

Avis d'adoption

Charte des droits et libertés de la personne
(chapitre C-12, a. 110)

Tribunal des droits de la personne - Règlement du Tribunal des droits de la personne

Le 17 décembre 2015, les membres du Tribunal des droits de la personne ont adopté à l'unanimité le Règlement du Tribunal des droits de la personne, en français et en anglais, en vertu de l'article 110 de la Charte des droits et libertés de la personne (chapitre C-12). Le Règlement du Tribunal des droits de la personne est désormais celui annexé au présent avis. Ce Règlement remplace les Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne adoptées le 18 mai 2007.



La Présidente du Tribunal des droits de la personne,
L'honorable Ann-Marie Jones, J.C.Q.

RÈGLEMENT DU TRIBUNAL DES DROITS DE LA PERSONNE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES (a. 1-2)

CHAPITRE II LES GREFFIERS (a. 3 à 11)

CHAPITRE III L'INSTANCE (a. 12 à 45)

Section I Les actes de procédure et les pièces (a. 12 à 33)

Section II Les notifications (a. 34-35)

Section III Les interrogatoires et les experts (a. 36 à 38)

Section IV L'assignation des témoins (a. 39)

Section V Le déroulement de l'instance (a. 40 à 45)

Sous-section 5.1 La gestion particulière de l'instance (a. 40)

Sous-section 5.2 La conférence préparatoire (a. 41 à 43)

Sous-section 5.3 La conférence de règlement à l'amiable (a. 44)

Sous-section 5.4 Le règlement de l'affaire (a. 45)

CHAPITRE IV L'AUDIENCE (a. 46 à 60)

Section I La fixation et l'avis de la date d'audience (a. 46 à 48)

Section II La remise de l'audience (a. 49)

Section III L'audience, l'ordre et le décorum (a. 50 à 58)

Section IV L'enregistrement sonore, la sténographie et le procès-verbal (a. 59-60)

CHAPITRE V LE DÉLIBÉRÉ (a. 61 à 64)

CHAPITRE VI LA QUÉRULENCE (a. 65-66)

CHAPITRE VII LES DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES (a. 67-68)

Règlement du Tribunal des droits de la personne

Charte des droits et libertés de la personne
(chapitre C-12, a. 110)

CHAPITRE I **LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Le règlement vise à simplifier, à faciliter et à abréger le déroulement des demandes dont le Tribunal est saisi. Il s'interprète et s'applique de manière à assurer une saine gestion des instances et un traitement efficace des dossiers, dans le cadre d'une bonne administration de la justice. Il complète les règles de procédure et de preuve prévues à la Charte des droits et libertés de la personne (chapitre C-12).

Sous réserve d'une disposition de la Charte ou du présent règlement, le Code de procédure civile (chapitre C-25.01) s'applique aux instances introduites devant le Tribunal, compte tenu des adaptations nécessaires.

2. Le présent règlement est destiné à énoncer le droit et en assurer la sanction.

Dans une instance, un juge du Tribunal peut, compte tenu des circonstances spéciales de l'affaire dont il est saisi, modifier une règle ou exempter une partie ou une personne de son application.

CHAPITRE II **LES GREFFIERS**

3. Le greffier du Tribunal est un greffier de la Cour du Québec nommé par arrêté du ministre de la Justice et affecté au Tribunal.

4. Le greffier du Tribunal vérifie si les dossiers sont complets et, à défaut, demande aux parties de les compléter.

Il dresse le rôle selon les directives du président.

5. Les registres, dossiers, ordonnances et jugements relatifs aux instances dont le Tribunal est saisi sont tenus conformément au Règlement de la Cour du Québec (chapitre C-25.01, r.4), sauf directives contraires du président.

