

DIRECTIVES CONCERNANT LES COMPARUTIONS 503 ET LA CENTRALISATION DES URGENCES (CDU)

JUIN 2026

Note introductive :

La région de l'Abitibi-Témiscamingue – Eeyou Istchee – Nunavik est la plus grande région du Québec, ayant une superficie supérieure à 700 000 km² (près de 50% du territoire québécois) et comptant 23 points de service. Le français, l'inuktitut, le cri et l'anglais sont les principales langues qui y sont parlées.

Afin d'être en mesure de répondre aux besoins des justiciables de la meilleure façon, vu, entre autres, les contraintes géographiques, de logistique, de transport et de langue, la Cour du Québec a instauré le système de la Centralisation des urgences (CDU).

Au cours des dernières années, le nombre de dossiers à la CDU a augmenté de façon substantielle et est en voie d'atteindre son point de rupture.

Les présentes directives visent, entre autres, à rendre cohérent et efficace le traitement des dossiers de personnes détenues de manière provisoire, et ce, dans le respect des droits des parties.

Elle s'adresse tant aux parties qu'à tous les juges président :

- Les comparutions téléphoniques ;
- La centralisation des urgences (CDU) ;
- Les journées de cour de pratique en matière criminelle.

Ces directives doivent être lues conjointement avec le document « **Modernisation des comparutions et des enquêtes sur mise en liberté sur semaine** » relatif au greffe central.

TABLE DES MATIÈRES

1. PREMIÈRE COMPARUTION (503 C.CR.)	3
A. COMPARUTION DE FIN DE SEMAINE :	3
a. <i>Mise en liberté</i>	3
b. <i>Enregistrement d'un plaidoyer de culpabilité</i>	3
c. <i>Demande d'une enquête sur mise en liberté</i>	3
d. <i>Demande de remise</i>	3
B. COMPARUTION DURANT LA SEMAINE :	4
a. <i>Mise en liberté</i>	4
b. <i>Enregistrement d'un plaidoyer de culpabilité</i>	4
c. <i>Demande d'une enquête sur mise en liberté</i>	4
d. <i>Personnes non représentées par avocat</i>	4
e. <i>Formulaire de comparution écrite</i>	4
f. <i>Dépôt des documents</i>	4
g. <i>Troisième apparition sur le rôle des comparutions 503 et pro forma</i>	5
2. LA CENTRALISATION DES URGENCES	6
A. HORAIRE	6
B. DOCUMENTS À PRODUIRE DANS LES DOSSIERS EN MATIÈRE CRIMINELLE ET LSJPA	6
C. ORDRE DE PRIORITÉ, DURÉE, PLAIDOYER DE CULPABILITÉ ET AJOUT SUR LE RÔLE	7
D. POUVOIRS DE GESTION	8
E. DOCUMENTS À PRODUIRE POUR LES DOSSIERS EN MATIÈRE CIVILE ET PROTECTION DE LA JEUNESSE	8
F. PRIORISATION DES DOSSIERS JEUNESSE	8
G. SUSPENSION	8
H. INTERPRÈTE	8

1. PREMIÈRE COMPARUTION (503 C.cr.)

A. Comparution de fin de semaine :

- a. Mise en liberté : Par suite de la mise en liberté, le dossier est alors remis à la prochaine journée de Cour de pratique en matière criminelle disponible dans le point de service concerné ou à une autre date convenue avec les parties ;
- b. Enregistrement d'un plaidoyer de culpabilité :
 - i. Un plaidoyer de culpabilité peut être entendu par le juge président les comparutions téléphoniques sur autorisation de ce dernier ;
 - ii. Dans le cas contraire, le dossier est remis au lundi suivant, et est alors transmis au bureau de la coordination pour la désignation d'un juge qui entendra ce plaidoyer le plus rapidement possible.
- c. Demande d'une enquête sur mise en liberté : lorsque le dossier est prêt à procéder à l'enquête sur mise en liberté, il est fixé, sur demande, à la CDU le lundi suivant à 9 h 00 ou à la date convenue avec les parties avec un mandat de renvoi par visioconférence ;
- d. Demande de remise : le dossier est remis à la séance de comparution téléphonique du lundi suivant en fonction de l'horaire prévue au greffe central pour chacun des secteurs de la région ou à une autre date convenue avec les parties.

