



## National Defence

Director of Military Prosecutions  
National Defence Headquarters  
Major-General George R. Pearkes Building  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON K1A 0K2

## Défense nationale

Directeur des poursuites militaires  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

### DMP Policy Directive

**Directive #:** 018/18

**Date:** 5 September 2018

**Cross Reference:** Post-Charge Review, Responding to Victims' Needs, Plea, Trial and Sentence Resolution Discussions, Witness Interviews

### Directive du DPM

**Directive n° :** 018/18

**Date :** 5 septembre 2018

**Renvoi :** Révision postérieure à l'accusation, Répondre aux besoins des victimes, Discussions sur le plaidoyer, le procès et le règlement de la sentence, Interrogatoire des témoins

**Subject:** Canadian Military Prosecution Service Complaints Policy

**Objet :** Politique à l'égard des plaintes mettant en cause le Service canadien des poursuites militaires

## APPLICATION OF POLICY

1. This policy sets out the procedure for the submission and resolution of complaints in respect of those duties and functions performed by Prosecutors with the Canadian Military Prosecution Service (CMPS). It applies to all Prosecutors with the CMPS who have had a complaint made against them or who are responsible for the investigation and resolution of a complaint.<sup>1</sup>

## INTRODUCTION

2. The CMPS assists the Canadian Armed Forces (CAF) and its members in the maintenance of the discipline, efficiency and morale of the CAF by prosecuting service offences with diligence and in a manner that is fair, impartial and

## APPLICATION DE LA DIRECTIVE

1. Cette politique énonce la procédure à suivre pour présenter et résoudre des plaintes dans le cadre des attributions et fonctions remplies par les procureurs du Service canadien des poursuites militaires (SCPM). Cette politique s'applique à tous les procureurs en fonction au SCPM qui ont fait l'objet d'une plainte ou qui sont responsables de l'enquête et de la résolution d'une plainte<sup>1</sup>.

## INTRODUCTION

2. Le SCPM intente des poursuites contre les infractions militaires d'une manière diligente, juste, impartiale et objective pour aider les Forces armées canadiennes (FAC) et leurs membres à maintenir la discipline, l'efficience et le

<sup>1</sup> Any reference in this policy to "Prosecutor" or "Prosecutors" refers to those officers who have been appointed to assist and represent the Director of Military Prosecutions (DMP) in the exercise of the powers given to the DMP by sections 165.11 to 165.13 of the *National Defence Act* and subject to any limitations as set out in the Canadian Military Prosecution Service Policy Manual. // Toute référence dans cette politique aux termes « procureur » ou « procureurs » fait référence aux officiers qui ont été nommés pour prêter main-forte au directeur – Poursuites militaires (DPM) ou pour représenter celui-ci dans l'exercice de ses prérogatives conformément aux paragraphes 165.11 à 165.13 de la *Loi sur la défense nationale* et qui sont assujetties aux limites mentionnées dans le manuel sur les politiques du Service canadien des poursuites militaires.

objective. In doing so, the CMPS is guided by its key objectives of improving public confidence in the court martial process and in maintaining a productive work environment supporting prosecutorial independence, discretion, initiative, decisiveness and trust.

moral dans les FAC. Dans ce contexte, le SCPM est guidé par ses principaux objectifs qui sont d'accroître la confiance du public à l'égard de la procédure de la cour martiale et de préserver un milieu de travail productif qui appuie l'indépendance, le pouvoir discrétionnaire, l'initiative, la prise de décisions et la confiance.

3. On occasion, a member of the CAF or a member of the Canadian public may feel as though they have been treated unfairly by a procedure, practice or policy of the CMPS or that a Prosecutor with the CMPS has not conducted him or herself in accordance with CMPS policies or directives. In such cases, that individual may wish to initiate a formal complaint for resolution. This policy sets out the procedure for making a complaint and details the process for the timely resolution of all complaints.<sup>2</sup>

3. À l'occasion, un membre des FAC ou un membre du public canadien peut avoir l'impression d'avoir été traité de façon injuste par une procédure, une pratique ou une politique du SCPM ou qu'un procureur du SCPM n'a pas respecté les politiques ou les directives du SCPM. Dans de tels cas, cette personne peut souhaiter déposer une plainte officielle pour résoudre le problème. Cette politique énonce la procédure pour porter plainte et explique en détail la procédure visant à résoudre toutes les plaintes en temps opportun<sup>2</sup>.

