux critères ne s'appliquent pas séparément et sont impératifs.
- 6.4 L'enseignante ou l'enseignant doit faire une demande expresse de soutien financier pour sa défense au Conseil exécutif du SERM par laquelle elle ou il transmet toute l'information pertinente au dossier et joint une copie de l'acte d'accusation.
- 6.5 Après étude de la demande et de l'avis de sa conseillère ou de son conseiller syndical, le Conseil exécutif du SERM décidera si le SERM soutient financièrement ou non la défense de l'enseignante ou de l'enseignant selon les modalités et conditions prévues à la présente politique.
- 6.6 Le SERM doit refuser de soutenir financièrement la défense d'une enseignante ou d'un enseignant si celle-ci ou celui-ci est admissible à l'aide juridique.

De plus, le SERM peut cesser de soutenir financièrement la défense d'une enseignante ou d'un enseignant si celle-ci ou celui-ci devient admissible à l'aide juridique.

Considérant ce qui précède, l'enseignante ou l'enseignant doit s'engager à vérifier son admissibilité à l'aide juridique avant l'octroi du soutien financier et lors d'un changement dans sa situation pouvant avoir un effet sur celle-ci.

6.7 L'enseignante ou l'enseignant doit s'engager à réclamer le montant pour frais juridiques que lui accorde toutes autres organisations, institutions, compagnies d'assurances ou autres, et ce montant sera déduit des sommes accordées par le SERM.

Il en est de même de toutes sommes reçues de toute provenance en remboursement des frais autrement couverts par la politique.

6.8 L'enseignante ou l'enseignant doit transmettre au SERM la convention d'honoraires de son procureur ainsi que l'original des comptes d'honoraires au fur et à mesure que le dossier progresse.

Elle ou il transmet également, dans les dix (10) jours ouvrables de sa réception, tout jugement rendu dans son dossier.

6.9 Aux fins de l'octroi d'un soutien financier, l'enseignante ou l'enseignant doit signer le contrat (annexe 1) et fournir un cautionnement conformément aux articles 2333 à 2366 du *Code Civil du Québec*.

6.10 L'enseignante ou l'enseignant et la caution doivent fournir au SERM leurs coordonnées ainsi que leur date de naissance, leur numéro d'assurance sociale et de permis de conduire.

6.11 Le SERM se réserve le droit de refuser une caution si son dossier de crédit s'avère insatisfaisant.

6.12 À défaut de fournir un cautionnement, l'enseignante ou l'enseignant ne bénéficiera pas de l'avance prévue à la clause 6.15.

6.13 Aux fins d'application de la présente politique, l'enseignante ou l'enseignant autorise expressément le Conseil exécutif et les conseillères syndicales du SERM à obtenir des informations générales concernant l'évolution de son dossier auprès de son procureur.

6.14 Les frais admissibles au soutien financier sont :

- Les honoraires d'avocat (maximum 200 \$/heure). Si un deuxième avocat est nécessaire au dossier, celui-ci pourra être défrayé aux mêmes conditions, après autorisation préalable du syndicat.
- Les déboursés judiciaires.
- Les déboursés extrajudiciaires (maximum de 500 \$).
- Les honoraires et frais d'enquête et d'investigation (maximum de 2500 \$).
- Les taxes applicables sur les frais mentionnés ci-dessus.

6.15 Le SERM rembourse à l'enseignante ou à l'enseignant les frais admissibles sur présentation des originaux des comptes d'honoraires de

son avocate ou avocat, jusqu'à concurrence d'un montant de quinze mille (15 000 \$) dollars. Ce montant peut être renouvelé dans le cas d'un appel;

- 6.16 Le SERM rembourse à l'enseignante ou à l'enseignant la balance des frais admissibles uniquement après le prononcé d'un jugement final l'ayant acquitté ou innocenté, et ce, pour un montant maximal de 75 000 \$.
- 6.17 Si l'enseignante ou l'enseignant est reconnu coupable par un jugement final de l'accusation pour laquelle le SERM lui a offert un soutien financier, ou s'il plaide coupable aux accusations portées contre lui ou à quelques infractions pouvant résulter des mêmes faits, elle ou il doit rembourser le SERM en totalité.
- 6.18 La caution doit s'engager à rembourser personnellement le SERM si l'enseignante ou l'enseignant refuse ou néglige de le faire conformément à la clause 6.17 et qu'il s'est écoulé plus de trente (30) jours depuis le prononcé du jugement.

## **7.0 Entrée en vigueur**

- 7.1 La présente politique s'appliquera à compter du 20 avril 2011 pour toute accusation pendante ou à venir dans le cadre de l'article 6.
- 7.2 La présente politique s'appliquera à compter du 20 avril 2011 pour tout incident s'étant produit après cette date dans le cadre des interventions prévues aux articles 3, 4 et 5.

**Adoptée par le Conseil des déléguées et délégués  
le 20 avril 2011**