NATIONAL POLICE FEDERATION | FÉDÉRATION DE LA POLICE NATIONALE

Dossier reçu du membre ou de l'agent de service de la division pour une situation en appelant aux services juridiques aux frais de l'État (SJFE)
REMARQUE : Un dossier du BEI sera presque toujours ouvert. Dans d'autres cas, comme une poursuite contre un membre et une demande d'indemnité déposée auprès de la GRC par le ministère de la Justice, les formulaires 6688 ou 6689 doivent être utilisés.

Veillez à ce que le groupe Info@ soit ajouté en copie au dossier initial afin de créer un suivi de la participation de la FPN.

Il faut s'assurer qu'une copie de la note d'information a été reçue
REMARQUE : celui-ci est automatiquement envoyé aux directeurs, conformément à une entente établie avec la direction de la Division E.

Communiquer avec le responsable des relations employeur-employés pour obtenir une autorisation de financement d'urgence.
REMARQUE : veuillez en informer un directeur si tel est le cas.

Mesure prise en fonction de l'identification par la GRC du/des membre(s) en cause et du/des membre(s) témoin(s)
REMARQUE : De l'aide est fournie au membre en cause pour trouver un avocat; il peut s'agir de n'importe quel avocat, mais la liste de la FPN peut s'avérer utile. La liste ne doit pas être communiquée aux membres.

Communiquez avec tous les membres en cause et membres témoins et obtenez leurs adresses personnelles.
REMARQUE : Les numéros de téléphone des membres en cause et des membres témoins ne doivent pas figurer sur la note d'information. Les coordonnées du/des superviseur(s) de la GRC pouvant fournir ces renseignements seront jointes.

Le membre en cause doit être désigné par le BEI avant le dépôt d'une demande de SJFE
REMARQUE : À ce stade, le membre en cause peut déjà avoir parlé à un avocat - il doit s'agir du même avocat.

Envoi de renseignements sur les enquêtes du BEI : obligations du/des membre(s) en cause et du/des membre(s) témoin(s)

- Guide de la GRC sur les enquêtes du Bureau des enquêtes indépendantes (BEI)
- Guide des incidents graves et Guide de prise de notes
- SJFE

Remplissez le formulaire 6690 à l'aide de la note d'information
REMARQUE : Le formulaire 6690 doit être rempli par le RL/directeur et non par le membre. Cela permet de réduire les risques pour le membre en cas de comptes multiples pour un même événement.

Assurez-vous qu'un avocat senior et un avocat junior figurent tous deux sur le 6690 si le cabinet est susceptible de faire appel aux deux.
REMARQUE : cela évite d'avoir à soumettre à nouveau les demandes de financement au département des litiges civils.

Obtenir les signatures du membre et du superviseur sur le formulaire 6690.

Envoyez le formulaire 6690 à l'unité des litiges civils en ajoutant en copie Info@