B. Comparution durant la semaine :

- a. Mise en liberté : Par suite de la mise en liberté, le dossier est alors remis à la prochaine journée de cour de pratique en matière criminelle disponible dans le point de service concerné ou à une autre date convenue avec les parties ;
- b. Enregistrement d'un plaidoyer de culpabilité :
 - i. Un plaidoyer de culpabilité peut être entendu par le juge président les comparutions téléphoniques sur autorisation de ce dernier ;
 - ii. Dans le cas contraire, le dossier est transmis au bureau de la coordination pour la désignation d'un juge qui entendra ce plaidoyer le plus rapidement possible;
- c. Demande d'une enquête sur mise en liberté : le dossier est remis à la date convenue devant la CDU avec un mandat de renvoi par visioconférence avec un délai minimum d'un jour ouvrable. Afin qu'un dossier prévu aux comparutions 503 de l'avant-midi soit inscrit sur le rôle de la CDU de la **journée suivante**, l'avocat doit faire parvenir un courriel pour en aviser le DPCP et ce, au plus tard à 9h a.m. le matin de la comparution. Le courriel doit **obligatoirement** être transmis au courriel suivant : detenu.nord@dpcp.gouv.qc.ca.
- d. Personnes non représentées par avocat : Le dossier est remis devant la CDU avec un mandat de renvoi par visioconférence avec un délai minimum d'un jour ouvrable si l'accusé déclare qu'il est prêt à procéder. Sinon, le dossier est remis à une prochaine date sur le rôle des comparutions 503, sans dépasser le nombre maximum de trois apparitions, à défaut de quoi, le dossier est remis sur le rôle pro forma de la CDU.
- e. Formulaire de comparution écrite : Dans les cas où l'avocat demande une remise (sauf si c'est la troisième fois que le dossier apparaît sur le rôle) ou demande une date d'enquête sur mise en liberté, il peut utiliser le formulaire de comparution écrite et éviter d'être présent ainsi que l'accusé.
- f. Dépôt des documents : Le procureur en poursuite doit déposer les dénonciations et l'avocat de l'accusé doit déposer, s'il y a lieu, le formulaire de comparution écrite dans le cas d'une comparution 503, selon les heures de tombée suivantes:

- g. Troisième apparition sur le rôle des comparutions 503 et pro forma :
- i. Lors d'une troisième apparition sur le rôle des comparutions 503, si l'avocat de l'accusé n'est pas prêt à fixer l'enquête sur mise en liberté à la CDU, le dossier est obligatoirement remis sur un rôle pro forma prévu les mardis et jeudis de chaque semaine à 9h pour une courte gestion à laquelle la présence de l'avocat de l'accusé est requise. Cependant la présence de l'accusé n'est pas requise, sauf s'il n'est pas représenté par avocat.
 - ii. Au terme de la courte gestion, si l'avocat de l'accusé n'est pas prêt à fixer l'enquête, le dossier est reporté sur un prochain terme de pratique criminelle du point de service concerné avec un mandat de renvoi pour ne pas entraîner une perte de juridiction.
 - iii. L'avocat de l'accusé (ou l'accusé) peut demander que le dossier soit réinscrit à la CDU dès que le dossier est prêt à procéder, et ce, à la date la plus rapprochée.
 - iv. C'est à l'avocat de l'accusé de faire les démarches nécessaires afin que soit inscrit de façon diligente le dossier de son client pour la tenue de l'enquête à la CDU et que le mandat de renvoi soit modifié en conséquence.
 - v. Un dossier apparaissant sur le rôle pro forma de la CDU ne peut être reporté à une autre date pro forma sauf si l'accusé n'est pas représenté par avocat.

2. LA CENTRALISATION DES URGENCES

A. Horaire :

- a. Un juge est assigné du lundi au vendredi afin d'entendre les demandes urgentes prévues au présent document pour l'ensemble du territoire de l'Abitibi-Témiscamingue-Nord-du-Québec.
- b. Un dossier inscrit à la CDU doit être prêt à procéder.
- c. Les audiences débutent à 9 h 00 et 13 h 30 :
- d. La matinée est consacrée aux affaires urgentes en matière criminelle et LSJPA (Enquêtes sur la mise en liberté provisoire et les auditions sur manquements à une ordonnance de sursis).
- e. La séance de l'après-midi est dédiée aux affaires civiles et jeunesse en priorité et, selon les disponibilités de temps, aux affaires criminelles n'ayant pas pu procéder en avant-midi.

