

**RÈGLES SUR LE TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ
DU CONSEIL DE LA JUSTICE ADMINISTRATIVE**

VERSION DU 29 NOVEMBRE 2022

PRÉAMBULE

Les règles sur le traitement d'une plainte ont pour objet de préciser la façon dont le Conseil de la justice administrative reçoit et examine les plaintes qui lui sont soumises.

La première version des règles a été adoptée par le Conseil lors d'une séance tenue le 4 mai 2000 et elles ont été modifiées le 30 janvier 2003.

La deuxième version a été adoptée à la séance du Conseil du 21 juin 2006 et elles ont été modifiées le 13 juin 2007.

Une troisième version des règles a été adoptée par le Conseil à sa séance du 3 décembre 2014. Elles ont été modifiées aux séances du 30 mars 2016, du 13 juin 2017, du 2 juin 2020, du 22 septembre 2020, 23 mars 2021, des 8 et 22 juin 2021 et du 29 novembre 2022.

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Règle 1. OBJET

L'objet des présentes règles est d'assurer le traitement des plaintes et, le cas échéant, d'assurer la bonne conduite des enquêtes, de manière diligente et attentive tout en respectant les droits fondamentaux des personnes pouvant être affectés par la décision du Conseil ou d'un de ses comités.

Règle 2. APPLICATION

En l'absence de dispositions applicables à un cas particulier, le Conseil peut y suppléer par toute procédure compatible avec la loi ou ses règles sur le traitement d'une plainte.

SECTION I RÉCEPTION DE LA PLAINTÉ ÉCRITE

Règle 3. OUVERTURE D'UN DOSSIER

Un dossier est ouvert pour chaque plainte écrite portée contre un membre ou un greffier spécial d'un tribunal administratif assujetti à la compétence du Conseil.

Règle 4. ASSISTANCE

Les membres du personnel du Conseil prêtent assistance au plaignant, si nécessaire, et lui fournissent toutes les informations utiles ainsi que la documentation pertinente.

Règle 5. PLAINTÉ INCOMPLÈTE

S'il y a lieu, le Conseil peut requérir du plaignant qu'il lui fournisse par écrit des renseignements supplémentaires nécessaires à la poursuite du traitement de sa plainte.

Règle 6. ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Un accusé de réception est transmis au plaignant.

Règle 6.1 TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ PORTÉE À L'ÉGARD D'UN MEMBRE QUI N'EST PLUS EN FONCTION

Le Conseil traite la plainte portée à l'égard d'un membre qui n'est plus en fonction, et ce, en raison du non-renouvellement de son mandat, de sa démission, de sa prise de retraite, de sa destitution ou de son décès, sauf si au moment du dépôt de cette plainte le membre n'est plus en fonction.

Toutefois, dans le cas du décès d'un membre, il est mis fin au traitement de la plainte si le décès survient avant la prise en délibéré de l'affaire.

Dans les cas où le Conseil ne traite pas la plainte visant un membre qui n'est plus en fonction ou met fin au traitement de la plainte en application de l'alinéa précédent, le comité d'examen de la recevabilité des plaintes ou le comité d'enquête, selon le cas, motive sa décision.

RÈGLE 6.2 CRITÈRES APPLICABLES AU TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ VISANT UN MEMBRE HORS FONCTION.

Lorsque le Conseil traite une plainte visant un membre hors fonction, le comité d'examen de la recevabilité des plaintes ou le comité d'enquête, selon le cas, décide de la poursuite ou non du traitement de la plainte en s'inspirant des quatre facteurs suivants :

1. la nouveauté de la situation et la contribution de la question qu'elle soulève en regard du développement du droit déontologique;
2. le caractère particulier du dossier du fait de sa fonction éducative et préventive pour le système de justice administrative et ses membres;
3. la nécessité que soit restaurée la confiance du public dans l'indépendance, l'impartialité ou l'intégrité des juges administratifs;
4. l'importance de garantir la saine administration de la justice et le bon usage des deniers publics.

Lorsqu'il est mis fin au processus de traitement de la plainte, le comité motive sa décision. Les règles concernant les décisions du comité d'examen de la recevabilité des plaintes et les rapports d'enquête s'appliquent à cette décision en faisant les adaptations nécessaires.

Règle 7. COPIE DE LA PLAINTE

Une copie de la plainte accompagnée de tous les documents complémentaires est transmise au membre qui fait l'objet de la plainte en même temps que la décision la déclarant manifestement non fondée, sauf si le comité d'examen de la recevabilité des plaintes est d'avis qu'à première vue les faits soutiennent les allégations de manquement déontologique énoncées dans la plainte. Auquel cas, le membre est invité à transmettre ses explications écrites.

