



**Cour supérieure du Québec
Chambre criminelle**

Règles de la Cour supérieure du Québec en matière criminelle

I. Dispositions préliminaires

1. **Portée territoriale** - Ces règles s'appliquent à tous les districts judiciaires du Québec.
2. **Genre grammatical** - Les personnes mentionnées aux présentes règles sont désignées au masculin, sans égard à leur genre.
3. **Définitions** - Sauf dispositions contraires, les définitions qui suivent s'appliquent aux présentes règles :
 - a) *Code* désigne le *Code criminel* (L.R.C. 1985, ch. C-46) (*Code*);
 - b) *Décision* désigne tout verdict, ordonnance ou peine (*decision*);
 - c) *Directive* désigne un avis à la communauté juridique et au public adopté par le juge en chef (*directive*);
 - d) *Formulaire* désigne une procédure adoptée par le juge en chef (*form*);
 - e) *Greffier* désigne le greffier de la Cour supérieure, chambre criminelle, pour le district judiciaire où le recours doit être entrepris (*clerk*);
 - f) *Greffier du tribunal de première instance* désigne la personne qui a la garde légale des actes de procédure se déroulant devant le tribunal qui a rendu la décision attaquée (*clerk of the court of first instance*);
 - g) *Jours ouvrables* désigne les jours du lundi au vendredi, en excluant les jours fériés énumérés à l'article 18 du *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1) (*working days*);
 - h) *Juge* désigne un juge de la Cour supérieure du Québec (*judge*);
 - i) *Juge coordonnateur* désigne le juge responsable de la chambre criminelle de la Cour supérieure du Québec du district judiciaire concerné (*coordinating judge*);
 - j) *Juge en chef* désigne le juge en chef de la Cour supérieure du Québec (*Chief Justice*);
 - k) *Mémoire* désigne un document écrit d'argumentation avec les références aux autorités d'un maximum de 20 pages, sauf autorisation contraire d'un juge (*brief*);

- l) *Plan d'argumentation* désigne un document écrit avec les références aux autorités d'un maximum de 5 pages, sauf autorisation contraire d'un juge (*plan of argument*);
- m) *Pro forma* désigne une audience de gestion qui permet de s'assurer de la bonne progression du dossier dans l'appareil judiciaire;
- n) *Requête* désigne toute demande ou autre procédure, écrite ou orale, visant à exercer un droit (*application*).

4. **Dispense** - Un juge peut, à sa discrétion, dispenser de l'observation d'une règle lorsque l'intérêt de la justice l'exige.

5. **Code de procédure civile** - Sauf en cas d'incompatibilité avec le *Code* ou les présentes règles, les dispositions du *Code de procédure civile* (RLRQ, c. C-25.01) s'appliquent aux recours devant la Cour supérieure en matière criminelle.

II. Dispositions générales

A. L'audience

6. **Heures** - Les audiences débutent à 9 h 30 et à 14 h, à moins d'indication contraire du juge qui préside l'audience ou du juge coordonnateur.

7. **Décorum** – (1) Toutes les personnes présentes à l'audience se lèvent quand le juge et les jurés entrent dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce qu'ils aient pris place. Quand l'audience est terminée, les personnes présentes se lèvent de nouveau et ne quittent leur place que lorsque le juge et les jurés sont sortis de la salle d'audience.

(2) L'huissier-audiencier et le constable spécial doivent s'assurer que le décorum et le bon ordre sont respectés. Ils veillent à ce que le silence soit maintenu et que les personnes présentes à l'audience soient assises convenablement. Ils assistent le juge dans l'application des présentes règles et des lignes directrices de la Cour en la matière.

(3) Le juge peut rendre toute ordonnance afin d'assurer la saine administration de la justice, la sérénité des audiences, le bon ordre, le décorum, ainsi que le respect des droits des parties et de leurs avocats.

8. **Tenue vestimentaire** - (1) En salle d'audience, sont de rigueur :

- a) pour l'avocat : toge, rabat, col blanc et vêtement foncé;
- b) pour le stagiaire : toge et vêtement foncé;
- c) pour le greffier et l'huissier-audiencier : toge et vêtement foncé.

