

**COUR DU QUÉBEC  
CHAMBRE CRIMINELLE ET PÉNALE**

---

**Règles de fonctionnement et vocation des salles d'audience  
pour le district de Gatineau**

---

1. **Exemption d'application** - Dans une instance, le juge peut, compte tenu des circonstances spéciales de l'affaire dont il est saisi, modifier une des présentes règles ou exempter une partie ou une personne de son application.

**SALLE 4**

2. **Dossiers fixés en salle 4** - La salle 4 est celle où sont traités les comparutions et les dossiers *pro forma*, et où sont acceptés les plaidoyers de culpabilité avec suggestion commune quant à la peine. En cas d'encombrement du rôle, le juge coordonnateur peut faire tenir certaines de ces procédures dans une autre salle.

La gestion des dossiers de la division ACCES (Accusations en Contexte Conjugal ET Sexuel) se tient en salle 4 tous les mercredis. À l'exception de la comparution des personnes détenues du jour, seuls les dossiers relevant de cette division peuvent être mis sur ce rôle le mercredi.

3. **Visioconférence** - Les personnes détenues comparaissent par visioconférence en salle 4 lors de la première comparution ainsi que lorsque le dossier est fixé *pro forma*.
4. **Défaut de plaider ou de faire un choix** - Lorsqu'un accusé fait défaut d'indiquer en temps opportun son plaidoyer ou son choix quant au mode du procès, le juge qui l'estime nécessaire se prévaut des paragraphes 565(1)b) et 606(2) du *Code criminel* et fait les inscriptions appropriées au dossier de la cour.
5. **Remise pro forma** - Lorsqu'un accusé comparaît pour la première fois, le dossier est reporté *pro forma* à une date qui n'excède pas 60 jours. Il en est de même pour les ajournements subséquents.

Par contre, lorsque l'accusé n'est pas représenté lors de sa comparution et sollicite un ajournement dans le seul but de se constituer un procureur, le dossier est remis à une date qui n'excède pas 30 jours.

6. **Enquête sur mise en liberté** - Un dossier ne doit pas être inscrit au rôle plus de deux fois pour procéder à l'enquête sur mise en liberté (sauf les continuations). Cette enquête doit être fixée en salle 5 en fonction des modalités prévues aux présentes règles de fonctionnement.

7. **Détermination d'une date pour procéder** - Un dossier *pro forma* doit être fixé pour l'audition de l'enquête préliminaire ou du procès à l'une des dates disponibles convenues avec le poursuivant lors de la divulgation ou, à défaut, à une date qui sera convenue avec le procureur assigné en salle 4 après la suspension de l'avant-midi.
8. **Dernier pro forma** – Le dossier inscrit sur le rôle avec la mention « dernier *pro forma* (DPF) » est péremptoirement fixé pour l'audition de l'enquête préliminaire ou du procès, à moins que l'accusé ne renonce à l'enquête préliminaire ou dispose du dossier.

Lorsqu'une partie demande la tenue d'une enquête préliminaire en vertu du paragraphe 536(4) *C.cr.*, les parties doivent remplir le formulaire à cet effet et le remettre au juge pour examen et signature.

Lorsqu'un accusé demande la tenue d'un procès, les parties doivent remplir le formulaire prévu à cette fin et le remettre au juge pour examen et signature.

La présence de l'accusé (en personne ou par visioconférence) est exigée dans tout dossier fixé pour un dernier pro forma (DPF), à moins d'une dispense par le juge.

9. **Début de l'audience** - L'audience débute à 9 h 00 en salle 4. Sont appelés en priorité les dossiers des avocats qui agissent aussi dans une affaire devant procéder dans une autre salle.
10. **Nombre de dossiers** - Le nombre de dossiers *pro forma* apparaissant au rôle de la salle 4 est limité à 100, sauf pour les journées dédiées à la division ACCES où le nombre est limité à 75. Ce nombre ne comprend pas les comparutions des personnes détenues et les mises au rôle du jour.
11. Lorsque, conformément à l'article 519.1 *C.cr.*, le prévenu, le poursuivant et toute caution consentent à modifier l'ordonnance de mise en liberté, cette modification se fait au greffe de la Cour par le dépôt du formulaire de modification, et ce, sans qu'il soit nécessaire d'inscrire le dossier au rôle.
12. **Ajouts au rôle et reports** - Les ajouts de causes au rôle et les reports de dossiers d'une journée à l'autre doivent être limités au strict minimum et sont tributaires du nombre de dossiers déjà inscrits au rôle. La greffière doit informer les procureurs lorsque la limite de dossiers prévue à la Règle 10 est atteinte. Le juge ne doit déroger à cette règle que pour des raisons exceptionnelles.

