

DIRECTIVE DE LA PRÉSIDENTE EN CHEF (8-07-2019)

Directive concernant l'application des Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline des ordres professionnels.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les *Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline des ordres professionnels*, RLRQ c. C-26, r. 8.1, s'appliquent à la conduite des plaintes, des demandes et requêtes soumises aux conseils de discipline (articles 184.3, 116, 122.0.1, 130, 149.1, 161 et 161.0.1 du *Code des professions*, RLRQ c. C-26).

La présente directive complète le règlement mentionné au premier alinéa.

2. En plus de transmettre une copie du règlement mentionné à l'article 1 à tout plaignant privé comme l'exige l'article 8 de ce règlement, le secrétaire du conseil de discipline doit également en transmettre une copie à l'intimé.

De plus, le secrétaire du conseil de discipline doit transmettre une copie de la présente directive aux parties et à leurs avocats.

COMMUNICATIONS

3. Toute communication, requête ou demande se fait auprès du secrétaire du conseil de discipline qui en assure le suivi auprès de la présidente en chef ou du président du conseil de discipline.

LA PLAINTE

4. Le secrétaire du conseil de discipline transmet une copie de la plainte signée et datée, l'avis de dénonciation des pièces et la preuve de signification au Bureau des présidents des conseils de discipline.

La transmission se fait par courriel à l'adresse :

bureau.discipline@opq.gouv.qc.ca

Lorsque disponible, le fichier Word de la plainte doit également être transmis.

AJOURNEMENT

5. Le président du conseil de discipline, ou la présidente en chef peuvent, dans les conditions qu'il détermine, ajourner une audition si les circonstances le justifient conformément à l'article 139.1 du *Code des professions*.

CONFÉRENCE DE GESTION ET APPEL DU RÔLE

6. Toutes les conférences de gestion sont enregistrées.
7. Un procès-verbal de la conférence de gestion est dressé par le secrétaire du conseil de discipline, ou son remplaçant, et signé par le président ou la présidente en chef selon le cas.
8. Lors de la conférence de gestion avec la présidente en chef ou d'un appel de rôle, les parties et leurs avocats doivent avoir en main leurs disponibilités et celles de leurs témoins afin d'être en mesure de fixer les auditions avec célérité.

COMMUNICATION DES PIÈCES ET DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

9. Le plaignant doit procéder à la divulgation de la preuve à l'intimé avec célérité suivant la date de la signification de la plainte incluant tout rapport d'expert ou résumé suffisamment détaillé et motivé du témoignage de l'expert qu'il veut faire entendre.

Le plaignant doit déposer auprès du secrétaire du conseil de discipline un avis de la communication de la divulgation de la preuve faite en application du premier alinéa.

10. Le plaignant doit communiquer à l'intimé un avis identifiant les pièces transmises dans le cadre de la divulgation de la preuve, incluant les expertises, qu'il entend déposer lors de l'audience au moins 30 jours avant l'audience ou tout autre délai déterminé par la présidente en chef ou le président du conseil de discipline.

La preuve de la communication de cet avis doit être déposée auprès du secrétaire du conseil de discipline.

11. L'intimé qui entend produire une pièce en sa possession lors de l'audience doit en communiquer une copie au plaignant, incluant un rapport d'expert au moins 30 jours avant l'audience ou tout autre délai déterminé par la présidente en chef ou le président du conseil de discipline.

La preuve de cette communication doit être déposée auprès du secrétaire du conseil de discipline.

Une partie, autre que l'intimé ou le plaignant, doit également communiquer une copie des pièces qu'elle entend produire lors de l'audience à chacune des parties dans ce même délai. La preuve de cette communication doit être déposée auprès du secrétaire de conseil de discipline.

12. La présidente en chef détermine, comme modalité de communication des pièces applicable à tous les dossiers, qu'aucune copie de pièces ou de rapport d'expertise ne doit être transmise au Bureau des présidents des conseils de discipline ni au secrétaire du conseil de discipline préalablement à l'audience, sauf si le président du conseil de discipline ou la présidente en chef en décide autrement lors d'une conférence de gestion avec les parties.

Les autres modalités prévues aux articles 18 à 23 des *Règles de preuve et de pratique applicables à la conduite des plaintes soumises aux conseils de discipline des ordres professionnels* continuent de s'appliquer.

13. Si la présidente en chef ou le président du conseil de discipline l'autorise, les pièces peuvent être déposées sur un support numérique lors de l'audience.

AUDIENCE

14. Les personnes présentes à l'audience se lèvent lorsque le président ou les membres du conseil de discipline entrent dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce qu'ils aient pris leur siège.

Une fois que le président ou les membres du conseil de discipline ont pris leur siège, le greffier-audiencier invite l'assistance à s'asseoir.

Lorsque le président ou les membres du conseil de discipline quittent leur siège, le greffier-audiencier invite l'assistance à se lever de nouveau et personne ne laisse sa place avant la sortie du président ou des membres du conseil de discipline.

15. Au début de l'audience, le greffier-audiencier rappelle que la photographie, l'enregistrement audio ou vidéo et l'utilisation d'équipement électronique en mode de fonctionnement sonore sont notamment prohibés.

16. Le greffier-audiencier présente la cause et les membres du conseil de discipline. Il invite ensuite les parties et leurs avocats à s'identifier.
17. Le président ou un membre du conseil de discipline assermente les témoins.

APPEL ET CONTRÔLE JUDICIAIRE

18. Le secrétaire du conseil de discipline transmet une copie de la déclaration d'appel et de la demande de pourvoi en contrôle judiciaire au Bureau des présidents des conseils de discipline dès réception au greffe du conseil de discipline.

La transmission se fait par courriel, à l'adresse :

bureau.discipline@opq.gouv.qc.ca

19. Le secrétaire du conseil de discipline transmet à la même adresse courriel une copie du jugement en appel ou en contrôle judiciaire dès réception au greffe du conseil de discipline.

DISPOSITIONS FINALES

20. La présente directive remplace et abroge les articles 3, 5, 6 et 7 de la directive 14-08-15.
21. La présente directive entre en vigueur au moment de sa signature par la présidente en chef.

Signée le 8 juillet 2019

(Original signé)

Marie-Josée Corriveau

Présidente en chef

Bureau des présidents des conseils de discipline