



Guide sur les réclamations

Publié : le 2021-01-18

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor 2021,

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

No de catalogue BT43-198/2021F-PDF
ISBN : 978-0-660-38944-8

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Guide to Claims

Guide sur les réclamations

1. Date de publication

Le présent guide a été publié le 29 mai 2018 et tient compte des modifications en vigueur le 1er décembre 2020.

Il remplace les dispositions sur les réclamations de la [Ligne directrice sur les réclamations et paiements à titre gracieux](#) datée du 1^{er} octobre 2009.

2. Application, but et portée

Le présent guide s'applique aux organisations figurant à la section 6 de la [Politique sur la gestion financière](#).

Il a pour but d'aider les ministères à gérer les réclamations déposées contre l'État ou par l'État.

Le guide appuie la [Directive sur les paiements](#) et la [Directive sur la gestion des fonds publics et des comptes débiteurs](#). Il ne contient aucune nouvelle exigence obligatoire visant le règlement des réclamations déposées par l'État ou contre l'État. Les exemples qu'il renferme sont donnés à titre indicatif seulement et peuvent ne pas s'appliquer à tous les ministères ou à toutes les situations.

La section 3 définit ce qu'est une réclamations, énonce les principes de gestion des réclamations et souligne l'importance de consulter les services juridiques du ministère lorsqu'une réclamation est déposée par l'État ou contre l'État.

La section 4 explique les différents types de réclamations, et précise les situations visées par la [Directive sur les paiements](#).

Les sections 5 et 6 décrivent les processus de gestion des réclamations déposées par l'État ou contre l'État.

La section 7 présente le traitement comptable des réclamations.

3. Aperçu des réclamations

3.1 Définition

Selon la [Directive sur les paiements](#), une réclamation s'entend d'une demande au titre de l'indemnisation de dépenses engagées, de pertes ou de dommages subis par l'État ou par une autre partie (un réclamant).

3.2 Responsabilité du gestionnaire

Les gestionnaires investi du pouvoir délégué d'effectuer des paiements de réclamations contre l'État ou qui envisage de déposer une réclamation au nom de l'État doit :

- s'assurer que la réclamation :
 - répond à la définition d'une réclamation énoncée dans la [Directive sur les paiements](#) (voir la section 3.1 du présent guide),
 - est traitée selon les autorisations, les politiques ou les instruments directeurs en vigueur, s'il y a lieu (voir la section 4 du présent guide);
- faire tous les efforts raisonnables pour assurer l'optimisation des ressources lors du règlement de la réclamation;
- tenir compte du bien-fondé juridique ou autre de la réclamation (voir la section 3.3 du présent guide);
- tenir compte caractère opportun sur le plan administratif et du rapport coût-efficacité de déposer ou de régler une réclamation;
- réduire le montant du paiement d'une réclamation déposée contre l'État lorsque les actes ou les omissions des personnes, dont les destinataires éventuels du paiement, ont contribué aux dommages ou à la perte subie (voir la section 5.1.6 du présent guide).

3.3 Importance d'obtenir un avis juridique

Lorsqu'un incident se produit, le gestionnaire délégué du ministère est responsable de gérer le risque lié au traitement de toute réclamation susceptible d'émaner d'un ministère ou d'autres entités (par exemple, le réclamant).

En raison de la nature juridique des réclamations, les gestionnaires impliqués dans qui doit prendre des mesures à l'égard d'une réclamation **devrait** et, dans certaines situations, **doit** consulter les services juridiques de son ministère. Par exemple, lorsqu'une réclamation donne lieu à des procédures judiciaires ou que le montant à verser dépasse 25 000 \$, il appartient aux cadres supérieurs des ministères de transmettre la réclamation aux services juridiques du ministère pour qu'ils déterminent s'il existe des obligations (comme l'indique le paragraphe A.2.2.2.2 de la [Directive sur les paiements](#)).

Les réclamations concernant les fonctionnaires de l'État (réclamation déposée par un fonctionnaire de l'État contre l'État, ou par l'État contre un fonctionnaire de l'État) sont généralement négociées par le ministère de la Justice Canada, ou en collaboration avec celui-ci, sans avoir recours aux tribunaux, et en conformité avec les autorisations et les procédures qui s'appliquent. Voir la définition de « fonctionnaire de l'État » dans la [Directive sur les paiements](#).