Les ajouts de causes, aux rôles de 9 h 00, 11 h 30 et de 14 h 30, doivent être limités au strict minimum et sont tributaires du nombre maximum de dossiers au rôle par jour. Les demandes de mise au rôle doivent être précédées d'un avis de 48 heures.

## **DOSSIERS RETARDATAIRES**

13. ***Dossiers sans possibilité d'enquête préliminaire*** – Dans le cas d'une infraction de juridiction absolue, une infraction punissable par voie sommaire, un acte criminel passible d'un emprisonnement de quatorze ans ou plus, ou un acte criminel pour lequel l'accusé a opté pour un procès devant un juge de la cour provinciale, lorsqu'une période de sept mois s'est écoulée depuis la première date à laquelle la défense a comparu (« première comparution ») et que le dossier n'est ni réglé ni fixé pour l'audition du procès, le juge reporte le dossier avec la mention « DPF » à une date qui n'excède pas 30 jours.
14. ***Dossiers avec possibilité d'enquête préliminaire*** – Dans le cas d'une infraction au stade de l'enquête préliminaire, lorsqu'une période de cinq mois s'est écoulée depuis la date de la première comparution et que le dossier n'est ni réglé ni fixé pour l'audition de l'enquête préliminaire, le juge reporte le dossier avec la mention « DPF » à une date qui n'excède pas 30 jours.
15. ***Délais après le renvoi pour procès*** - Lorsqu'une période de 90 jours s'est écoulée depuis le renvoi à procès et que le dossier n'est ni réglé ni fixé pour l'audition du procès, le juge reporte le dossier avec la mention « DPF » à une date qui n'excède pas 30 jours.

## **SALLE 5**

16. ***Vocation de la salle 5*** – Sous réserve du vendredi, la salle 5 est prioritairement dédiée aux dossiers impliquant des personnes détenues et selon les modalités suivantes :

***Lundi et jeudi*** : Outre les enquêtes sur mise en liberté, des procès de moins de deux (2) heures, des auditions contestées sur la détermination de la peine de moins de deux (2) heures et des décisions (verdicts, peines, décisions sur la Charte, etc.) pourront être fixées, mais pour une durée totale n'excédant pas quatre (4) heures.

***Mardi*** : Cette journée est réservée aux causes (procès ou enquête préliminaire) impliquant des personnes détenues seulement (accusé ou témoin). Le nombre d'heures disponibles à cette fin est de douze (12). Ce n'est que si des heures sont disponibles à l'OPGR le mardi suivant, qu'une ou des enquêtes sur mise en liberté pourront être ajoutées.

***Mercredi*** : Cette journée est dédiée à des procès, continuations de procès ou d'audiences sur la détermination de la peine et des procès. Le nombre d'heures disponibles à cette fin est de dix (10). Une période de deux heures sera disponible pour les enquêtes sur mise en liberté. Si l'enquête n'est pas en état de procéder dès 9h30, elle se tiendra à la suite du ou des procès selon les disponibilités du Tribunal.

***Vendredi*** : Cette journée est dédiée prioritairement à la gestion d'instance et à la cour de pratique criminelle. Des enquêtes sur mise en liberté peuvent y être fixées, mais ne elles procéderont que selon les disponibilités du Tribunal ou que si elles peuvent commodément être transférées dans une autre salle d'audience.

Un vendredi par mois, déterminé par la juge coordonnatrice, est dédié exclusivement au Programme d'accompagnement judiciaire en santé mentale et en dépendances (PAJSMD). Seules des demandes urgentes en cour de pratique de la chambre criminelle pourront y être exceptionnellement ajoutées.

17. ***Dossiers autorisés*** – Aucun dossier ne peut être porté au rôle de la salle 5 à moins que les parties ne se soient déclarées prêtes à procéder.
18. ***Priorités*** – Les lundis, mercredis et jeudis, les enquêtes sur mise en liberté sont priorisées. Toutefois, si aucune enquête sur mise en liberté n'est prête à procéder à la suite de l'appel du rôle, le juge procédera à l'audition des dossiers se déclarant prêts à procéder.
19. ***Enquêtes sur mise en liberté de longue durée*** – Lorsque les parties prévoient que l'audition d'une enquête sur mise en liberté dépassera 3 heures, ils doivent obligatoirement en informer la juge coordonnatrice qui déterminera la date de l'audition.
20. ***Gestion d'instance et Cour de pratique*** – Sauf le vendredi dédié au PAJSM, la salle 5 du vendredi est dédiée à la gestion d'instance et la cour de pratique où sont traitées les affaires suivantes :
  - les demandes de remise ou d'annulation de l'assignation des témoins;
  - les demandes pour cesser d'occuper;
  - la fixation des causes de longue durée (une journée ou plus);
  - les conférences préparatoires dans tous les dossiers de longue durée;
  - la gestion des dossiers particuliers;
  - les conférences de facilitation reliées aux causes de longue durée ou aux dossiers dans lesquels un interrogatoire au préalable est intervenu;
  - l'audition de demandes par un juge gestionnaire d'instance;
  - toute autre procédure autorisée par la juge coordonnatrice

16 mai 2022.