#### STATEMENT OF POLICY

4. The CMPS shall ensure that all complaints are dealt with in a timely and appropriate manner thereby helping to maintain public confidence in the administration of military justice.

#### PRACTICE/PROCEDURE

##### *Procedure - Submission of a Complaint*

5. All complaints must be submitted in writing, in either official language, to the Assistant Director of Military Prosecutions at:

#### ÉNONCÉ DE PRINCIPE

4. Le SCPM veille à ce que toutes les plaintes soient réglées en temps opportun et de manière appropriée et il contribue, par conséquent, à préserver la confiance du grand public à l'égard de l'administration de la justice militaire.

#### PRATIQUE/PROCÉDURE

##### *Procédure – Présentation d'une plainte*

5. Toutes les plaintes sont présentées par écrit, dans l'une ou l'autre des langues officielles, à l'assistant du directeur des poursuites militaires à l'adresse suivante :

---

<sup>2</sup> This Policy mirrors the requirement of all Canadian civilian prosecution services contained in section 25 of the *Canadian Victims Bill of Rights* to address complaints made by or on behalf of victims of crime. // Cette politique est le reflet de l'exigence qui s'applique à tous les services civils de poursuites au Canada. Cette exigence est indiquée à l'article 25 de la *Charte canadienne des droits des victimes* pour régler les plaintes présentées par les victimes d'un crime ou en leur nom.

Assistant Director of Military Prosecutions  
National Defence Headquarters  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2

Assistant du directeur des poursuites militaires  
Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

6. In those cases where the Assistant Director of Military Prosecutions determines that it would not be appropriate for him or her to respond, the complaint shall be forwarded to the Director of Military Prosecutions for investigation and resolution.

7. All complaints directed against the Assistant Director of Military Prosecutions or any of the Deputy Directors of Military Prosecutions must be made to the Director of Military Prosecutions.

8. Once a complaint has been received the Assistant Director of Military Prosecutions shall send a letter of acknowledgement to the complainant within five working days of receipt of the complaint.

9. All complaints must include the following information:

- a. Complainant's name and contact information;
- b. All relevant information concerning the complaint in order to allow for a thorough review of the complaint and determination of the most appropriate manner of resolution.

10. Complaints made by a victim of a service offence alleging any failure by a

6. Si l'assistant du directeur des poursuites militaires constate qu'il ne lui revient pas de répondre, la plainte doit être envoyée au directeur des poursuites militaires pour être l'objet d'une enquête et d'un règlement.

7. Toutes les plaintes qui sont portées contre l'assistant du directeur des poursuites militaires ou d'un directeur adjoint des poursuites militaires doivent être envoyées au directeur des poursuites militaires.

8. Lorsqu'une plainte est reçue, l'assistant du directeur des poursuites militaires doit envoyer un accusé de réception par écrit au plaignant dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte.

9. Toutes les plaintes incluent l'information suivante :

- a. Le nom du plaignant et les coordonnées d'une personne-ressource;
- b. Toute l'information appropriée sur la plainte pour procéder à un examen approfondi visant à trouver la meilleure solution.

10. Lorsqu'une victime d'une infraction militaire prétend qu'un procureur n'a pas

Prosecutor to abide by any policy or directive promulgated by the Director of Military Prosecutions must identify the applicable policy or directive and provide specific information regarding the conduct of the Prosecutor giving rise to the complaint. Examples include:

- a. Failing to inform the victim about key prosecutorial decisions;
- b. Not consulting with the victim regarding their views on jurisdiction;
- c. Failing to seek input from the victim before accepting a plea in exchange for recommending a reduced sentence to the military judge;
- d. Not treating the victim with courtesy, sensitivity or respect during witness interviews; and
- e. Improperly disclosing personal information to the accused.