6. Le greffier de la Cour du Québec reçoit et enregistre les actes de procédure et les pièces.

7. Le greffier de la Cour du Québec tient un registre contenant :

1° le numéro de chaque dossier dont le Tribunal est saisi;

2° le nom des parties;

3° la nature de la demande;

4° une description ainsi que la date de réception de chaque acte de procédure, pièce ou document déposé au greffe de la Cour du Québec;

5° la date et la nature de toute décision incidente;

6° la date de l'audience;

7° la date de la prise en délibéré;

8° l'indication de la façon dont le dossier a été définitivement fermé, la date de sa fermeture et de l'expédition d'une copie certifiée de la décision à la Cour supérieure, le cas échéant;

9° la date du jugement rendu sur une demande pour permission d'appeler et le numéro du dossier en appel;

10° la date de transmission du dossier au greffe de la Cour d'appel;

11° la date de retour du dossier du greffe de la Cour d'appel;

12° la date et le dispositif du jugement de la Cour d'appel.

8. Le greffier de la Cour du Québec informe immédiatement le greffier du Tribunal de toute procédure déposée et lui en fait aussitôt parvenir une copie par messenger ou par tout autre moyen de transmission faisant appel aux technologies de l'information.

En ce qui concerne les mémoires, il lui transmet les exemplaires reçus.

9. Le greffier de la Cour du Québec fixe l'indemnité et les allocations des témoins à la demande du Tribunal, des parties ou des témoins eux-mêmes.

10. Le greffier de la Cour du Québec homologue ou, en cas d'opposition, vérifie l'état des frais.

11. Sous réserve d'une ordonnance d'un juge du Tribunal, toute personne peut prendre connaissance des registres, dossiers, ordonnances et jugements du Tribunal au greffe de la Cour du Québec, conformément aux dispositions du Règlement de la Cour du Québec applicables à la Chambre civile.

CHAPITRE III **L'INSTANCE**

SECTION I **LES ACTES DE PROCÉDURE ET LES PIÈCES**

12. La demande introductive d'instance, les autres actes de procédure et les pièces sont déposés au greffe de la Cour du Québec.

13. Une demande introductive d'instance doit comprendre le nom et le domicile de chacune des parties. Elle énonce la date du dépôt de la plainte auprès de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, l'acte reproché, les motifs invoqués et les conclusions recherchées.

14. En cas de substitution conformément à l'article 84 de la Charte, le demandeur doit joindre à sa demande une copie de la notification reçue de la Commission et indiquer la date de réception.

15. Lorsque la Commission cesse d'agir après avoir saisi le Tribunal d'une demande, elle notifie sa décision au plaignant et à la victime et en dépose une copie au greffe de la Cour du Québec.

Pour reprendre l'instance, le plaignant ou la victime doit notifier un avis en ce sens à toutes les parties et en déposer une copie au greffe dans un délai de 30 jours de cette notification.

À défaut de reprise d'instance dans ce délai, le Tribunal convoque les parties afin de déterminer la suite à donner au dossier.

16. Le mémoire du demandeur doit comporter les éléments suivants :

1° les faits et les pièces qu'il entend invoquer;

2° les questions de droit en litige;

3° le nombre de témoins et la liste des expertises à produire;

4° les conclusions recherchées;

5° le temps nécessaire pour la présentation de sa preuve et de son argumentation.

17. Le Tribunal peut convoquer le demandeur qui fait défaut de déposer son mémoire dans le délai de 15 jours prévu à l'article 115 de la Charte afin que ce dernier explique les motifs pour lesquels sa demande ne devrait pas être rejetée. Avis de cette convocation est donné aux parties.

18. Les autres parties peuvent également, dans un délai de 30 jours de la notification du mémoire du demandeur, déposer un mémoire comportant les éléments prévus à l'article 16.

19. Sur demande d'une partie, un juge du Tribunal peut prolonger les délais prévus aux articles 17 et 18, s'il estime que l'intérêt de la justice le requiert.

20. À moins d'une disposition contraire, une demande en cours d'instance est appuyée d'une déclaration sous serment attestant la véracité des faits dont la preuve n'est pas au dossier. Une telle demande peut être contestée oralement.

