

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT CONCERNANT LA CONDUITE D'UNE ENQUÊTE

Conformément aux enseignements de la Cour suprême, « le Comité [d'enquête] a pour mission de veiller au respect de la déontologie judiciaire et remplit, à ce titre, une fonction qui relève incontestablement de l'ordre public. Il doit, à cette fin, faire enquête sur les faits pour décider s'il y a eu manquement au *Code de déontologie* et recommander les mesures qui soient les plus aptes à remédier à la situation. Aussi, [...] le débat qui prend place devant lui n'est-il pas de l'essence d'un litige dominé par une procédure contradictoire mais se veut plutôt l'expression de fonctions purement investigatrices, marquées par la recherche active de la vérité.

Dans cette perspective, la véritable conduite de l'affaire n'est pas du ressort des parties mais bien du Comité lui-même, à qui la *LTJ* confie un rôle prééminent dans l'établissement de règles de procédure, de recherche des faits et de convocation de témoins. Toute idée de poursuite se trouve donc écartée sur le plan structurel. Elle n'a pas pour effet d'initier une procédure litigieuse entre deux parties. [...] la fonction première du Comité est la recherche de la vérité; or celle-ci n'emprunte pas la voie d'un *lis inter partes* mais celle d'une véritable enquête où le Comité, par ses propres recherches, celles du plaignant et du juge qui fait l'objet de la plainte, s'informe de la situation en vue de décider de la recommandation qui soit la plus adéquate, au regard des circonstances de l'affaire qui lui est soumise. »

(Les soulignements sont ceux du juge Gonthier)

Ruffo c. Conseil de la magistrature [1995] 4 R.C.S. 267, paragr. 72 et 73.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Les dispositions qui suivent constituent un ensemble de règles pour la mise en application des dispositions de la Loi sur les tribunaux judiciaires (RLRQ, c. T-16) (la Loi) portant sur la conduite des enquêtes décidées par le Conseil de la magistrature (Conseil).

Elles s'appliquent malgré les règles de procédure ou de pratique qu'un comité d'enquête (comité) peut adopter pour la conduite d'une enquête, conformément à l'article 275 de la Loi.

ARTICLE 2

Dans ce texte, le mot « partie », qui est utilisé dans la Loi, est également employé même si le débat devant le comité d'enquête n'est pas de la nature d'un litige.

Il est donc employé pour désigner le plaignant, le juge ou tout autre intervenant à l'enquête reconnu par le comité.

DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS

ARTICLE 3

Après la constitution du comité, le Secrétariat crée sur le site internet du Conseil une section réservée pour cette enquête. Cette section est divisée en cinq parties :

1. La section « Documents d'enquêtes » comprend la plainte, la correspondance, l'extrait du procès-verbal constituant le comité d'enquête ainsi que, le cas échéant, la décision à la suite de l'examen d'une plainte et la preuve ayant été considérée lors de l'examen de la plainte;
2. La section « Lois et codes » présente les codes de déontologie et les principes de déontologie judiciaire de Conseil canadien de la magistrature;
3. La section « Jurisprudence » comprend les principales décisions du Conseil de la magistrature, de la Cour d'appel et de la Cour suprême du Canada;
4. La section « Doctrine » comprend des textes de doctrine en matière de déontologie judiciaire;
5. La section « Plans d'argumentation » comprend les plans d'argumentation produits par les procureurs, le cas échéant.

ARTICLE 4

À la demande du comité ou d'une partie, le Secrétariat y dépose tout autre document jugé pertinent.

Sauf autorisation du président du comité, la demande de dépôt doit être formulée et le dépôt fait au plus tard 5 jours ouvrables avant la tenue de l'enquête afin de permettre aux membres du comité et aux procureurs d'en prendre connaissance.

Une cote est attribuée aux documents déposés par le Secrétariat comme suit :

C-...	documents déposés par le comité d'enquête
AC-...	documents déposés par l'avocat assistant le comité
AJ-...	documents déposés par l'avocat du juge

Cette cote doit être utilisée subséquemment lors de la production de documents destinés à la prise en considération par le comité d'enquête. Lors de la production du document, le greffier ajoute la lettre P à la cote attribuée.

Une partie doit, avant de déposer tout document autre que ceux mentionnés à l'article 3, le soumettre à l'autre partie qui peut s'opposer à son dépôt. L'objection est transmise au président du comité qui en réfère au comité.