11. Where a specific Prosecutor is the subject of a complaint, he or she shall receive a copy of the complaint made against him or her. The Prosecutor shall be afforded a reasonable period of time to respond before a response to the complainant has been prepared. Any specific Prosecutor who is the subject of a complaint shall receive any written reply provided to the complainant.

12. In determining an appropriate response, the Assistant Director of Military Prosecutions may seek further clarification from the complainant and may consult with the Prosecutor, the appropriate Deputy Director of Military Prosecutions or any other individual, as necessary.

respecté une politique ou une directive adoptée par le directeur des poursuites militaires, celle-ci doit indiquer la politique ou la directive dont il s'agit et fournir de l'information précise sur la conduite du procureur faisant l'objet de sa plainte. En voici des exemples :

- a. Omission d'informer la victime des principales décisions en matière de poursuite;
- b. Absence de consultation de la victime en ce qui a trait à ses idées sur la compétence;
- c. Omission de demander de l'information à la victime avant d'accepter un plaidoyer en échange d'une recommandation d'une peine réduite au juge militaire;
- d. Manque de courtoisie, de tact ou de respect pendant les interrogatoires du témoin;
- e. Communication inadéquate de renseignements personnels à l'accusé.

11. Lorsqu'un procureur fait l'objet d'une plainte, il doit recevoir une copie de la plainte déposée contre lui. Le procureur doit avoir suffisamment de temps pour réagir avant qu'une réponse ne soit préparée à l'intention du plaignant. Un procureur qui fait l'objet d'une plainte doit recevoir une copie de la réponse écrite qui a été fournie au plaignant.

12. Pour trouver la réponse qui convient, l'assistant du directeur des poursuites militaires peut demander des éclaircissements au plaignant et il peut consulter le procureur, le directeur adjoint des poursuites militaires concerné ou toute autre personne, s'il le juge nécessaire.

13. In those cases where the complaint is found to be justified, the complainant shall be informed of the action to be taken to remedy the complaint. Complainants shall not be informed of any specific action taken against a Prosecutor which would be in violation of a Prosecutor's privacy rights in accordance with the *Privacy Act*.

14. Where possible, all complainants shall receive a written response within forty days of the complaint being received. If the Assistant Director of Military Prosecutions is not able to provide a response within forty days, he or she shall notify the complainant and provide a written explanation for the delay.

15. Complainants dissatisfied with the response of the Assistant Director of Military Prosecutions may request that the complaint be reviewed by the Director of Military Prosecutions. Such requests must be made within one month of the date of the response of the Assistant Director of Military Prosecutions.

#### *Scope of the Complaint*

16. A complaint may be made in respect of any CMPS service, procedure, practice or policy as well as the conduct of any Prosecutor within CMPS. The following will not be addressed as complaints under this policy:

- a. Criticisms of a court decision;
- b. Concerns expressed in respect of the military justice system that do not fall under the

13. Lorsque le bien-fondé de la plainte est reconnu, le plaignant est avisé des mesures qui seront prises pour régler le problème. Le plaignant ne sera pas informé des mesures particulières qui seront prises contre un procureur puisqu'une telle mesure contreviendrait aux droits relatifs à la protection des renseignements personnels du procureur conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

14. Dans la mesure du possible, tous les plaignants doivent recevoir une réponse écrite dans les 40 jours suivant la date à laquelle la plainte a été reçue. Si l'assistant du directeur des poursuites militaires est dans l'impossibilité de donner une réponse dans le délai accordé, il doit en aviser le plaignant et expliquer par écrit les raisons du retard.

15. Si le plaignant est insatisfait de la réponse fournie par l'assistant du directeur des poursuites militaires, il peut demander au directeur des poursuites militaires de se pencher sur la plainte. Une telle demande doit être faite dans le courant du mois qui suit la date de la réponse obtenue de l'assistant du directeur des poursuites militaires.