Cette demande est entendue à une date fixée par le président ou par le juge qui en est saisi.

Une demande en cours d'audience peut être faite oralement.

21. Tout acte de procédure doit être lisiblement écrit sur un côté seulement d'un papier de format 21,5 cm par 28 cm.

22. L'endos doit indiquer le numéro de dossier, le nom des parties, la nature ou l'objet de la procédure et le montant en litige, s'il y a lieu.

L'avocat d'une partie indique sur l'endos ses nom, adresse, code postal, numéro de téléphone, adresse de courrier électronique, numéro de télécopieur et code informatique.

La partie non représentée indique sur l'endos ses nom, adresse, code postal, numéro de téléphone ainsi que son adresse de courrier électronique et son numéro de télécopieur, si disponibles.

23. Les parties et leurs avocats, selon le cas, avisent sans délai, par écrit, le greffier du Tribunal, le greffier de la Cour du Québec et les autres parties de leurs coordonnées et de tout changement par la suite.

24. Tout acte de procédure d'une partie est signé par son avocat ou la société dont il fait partie. Si une partie n'est pas représentée, elle signe elle-même son acte de procédure.

25. Les allégations d'un acte de procédure doivent faire l'objet de paragraphes distincts et numérotés consécutivement.

26. Dans un acte de procédure, les renvois à une loi ou à un règlement doivent être faits en donnant le titre ainsi que la référence et en indiquant la disposition pertinente.

27. Les pièces invoquées au soutien d'un acte de procédure doivent être déposées au greffe de la Cour du Québec avec un inventaire, au plus tard 15 jours avant la date fixée pour l'audience.

La partie qui fait défaut de se conformer à cette formalité peut, notamment, être privée du droit de se prévaloir de cette pièce.

28. Les pièces sont énumérées et identifiées dans l'inventaire des pièces.

L'inventaire des pièces porte le numéro de la demande, le nom des parties et indique la date, la nature et le numéro de chaque pièce.

Chacune des pièces porte un numéro précédé d'une lettre-indice propre à chaque partie.

Le numéro du dossier et la cote apparaissent au recto ou à l'endos de chaque pièce.

Un inventaire modifié accompagne le dépôt de pièces additionnelles avant la date d'audience.

29. Tout acte de procédure et toute pièce doivent être déposés en 5 exemplaires.

Dans le cas d'un mémoire, la partie doit, en plus, déposer une copie additionnelle pour chacune des autres parties.

30. La partie qui entend invoquer des jugements ou de la doctrine produit un cahier de sources où les passages pertinents sont identifiés.

Il est possible de ne produire que les extraits pertinents d'une source de doctrine ou de jurisprudence. Dans ce cas, les pages qui précèdent et celles qui suivent immédiatement les extraits doivent être produites, ou, s'il s'agit d'un jugement, la référence et le résumé de la décision ou de l'arrêt.

Une liste de sources de doctrine et de jurisprudence peut être établie par directive émise par le président. Les parties sont dispensées de les reproduire, mais

doivent mentionner dans leur cahier de sources celles qu'elles invoquent ainsi que les pages ou paragraphes pertinents.

L'impression recto verso est permise.

31. La partie qui invoque des dispositions réglementaires ou législatives autres que celles de la Charte, de la Charte canadienne des droits et libertés (partie I de la Loi constitutionnelle de 1982, constituant l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (R.-U.), 1982, c. 11), du Code civil du Québec et du Code de procédure civile, en fournit 4 copies au tribunal.

32. En cas de modification à un acte de procédure, les additions ou substitutions doivent être soulignées ou signalées dans la marge au moyen d'un trait vertical et les suppressions doivent être indiquées au moyen de pointillés encadrés de parenthèses.

Lorsqu'il a été ordonné d'apporter des précisions à un acte de procédure, un nouvel acte les incorporant est déposé au dossier dans le délai imparti.