4. Types de réclamations

La présente section explique les différents types de réclamations et précise les situations visées par la *Directive sur les paiements*. Les réclamations doivent être traitées selon les autorisations, les politiques et les instruments directeurs en vigueur. Ainsi :

- le dirigeant principal des finances doit établir des procédures pour les réclamations visées par la *Directive sur les paiements* et par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques, comme celles figurant au tableau 1 de la section 4.6 (voir le paragraphe A.2.2.1.1.2 de la [Directive sur les paiements](#)).
- le gestionnaire investi du pouvoir d'effectuer des paiements dans le cas de réclamations contre l'État doit s'assurer que ces paiements ne sont pas visés par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques (voir le paragraphe A.2.2.3.1.1 de la [Directive sur les paiements](#)).

Lorsqu'il gère des réclamations comme celles décrites dans la présente section et visées par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques, mais non par la *Directive sur les paiements*, le gestionnaire peut tout de même se reporter au présent guide, puisque certaines des étapes à suivre s'appliquent (par exemple, mener une enquête ou obtenir un avis juridique).

4.1 Réclamations fondées sur un contrat

Les réclamations fondées sur un contrat doivent être réglées dans le respect des clauses du contrat et de la loi applicables. Les ministères doivent s'assurer que les intérêts de l'État sont protégés et que tous les droits légaux pertinents sont exercés. Ce type de réclamations n'est pas régi par la *Directive sur les paiements*.

Par exemple, un ministère annule un contrat avec un fournisseur. Ce dernier dépose une réclamation pour des dommages liés au contrat. La réclamation est de nature contractuelle et devrait être traitée dans le respect des clauses du contrat et de la loi applicable.

4.2 Réclamations en responsabilité civile délictuelle (ou responsabilité extracontractuelle au Québec)

Les réclamations en responsabilité civile délictuelle ou responsabilité extracontractuelle au Québec sont les réclamations qui ne surviennent pas dans le cadre d'un accord contractuel écrit, verbal ou sous-entendu. Les réclamations en responsabilité civile délictuelle entre l'État et les réclamants sont assujetties aux exigences de la *Directive sur les paiements*.

Par exemple, une organisation du gouvernement fédéral abat un arbre sur une propriété fédérale. Lorsqu'il tombe, il endommage la propriété personnelle d'un voisin. Le voisin dépose une réclamation en dommages-intérêts. Cette réclamation serait considérée comme une réclamation en responsabilité civile délictuelle parce que le voisin a subi des pertes en raison des actions de l'État.

4.3 Réclamations entre ministères

En règle générale, aucun ministère fédéral ne peut réclamer des dommages-intérêts à un autre ministère fédéral ni recevoir un paiement de celui-ci. Ces réclamations sont traitées d'une façon qui empêche les ministères de se demander mutuellement réparation (selon le principe de non-intervention réciproque).

4.4 Réclamations entre ministères et sociétés d'État

Les ministères et les sociétés d'État règlent les réclamations par la négociation. Toutefois, lorsqu'une réclamation est déposée, chaque partie doit fournir à l'autre de plein gré tous les renseignements dont elle dispose. Si les parties ne peuvent s'entendre sur le bien-fondé d'une réclamation et les responsabilités, les conseillers juridiques des deux organisations doivent tenter de parvenir à une entente. Si les conseillers juridiques ne parviennent pas à une entente, l'affaire est soumise au sous-procureur général du Canada pour arbitrage.

4.5 Réclamations en vertu de la Loi canadienne sur les droits de la personne

Les réclamations déposées en vertu de la [Loi canadienne sur les droits de la personne](#) (LCDP) sont assujetties aux exigences en matière d'enquête et de conciliation de la LCDP. La négociation et le paiement des règlements ainsi que les ordonnances du tribunal rendues en vertu de la LCDP sont assujettis aux exigences de la *Directive sur les paiements*, sauf si elles concernent des plaintes fondées sur le principe de parité salariale pour l'exécution de fonctions équivalentes en vertu de l'article 11 de la LCDP. Ces plaintes sont traitées au moyen des instruments de politique du Conseil du Trésor liés à la gestion des personnes et au moyen d'autres autorisations.