#### *Portée de la plainte*

16. Une plainte peut être déposée en ce qui a trait à un service, une procédure, une pratique ou une politique du SCPM et en ce qui a trait à la conduite d'un procureur dans le contexte du SCPM. Dans le cadre de la politique actuelle, les éléments suivants ne seront pas traités comme des plaintes :

- a. Des critiques à propos d'une décision du tribunal;
- b. Des préoccupations exprimées à

- mandate of the CMPS, including the Canadian Armed Forces National Investigation Service, the military police or other investigative units;<sup>3</sup>
- c. Concerns regarding legislation or any associated regulations;
  - d. Allegations of malicious prosecutions;
  - e. Internal grievances from CMPS personnel including Prosecutors and civilian staff – both former and present; or
  - f. Abusive, frivolous or vexatious complaints.
- l’égard du système de justice militaire qui ne font pas partie du mandat du SCPM, y compris le Service national des enquêtes des Forces armées canadiennes, la police militaire ou d’autres unités d’enquête<sup>3</sup>;
- c. Des préoccupations au sujet de la loi ou des règlements connexes;
  - d. Des allégations de poursuites malveillantes;
  - e. Des griefs à l’interne de la part du personnel du SCPM, dont les procureurs et le personnel civil – les anciens griefs et griefs en cours;
  - f. Les plaintes abusives, frivoles ou contrariantes.

17. Any complaints made against the Director of Military Prosecutions do not fall within the scope of this policy and must be made directly to the Director of Military Prosecution Inquiry Committee in accordance with article 101.13 of the *Queen’s Orders and Regulations*.

17. Toutes les plaintes portées contre le directeur des poursuites militaires ne sont pas visées par cette politique et elles doivent parvenir directement au directeur du Comité d’enquête sur les poursuites militaires conformément à l’article 101.13 des *Ordonnances et règlements royaux* qui porte sur le *renvoi de la plainte à une loi provinciale ou des sociétés territoriales*.

#### *Referral of Complaint to Provincial Law or Territorial Societies*

#### *Renvoi de la plainte devant un barreau provincial ou territorial*

18. A complaint may, at the discretion of the Director of Military Prosecutions, be referred to the Prosecutor’s provincial or territorial law society. In any case where the Director of Military Prosecutions decides to refer the complaint to a law society, he or she shall cause the complainant and the Prosecutor to be notified.

18. Si le directeur des poursuites militaires le juge opportun, la plainte peut être renvoyée devant le barreau provincial ou territorial du procureur. Chaque fois que le directeur des poursuites militaires décide de renvoyer une plainte devant un barreau, il doit veiller à ce que le plaignant et le procureur en soient avisés.

---

<sup>3</sup> Complaints in respect of the conduct of Canadian Armed Forces National Investigation Service, the military police or other investigative units will be forwarded to the appropriate investigative agency. // Les plaintes relatives à la conduite du Service national des enquêtes des Forces armées canadiennes, de la police militaire ou d’autres unités d’enquête seront envoyées à l’organisme d’enquête approprié.

19. Referring a complaint to the Prosecutor's provincial or territorial law society shall not preclude the investigation and resolution of the complaint through this policy directive.
20. Nothing in this policy directive purports to prevent anyone from filing a complaint directly with a provincial or territorial law society.

*Privacy*

21. The CMPS will protect the privacy of all complainants and Prosecutors named in a complaint in accordance with the *Privacy Act* and existing privacy policy.

19. Le renvoi d'une plainte devant le barreau provincial ou territorial du procureur ne doit pas faire obstacle à l'enquête et à la résolution de la plainte par l'intermédiaire de cette directive.
20. Rien dans cette directive n'empêche quiconque de porter plainte directement auprès d'un barreau provincial ou territorial.

*Protection des renseignements personnels*

21. Le SCPM protègera les renseignements personnels de tous les plaignants et des procureurs qui sont nommés dans une plainte en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la politique sur la protection des renseignements personnels actuelle.

AVAILABILITY OF THIS POLICY STATEMENT

22. This policy statement is a public document and is available to members of the CAF and to the public.

ACCÈS À L'ÉNONCÉ DE PRINCIPE

22. Cet énoncé de principe est un document public auquel les membres des FAC et le grand public peuvent avoir accès.