(2) En cas de visioconférence, le port de la toge est obligatoire.

(3) Toute personne qui assiste à une audience doit être convenablement vêtue.

9. Conduite à l'audience – Toute personne qui s'adresse au juge ou à un témoin doit se lever et demeurer debout. Elle doit faire preuve de respect, de courtoisie et de retenue envers le juge, la partie adverse, les avocats, les témoins et le personnel du tribunal. En outre, nul n'est admis à s'entretenir avec quiconque, incluant le greffier, ou à consulter le dossier du tribunal.

10. Visioconférence – (1) Toute requête, conférence de gestion, conférence préparatoire ou audition de recours extraordinaire ou d'appel peut être présentée ou tenue par visioconférence dans les districts judiciaires où l'équipement nécessaire est disponible.

(2) Si la situation le requiert, une telle audience peut être tenue par audioconférence.

(3) La partie qui désire procéder par visioconférence présente une demande au juge coordonnateur ou au juge désigné et en informe les autres parties, sauf pour ce qui est des procédures *pro forma*.

(4) Après examen du dossier, le juge accorde ou non la demande et en avise les parties.

(5) Si la demande est accordée, chaque partie en cause peut participer via la plate-forme numérique utilisée par la Cour.

(6) Les membres du jury doivent être cachés de l'angle visuel de la caméra lors d'audiences accessibles sur plate-forme numérique.

11. Appareils électroniques – Les témoins et les membres du public doivent toujours éteindre leurs appareils électroniques ou les mettre en mode silence à l'intérieur d'une salle d'audience.

12. Technologies – Les personnes qui participent à une audience, qu'elle soit en présence, virtuelle ou semi-virtuelle, doivent se conformer aux lignes directrices de la Cour en la matière.

13. Diffusion interdite – L'enregistrement et la rediffusion d'une audience, qu'elle soit en présence physique, virtuelle ou semi-virtuelle, sont interdits.

14. Entrevues et caméras – Afin d'assurer la saine administration de la justice, la sérénité des débats judiciaires et le respect des droits des justiciables et des témoins, la tenue d'entrevues et l'usage de caméras dans un palais de justice ne sont permis que dans les lieux prévus à cette fin par directive du juge en chef.

15. Place de l'accusé – L'accusé doit, pendant la durée du procès, demeurer au banc des accusés.

16. Sécurité – (1) À l'audience, la sécurité des personnes présentes et la prise en charge des personnes dont la détention ou la garde en établissement est ordonnée, sont assurées par un constable spécial selon les modalités convenues avec le ministère de la Sécurité publique.

(2) L'audience débute lorsque le juge estime que les conditions de sécurité sont respectées.

17. Jugement – Le greffier communique tout jugement écrit ou dispositif de jugement prononcé à l'audience et consigné au procès-verbal, aux parties ou à leurs avocats de même qu'au juge qui a prononcé la décision attaquée ainsi qu'au greffier du tribunal de première instance.

B. L'avocat

18. Représentation – (1) L'avocat qui agit pour l'accusé lors de la citation à procès est réputé le représenter devant le tribunal, à moins qu'au moment de la citation, il déclare que son mandat prend fin et fasse insérer cette mention au procès-verbal d'audience.

(2) Lorsque l'avocat comparaît en l'absence de l'accusé en vertu d'une désignation d'avocat prévue au *Code*, il doit être en mesure de prendre des engagements au nom de la partie qu'il représente et répondre aux questions qui pourraient raisonnablement être soulevées en son absence. Il en va de même pour l'avocat du poursuivant affecté à la conduite de l'instance.

(3) Si le mandat de l'avocat est maintenu après la citation à procès, et que l'avocat a préalablement déposé une désignation d'avocat prévue au *Code*, ce dernier n'a pas besoin de déposer une nouvelle désignation d'avocat.