4.6 Exemples de réclamations visées par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques

Le tableau 1 présente des exemples de réclamations visées par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques, mais non par la *Directive sur les paiements*. Les instruments de la colonne de droite comportent des exigences précises pour les réclamations déposées dans les situations énumérées dans la colonne de gauche. Il convient de noter qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des situations.

Tableau 1. Exemples de réclamations visées par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques

Situation	Autorisation, instrument directeur ou politique
Les réclamations pour le recouvrement de pertes de fonds publics	La Directive sur la gestion des fonds publics et des comptes débiteurs
Les réclamations pour les dommages causés par le système de paie Phénix	Le protocole d'entente entre le Conseil du Trésor et divers agents négociateurs
Les réclamations au titre des différends relatifs à l'exécution de marchés	La Politique sur les marchés
Les réclamations au titre de la réinstallation de biens mobiliers ou les demandes de remboursement de frais de voyage	La Directive sur la réinstallation du CNM et la Directive sur les voyages du Conseil national mixte
Les réclamations déposées par l'État découlant d'accidents de la route et les réclamations relatives à des collisions déposées par l'État ou contre des propriétaires de véhicules et leurs assureurs ou contre l'État par des propriétaires de véhicules et leurs assureurs	La législation provinciale relative aux dommages matériels causés à des véhicules automobiles Remarque :: il faut consulter les spécialistes des services juridiques et les spécialistes de la gestion du matériel et du parc automobile du ministère, car les dispositions diffèrent selon les provinces (voir l'annexe A pour de plus amples renseignements).

5. Réclamations déposées contre l'État

5.1 Processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée contre l'État

La figure 1 montre le processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée contre l'État. Les sections 5.1.1 à 5.1.6 du présent guide décrivent en détail les principales étapes de ce processus.

Figure 1. Processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée contre l'État

 processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée contre l'État. Version textuelle ci-dessous:

► Figure 1 - Version textuelle

5.1.1 Rassembler les documents

En vertu du paragraphe A.2.2.2.1 de la [Directive sur les paiements](#), lorsqu'une réclamation est déposée contre l'État à la suite d'un incident, le cadres supérieur du ministère investi du pouvoir d'effectuer des paiements dans le cas des réclamations déposées contre l'État doit, sans parti pris et sans aucune reconnaissance de responsabilité, obtenir du réclamant les documents originaux et les renseignements pertinents, par exemple :

- une déclaration détaillée des faits sur lesquels la réclamation est fondée;
- une déclaration détaillée indiquant la méthode utilisée pour calculer le montant de la réclamation;
- des documents confirmant tous les déboursements.

5.1.2 Mener une enquête

Il faut mener une enquête dès que possible. Le gestionnaire délégué du ministère doit déterminer, d'après le type d'incident et le montant de la réclamation, s'il y a lieu ou non de communiquer avec l'agent de sécurité du ministère. L'enquête devrait être documentée officiellement.

L'ampleur de l'enquête dépend du type d'incident, du montant de la réclamation et des coûts possibles de l'enquête.

L'enquête devrait comprendre les éléments suivants, s'il y a lieu :

- une déclaration complète des fonctions et des responsabilités de tout fonctionnaire de l'État concerné;
- des renseignements détaillés liés à l'utilisation des biens de l'État en question et les autorisations connexes pertinentes;
- des déclarations signées de la part des fonctionnaires de l'État et d'autres personnes au courant des circonstances;
- des copies de tous les rapports soumis au service de police relativement à l'incident;
- un compte rendu complet de l'incident, y compris les personnes impliquées, ce qui est arrivé, et où, quand, comment et pourquoi il s'est produit;
- les plans, les croquis ou les photographies, au besoin, pour comprendre le contexte de l'incident ou expliquer la nature et l'ampleur;
- tout autre renseignement ou matériel qui pourrait s'avérer nécessaire pour émettre un avis juridique;
- l'aide de la Gendarmerie royale du Canada;
- l'aide d'une agence de recouvrement ou d'un service de règlement des réclamations du secteur privé.

En général, il appartient à l'agent de sécurité ministériel :

- de mener ou de diriger les enquêtes à propos des réclamations, ou d'épauler les gestionnaires à cet égard, sauf si le ministère dispose d'un service à cette fin;
- de traiter avec l'organisme d'application de la loi compétent, s'il y a lieu.

