



TRIBUNAL DES DROITS DE LA PERSONNE

DIRECTIVE DU TRIBUNAL DES DROITS DE LA PERSONNE

Tables des matières

SECTION I.....	1
LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DES ACTES DE PROCÉDURE ET DES PIÈCES AU TRIBUNAL	1
SECTION II.....	2
L'ÉCHÉANCIER.....	2
Les circonstances dans lesquelles un échéancier est requis	2
Le contenu et le dépôt de l'échéancier	2
L'approbation de l'échéancier.....	3
SECTION III.....	3
LES DEMANDES PRÉALABLES À L'INSTRUCTION.....	3
La demande en cours d'instance.....	3
La demande non contestée	4
La demande contestée	4
SECTION IV	4
LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'INSTRUCTION.....	4
SECTION V	4
L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET LA VISIOCONFÉRENCE	4
Les lignes directrices émises par le juge en chef de la Cour du Québec	4
La présence en salle d'audience	5
La présence en salle d'audience pour les demandes en cours d'instance	5
La demande non contestée.....	5
La demande contestée.....	6
L'utilisation de moyens technologiques en salle d'audience.....	6
La participation virtuelle à une audience.....	6
SECTION VI	6
LES SOURCES	6
Les modalités de transmission des sources au tribunal.....	6

La liste commune de jurisprudence	7
SECTION VII	7
LES SERVICES D'INTERPRÉTATION	7
Les services d'interprétation à la charge d'une partie.....	8
Les circonstances particulières dans lesquelles les services d'interprétation sont à la charge du ministère de la Justice	8
Bénéficiaires Cris ou Inuits de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et bénéficiaires Naskapis de la Convention du Nord-Est québécois	8
Personne en situation de handicap qui la rend incapable d'entendre ou de parler	8
La demande pour obtenir des services d'interprétation dans les cas où ces services sont à la charge du ministre de la Justice	9
SECTION VIII.....	9
L'ENTRÉE EN VIGUEUR	9

SECTION I LES MODALITÉS DE TRANSMISSION DES ACTES DE PROCÉDURE ET DES PIÈCES AU TRIBUNAL

1. Au moment du dépôt des exemplaires papier de tout acte de procédure et de toute pièce au greffe civil du district de la Cour du Québec où la demande est formée, les parties doivent également transmettre au Tribunal l'acte de procédure ou la pièce sur un support technologique, selon les modalités énoncées aux articles 16 et 23 du [Règlement du Tribunal des droits de la personne](#).

1.1 Lors de l'envoi sur support technologique, les parties intitulent les fichiers de chacun des actes de procédure et chacune des pièces selon la méthode suivante : date cote de la pièce courte description de la pièce.

Par exemple : 2024-01-01 P1 Lettre CDPDJ

1.2 Lorsque les parties déposent de nouvelles pièces ou actes de procédure, elles distinguent clairement ces ajouts des anciens. Par conséquent, les parties transmettent uniquement les nouvelles pièces ou les actes de procédures modifiés, sans transmettre, à chaque nouvel envoi, l'entièreté des pièces et actes de procédure.

1.3 Lors d'ajout de nouvelles pièces, les parties transmettent une liste de pièces à jour indiquant les nouvelles pièces ajoutées.

2. Les parties doivent ainsi transmettre au Tribunal par courriel, en format PDF, leurs actes de procédures et pièces, y compris toute preuve de notification, à l'adresse courriel suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca.

3. Lorsque la transmission par courriel n'est pas possible, la partie dépose une clé USB contenant ses actes de procédures et pièces, y compris toute preuve de notification, au greffe civil du district de la Cour du Québec où la demande est formée et elle en informe le Tribunal à l'adresse courriel suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca.

4. Lorsqu'une partie ne peut pas transmettre les documents sur un support technologique, elle doit déposer le nombre d'exemplaires papier supplémentaires demandé par le Tribunal, au greffe civil du district de la Cour du Québec où la demande est formée et elle en informe le Tribunal à l'adresse courriel suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca ou, à défaut, par téléphone au 514-393-6274.

5. Les parties s'assurent que le document transmis sur un support technologique permet la recherche par mot-clé et contient des hyperliens entre la table des matières et les procédures et pièces.
6. À compter du 15 avril 2024, ces actes de procédure peuvent être déposés au greffe numérique judiciaire du Québec (GNJQ), à l'exception des pièces des parties.
- 6.1 Lorsqu'une partie utilise le GNJQ pour transmettre tout autre acte de procédure au greffe civil du district de la Cour du Québec où la demande est formée, elle est dispensée de déposer les deux exemplaires papier visés par l'alinéa 1 de l'article 16 du Règlement.
- 6.2 L'utilisation du [service de transmission d'une copie de courtoisie du GNJQ](#) permet à une partie de transmettre un document déjà déposé au greffe afin que les membres du Tribunal y aient accès lors de l'audience. Ce procédé n'exempte pas cette partie de respecter les exigences visant les modalités de transmission des actes de procédures et des pièces, prévues au Règlement et à la présente Directive.