(4) L'avocat qui désire cesser d'occuper doit obtenir l'autorisation du juge après avoir fait signifier une requête exposant ses motifs, avec avis de trois jours ouvrables à l'accusé, au greffier et au poursuivant.

(5) Si l'accusé est détenu, le greffier prend les dispositions pour assurer sa présence physique, sauf indication contraire du juge.

19. Lors d'un procès devant jury, un seul avocat pour chacune des parties est admis à agir à chacune des étapes suivantes :

- a) la constitution du jury;
- b) l'interrogatoire ou le contre-interrogatoire d'un témoin;
- c) le débat sur toute objection;

d) la plaidoirie devant les jurés.

C. Documents et documents technologiques

20. Documents – Tout document qui est déposé au dossier de la Cour doit être daté et paginé et chaque pièce doit être identifiée par son numéro de cote, le cas échéant.

21. Communication par courriel - Le greffe fait parvenir et signifier aux parties tout document ou avis par courriel. En l'absence d'adresse courriel, le greffe transmet les documents par la poste.

22. Courriels – (1) Toute communication par courriel envoyée au greffe ou à un juge doit comporter comme objet le nom des parties, suivi d'un tiret, le numéro de dossier, suivi d'un tiret et l'objet précis de la demande (Nom des parties - numéro de dossier - objet de la demande).

(2) Cette communication doit être déposée au dossier de la Cour si elle contient des informations impliquant les droits d'une des parties.

23. Chaîne de courriels – Une chaîne de courriels ne doit traiter que d'un seul objet.

24. Forme des documents technologiques – Tout document qui est envoyé par courriel au greffe ou à un juge doit être sous forme PDF ou Word.

25. Document individuel – Dans toute transmission de documents technologiques, chaque document doit être numérisé et joint individuellement.

26. Nom des documents technologiques – La sauvegarde numérique d'un document émanant d'une partie doit comporter le nom des parties, le numéro de dossier, le nom du document et la date (Nom des parties - numéro de dossier - nom du document - date).

27. Pièce individuelle – Lorsque des pièces sont jointes à une procédure, elles doivent être numérisées individuellement et la sauvegarde numérique doit commencer par la cote de la pièce définie à la procédure, suivie d'une brève description.

28. Décision judiciaire – La sauvegarde numérique d'une décision judiciaire doit comporter le nom des parties et la référence neutre. Si la décision n'est pas répertoriée, la sauvegarde numérique doit comporter le numéro de dossier, la date de la décision et le nom du juge l'ayant rendue.

D. Requêtes

29. Délais de présentation et de production – (1) Sauf dispense d'un juge, toute requête est présentée par écrit et signifiée à la partie adverse ou à son avocat avec avis de présentation d'au moins trois jours ouvrables avant sa présentation, à moins que la loi ne prévoise expressément un autre délai.

(2) Sauf si un juge en ordonne autrement, la requête doit également être produite au greffe au moins deux jours ouvrables avant sa présentation.

30. Forme et contenu – (1) Toute requête énonce de façon précise les moyens de fait et de droit invoqués, de même que les conclusions recherchées.

(2) La preuve au soutien d'une requête peut être produite sous forme d'affidavit attestant les faits qui ne ressortent pas du dossier, sauf disposition contraire du *Code* ou de toute autre loi applicable.

(3) Toute requête manuscrite doit être aisément lisible et intelligible.

31. Adresses – Toute requête doit indiquer les adresses postales des parties, ainsi que leur adresse courriel lorsqu'elle est disponible.

32. Requête visant l'accès à des items saisis et scellés pouvant faire l'objet d'un privilège – Toute requête visant l'accès à des items saisis et scellés pouvant faire l'objet d'un privilège, tel que le privilège avocat-client (requête de type *Lavallee*), doit être conforme à la directive particulière qui s'applique.

33. Requête en délais déraisonnables – Toute requête en délais déraisonnables (requête de type *Jordan*) doit être conforme à la directive particulière qui s'y applique.

34. Inscription au rôle – Seules les requêtes déposées au greffe conformément aux présentes règles sont portées au rôle d'audience, sauf exception avec autorisation explicite d'un juge.