5.1.3 Déterminer s'il faut obtenir un avis juridique

Les gestionnaires doit déterminer s'il doit obtenir un avis juridique en fonction de l'ampleur et la complexité de la situation. Voir la section 3.3 du présent guide pour de plus amples renseignements.

Si le gestionnaire détermine qu'il **doit obtenir un avis juridique**, il transmet la réclamation aux services juridiques du ministère, accompagnée des documents officiels de l'enquête (voir la section 5.1.2 du présent guide) et tout autre renseignement reçu du réclamant (voir la section 5.1.1 du présent guide).

L'avis juridique doit aborder les questions suivantes :

- la responsabilité légale éventuelle de l'État, s'il y a lieu;
- les mesures à prendre, s'il y a lieu, pour régler la réclamation;
- les modalités recommandées pour le règlement de la réclamation, le cas échéant.

5.1.4 Déterminer s'il y a une responsabilité légale pour l'État

Conformément au paragraphe A.2.2.3.1 de la [Directive sur les paiements](#), si l'avis juridique indique qu'il y a un risque de **responsabilité légale pour l'État**, le gestionnaire délégué du ministère doit suivre les étapes suivantes pour régler la réclamation :

- déterminer les montants à payer;
- évaluer le caractère opportun sur le plan administratif et le rapport coût-efficacité d'effectuer le paiement.

Si selon l'avis juridique, il n'y a aucun risque de **responsabilité légale pour l'État**, le gestionnaire délégué du ministère peut décider, en consultation avec les services juridiques du ministère, de régler ou de rejeter la réclamation. L'avis juridique pourra être utilisé pour justifier le rejet de la réclamation. Il revient ensuite au gestionnaire délégué du ministère d'informer le réclamant du rejet.

5.1.5 Obtenir une quittance

Conformément au paragraphe A.2.2.2.4 de la [Directive sur les paiements](#), lorsque l'État doit effectuer un paiement pour régler une réclamation, le cadre supérieur des ministères doivent, s'il y a lieu, obtenir une quittance signée par le réclamant. L'annexe B du présent guide contient un exemple de formulaire de quittance. Les services juridiques du ministère peuvent aussi donner des conseils à propos des éléments à inclure dans un formulaire de quittance.

5.1.6 Effectuer un paiement

Conformément au paragraphe A.2.2.3.1 de la [Directive sur les paiements](#), lorsqu'il doit déterminer s'il convient ou non d'effectuer le paiement d'une réclamation contre l'État, le gestionnaire délégué du ministère doivent :

- vérifier que le paiement n'est pas visé par d'autres autorisations, politiques ou instruments directeurs en vigueur;
- évaluer le fondement juridique et les autres éléments justificatifs de la réclamation;
- négocier un montant approprié, y compris déterminer s'il est indiqué d'offrir un montant moindre lorsque les actes ou l'omission des personnes, y compris les destinataires éventuels des paiements, ont contribué à la perte ou aux dommages subis.

5.2 Réclamations déposées par des fonctionnaires de l'État contre l'État

La présente section décrit le processus à suivre dans le cas des réclamations déposées par des fonctionnaires de l'État contre l'État. Le présent guide ne s'applique pas aux réclamations déposées par des fonctionnaires de l'État contre l'État visées par d'autres autorisations, instruments directeurs ou politiques. Par exemple :

- les réclamations et les procédures judiciaires visées par la [Politique sur les services juridiques et l'indemnisation](#);
- les réclamations en vertu de l'article 11 de l'[Ordonnance de 1986 sur la parité salariale](#);
- les réclamations pour les dommages aux effets personnels des fonctionnaires de l'État pendant une réinstallation ou un voyage; ces réclamations sont visées par des instruments comme la [Directive sur la](#)

[réinstallation du CNM](#) et la [Directive sur les voyages](#) du Conseil national mixte;

- les réclamations liées aux blessures corporelles dans l'exercice des fonctions; ces réclamations sont visées par la [Loi sur l'indemnisation des agents de l'État](#).