ARTICLE 5

Les membres du comité, les procureurs ainsi qu'une partie disposent d'un accès au dossier électronique jusqu'à la fin des procédures ou jusqu'à ce que les délais d'appel soient épuisés.

ARTICLE 6

Les documents sont accessibles en ligne pour toute la durée des procédures. Lorsque les procédures sont terminées et les délais d'appel épuisés, ils sont conservés sur un support électronique, suivant le calendrier de conservation des documents du Conseil. Durant la période de conservation, sous réserve d'une ordonnance émise par le comité restreignant l'accès, les éléments de preuve produits au dossier sont accessibles.

ARTICLE 7

Après le début d'une enquête, toute personne peut avoir accès aux éléments de preuve produits au dossier d'un comité au siège du Conseil à Québec ou à son bureau de Montréal, selon le cas, à moins que le comité n'ait émis une ordonnance en vertu de l'article 9. Une personne qui désire un accès électronique doit présenter une demande au président qui en décide.

Outre les parties ou leurs procureurs, toute personne qui désire obtenir copie d'un document doit en assumer les frais.

L'ENQUÊTE

ARTICLE 8

L'enquête se tient au palais de justice, à Montréal ou à Québec, à moins d'une décision contraire du comité, dans une salle adaptée pour la consultation des documents numériques.

ARTICLE 8.1

Le déroulement de l'enquête

L'enquête se déroule sans papier ni autre dépôt de document papier.

Le procureur qui désire référer à un élément de preuve déposé ou à un segment de l'enregistrement audio des débats indique au greffier la cote de l'élément de preuve, les paragraphes ou les segments pertinents afin qu'ils soient affichés à l'écran ou entendus.

Exceptionnellement, une partie qui souhaite déposer et produire un nouvel élément de preuve lors de l'audience doit demander l'autorisation du comité.

La nouvelle preuve est ensuite cotée et produite au dossier de l'enquête par le greffier.

ARTICLE 8.2

La production de la preuve

Le procureur indique au comité les documents qu'il produit au soutien de sa preuve. Ces documents ou autres éléments de preuve reçoivent une cote attribuée selon l'article 4.

La jurisprudence ne reçoit pas de cote.

ARTICLE 9

Les audiences du comité sont publiques, sauf s'il décide de les tenir, en tout ou en partie, à huis clos.

Le comité peut également interdire l'accessibilité, la publication ou la diffusion de renseignements ou de documents ou d'un élément de preuve qu'il indique, pour la période qu'il précise, et ce, pour un motif d'ordre public.

Les débats sont enregistrés.

Le comité peut requérir la transcription de l'enregistrement des débats.

ARTICLE 10

La décision du Conseil qui ordonne la tenue d'une enquête est publique ainsi que le rôle d'audience des comités d'enquête. La décision et le rôle sont accessibles sur son site Internet et au siège du Conseil de la magistrature.

LE PRÉSIDENT ET LE COMITÉ

ARTICLE 11

Le président tient autant de réunions préparatoires qu'il estime nécessaires pour tenir informés les membres du comité notamment sur l'évolution du dossier. S'il l'estime utile, il convoque une conférence de gestion avec les parties.

ARTICLE 12

Le président détermine la date du début de l'enquête de concert avec les membres.

ARTICLE 13

La partie qui désire faire entendre des témoins soumet au comité leurs noms et sommairement l'objet de leur témoignage.

ARTICLE 14

En application de l'article 9 de la Loi sur les commissions d'enquête (RLRQ, c. C-37), le président ou, en son absence, un autre membre du comité délivre des assignations à comparaître aux témoins.

Les parties qui veulent qu'un témoin soit cité à comparaître complètent la citation et la soumettent au président. Il appartient à la partie de faire signifier la citation au moins dix jours francs avant l'audience. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit par le président, ou en son absence, par un autre membre du comité.

Le procès-verbal de signification est versé au dossier du comité.

ARTICLE 15

Le comité a droit d'allouer aux parties et à tout témoin résidant à une distance de plus de seize kilomètres de l'endroit où se fait l'enquête, ses frais réels de voyage et sa pension durant le temps qu'il est retenu par l'enquête (art. 13 de la Loi sur les commissions d'enquête (RLRQ, c. C-37)).

Cette personne a droit, en outre, à l'indemnité prévue au Règlement sur les indemnités et les allocations payables aux témoins assignés devant les cours de justice.