III. Dispositions particulières

A. Mise en liberté provisoire par voie judiciaire et révision

35. Affidavit – Toute requête pour révision d'une ordonnance de détention ou pour mise en liberté provisoire doit être appuyée d'un affidavit du prévenu indiquant:

- a) la date et le lieu de l'arrestation du prévenu;
- b) l'(les) adresse(s) où le prévenu a résidé au cours des trois années précédant son arrestation et celle où il entend résider s'il est remis en liberté;

- c) l'occupation ou la nature du travail du prévenu au moment de son arrestation et, le cas échéant, le nom et les coordonnées de son employeur et la durée de son emploi, de même que l'emploi qu'il compte occuper s'il est remis en liberté;
- d) tous les antécédents judiciaires du prévenu, y compris, le cas échéant, les condamnations infligées à l'extérieur du Canada;
- e) si le prévenu est sous le coup d'autres inculpations portées contre lui au Canada ou ailleurs et, le cas échéant, lesquelles;
- f) si le prévenu est titulaire ou non d'un ou de plusieurs passeports.

B. Recours extraordinaires

36. Lieu et forme – (1) Toute requête par voie de *certiorari*, d'*habeas corpus*, de *mandamus*, de *procedendo* et de prohibition, est appuyée d'un ou de plusieurs affidavits attestant la véracité des faits allégués qui ne ressortent pas du dossier, et énonce les conclusions recherchées.

(2) La requête doit être introduite dans le district judiciaire où les faits litigieux ont pris naissance.

(3) Dans le cas d'un recours extraordinaire, le décideur visé par la demande est désigné comme MIS EN CAUSE.

37. Délai de présentation – (1) La requête doit être signifiée au tribunal, au juge ou au fonctionnaire qui était saisi de l'affaire ainsi qu'aux parties et doit être accompagnée d'un avis de la date de sa présentation d'au moins trois jours ouvrables.

(2) Dans le cas d'une requête pour l'émission d'un bref d'*habeas corpus*, l'avis de la date de sa présentation doit être d'au moins deux jours ouvrables.

(3) Le juge fixe la date d'audition de la requête. En cas d'urgence, le juge peut abréger le délai de présentation de la requête.

(4) Aucune requête n'est recevable après 30 jours de la date de la décision ou de la procédure attaquée, à moins qu'un juge n'ait prorogé ce délai.

38. Sursis des procédures – La signification de la requête n'opère pas sursis des procédures devant le tribunal, le juge ou le fonctionnaire visé, mais le juge peut, en tout temps, en ordonner la suspension.

39. Urgence – Les recours extraordinaires qui peuvent retarder ou entraver le déroulement de l'instance doivent être traités d'urgence.

40. Exposé écrit – En vue de l’audience et à moins de dispense du juge, les parties doivent soumettre un exposé écrit avec renvois appropriés à la transcription de la preuve, s’il y a lieu, à l’appui de leurs moyens, dans le délai imparti par le juge et selon les modalités qu’il détermine.

41. Habeas corpus – Les articles du *Code de procédure civile* traitant de l’*habeas corpus* s’appliquent au bref d’*habeas corpus* en matière criminelle, avec les adaptations nécessaires.

42. Pré-enquête – (1) Toute requête relative à une pré-enquête prévue aux articles 507.1 et suivants du *Code*, tenue *ex parte* et à huis clos, est mise sous scellés par le greffier, sauf décision contraire d’un juge.

(2) Les témoignages requis et le jugement ne sont transcrits que sous autorisation du juge et l’audition de ce recours doit se tenir à huis clos, sauf décision contraire d’un juge.

C. Appels en matière d’infractions sommaires

43. Juridiction territoriale – L’appel est interjeté devant la Cour supérieure du district judiciaire où la décision attaquée a été rendue.