5.2.1 Réclamations pour les dommages causés aux effets personnels des fonctionnaires de l'État

En vertu du paragraphe A.2.2.2.3 de la [Directive sur les paiements](#), les cadres supérieurs des ministères doivent faire enquête sur les incidents signalés concernant des réclamations d'un fonctionnaire de l'État faisant état de la détérioration, la perte, le vol ou la destruction d'effets personnels dans l'exercice de ses fonctions. Cette enquête doit être menée avec l'aide des agents de sécurité ministériels, s'il y a lieu. Voir la section 5.1.2 du présent guide pour de plus amples renseignements sur la réalisation d'enquêtes.

Lorsqu'une réclamation est déposée par un fonctionnaire de l'État contre l'État à la suite d'un incident dans le cadre duquel les effets personnels du fonctionnaire de l'État ont été endommagés, perdus, volés ou détruits, le gestionnaire délégué du ministère doit mener une enquête et consulter les services juridiques du ministère pour déterminer s'il y a un risque de responsabilité. Les critères suivants s'appliquent :

- les effets personnels du fonctionnaire de l'État comprennent uniquement des articles considérés comme étant raisonnablement liés à l'exécution de ses fonctions au moment de la perte ou du dommage;
- l'indemnisation est fondée sur le coût complet pour remplacer les effets d'une qualité identique ou équivalente, ou le coût raisonnable de leur réparation.

6. Réclamations déposées par l'État

6.1 Processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée par l'État

Lorsqu'il doit assurer le règlement d'une réclamation déposée par l'État, le gestionnaire doit déployer tous les efforts raisonnables pour optimiser l'utilisation des ressources. Il doit tenir compte des coûts administratifs, du niveau d'effort, et du rapport coût-efficacité du traitement de la réclamation.

La figure 2 montre le processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée par l'État. Les sections 6.1.1 à 6.1.4 du présent guide décrivent en détail les principales étapes de ce processus.

Figure 2. Processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée par l'État

 processus à suivre lorsqu'une réclamation est déposée par l'État. Version textuelle ci-dessous:

► [Figure 2 - Version textuelle](#)

6.1.1 Enquêter sur l'incident et le documenter

Lorsqu'un incident survient, le gestionnaire délégué du ministère doit mener une enquête sur l'incident et le documenter. Voir la section 5.1.2 du présent guide pour obtenir de plus amples renseignements sur la réalisation d'une enquête.

6.1.2 Obtenir un avis juridique

Conformément au paragraphe A.2.2.2.2.1 de la [Directive sur les paiements](#), les cadres supérieurs des ministères doivent transmettre aux services juridiques de leur ministère toutes les réclamations déposées par l'État qui donnent lieu à des procédures judiciaires.

De plus, les cadres supérieurs des ministères doivent obtenir un avis juridique dans les situations suivantes :

- éléments de preuves contradictoires ou insuffisants;
- incertitudes quant aux principes juridiques à appliquer.

6.1.3 Signer une quittance

Comme condition préalable à la réception d'un paiement pour régler une réclamation de l'État, le gestionnaire investi du pouvoir délégué de traiter la réclamation et la partie contre qui la réclamation est déposée peuvent être appelés à signer un formulaire de quittance. Le gestionnaire devrait demander aux services juridiques de son ministère de vérifier la quittance avant de la signer.

6.1.4 Appliquer la mesure de recouvrement

Au moment d'appliquer les mesures de recouvrement pour les réclamations de l'État, il faut respecter les exigences de la [Directive sur la gestion des fonds publics et des comptes débiteurs](#), y compris prendre des mesures en temps opportun, tout en s'assurant d'optimiser les ressources.

6.2 Réclamations déposées par l'État contre les fonctionnaires de l'État

En règle générale, les réclamations déposées par l'État contre les fonctionnaires de l'État relativement à des incidents dans l'exercice des activités professionnelles sont négociées sans recours aux tribunaux, conformément aux procédures et autorités pertinentes.

En ce qui concerne un fonctionnaire de l'État qui n'est pas visé par la [Politique sur les services juridiques et l'indemnisation](#), le gestionnaire peut recouvrer le montant dû à l'État à partir de sommes d'argent que doit l'État au fonctionnaire après :

- avoir celui-ci de la retenue d'argent proposée et de son droit de formuler des observations (par exemple, le fonctionnaire de l'État a la possibilité de présenter son point de vue sur la réclamation et le recouvrement) dans les 30 jours;
- avoir examiné les observations de celui-ci avant de prendre une décision finale.