33. Lorsqu'un juge du Tribunal ordonne que certains documents soient produits, en tout ou en partie, sur support technologique plutôt que sur support papier, le document doit, comme fonctions essentielles, lorsque l'information qu'il porte est sous forme de mot, permettre la recherche par mot-clé. S'il y a plus d'un document, ceux-ci doivent, dans le même fichier, être accompagnés d'un index contenant des hyperliens entre cet index et chacun des documents produits.

La partie qui dépose ou produit un document technologique doit révéler en sus des fonctions essentielles, toutes les autres fonctions pertinentes à son utilisation.

SECTION II

LES NOTIFICATIONS

34. Les notifications sont faites conformément aux règles du Code de procédure civile. Les autorisations requises par ce code sont accordées par un juge du Tribunal ou un greffier de la Cour du Québec.

35. La preuve de la notification de tout acte de procédure, avis ou autre document doit être déposée au dossier.

SECTION III

LES INTERROGATOIRES ET LES EXPERTS

36. Lorsque les parties ne s'entendent pas, un juge du Tribunal peut autoriser, aux conditions et selon les modalités qu'il détermine, y compris par tout moyen technologique, un interrogatoire préalable à l'instruction, qu'il soit écrit ou oral, un interrogatoire sur une déclaration sous serment ou un interrogatoire hors la présence du tribunal.

37. Sauf avec la permission d'un juge du Tribunal, nul témoin expert n'est entendu à moins que son rapport écrit ne soit déposé au greffe de la Cour du Québec avec avis et copie notifiés aux autres parties au moins 60 jours avant la date fixée pour l'audience.

Le rapport est accompagné du curriculum vitae de l'expert et, s'ils sont réclamés à titre de frais de justice, de son compte d'honoraires à jour ainsi que de celui pour assister à l'instruction et témoigner.

38. Dans toute instance, un dossier médical et un rapport d'expertise préparés par un médecin, un psychologue, un travailleur social ou toute autre expertise de nature psychosociale versés sous pli cacheté dans le dossier sont ainsi conservés et personne, sauf les parties ou leurs avocats, ne peut y avoir accès sans la permission d'un juge du Tribunal et aux conditions qu'il détermine. La nature des documents ainsi déposés doit être inscrite sur l'enveloppe.

L'accès à de tels documents comporte le droit d'en prendre copie à ses frais.

SECTION IV L'ASSIGNATION DES TÉMOINS

39. Les parties convoquent leurs témoins à se présenter devant le tribunal par une citation à comparaître délivrée par un juge du Tribunal, un greffier de la Cour du Québec ou un avocat et notifiée au moins 10 jours avant leur comparution.

En cas d'urgence, un juge du Tribunal ou un greffier de la Cour du Québec peut, par ordonnance inscrite sur la citation à comparaître, abréger le délai de notification. Cet abrégement du délai ne peut laisser moins de 24 heures entre la notification et la comparution.

SECTION V LE DÉROULEMENT DE L'INSTANCE

§ 5.1. — *La gestion particulière de l'instance*

40. Lorsqu'une instance le requiert en raison de sa nature ou de sa complexité, le président peut, d'office ou sur demande, exiger une gestion particulière de l'instance. Dans ce cas, le président ou le juge qu'il désigne voit au bon déroulement de l'instance.

§ 5.2. — *La conférence préparatoire*

41. Le président identifie les demandes dans lesquelles s'impose la tenue d'une conférence préparatoire. À cet effet, le président ou le juge qu'il désigne voit au bon déroulement de la conférence, notamment, en prévoyant la tenue de celle-ci par l'utilisation de tout moyen de communication faisant appel aux technologies de l'information.

42. La conférence a notamment pour objet :

- 1° de définir les questions à débattre lors de l'audience;
- 2° d'évaluer l'opportunité de modifier des actes de procédure dans le but de les clarifier et de les préciser;
- 3° de favoriser l'échange, entre les parties, de documents devant être produits à l'audience;
- 4° de planifier le déroulement de la procédure et de la preuve lors de l'audience;
- 5° d'examiner la possibilité d'admettre certains faits ou d'accepter leur preuve par déclaration sous serment;
- 6° d'examiner toute autre question de manière à simplifier et abréger l'instruction.

