

GESTION EN SALLE DE COUR

La Chambre criminelle et pénale de la Cour du Québec, des districts de Gatineau, Pontiac, Labelle, instaure une gestion obligatoire pour tous les dossiers qui sont fixés pour enquête préliminaire ou à procès et qui rencontrent les critères énumérés ci-après.

À compter du 1^{er} novembre 2025, ces dossiers seront référés en salle devant la juge Desaulniers, le jeudi aux deux semaines, pour une gestion dans un délai de 60 jours, approximativement précédant la date fixée pour le début de l'enquête préliminaire ou du procès, incluant toute requête préliminaire. La procédure applicable à cette gestion est plus amplement détaillée dans les prochains paragraphes.

QUELS SONT LES DOSSIERS QUI SONT SOUMIS À LA GESTION EN SALLE DE COUR?

Les dossiers qui rencontrent l'un ou plusieurs des critères énumérés ci-après sont soumis à la gestion obligatoire en salle de Cour :

- Les dossiers dans lesquels la durée de l'enquête préliminaire ou du procès est de 2 jours ou plus, incluant les requêtes préliminaires, le cas échéant.
- Les dossiers à multiples requêtes.

QUAND CETTE GESTION EN SALLE DE COUR SERA-T-ELLE FIXÉE?

La date de la gestion sera fixée au moment où le procès sera fixé.

COMMENT CETTE GESTION EN SALLE DE COUR SERA-T-ELLE FIXÉE?

Lorsque les avocats souhaitent fixer un dossier à procès ou à enquête préliminaire, ils doivent être présents en salle de Cour. S'ils sont représentés, ils doivent s'assurer que l'avocat qui les représente connaît suffisamment le dossier pour tenir une gestion.

Les avocats de la poursuite et de la défense doivent avoir préalablement rempli ensemble le formulaire de fixation de procès ainsi que le formulaire de cause longue, qu'ils soumettent au juge siégeant en salle.

Le juge tient une gestion de fixation en salle de Cour afin de déterminer la durée du procès et identifier les requêtes qui seront présentées et ainsi autoriser le temps nécessaire.

Au cours de cette gestion de fixation, le juge détermine un échéancier qui prévoit la date à laquelle la ou les requêtes doit/doivent être déposées. Le juge peut également prévoir une date pour le dépôt de la ou des réponses à la ou aux requêtes. Idéalement, l'échéancier prévoit le dépôt de la ou des requêtes dans un délai maximal de 30 jours et le dépôt de la ou des réponses dans un délai maximal de 60 jours.

Les avocats doivent informer adéquatement le juge de la nature des délais encourus afin de permettre au juge d'identifier tout enjeu de délai nécessitant que le dossier soit fixé de façon prioritaire, conformément aux principes énoncés dans l'arrêt *R. c. Giroux*, 2025 QCCA 848.

Après la gestion de fixation, les avocats se présentent à la coordination pour fixer la ou les dates d'audition avec une copie du formulaire de fixation signée par le juge et une copie de la dénonciation.

Lors de leur retour en salle de Cour, les avocats confirment les dates d'audition obtenues auprès de la coordination. C'est au plus tard à ce moment que la date de la gestion en salle de Cour est choisie.

Cette date doit idéalement être fixée dans un délai de 60 jours, précédant le début de l'enquête préliminaire ou du procès, incluant toute requête préliminaire. Cette date de gestion en salle de Cour peut cependant être devancée si le juge de fixation estime que cela est nécessaire pour, notamment, assurer une gestion utile du dossier et favoriser le déroulement efficace, efficient et équitable de l'audition.

L'adjointe de la juge Desaulniers va communiquer avec eux pour déterminer si la gestion en salle de Cour aura lieu en avant-midi ou en après-midi.

PÉRIODE ENTRE LA GESTION DE FIXATION ET LA GESTION EN SALLE DE COUR

Si, pendant la période entre la gestion de fixation et la date fixée pour la gestion en salle de Cour, une partie considère qu'un enjeu nouveau fait en sorte qu'il serait utile de devancer la date fixée pour la gestion en salle de Cour, il porte sans délai le sujet à l'attention de l'autre partie et de la juge Desaulniers.

COMMENT LA GESTION EN SALLE DE COUR SE DÉROULERA-T-ELLE?

La présence (en personne ou par visioconférence), des avocats qui agiront à l'enquête préliminaire ou au procès, est exigée lors de la gestion en salle de Cour.

Le juge qui préside la gestion en salle de Cour pour les districts de Pontiac et Labelle le fait par visioconférence.

Lors de la gestion en salle de Cour :

- Les avocats confirment au juge qui préside la gestion qu'ils ont, dans les derniers jours, révérifié et confirmé auprès de(s) personne(s) plaignante(s) et des personne(s) accusée(s), selon le cas, leur mandat de procéder à l'enquête préliminaire et au procès.
- Les avocats confirment au juge qui préside la gestion qu'ils ont, dans les derniers jours, vérifié et confirmé la disponibilité de tous leurs témoins.
- Le juge qui préside la gestion s'assure que les requêtes et réponses ont été déposées conformément à l'échéancier établi lors de la fixation du procès.
- Le juge valide, confirme et continue la gestion tenue préalablement à la fixation des dates d'audition notamment afin de s'assurer que la durée prévue pour l'audition est adéquate. À cette fin, le juge peut requérir de l'information additionnelle des avocats sur le nombre de témoins, les admissions, la présentation de la preuve, les requêtes préliminaires, etc.
- Le juge aide les avocats à cerner les véritables questions en litige et discute d'admissions potentielles ou d'autres moyens de favoriser le déroulement efficace, efficient et équitable de l'audition.
- Les avocats doivent porter à l'attention du juge tout obstacle au déroulement efficace, efficient et équitable de l'audition. Ils doivent également informer le juge s'ils constatent que les dates d'audition octroyées soulèvent des enjeux quant au droit de l'accusé de subir son procès dans un délai raisonnable.
- Le juge peut offrir aux avocats de tenir une conférence de facilitation. Si les avocats acceptent de participer à une conférence de facilitation, ils remplissent le formulaire de facilitation et le remettent au juge.