7. Reddition des comptes

7.1 Réclamations déposées contre l'État

Lorsqu'une réclamation est déposée contre l'État, il faut en évaluer l'obligation financière éventuelle et en rendre compte conformément à la [Directive sur les normes comptables : GC 3300-3310 Passifs éventuels et garanties d'emprunt](#).

Il faut également comptabiliser tous les paiements de ces réclamations dans les Comptes publics de l'exercice financier dans lequel le paiement est effectué. Voir les procédures des Comptes publics du Canada du *Manuel du receveur général* pour obtenir de plus amples renseignements.

7.2 Réclamations déposées par l'État

Une fois qu'une réclamation est déposée par l'État, il faut en évaluer le montant de l'élément d'actif financier éventuel et en rendre compte conformément à la [Directive sur les normes comptables : GC 3320 Actifs éventuels](#).

Tous les paiements à recevoir à la suite d'une réclamation de l'État doivent être comptabilisés selon les instructions fournies dans le [Manuel de comptabilité selon la SIF](#).

8. Documents de référence

8.1 Textes législatifs

- [Code de la sécurité routière](#) (Québec)
- [Loi canadienne sur les droits de la personne](#)
- [Loi sur la gestion des finances publiques](#), article 2
- [Loi sur l'assurance automobile](#) (Québec)
- [Loi sur l'assurance-automobile obligatoire](#) (Ontario)
- [Loi sur l'indemnisation des agents de l'État](#)

- [Ordonnance de 1986 sur la parité salariale](#)

8.2 Instruments de politique connexes

- [Congé pour accident du travail](#)
- [Directive sur les fonds publics et les comptes débiteurs](#)
- [Directive sur les normes comptables](#)
- [Directive sur les paiements](#)
- [Guide sur les paiements à titre gracieux et des versements à titre gratuit](#)
- [Ligne directrice sur l'auto-assurance](#)
- [Politique sur la gestion financière](#)
- [Politique sur les marchés](#)
- [Politique sur les services juridiques et l'indemnisation](#)

8.3 Autre documents de référence

- [Convention d'indemnisation directe pour le règlement des sinistres automobiles](#) (PDF, 2 601 Ko)
- Décret de 1991 sur les paiements à titre gracieux [(C.P.19918/1695), septembre 1991] (Annexe du [Guide sur les paiements à titre gracieux et des versements à titre gratuit](#))
- [Directive sur la réinstallation du CNM](#) (Conseil national mixte)
- [Directive sur les voyages](#) (Conseil national mixte)
- [Manuel de comptabilité selon la SIF](#)
- Manuel du receveur général

9. Demandes de renseignements

Les membres du public peuvent communiquer avec le personnel chargé des [demandes de renseignements du public du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#) pour toute question concernant le présent guide.

Les employés des ministères devraient communiquer avec le groupe responsable des politiques financières de leur ministère pour toute question concernant le présent guide.

Les employés du groupe responsable des politiques financières d'un ministère peuvent communiquer avec le personnel chargé des [demandes sur la gestion financière](#) en ce qui concerne l'interprétation du présent guide.

Annexe A : réclamations relatives à des accidents de la route

A.1 Vue d'ensemble

La présente annexe traite des réclamations déposées par l'État ou contre l'État découlant d'accidents de la route.

Elle ne contient que des renseignements généraux et ne constitue en rien un avis juridiques. Il y a lieu de consulter les services juridiques des ministères lorsqu'un accident de la route se produit.

Contexte

- À l'exception des cas mentionnés dans la présente annexe, les réclamations pour les dommages matériels causés à des véhicules automobiles doivent être traitées de la même façon que les réclamations déposées par l'État ou contre l'État, comme il est décrit dans le présent guide.
- Le gouvernement du Canada ne souscrit généralement pas d'assurance sur le marché de l'assurance commerciale (voir la [Ligne directrice sur l'auto-assurance](#) pour de plus amples renseignements).
- L'État est régi par les mêmes obligations imposées par les lois provinciales que les citoyens de l'État.

A.2 Caisses des jugements inexécutés des provinces

Le processus de recouvrement de sommes provenant des caisses des jugements inexécutés des provinces est complexe et couteux. Par conséquent, les ministères devraient d'abord essayer d'avoir recours à d'autres moyens pour régler une réclamation déposée par l'État et découlant d'un accident de la route.