SECTION II L'ÉCHÉANCIER

Les circonstances dans lesquelles un échéancier est requis

7. Conformément à l'article 31 du Règlement, les parties doivent déposer un échéancier lorsqu'une expertise est prévue.
8. Le Tribunal peut demander qu'un échéancier soit établi dans les dossiers complexes, notamment lorsqu'il y a des demandes ou des interrogatoires préalables à l'instruction (procès).

Le contenu et le dépôt de l'échéancier

9. L'échéancier doit être conforme [au modèle prévu sur le site Internet du Tribunal](#) et porte notamment sur :
 - 1° les demandes préalables à l'instruction et la date du dépôt des demandes ;
 - 2° la demande de prolongation du délai pour le dépôt de la défense ou des observations, s'il y a lieu ;

3° lorsqu'autorisés par le Tribunal, les interrogatoires préalables à l'instruction ainsi que la date limite pour les tenir ;

4° l'opportunité de procéder à une ou plusieurs expertises, en indiquant leur nature et le délai pour leur dépôt ;

5° les délais de communication, entre les parties, de la preuve avant l'instruction.

10. En application de l'article 31 du Règlement, les parties déposent leur échéancier commun **dans les 75 jours suivant la signification de la demande introductive d'instance de la partie demanderesse.**

11. Si les parties ne sont pas en mesure de déposer un échéancier commun, elles doivent, **dans le même délai**, déposer chacune leur projet d'échéancier. Le Tribunal convoque alors les parties à une conférence de gestion.

12. L'échéancier doit s'échelonner sur 6 mois à partir de la date de son dépôt. Si l'échéancier ne respecte pas le délai de 6 mois, le Tribunal convoque les parties à une conférence de gestion.

L'approbation de l'échéancier

13. Le Président ou un juge qu'elle désigne entérine l'échéancier et en informe les parties. À défaut, les parties sont convoquées à une conférence de gestion.

14. L'échéancier s'impose aux parties qui sont tenues de le respecter. Il peut être modifié sans l'accord du Tribunal, sauf si le délai de 6 mois n'est pas respecté.

15. Dès que possible, après le dernier délai prévu à l'échéancier, le Tribunal convoque les parties en conférence de gestion afin de fixer la date de l'instruction.

SECTION III

LES DEMANDES PRÉALABLES À L'INSTRUCTION

La demande en cours d'instance

16. Lorsque le Tribunal reçoit une demande en cours d'instance en vertu de l'article 33 du Règlement, il l'inscrit au rôle de gestion et convoque les parties.

17. En application de l'article 34 du Règlement, lorsqu'une mésentente survient entre les parties, l'une d'entre elles peut saisir le Tribunal d'une [demande de gestion](#), qui est inscrite au rôle de gestion.

18. Un juge du Tribunal est assigné mensuellement pour entendre toutes les demandes de gestion et les demandes en cours d'instance. [Les dates du rôle de gestion sont indiquées sur le site Internet du Tribunal.](#)

La demande non contestée

19. Une demande en cours d'instance non contestée est présentée à la date indiquée dans l'avis de convocation du Tribunal.

La demande contestée

20. Une demande en cours d'instance contestée est d'abord sommairement présentée lors de l'appel du rôle de gestion. Les parties doivent annoncer au Tribunal ce qui devra être décidé, la preuve testimoniale prévue le cas échéant, ainsi que la durée estimée de l'audience requise.

21. Si la durée estimée est de moins de deux (2) heures, le Tribunal fixe une date d'audience et rend les ordonnances qu'il estime nécessaires pour assurer son bon déroulement. Toutefois, si les parties sont prêtes à procéder le jour même, le Tribunal peut les entendre, s'il le juge opportun.

22. Si la durée estimée est de deux (2) heures ou plus, le Tribunal fixe une date d'audience. Le Tribunal peut rendre les ordonnances qu'il estime nécessaires pour assurer le bon déroulement de l'audience.

23. Si une partie désire contester la demande, elle doit participer à l'appel du rôle de gestion. À défaut, une décision pourra être rendue contre elle lors de la présentation de la demande, sans autre avis ni délai.

SECTION IV

LA CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L'INSTRUCTION

24. Dans les semaines précédant l'instruction, le juge qui la préside convoque les parties à une conférence préparatoire pour discuter de son déroulement, en application des articles 42 et 43 du Règlement.