44. Avis d’appel – L’avis d’appel d’une décision doit être signé par l’appelant ou son avocat et contenir les renseignements suivants :

- a) l’infraction en cause;
- b) la peine imposée, s’il y a lieu;
- c) la date de la décision ou de l’infliction de la peine, ou les deux, selon le cas;
- d) le lieu du procès;
- e) le tribunal de première instance et le numéro de dossier;
- f) avec précision et concision, les faits pertinents, les motifs d’appel et les conclusions recherchées;
- g) l’adresse de domicile de l’appelant et de son avocat et leurs adresses courriels;
- h) les nom et adresse de domicile de l’intimé et, le cas échéant, des autres parties et de leurs avocats en première instance, y compris leurs adresses courriels.

45. Nouveaux motifs d’appel – L’appelant qui désire invoquer des motifs non énoncés dans son avis d’appel doit déposer auprès du greffier, au plus tard 30 jours avant l’audition de l’appel, un avis écrit les énonçant avec précision et concision, avec preuve de signification à la partie adverse ou à son avocat. La

partie adverse peut y répondre par écrit au plus tard dans les 15 jours de la signification.

46. Délai et procédure – (1) À moins qu'un juge ne proroge le délai d'appel, tout appel est formé dans les 30 jours de la décision attaquée.

(2) L'appel est formé par le dépôt de l'avis d'appel auprès du greffier, dans les 30 jours de la décision ou dans le délai prorogé en vertu du paragraphe 815(2) du *Code*.

(3) Sur réception de l'avis d'appel, le greffier en transmet copie aux avocats qui agissaient en première instance, au juge qui a prononcé la décision attaquée ainsi qu'au greffier du tribunal de première instance.

(4) De plus, en cas d'appel par le poursuivant, signification est faite à l'intimé personnellement, à moins qu'un juge en ordonne autrement.

47. Comparution – (1) L'avocat de la partie intimée, lorsqu'elle est représentée, produit un acte de comparution dans les 10 jours de la signification de l'avis d'appel ou dans tout autre délai prorogé par un juge.

(2) L'avis de comparution doit mentionner l'adresse courriel de l'avocat de la partie intimée et toute autre adresse à laquelle signifier les procédures et avis.

(3) L'intimé non représenté doit fournir son adresse courriel au greffier, ou au juge, au plus tard à la première séance *pro forma*.

48. Rôle du greffier – Dès la réception de l'avis d'appel dans les délais prévus ou de la décision accueillant une requête en prorogation des délais d'appel, le greffier doit :

- a) obtenir le dossier de première instance;
- b) fixer la cause *pro forma* au prochain rôle de la cour avec avis aux parties, ou dans tout autre délai selon les directives du juge.

49. Procédure pour obtenir les transcriptions – Les transcriptions sont obtenues de la façon suivante:

- a) le greffier du tribunal de première instance est responsable, sur demande de l'appelant ou sur ordonnance d'un juge, de requérir la transcription complète, ou partielle si un juge l'autorise, des dépositions. Dans tous les cas, le jugement attaqué prononcé à l'audience doit être transcrit;
- b) l'appelant doit acquitter sans délai les frais lorsqu'un dépôt est requis pour débiter la transcription;

- c) dès que la transcription requise est complétée, le greffier du tribunal de première instance en avise immédiatement par écrit le greffier. Il en informe aussi l'appelant et l'intimé ou leurs avocats par courriel ou poste prioritaire;
- d) dès la réception de l'avis, l'appelant doit, sans délai, acquitter les frais de la transcription. Dès lors, le greffier du tribunal de première instance doit transmettre, sans délai, l'original au greffier et une copie aux parties ou à leurs avocats;
- e) l'appelant peut, avec l'autorisation d'un juge, être dispensé de fournir la transcription complète ou partielle des dépositions et convenir, s'il y a lieu, d'un exposé conjoint des faits.

50. Échéanciers – Dès que les transcriptions sont disponibles, ou auparavant lorsqu'il le décide, le juge doit :

- a) déterminer si les questions soulevées par l'avis d'appel requièrent un mémoire ou un plan d'argumentation;
- b) déterminer si les documents seront produits en format papier et/ou électronique;
- c) fixer l'échéancier pour la production des mémoires ou plans d'argumentation;
- d) fixer la durée et la date de l'audition de l'appel;
- e) rendre toute ordonnance permettant d'accélérer le déroulement de l'audience.