Lorsqu'ils tentent de recouvrer des sommes des caisses des jugements inexécutés des provinces, les ministères doivent :

- se conformer à toutes les dispositions applicables de la législation provinciale, y compris les délais de prescription (les ministères doivent consulter leurs services juridiques, car les délais de prescription varient entre les provinces et peuvent changer);
- transmettre la réclamation au sous-ministre de la Justice dans les délais prescrits pour les réclamations d'un montant considérable ou qui n'ont pas d'autres modes de recouvrement.

A.3 Réclamations pour dommages matériels causés à des véhicules automobiles

Le président du Conseil du Trésor, après avoir consulté le ministre de la Justice, peut obliger les organisations fédérales (voir la section 6 de la [Politique sur la gestion financière](#)) à :

- appliquer un régime provincial de réclamations pour les dommages causés à un véhicule automobile;
- conclure, au besoin, une entente avec un seul représentant des assureurs d'une province donnée.

Par conséquent, l'État fédéral a :

- conclu une entente officielle avec la Commission des assurances de l'Ontario (maintenant l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers) pour les accidents de véhicule automobile en Ontario (consulter la section A.3.1 de la présente annexe);
- négocié une entente officieuse avec le Groupement des assureurs automobiles (GAA) pour les accidents de véhicule automobile au Québec (consulter la section A.3.2 de la présente annexe).

A.3.1 Ontario

Cette section s'applique aux dommages matériels causés aux véhicules automobiles lors d'un accident en Ontario. Les réclamations qui découlent de ces dommages matériels et le règlement de ces réclamations doivent être traitées conformément aux dispositions du Régime de protection des automobilistes de l'Ontario.

Depuis le 1^{er} juin 1998, en conformité avec l'entente qui a été déposée par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada auprès de la Commission des assurances de l'Ontario (maintenant l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers) :

- les ministères (au sens de l'article 2 de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#)) ne sont pas tenus d'être assurés en vertu de la [Loi sur l'assurance-automobile obligatoire](#);
- dans le cas d'accidents de voiture survenant en Ontario et mettant en cause des véhicules assurés en Ontario et des véhicules appartenant à l'État ou loués par l'État qui ne sont pas assurés commercialement, l'État :
 - paye ses propres dommages;
 - ne fait aucune réclamation aux propriétaires de véhicules assurés en Ontario.

A.3.2 Québec

Depuis le 1^{er} janvier 1997, les dispositions suivantes s'appliquent aux collisions qui surviennent au Québec :

- les dommages matériels causés aux véhicules automobiles lors d'un accident au Québec;
- les réclamations qui découlent de ces dommages matériels;
- le règlement de ces réclamations en vertu de la *Loi sur l'assurance automobile du Québec*.

En vertu de l'article 173 de la [Loi sur l'assurance automobile](#) du Québec, le GAA a établi une [Convention d'indemnisation directe pour le règlement des sinistres automobiles](#) (CID) (PDF, 2 601 Ko) qui stipule que

chaque conducteur est indemnisé directement par son propre assureur, et la responsabilité de chaque partie impliquée dans une collision est établie en utilisant le barème de responsabilité de la CID.

A.3.2.1 Indemnisation directe au Québec

Selon une entente officieuse conclue avec le GAA en tant que représentant des assureurs au Québec :

- l'État paye pour les dommages causés à ses propres véhicules automobiles résultant de collisions, au sens du chapitre I de la CID, survenues au Québec;
- l'État renonce à toute réclamation contre les propriétaires de véhicules assurés en responsabilité civile automobile au Québec, ou toute autre partie liée par la CID, impliqués dans de telles collisions;
- le GAA recommande aux parties liées par la CID de ne pas poursuivre l'État pour des dommages matériels résultant de collisions survenues au Québec et impliquant des véhicules automobiles appartenant à l'État.