B. Documents à produire dans les dossiers en matière criminelle et LSJPA :

- a. Délai de production : La documentation pertinente en matière criminelle doit être transmise par courriel au greffe central avant midi le jour précédant l'audition : GCRI.central.pole3@justice.gouv.qc.ca
- b. Par le DPCP
 - i. Le Formulaire d'objection de la poursuite à la mise en liberté de l'accusé dûment complété
 - ii. Dénonciation(s)
 - iii. Rapport d'évènement
 - iv. Photographies pertinentes
 - v. Dénonciation(s) concernant les causes pendantes
 - vi. Rapport d'évènement concernant les causes pendantes en lien direct avec le ou les dossiers concernés par la demande d'enquête sur mise en liberté
 - vii. Ordonnances de mise en liberté

- viii. Citation(s) à comparaître et promesse(s)
- ix. Ordonnance(s) de probation en vigueur
- x. Antécédents judiciaires

Aucun autre document ne peut être produit, sauf lors de l'enquête avec la permission du Tribunal.

c. Par l'accusé

- i. Un exemplaire du formulaire 1175-B contenant de façon précise et détaillée toutes les conditions proposées afin que l'accusé soit remis en liberté.
- ii. Le *Formulaire préalable à l'audition d'une enquête sur mise en liberté à la CDU* dument complété. Les réponses inscrites par l'avocat de l'accusé sont celles qu'il a recueillies auprès de son client, et ce, au meilleur de sa connaissance.
- iii. Dans le cas où le motif de l'objection à la remise en liberté est fondé uniquement sur le paragraphe 515(10)(a) C.cr., seules les questions prévues aux numéros 2 A-B-C, 3 A-B-C-D ET 4A doivent obligatoirement être répondues dans le formulaire, l'accusé pouvant tout de même fournir les informations aux autres questions.

C. Ordre de priorité, durée, plaidoyer de culpabilité et ajout sur le rôle

- a. Appel des dossiers: Les dossiers en matière criminelle sont appelés dans l'ordre déterminé par la date d'ancienneté du mandat de renvoi, et ce, sans considération du lieu d'origine du dossier ni du lieu de détention de l'accusé.
- b. Durée de l'enquête : Si la durée d'une enquête sur mise en liberté est estimée à plus de 90 minutes, les parties doivent contacter le bureau de la coordination en expliquant les particularités qui justifient que ce dossier ne puisse être entendu à la CDU.
- c. Plaidoyer de culpabilité : Un dossier ne doit jamais être envoyé à la CDU dans le but d'enregistrer un plaidoyer de culpabilité. Cependant, si les parties conviennent d'une entente sur plaidoyer alors que le dossier est prévu à la CDU, la personne détenue pourra enregistrer un plaidoyer de culpabilité avec l'autorisation du juge siégeant à la CDU.

- d. Ajout de dossiers : Aucun ajout de dossiers au rôle concernant une personne accusée n'est autorisé à moins que l'avocat n'ait communiqué au greffe une demande de mise au rôle indiquant le(s) dossier(s) afin qu'il(s) soit(ent) disponible(s) en salle d'audience.

D. Pouvoirs de gestion

- a. Considérant que l'enquête sur mise en liberté est une mesure expéditive, qu'elle n'est pas un procès et ne doit pas le devenir, que la preuve n'a pas à être exhaustive (*R. c. Coates*, 2010 QCCA 919) et que le juge qui siège a une bonne connaissance du dossier en raison des documents et des formulaires qui lui sont transmis préalablement, le juge peut utiliser ses pouvoirs de gestion afin d'encadrer, et de limiter s'il y a lieu, le déroulement de l'enquête dont les interrogatoires, les contre-interrogatoires et les plaidoiries tout en étant impartial et équitable.

E. Documents à produire pour les dossiers en matière civile et protection de la jeunesse

- a. La documentation pertinente en matière jeunesse doit être transmise avant 16 h00 la veille de l'audition au greffe concerné.
- b. La documentation pertinente en matière de santé mentale doit être envoyée avant 11 h 00 le jour même de l'audition au greffe concerné.

F. Priorisation des dossiers jeunesse

- a. Les dossiers provenant des territoires Eeyou Istchee et Nunavik sont priorisés les lundi, mercredi et vendredi et les dossiers de l'Abitibi-Témiscamingue sont priorisés les mardi et jeudi.

G. Suspension

- a. Aucune suspension ne sera accordée après le début de l'audition. Il incombe aux avocats de rencontrer leurs clients de manière préalable et d'être prêts à procéder à défaut de quoi le dossier est remis au pied du rôle (c.-à-d. à la fin de la séance d'avant-midi pour les affaires en matière criminelle et LSJPA ou de la séance d'après-midi pour les affaires civiles ou jeunesse).

H. Interprète

- a. Il appartient à l'avocat de faire les démarches nécessaires auprès du greffe concerné afin de retenir les services d'un interprète. L'interprète demeure à la disposition du Tribunal.

LES EXEMPLAIRES DES FORMULAIRES SONT JOINTS AUX PRÉSENTES DIRECTIVES ET POURRONT AUSSI ÊTRE TÉLÉCHARGÉS SUR LE SITE DE LA COUR DU QUÉBEC À PARTIR DU LIEN SUIVANT :

<https://courduquebec.ca/centre-de-documentation/particularites-regionales/abitibi-temicamingue-eeyou-istchee-nunavik>