43. Le président ou le juge désigné consigne au procès-verbal de la conférence les éléments sur lesquels les parties s'entendent et les directives qu'il émet. Le procès-

verbal est versé au dossier et une copie est transmise aux parties et à leurs avocats présents à la conférence.

§ 5.3. — *La conférence de règlement à l'amiable*

44. À toute étape de l'instance, le président ou le juge qu'il désigne peut, à la demande des parties, présider une conférence de règlement à l'amiable. Dans leur demande, elles exposent sommairement les questions à examiner.

Le président ou le juge désigné peut également, de sa propre initiative, recommander aux parties la tenue d'une telle conférence.

§ 5.4. — *Le règlement de l'affaire*

45. Lorsqu'un règlement intervient, les parties en informent aussitôt le greffier du Tribunal et déposent sans délai au greffe un avis de règlement signé par les parties ou leurs avocats.

CHAPITRE IV **L'AUDIENCE**

SECTION I **LA FIXATION ET L'AVIS DE LA DATE D'AUDIENCE**

46. À l'expiration du délai prévu à l'article 18, le président ou le juge qu'il désigne détermine la date de l'audience, après consultation des parties.

Les parties et leurs avocats sont avisés conformément à l'article 120 de la Charte.

Afin de déterminer la date d'audience, le Tribunal peut tenir un appel du rôle provisoire.

47. Une demande préliminaire ou incidente, ou une demande introduite en vertu de l'article 81 ou 82 de la Charte, est entendue à une date fixée par le président ou par le juge saisi de la demande.

48. Les personnes ayant besoin d'assistance, en raison d'une maladie ou d'une situation de handicap, doivent en informer le greffier du Tribunal le plus rapidement possible, afin que le Tribunal décide des mesures à prendre si nécessaire.

Si la maladie ou le handicap d'un témoin l'empêche de se rendre à l'audience, un juge du Tribunal peut ordonner l'interrogatoire du témoin à distance par un moyen technologique.

SECTION II **LA REMISE DE L'AUDIENCE**

49. Toute demande de remise doit énoncer les motifs à son soutien. Elle est présentée au président ou au juge qu'il désigne au moins 10 jours avant la date fixée pour l'audience.

Elle n'est accordée que pour un motif sérieux. Le consentement des parties n'est pas en soi un motif suffisant pour accorder une demande de remise.

Une demande de remise formulée moins de 10 jours avant la date fixée pour l'audience ne peut être accordée que pour des motifs exceptionnels.

SECTION III

L'AUDIENCE, L'ORDRE ET LE DÉCORUM

50. Les audiences du Tribunal sont publiques.

D'office ou sur demande, un juge du Tribunal peut faire exception à ce principe s'il considère que l'ordre public, notamment la protection de la dignité des personnes concernées par une demande, ou la protection d'intérêts légitimes importants exige que l'audience se tienne à huis clos, que soit interdit ou restreint l'accès à un document ou la divulgation ou la diffusion des renseignements et des documents qu'il indique ou que soit assuré l'anonymat des personnes concernées.

51. Les audiences du Tribunal débutent à 9 h 30, à moins d'une indication contraire à l'avis d'audience ou du juge qui préside l'audience.

52. Toutes les personnes présentes à l'audience se lèvent quand le ou les membres du Tribunal entrent dans la salle. Elles demeurent debout jusqu'à ce que l'huissier-audiencier invite l'assistance à s'asseoir.

Quand l'audience est terminée ou suspendue, l'huissier-audiencier invite l'assistance à se lever de nouveau et personne ne laisse sa place avant la sortie du ou des membres.

53. À l'ouverture de la séance, l'huissier-audiencier dit à haute voix :

« Silence! Veuillez vous lever. Le Tribunal des droits de la personne présidé par l'honorableet assisté des assesseurs est ouvert. ».