SECTION V

L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET LA VISIOCONFÉRENCE

Les lignes directrices émises par le juge en chef de la Cour du Québec

25. En application de l'article 55 du Règlement, l'utilisation des technologies en salle d'audience obéit, avec les adaptations nécessaires, aux règles prévues aux Lignes directrices émises par le juge en chef de la Cour du Québec :

1° [Lignes directrices visant à encadrer l'utilisation des technologies en salle d'audience et la conduite des participants qui se joignent à distance à une audience, Cour supérieure, Cour du Québec et cours municipales, 25 mai 2022](#)

2° [Lignes directrices sur l'utilisation de la visioconférence à la Chambre civile \(1^{er} mai 2023\)](#)

La présence en salle d'audience

26. L'article 48 du Règlement stipule que, si une personne est empêchée de se présenter à l'audience, un juge du Tribunal peut autoriser sa participation à distance par un moyen technologique.

27. Par adaptation des Lignes directrices émises par le juge en chef de la Cour du Québec citées plus haut, la présence physique en salle d'audience des parties non représentées, des avocats et des témoins est requise lors de l'instruction, sauf en conformité avec les dispositions légales ou sur permission du Président du Tribunal ou du juge qui préside l'audience.

28. Toujours par adaptation de ces Lignes directrices, c'est sur permission du Président du Tribunal ou du juge qui préside l'audience que les journalistes peuvent y assister à distance.

La présence en salle d'audience pour les demandes en cours d'instance

La demande non contestée

29. Les parties non représentées, les avocats et les témoins peuvent participer à distance, en informant le Tribunal à l'avance, à toute audience relative à une demande en cours d'instance non contestée, lorsque le dossier physique du Tribunal contient toutes les procédures, les preuves de notification, les déclarations assermentées et les pièces nécessaires pour la tenue de l'audience relative à la demande inscrite au rôle de gestion ainsi que les notes et les sources auxquelles les parties prévoient référer le Tribunal.

30. Les parties sont responsables de s'assurer que le dossier physique du Tribunal contient effectivement tous ces documents préalablement au début de l'audience.

31. Toutefois, un juge du Tribunal peut requérir la présence physique des parties, en salle d'audience, notamment afin d'assurer le bon déroulement de l'audience.

La demande contestée

32. La présence physique en salle d'audience des parties non représentées, des avocats et des témoins est requise lors d'une demande en cours d'instance contestée, sauf sur permission du Tribunal.

L'utilisation de moyens technologiques en salle d'audience

33. Conformément aux [Lignes directrices visant à encadrer l'utilisation des technologies en salle d'audience et la conduite des participants qui se joignent à distance à une audience](#), citées plus haut, il est interdit aux parties, aux participants et à toute personne qui assiste à l'audience de prendre des photographies, d'effectuer des captures d'écran ou de procéder à un enregistrement sonore ou vidéo ou à leur diffusion par quelconque moyen que ce soit, sous peine d'outrage au tribunal, sauf les exceptions prévues par une disposition législative.

La participation virtuelle à une audience

34. Dans les cas où cela est autorisé, une personne qui accède à une audience tenue en salle virtuelle ou qui souhaite participer ou assister virtuellement à toute audience doit le faire au moyen de l'outil Microsoft Teams en utilisant le lien fourni par le Tribunal.

Le ministère de la Justice du Québec a mis à la disposition du public un [Guide sur les audiences par moyens technologiques](#).

SECTION VI LES SOURCES

Les modalités de transmission des sources au tribunal

35. Conformément aux articles 25 et 26 du Règlement, la partie doit transmettre son cahier des sources au Tribunal.

36. La partie transmet son cahier des sources et sa liste de sources par courriel au Tribunal, en format PDF, au plus tard 3 jours ouvrables avant l'audience, à l'adresse courriel suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca.

37. Lorsque la transmission par courriel n'est pas possible, la partie dépose dans le même délai deux exemplaires d'une clé USB contenant chacune son cahier de sources et sa liste de sources au greffe civil du district de la Cour du Québec où la demande est formée et elle en informe par courriel le Tribunal à l'adresse courriel suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca.

38. Lorsqu'une partie ne peut pas transmettre son cahier de sources et sa liste de source sur un support technologique, elle doit dans le même délai les déposer en deux exemplaires papier au greffe civil du district de la Cour du Québec où la demande est formée et elle en informe le Tribunal à l'adresse courriel suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca ou à défaut par téléphone au 514-393-6274.

L'impression recto verso du cahier de sources est permise.