51. Requête pour nouvelle preuve (1) La partie qui requiert la permission de déposer une nouvelle preuve doit d'abord présenter une requête indiquant en quoi elle a fait preuve de diligence raisonnable à l'égard de l'obtention de cette preuve et en quoi celle-ci est pertinente, plausible et, si on y ajoute foi, susceptible d'influer sur le résultat.

(2) Le juge saisi de la requête statue sur celle-ci, soit en l'accueillant ou en la rejetant en totalité ou en partie, ou encore la défère au juge saisi du fond de l'appel.

(3) Le juge saisi de la requête permet ou refuse que soit recueillie la preuve proposée en prévoyant, s'il y a lieu, les modalités et l'échéancier pour la recueillir et procéder aux contre-interrogatoires.

52. Assistance inadéquate de l'avocat – (1) L'accusé qui allègue l'assistance inadéquate de l'avocat en avise ce dernier en lui signifiant une copie des procédures écrites contenant cette allégation.

(2) Si l'avocat dont on allègue l'assistance inadéquate désire répondre, il en informe par écrit, au plus tard dans les 30 jours de la signification, le juge coordonnateur ou le juge désigné avec copie aux parties, et indique les modalités qui lui paraissent appropriées pour faire part de son point de vue.

(3) Un juge peut tenter d'amener les parties à s'entendre sur les modalités pour recueillir la preuve ou, lorsque cela est nécessaire, imposer de telles modalités et un échéancier.

(4) Les parties présentent les requêtes appropriées afin d'être autorisées à déposer la nouvelle preuve.

53. Pouvoirs du tribunal – Le tribunal peut:

- a) rejeter l'appel de l'appelant qui n'est pas prêt à procéder lorsque la cause est appelée;
- b) permettre à l'appelant de procéder *ex parte* contre l'intimé qui n'est pas prêt à procéder lorsque la cause est appelée;
- c) sur demande ou de son propre chef, débouter de son appel la partie qui ne s'est pas conformée aux exigences imposées par une loi ou par les présentes règles.

D. Mémoire, plan d'argumentation et autorités

54.Format – (1) Tout mémoire ou plan d'argumentation doit être produit dans le format 8 ½ par 11 pouces (21,5 cm par 28 cm).

(2) Le texte doit être à interligne et demie et la police Arial de taille 12 doit être utilisée dans l'ensemble du texte. Par exception, la police Arial 11 peut être employée pour les citations et la police Arial 10 pour les notes infrapaginales.

(3) Les marges ne doivent pas être inférieures à 2,5 cm.

55.Décision attaquée – Tout mémoire ou plan d'argumentation doit reproduire en Annexe 1 la décision de première instance faisant l'objet de la procédure.

56.Autorités requises (1) La partie qui invoque un jugement ou un article de doctrine en dépose une copie et surligne en jaune les passages cités.

(2) Une partie peut déposer uniquement les passages pertinents d'un arrêt de la Cour suprême du Canada suivis de tout ce qui est pertinent à ces passages, en y joignant le sommaire s'il est disponible.

57.Cahier d'autorités – Tout cahier d'autorités doit comporter une table des matières, avec référence aux paragraphes du mémoire s'il y a lieu, et les

sources doivent être imprimées recto verso, séparées par des onglets.

58. Exemption d'autorités – Les parties sont exemptées de reproduire dans leur cahier d'autorités les arrêts dont la liste est disponible sur le site Internet de la Cour.

59. Lois et règlements – La partie qui invoque des dispositions réglementaires ou des dispositions législatives autres que celles de la *Loi constitutionnelle de 1982*, du *Code criminel*, de la *Loi sur la preuve au Canada*, de la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, de la *Loi sur le cannabis* et de la *Loi sur le système de justice pénale pour adolescents*, en produit un exemplaire au dossier et indique les dispositions pertinentes.