54. Lors de l'instruction au fond, les membres du Tribunal portent une toge noire, chemise et rabat blancs, et tenue vestimentaire foncée.

55. Lors de l'instruction au fond, l'avocat et l'avocate portent une toge noire, chemise et rabat blancs, et tenue vestimentaire foncée.

La même règle s'applique au stagiaire, à l'exception du port du rabat blanc.

Lorsque le port de la toge n'est pas requis, l'avocat, l'avocate et le stagiaire portent une tenue vestimentaire sobre.

56. Toute personne présente en salle d'audience doit être convenablement vêtue.

57. Est interdit à l'audience tout ce qui porte atteinte au décorum et au bon ordre.

Sont notamment prohibées à l'audience la lecture des journaux, la photographie, la cinématographie, la radiodiffusion et la télédiffusion.

58. À l'audience, la sécurité des personnes présentes est assurée conformément au Règlement de la Cour du Québec.

SECTION IV

L'ENREGISTREMENT SONORE, LA STÉNOGRAPHIE ET LE PROCÈS-VERBAL

59. Le greffier-audiencier est tenu de procéder à l'enregistrement sonore de l'instruction. Il assure, lorsque requis par le juge, le fonctionnement de tout autre moyen technologique de communication.

60. Le greffier-audiencier dresse un procès-verbal d'audience conformément au formulaire prévu à cette fin. Il note en plus :

1° le nom et l'adresse des témoins ainsi que la mention de la partie qui les fait entendre;

2° l'utilisation d'un moyen technologique à l'égard d'un témoignage;

3° la présence et l'identification d'un interprète ou de toute autre personne assistant une partie ou un témoin;

4° la cote et la description de toutes les pièces produites;

5° les admissions;

6° les objections à la preuve;

7° les motifs et le dispositif de toute décision prise par le tribunal en cours d'audience;

8° les diverses étapes de la procédure en indiquant l'heure et, le cas échéant, les repères de l'enregistrement.

CHAPITRE V LE DÉLIBÉRÉ

61. Avant de remettre le dossier au juge pour fins de délibéré, le greffier du Tribunal s'assure que celui-ci est complet. Si le dossier est incomplet, il en avise les avocats ou les parties afin qu'ils y remédient.

Aucune cause n'est prise en délibéré tant que le dossier n'a pas été ainsi complété, à moins que le juge n'en décide autrement.

62. Le jugement écrit et signé sur un acte de procédure présenté au juge n'a pas à être rédigé et signé de nouveau sur une feuille détachée et copie certifiée conforme peut en être délivrée par le greffier de la Cour du Québec.

63. Le délibéré peut être suspendu à la demande d'une partie ou à l'initiative du juge pour toute raison jugée valable.

64. Dans la première semaine de chaque mois, le greffier du Tribunal doit informer le président des demandes prises en délibéré depuis plus de 5 mois. Sur décision de celui-ci et avec le consentement des parties, la demande peut être déferée à un autre juge qui, quant à la preuve, pourra s'en tenir à la transcription des témoignages ou entendre de nouveau la demande.

CHAPITRE VI LA QUÉRULANCE

65. Si une personne fait preuve d'un comportement quérulent, c'est-à-dire si elle exerce son droit d'ester en justice de manière excessive ou déraisonnable, un juge du Tribunal peut lui interdire d'introduire une demande en justice ou de présenter un acte de procédure sans autorisation préalable du président. L'acte de procédure non autorisé préalablement est réputé inexistant.

Une personne ne peut être déclarée plaideur quérulent sans avoir eu l'occasion de se faire entendre.

66. Le greffier du Tribunal transmet au ministère de la Justice du Québec une copie de l'ordonnance d'interdiction, pour inscription au registre public des personnes déclarées quérulentes, et il en avise le président.

CHAPITRE VII

LES DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

67. Le présent règlement remplace les Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne adoptées le 18 mai 2007.

68. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2016.

Il s'applique aux instances en cours à la date indiquée au premier alinéa.