39. La partie doit également déposer, lors de l'audience, deux exemplaires papier de **sa liste** des sources.

40. Dans tous les cas, la partie doit :

1° Indiquer la référence complète de la source législative, jurisprudentielle ou doctrinale ainsi que les articles, paragraphes ou pages pertinents.

2° Produire les extraits pertinents d'une source de doctrine ou de jurisprudence et, lorsque cela est requis par l'article 25 du Règlement, une reproduction des dispositions réglementaires ou législatives invoquées. Dans le cas des extraits d'une source de doctrine ou de jurisprudence, les pages qui précèdent et celles qui suivent immédiatement les extraits doivent être produites, et, s'il s'agit d'un jugement, le résumé de la décision ou de l'arrêt.

3° Insérer dans la version électronique un hyperlien vers une référence accessible gratuitement. Si aucune version en ligne n'est accessible gratuitement, les parties doivent en joindre le texte en format PDF.

La liste commune de jurisprudence

41. Une partie est dispensée de produire les décisions incluses dans la [Liste commune de jurisprudence du Tribunal des droits de la personne \(LCJTDP\)](#), mais elle doit mentionner dans son cahier de sources et sa liste de sources celles qu'elle invoque ainsi que les pages ou paragraphes pertinents et doit référer à la liste commune (exemple : *Béliveau St-Jacques*, page ou paragraphe, LCJTDP, onglet 4).

SECTION VII LES SERVICES D'INTERPRÉTATION

42. La présente section énonce les règles visant l'accès des justiciables aux services d'interprétation.

43. Pour les fins de la présente section, l'interprétation inclut le fait de traduire un document lors d'une audience à la demande du Tribunal.

Les services d'interprétation à la charge d'une partie

44. Conformément à l'article 49 du Règlement, sauf dans les cas où la rémunération de l'interprète est à la charge du ministre de la Justice en vertu du *Code de procédure civile*, une partie doit requérir elle-même les services d'interprétation et en assumer les frais si elle ou le témoin qu'elle a assigné ne comprend pas la langue utilisée à l'audience.

45. Une partie peut obtenir les coordonnées de certains interprètes en s'adressant par courriel au bureau des interprètes à l'adresse suivante : bureaudesinterpretes@justice.gouv.qc.ca.

Les circonstances particulières dans lesquelles les services d'interprétation sont à la charge du ministère de la Justice

Bénéficiaires Cris ou Inuits de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et bénéficiaires Naskapis de la Convention du Nord-Est québécois

46. En application du second alinéa de l'article 298 du *Code de procédure civile*, lorsque l'une des parties est bénéficiaire de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois ou de la Convention du Nord-Est québécois, le ministère de la Justice assume les frais d'interprétations requis pour faciliter l'interrogatoire d'un témoin et lorsque la cause a lieu, dans le cas d'un Cri ou d'un Inuit, dans les districts judiciaires d'Abitibi ou de Roberval, ou, dans le cas d'un Naskapi, dans le district judiciaire de Mingan.

47. Dans ces cas, seuls les coûts des services d'interprétation effectués durant les audiences sont assumés par le ministère de la Justice.

Personne en situation de handicap qui la rend incapable d'entendre ou de parler

48. Selon l'article 299 du *Code de procédure civile*, lorsqu'un témoin est en situation de handicap qui le rend incapable d'entendre ou de parler, il est admis à prêter serment et à témoigner par tout moyen qui lui permet de s'exprimer. Si un tel

moyen est indisponible, ce témoin peut être aidé d'un interprète dont la rémunération est à la charge du ministre de la Justice.

49. Dans le cas d'une personne sourde ou malentendante, partie ou témoin, le ministère de la Justice offre des services d'interprétation dans toutes les matières lors des audiences, peu importe l'étape où en sont rendues les procédures.

La demande pour obtenir des services d'interprétation dans les cas où ces services sont à la charge du ministre de la Justice

50. Dans les circonstances particulières mentionnées aux paragraphes 46 à 49 où les services d'interprétation sont à la charge du ministre de la Justice, toute demande pour obtenir de tels services d'interprétation doit être adressée par courriel au Tribunal des droits de la personne à l'adresse suivante : tribunal.personne@judex.qc.ca ou, à défaut, par téléphone au 514-393-6274.

Cette demande doit se faire dès la réception de l'avis de convocation ou de l'avis d'audience et indiquer la langue de traduction requise et, le cas échéant, préciser la langue des signes.

**SECTION VIII
L'ENTRÉE EN VIGUEUR**

51. La présente directive entre en vigueur le 1^{er} septembre 2023 et s'applique également aux instances en cours à cette date.

Modifiée le 21 octobre 2025,

L'honorable Christian Brunelle,

Président par intérim du Tribunal des droits de la personne