A.3.2.2 Conditions

Les conditions ci dessous s'appliquent à cette entente officieuse avec le GAA :

- L'État se réserve le droit de :
 - poursuivre;
 - contester toute réclamation présentée contre lui par une partie liée par la CID ou par un assuré qui insiste pour le poursuivre en justice;
 - présenter des réclamations aux propriétaires de véhicules dont l'assureur ne souscrit pas à la convention d'indemnisation directe.
- Conformément au chapitre IV de la CID, l'État et les autres assureurs ont le droit de poursuivre dans les circonstances exceptionnelles suivantes :
 - le véhicule de l'État a été endommagé pendant qu'il était confié à un garagiste, à un exploitant de parc de stationnement, à un commerçant de véhicules routiers (selon le [Code de la sécurité routière](#) du Québec) ou à une entreprise de remorquage;
 - le véhicule de l'État a été endommagé pendant qu'il était remorqué;
 - le véhicule de l'État a été endommagé par un véhicule dont le propriétaire est exempté de l'obligation de détenir un contrat d'assurance de responsabilité civile automobile (par exemple, tracteur de ferme, remorque de ferme, motoneige et véhicule non destiné à être utilisé sur un chemin public, comme le prévoit le [Règlement sur les exemptions relatives à l'obligation d'être titulaire d'un contrat d'assurance de responsabilité](#) [Décret 614-84]).

A.3.2.3 Considérations particulières

Les dispositions de la CID s'appliquent au règlement d'une réclamation découlant d'un accident qui implique un véhicule que le propriétaire exempté a choisi d'assurer en responsabilité civile automobile, notamment celles relatives :

- aux biens transportés dans un véhicule appartenant à l'État qui sont perdus ou endommagés en raison d'un accident :
 - l'État assumera la perte de ses propres biens ou les dommages causés à ceux ci (jusqu'à concurrence de 2 000 \$),
 - l'État aura le droit de réclamer tout montant qui excède 2 000 \$ au propriétaire de l'autre véhicule impliqué;
- à l'arbitrage :
 - l'État n'est pas lié par le chapitre V de la CID concernant l'arbitrage de différends entre les parties liées par la CID puisque l'entente entre le GAA et l'État est officieuse.

A.4 Réclamations pour dommages corporels

Des lésions corporelles subies par un fonctionnaire de l'État en service lors d'un accident de véhicule doivent être traitées comme un accident de travail, conformément aux instruments de politique du Secrétariat du Conseil du Trésor suivants : [l'indemnisation pour accident du travail](#) et [le congé pour accident du travail](#).

Pour toute question concernant les prestations d'un fonctionnaire de l'État selon le Régime d'assurance-invalidité pour la fonction publique ou du Régime d'assurance-invalidité de longue durée du Régime d'assurance pour les cadres de la fonction publique, il faut communiquer avec le Secteur des pensions et des avantages sociaux du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Annexe B : Exemple d'un formulaire de quittance pour les réclamations contre l'État

Soyez avisés par les présentes que (nom et adresse du réclamant) libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté la Reine du chef du Canada et (nom du ou des agents ou fonctionnaires de l'État en cause) de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que (nom du réclamant) a déjà formulé, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux (énoncer ici l'objet des dommages), par suite de (indiquer ici l'incident et la date, l'heure et le lieu où il s'est produit).

Il est entendu et convenu que la présente quittance ne prend effet que lorsque la somme de ____ \$ aura été payée à (nom du réclamant) au nom de Sa Majesté.

Il est en outre entendu que Sa Majesté la Reine du chef du Canada n'accepte aucune responsabilité envers (nom du réclamant) par l'acceptation de la présente quittance ou par le paiement de ladite somme de ____ \$.

Signé, scellé et délivré en présence de

Témoin

En foi de quoi, j'ai aux présentes apposé ma signature et mon sceau ce ____ jour de ____ 20____.

Nom en caractère d'imprimerie _____

Signature _____

Numéro de téléphone (____) ____ - _____

Pour (nom du ministère ou de l'organisme)

En foi de quoi, j'ai aux présentes apposé ma signature et mon sceau ce ____ jour de ____ 20____.

Nom en caractère d'imprimerie _____

Signature _____

Numéro de téléphone (____) ____ - _____

Témoin

En foi de quoi, j'ai aux présentes apposé ma signature et mon sceau ce ____ jour de ____ 20____.

Nom en caractère d'imprimerie _____

Signature _____

Numéro de téléphone (____) ____ - _____

Pour le réclamant ou la personne dûment autorisée par celui-ci :

En foi de quoi, j'ai aux présentes apposé ma signature et mon sceau ce ____ jour de ____ 20____.

Nom en caractère d'imprimerie _____

Signature _____

Numéro de téléphone (____) ____ - _____