



COUR DU QUÉBEC

L'HONORABLE RICHARD P. DAoust

JUGE COORDONNATEUR SAGUENAY-LAC-ST-JEAN ET CHIBOUGAMAU

PROCÉDURE POUR LES DEMANDES D'AUDITION SELON L'ARTICLE 525 DU CODE CRIMINEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC AU SAGUENAY-LAC- SAINT-JEAN ET CHIBOUGAMAU

1. L'établissement de détention transmet par courriel au coordonnateur Richard P. Daoust (richard.daoust@judex.qc.ca) et à son adjointe Maude Hudon (maude.hudon@judex.qc.ca) la demande de fixer une date pour tenir une audition en vertu de l'article 525 du Code criminel, lettre comportant au bas le texte de l'ordre d'amener qui se lit ainsi :

ORDONNANCE EN VUE D'OBTENIR LA COMPARUTION D'UN DÉTENU SOUS GARDE PROVISOIRE

À la suite de la réception de la demande du directeur de l'établissement de _____ relativement à un examen de la détention en attente d'un procès en vertu de l'article 525 C.cr.,

J'ORDONNE au directeur de l'établissement de conduire le détenu au palais de justice de _____ pour le _____ à 9h30. PAR VISIO, salle _____, et dès que sa présence ne sera plus requise, ORDONNE qu'il soit reconduit au directeur de l'établissement de détention qui en avait la garde.

Saguenay, ce _____

Richard P. Daoust, juge coordonnateur

2. Sur réception, le bureau de la coordination consulte le plumeur et communique par écrit avec l'avocat de la défense lui demandant de l'informer dans les 72 heures s'il y a ou non renonciation à la tenue d'une audience et annonce la date *pro forma* où le dossier apparaîtra au rôle. Cette date est le 2^e terme de pratique du palais de justice concerné après les 72 heures. À Chicoutimi, lorsque le 2^e terme de pratique est un vendredi, les dossiers seront fixés en salle 2.07.
3. S'il y a transmission du formulaire de renonciation signé par l'avocat au bureau de la coordination (aux 2 adresses courriels mentionnées au paragraphe 1), le bureau de coordination transmet cette renonciation au Centre de détention (EDR-CU_admission@misp.gouv.qc.ca) et au greffe pour dépôt au dossier, ce qui met fin à la procédure.

4. S'il n'y a pas transmission du formulaire de renonciation dans les 72 heures, s'il n'y a pas de renonciation ou si l'accusé n'est pas assisté d'un avocat, le bureau de la coordination transmet l'ordre d'amener complété à la détention (EDR-CU_admission@msp.gouv.qc.ca) et au greffe par courriel pour mise au rôle. L'original est alors déposé par le bureau de la coordination au greffe d'où origine le dossier. Le bureau de la coordination transmet également une lettre au DPCP (chantal-m.pelletier@dpcp.gouv.qc.ca et ann-julie.boisvert@dpcp.gouv.qc.ca) ainsi qu'à l'avocat de la défense fixant le dossier *pro forma* dans une journée de comparutions au palais de justice d'où origine le ou les dossiers à la date préalablement annoncée et demandant aux parties de fournir la liste des renseignements suivants :

Liste des renseignements à fournir

- 1) Position du DPCP (Objection ou consentement;
 - 2) Chronologie des procédures (dates):
 - Comparution
 - Enquête mise en liberté
 - Prochaine étape
 - Procès
 - 3) Nature des accusations;
 - 4) Motifs de la détention;
 - 5) Antécédents judiciaires;
 - 6) Changement depuis la décision;
 - 7) Déclaration de la caution;
 - 8) Exposé du plan de sortie;
 - 9) Peine envisagée advenant une condamnation (DPCP et défense).
5. À la date du *pro forma*, les parties devront être en mesure de fixer la date la plus rapprochée pour la tenue de l'audience. Elles pourront procéder à la date *pro forma* si elles consentent toutes les deux à procéder à cette date, si elles sont prêtes à le faire et si le temps d'audience le permet.
6. L'ordre d'amener peut être annulé en tout temps avant l'audition et ce, même si le formulaire de renonciation est transmis hors délai.

Adresses courriel pour transmissions aux greffes :

Alma : gcri160@justice.gouv.qc.ca

Roberval : gcri155@justice.gouv.qc.ca

Chibougamau : gcri170@justice.gouv.qc.ca

Chicoutimi gcri150@justice.gouv.qc.ca