Les parties qui fixent un dossier en salle 5 un vendredi s'assurent de faire inscrire à l'OPGR la durée requise pour l'audition des procédures à être présentées devant le Tribunal, le cas échéant.

21. ***Demandes de remise ou d'annulation des témoins*** - Les demandes de remise ou d'annulation de l'assignation des témoins doivent être présentées, comme toute autre demande, en conformité des dispositions du Règlement de la Cour du Québec.

## **RÈGLES GÉNÉRALES**

22. ***Causes de longue durée*** - Seule la juge coordonnatrice peut fixer une enquête préliminaire ou un procès de longue durée (six (6) heures ou plus). Les procureurs doivent préalablement soumettre une demande à cet effet sur le formulaire prescrit (Formulaire de fixation de procès SJ-1181 ou Demande d'enquête préliminaire SJ-896 **et** Annexe de cause longue).

Le juge désigné pour l'audience de longue durée communiquera au moins 60 jours à l'avance avec les avocat(e)s afin de vérifier si le dossier est toujours en état de procéder. Ils devront être en mesure de l'informer notamment, sur la disponibilité des témoins ainsi que des admissions qui seraient de nature à écourter la durée initialement prévue.

Les parties doivent aviser sans délai la coordination de toute entente ou règlement qui réduira le temps d'audience ou qui mettra fin à l'affaire.

23. ***Autres causes*** - Toute cause dont l'audition requiert moins d'une journée est fixée par les procureurs en tenant compte de la vocation et de la disponibilité des salles. Aucun procès et aucune enquête préliminaire ne peuvent être fixés sans que les parties aient rempli le formulaire prévu à cette fin.
24. ***Demandes en vertu de la Charte*** – Compte tenu de l'enjeu exceptionnel des délais dans ce district et d'une saine gestion du temps d'audience, en application de l'article 3 du Règlement de la Cour du Québec, les juges conviennent de modifier le délai prévu à l'article 104 du Règlement de la Cour.

Ainsi, toute demande en vertu de la Charte canadienne des droits et libertés doit être déposée dans les quatre (4) mois de la date du procès. Le DPCP devra répondre par écrit à la demande dans les 30 jours suivants le dépôt de la demande. Le dossier devra être porté au rôle à chacune de ces étapes. À moins d'une décision contraire du juge, l'omission d'une partie à déposer sa procédure dans le délai imparti annule la réservation de la date du procès. Une nouvelle date sera déterminée lorsque les parties auront rempli leurs obligations respectives.

25. **Formulaires – Projets d’ordonnance** - Le projet d'ordonnance de mise en liberté en vue d’une mise en liberté de consentement, de même que le projet de modification d'une telle ordonnance, d'une ordonnance de probation ou d'emprisonnement avec sursis, doivent être complétés à l'avance sur les formulaires prescrits et dans la langue de l'accusé.
26. **Transferts de dossiers entre salles** - Sauf autorisation expresse des juges concernés, tous les dossiers fixés dans une salle sont traités dans cette salle et ne peuvent être transférés dans une autre salle.
27. **Regroupement des dossiers d’un accusé** - Tous les dossiers d’un accusé inscrits au rôle le même jour sont fixés dans la même salle. Lorsqu’un de ces dossiers est fixé dans une salle pour procéder, tous les autres dossiers *pro forma* sont également fixés dans cette salle.
28. **Durée des audiences par salle** – Sous réserve de la règle 16, la durée totale des dossiers fixés dans une salle de procès ne doit pas dépasser quinze (15) heures.  
  
La greffière doit inscrire sans délai à l’OPGR la durée estimée de tout dossier fixé pour audition.
29. **Fin des travaux** – L'heure normale de fin des travaux dans toutes les salles d’audience pour la session du matin est fixée à 12 :30 et pour la session de l’après-midi est fixée à 16 h 30.
30. **Entrée en vigueur** – Les présentes règles entreront en vigueur le 19 septembre 2022.

(s) Patsy Bouthillette, J.C.Q.

---

Patsy Bouthillette, J.C.Q.  
Juge coordonnatrice