ARTICLE 16

Le rapport du comité doit être motivé et il porte sur le bien-fondé de la plainte et sur la sanction.

Sous réserve d'une décision contraire du comité, l'enquête n'est pas scindée pour entendre les observations sur la sanction. Le cas échéant, le comité informe les parties de son intention à cet égard.

Si le comité conclut que la plainte est fondée, il peut seulement recommander qu'une réprimande soit adressée au juge par le Conseil ou sa destitution.

ARTICLE 17

Le président transmet sans délai au Conseil le rapport dûment signé par les membres du comité.

Le Conseil prend acte du rapport du comité et de ses recommandations et prend les mesures prévues à la Loi.

Les avis requis par la Loi sont transmis par le secrétaire.

LE SECRÉTAIRE

ARTICLE 18

Le secrétaire du Conseil (secrétaire), au nom du comité, communique une copie de la plainte au juge et avise le juge, le plaignant et le ministre de la Justice de la date et du lieu où se tiendra l'enquête. Il en informe également les membres du comité de même que l'avocat qui assiste le comité et celui qui assiste le juge, le cas échéant.

ARTICLE 19

À la demande du président, les parties sont convoquées aux audiences par le secrétaire qui s'assure de la réservation des salles d'audience et de la présence d'un greffier, d'un huissier audiencier et, le cas échéant, du personnel nécessaire pour assurer le déroulement sécuritaire et harmonieux de l'audience.

ARTICLE 20

Si une audience est annulée ou reportée, le président avise le secrétaire qui informe tous les intéressés et prend les mesures nécessaires concernant la salle d'audience et le personnel.

L'AVOCAT QUI ASSISTE LE COMITÉ

ARTICLE 21

Un avocat est désigné par le président, après approbation du président du Conseil, pour assister le comité dans la conduite de son enquête.

ARTICLE 22

L'avocat est le conseiller du comité et il intervient sous l'autorité du président. Le rôle de l'avocat qui assiste le comité est de :

- participer avec le président et le comité à la préparation de l'enquête;
- contacter le juge ou son avocat pour établir la date de l'enquête, à partir du choix offert par le comité;
- avant le début de l'enquête, communiquer la preuve au juge ou à son avocat;
- discuter avec le juge ou son avocat du déroulement de l'enquête;
- réaliser les mandats que peut lui confier le comité;
- contacter le plaignant et, au besoin, le rencontrer pour lui expliquer les procédures et, le cas échéant, l'objet de son témoignage;
- voir à l'administration de la preuve et assurer le déroulement des travaux du comité;
- en toute neutralité et objectivité, éclairer pleinement et équitablement le comité;
- participer avec le comité au déroulement de l'enquête;
- assurer le bon déroulement de l'enquête;
- agir comme interlocuteur auprès du plaignant, de l'avocat et du juge sur les propositions de mode alternatif de résolution des plaintes;
- présenter au comité ses observations sur les questions de fait et de droit quant au bien-fondé de la plainte, de même que sur la sanction appropriée.

Le comité peut requérir une recherche juridique. Si tel est le cas, il doit retenir les services d'un autre avocat que celui qui l'assiste, à moins que la recherche soit destinée à être rendue disponible aux parties.

L'avocat ne participe ni aux délibérations du comité ni à la rédaction du rapport.

LE GREFFIER

ARTICLE 23

Lors de l'audience, le greffier est responsable de la gestion des documents électroniques. Il procède à l'affichage des documents électroniques sur un écran.

ARTICLE 24

Le greffier dresse un procès-verbal d'audience sur un fichier électronique. Il y note :

- le numéro de dossier du comité;
- le cas échéant, le numéro d'identification de la bobine d'enregistrement audio;
- les noms des parties;
- la présence ou l'absence des parties;
- les noms des avocats;
- les noms des membres du comité et du président;
- les noms du greffier et du sténographe, s'il y a lieu;
- la date et l'heure du début et de la fin de la séance et, le cas échéant, les repères de l'enregistrement audio;
- les nom et adresse des témoins;
- la cote et la description de tous les documents produits;
- les objections;
- le dispositif de toute décision, ordonnance ou mesures rendues séance tenante par le comité.

Le procès-verbal fait partie du dossier numérique.

Adoptées par le Conseil de la magistrature le 28 janvier 2015.

Mises à jour le 11 octobre 2016.