



COUR TERRITORIALE DU YUKON

DIRECTIVE DE PRATIQUE
PC-7

Séance de la cour de circuit par téléconférence

Les séances régulières de la cour de circuit peuvent avoir lieu par téléconférence à la discrétion du juge qui préside lorsqu'on ne prévoit traiter d'aucune question de fond ou si, en raison de la météo, il pourrait être risqué de se déplacer. Voir la directive de pratique ADMIN-5 (*Annulation de la tournée de la cour de circuit en raison de la météo*).

Si la séance de la cour de circuit a lieu par téléconférence, le greffe prendra les dispositions nécessaires avec la communauté visée. Les personnes dont la présence en cour est requise devront se joindre à la téléconférence ou se rendre au lieu où la séance est prévue afin de se joindre à la téléconférence.

Pour de plus amples renseignements, consulter les documents ci-joints intitulés « Cour de circuit » et « Séances de la cour de circuit par téléconférence : quoi faire » préparés par le greffe.

Juge en chef P. Chisholm
Le 7 avril 2021

COUR DE CIRCUIT

- Le calendrier de la cour de circuit pour l'année à venir est envoyé à l'automne aux destinataires figurant sur une liste de distribution, notamment la GRC, les Premières Nations, les aides judiciaires du CPNY et les ministères du gouvernement du Yukon concernés. Le calendrier est aussi affiché et mis à jour sur le site Web des tribunaux du Yukon :
<http://www.yukoncourts.ca/fr/courts/territorial/calendar.html>

Le calendrier précise les dates, heures et lieu de toutes les séances régulières de la cour de circuit dans chaque communauté pour l'année, ainsi que les dates des conférences préalables.

- Environ deux semaines avant chaque séance régulière de la cour de circuit, une conférence préalable a lieu, au cours de laquelle on discute des causes figurant au rôle. Deux semaines avant la tenue de chaque conférence préalable, le greffier fera parvenir une télécopie à une liste de distribution propre à la communauté visée, indiquant la date, heure et lieu de la conférence préalable et le numéro à composer par les personnes se trouvant à l'extérieur de Whitehorse qui veulent participer.
- Lors de la conférence préalable, le juge décide si l'équipe judiciaire se déplacera ou si la séance se tiendra par téléconférence, en tenant compte de plusieurs facteurs notamment si des affaires importantes (comme des procès ou audience de détermination de la peine) figurent au rôle. Si aucune cause ne figure au rôle de la cour de circuit, le juge annulera simplement la séance.
- En cas d'annulation d'une séance ou si elle aura lieu par téléconférence, le bureau du coordonnateur des rôles fera parvenir un avis, par télécopieur, à toutes les parties figurant sur la liste de distribution de la communauté visée.
- En cas d'annulation d'une séance, le superviseur des greffiers annulera, par téléphone ou par courriel, la réservation du lieu où elle devait avoir lieu.
- Lorsque la séance aura lieu par téléconférence, le superviseur des greffiers communiquera avec le détachement de la GRC ou un membre de la communauté visée pour voir à ce qu'un membre de la GRC ou de la communauté soit présent au lieu où elle doit avoir lieu; il communiquera aussi avec un représentant du lieu en question pour confirmer qu'un téléphone sera disponible au jour prévu.
- Un jour avant la tenue de la séance, que celle-ci ait lieu par téléconférence ou sur place, un greffier de la Cour fera parvenir par télécopieur le rôle des causes à jour aux destinataires figurant sur la liste de distribution de la communauté visée.

Consulter le document « Séances de la Cour de circuit par téléconférence : quoi faire » pour en apprendre davantage sur ce que peuvent faire les membres de la communauté et de la GRC pour assurer le bon déroulement des séances de la Cour de circuit qui ont lieu par téléconférence.

SÉANCES DE LA COUR DE CIRCUIT PAR TÉLÉCONFÉRENCE : QUOI FAIRE

Le bon déroulement des séances de la Cour de circuit qui ont lieu par téléconférence exige l'aide des membres de la communauté et de la GRC. Ainsi, un membre désigné par la communauté, ou un remplaçant, devra procéder comme suit :

- Aller au lieu où se tiendra la séance et déverrouiller la porte 15 minutes avant le début de la séance;
- Installer un téléphone haut-parleur et composer le numéro de la ligne de téléconférence;
- Afficher le rôle de manière que le public puisse le voir (par exemple, en l'apposant sur la porte de la salle d'audience).

Avant le début de l'audience, le membre de la GRC ou de la communauté qui est sur place informera les personnes présentes que l'équipe judiciaire ne se rendra pas dans la communauté et que la séance aura plutôt lieu par téléconférence, et il leur fournira les renseignements concernant la téléconférence.

Un membre de la communauté devra composer le numéro de la ligne de téléconférence. Le greffier de Whitehorse identifiera les personnes présentes à la téléconférence, y compris les défendeurs, et procédera ensuite à l'appel des affaires inscrites au rôle. Le membre de la GRC ou de la communauté informera les interlocuteurs de Whitehorse à savoir qui est présent aux affaires inscrites au rôle. À l'appel d'une affaire, si un participant est présent, le membre de la communauté ou de la GRC l'invitera à s'approcher pour qu'on puisse bien l'entendre.

Une fois les audiences terminées, un membre de la communauté devra mettre fin à la connexion à la ligne de téléconférence, ranger les tables et les chaises (au besoin), et fermer et verrouiller la porte (au besoin).

Advenant tout changement du lieu de la séance, de la disponibilité d'un téléphone ou de tout autre détail qui pourrait affecter la cour, un membre de la communauté doit aviser le superviseur des greffiers dès que possible par téléphone au 1-800-661-0408, poste 3429, ou par courriel à l'adresse clerkssupervisor@yukon.ca.

La Cour apprécie grandement l'assistance des membres de la communauté et de la GRC dans l'exécution de ces fonctions essentielles. Pour toute question concernant les mesures à prendre en vue d'une séance de la Cour de circuit par téléconférence, veuillez communiquer avec le superviseur des greffiers au 1-800-661-0408, poste 3429, ou à l'adresse de courriel clerkssupervisor@yukon.ca.