E. Procédures applicables aux appels et recours extraordinaires

60. Désistement – (1) L'appelant ou le requérant qui veut se désister de son appel ou de son recours extraordinaire dépose au dossier un acte de désistement signé par lui-même ou par son avocat, après l'avoir signifié à la partie adverse. L'acte est soumis au juge.

(2) Un juge peut donner acte au désistement, même en l'absence des parties ou de leurs avocats.

61. Procédures non contestées – Les procédures non contestées peuvent faire l'objet d'un jugement rendu en chambre sans la tenue d'une audience, dans la mesure où toutes les informations nécessaires sont fournies au juge désigné.

F. Ordonnance limitant la publicité des débats

62. Avis aux médias – (1) Lorsqu'une partie demande une ordonnance limitant la publicité des débats, il lui incombe d'établir, à la satisfaction du juge, qu'elle en a avisé les médias.

(2) Cette démonstration n'est pas nécessaire lorsque l'ordonnance limitant la publicité des débats est obligatoire, selon le *Code* ou suivant une loi particulière.

63. Ordonnances existantes – Lors de l'audition d'un appel, d'un recours extraordinaire ou d'un recours portant sur la révision de la détention ou de la mise en liberté, les parties doivent informer le juge de l'existence d'ordonnances rendues antérieurement quant à la publicité des débats.

G. Conférence de gestion

64. Gestion – Une conférence de gestion peut être tenue pour déterminer si les parties devront soumettre un mémoire, un plan d'argumentation ou être

dispensées de soumettre un écrit ou pour rendre toute ordonnance permettant d'accélérer le déroulement de l'instance.

H. Conférence préparatoire à la tenue du procès

65. Moment – Un juge préside la conférence préparatoire à tout moment considéré opportun après le renvoi à procès.

66. Ordonnance de non-publication – Cette conférence préparatoire ainsi que les formulaires prévus à cette fin, lorsque complétés, font l'objet d'une ordonnance de non-publication et de non-diffusion.

67. Présence de l'accusé – La conférence préparatoire se tient en présence de l'accusé et des avocats des parties. Si l'accusé est représenté par avocat, le juge peut le dispenser d'être présent.

68. Dépôt de l'acte d'accusation – L'acte d'accusation est signé et déposé avant la tenue de la conférence préparatoire.

69. Forme – La conférence préparatoire est tenue conformément aux dispositions du *Code* et de la directive prévue à cette fin.

I. Conférence de facilitation

70. Facilitation – (1) Les avocats et les parties non représentées qui souhaitent la tenue d'une conférence de facilitation en matière criminelle utilisent le formulaire prévu à cette fin, disponible à la coordination de la chambre criminelle et sur le site Internet de la Cour. Le juge qui préside la conférence peut demander aux parties de lui fournir la documentation requise.

(2) Seuls les avocats y participent, à moins que d'autres personnes n'y soient autorisées par un juge. Le juge facilite la discussion et favorise les échanges, qui ne sont pas enregistrés.

(3) Les participants à la facilitation s'engagent, par écrit, à garder confidentielle la teneur des échanges. Si la conférence permet d'identifier une solution, le juge qui a présidé la conférence de facilitation pénale peut, à la demande des parties, entendre l'affaire. Dans le cas contraire, il ne peut participer à l'audition de l'affaire.

J. Outrage au tribunal

71. Outrage – Toute procédure relative à un outrage au tribunal commis hors de la présence du juge est introduite par une requête motivée, signifiée à l'intimé qui est assigné à comparaître devant le juge à la date et à l'heure indiquées. Subséquemment, il suffit d'une ordonnance verbale du juge pour enjoindre à l'intimé de comparaître à nouveau.

IV. Dispositions transitoires

72. Entrée en vigueur et application immédiate – (1) Les présentes règles entrent en vigueur le 30 juin 2025 et, sous réserve du paragraphe (2), remplacent les *Règles de procédure de la Cour supérieure du Québec, chambre criminelle (2002)*.

(2) Sauf en cas d'incompatibilité, les présentes règles s'appliquent dès leur entrée en vigueur.