Lorsque la plainte vise un dossier qui a été ajourné afin de poursuivre l'audition ultérieurement ou pris en délibéré par le membre visé par la plainte, ce membre n'est pas informé de la plainte tant qu'il demeure saisi du dossier, à moins que le comité d'examen de la recevabilité des plaintes en décide autrement.

Toutefois, lorsque la plainte est portée contre un membre du Conseil, une copie de la plainte accompagnée de tous les documents complémentaires lui est transmise dès réception.

Règle 8. CONSTITUTION DU DOSSIER

Les documents disponibles et utiles à l'appréciation de la recevabilité de la plainte peuvent être demandés. Il peut s'agir notamment, lorsque le comportement à l'audience est remis en question, de la copie du dossier du tribunal concerné, de l'enregistrement sonore de l'audience et de la décision rendue.

SECTION II EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DE LA PLAINTE

Règle 9. CONSTITUTION D'UN COMITÉ D'EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES PLAINTES

Le Conseil constitue comme suit deux comités chargés d'examiner la recevabilité des plaintes :

1. Le **premier** comité se compose :

- a) du président du Conseil;
- b) de quatre des cinq membres suivants :
 - le président du Tribunal administratif du Québec;
 - le président du Tribunal administratif du travail;
 - le président du Tribunal administratif des marchés financiers;
 - le membre du Tribunal administratif du logement;
 - le membre du Bureau des présidents des conseils de discipline.

Les membres siégeant sont ceux des organismes dont un membre fait l'objet d'une plainte. Il y a alternance parmi ceux ne siégeant pas en respectant l'ordre ci-dessus établi.

- c) de deux membres visés au paragraphe 9 de l'article 167 de la *Loi sur la justice administrative* parmi les quatre membres dont le nom de famille vient en premier selon l'ordre alphabétique, il y a alternance entre les deux premiers et les deux derniers de ces membres à chaque séance.

2. Le **deuxième** comité se compose :

- a) du président du Conseil;
- b) de quatre des cinq membres suivants :
 - le membre du Tribunal administratif du Québec;
 - le membre du Tribunal administratif du travail;
 - le membre du Tribunal administratif des marchés financiers;
 - le président du Tribunal administratif du logement;
 - le président en chef du Bureau des présidents des conseils de discipline.

Les membres siégeant sont ceux des organismes dont un membre fait l'objet d'une plainte. Il y a alternance parmi ceux ne siégeant pas en respectant l'ordre ci-dessus établi.

- c) de deux membres visés au paragraphe 9 de l'article 167 de la *Loi sur la justice administrative* parmi les quatre membres dont le nom de famille vient en dernier selon l'ordre alphabétique; il y a alternance entre les deux premiers et les deux derniers de ces membres à chaque séance.

En cas de postes vacants parmi les membres visés au paragraphe 9 de l'article 167 de la Loi sur la justice administrative, la répartition de ces membres dans les deux comités est modifiée lorsque le nombre restant de membres est égal ou inférieur à six afin de constituer deux groupes égaux ou n'ayant pas plus d'un membre de différence, en respectant le critère de l'ordre alphabétique des noms de famille.

Règle 10. ABSENCE OU NON-DISPONIBILITÉ D'UN MEMBRE DU COMITÉ D'EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES PLAINTES

En cas d'absence ou de non-disponibilité d'un membre du comité d'examen de la recevabilité des plaintes, il est remplacé :

1. s'il s'agit d'un membre appartenant à un organisme, par l'autre membre de ce même organisme. Toutefois, lorsqu'aucun membre appartenant à un organisme dont un membre fait l'objet d'une plainte ne peut participer, le cinquième membre du comité est invité;
2. s'il s'agit d'un membre visé au paragraphe 9 de l'article 167 de la *Loi sur la justice administrative*, par un membre qui y est également visé et appartenant au comité dans lequel il est désigné conformément à la règle 9, et ceci, selon l'ordre alphabétique afin

de favoriser l'alternance. À défaut de disponibilité de membres de ce comité, il peut être fait appel à un membre de l'autre comité selon les mêmes modalités.

Règle 11. CALENDRIER DES SÉANCES DU COMITÉ D'EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES PLAINTES

Les cinq premières séances de l'année civile ont lieu tous les premiers mardis des mois pairs, à l'exception du mois d'août pour lequel la séance a lieu le troisième mardi. La sixième séance a lieu le troisième mardi de novembre.

Les plaintes sont examinées par chacun des comités en alternance. Le premier groupe participe aux séances des mois de février, juin et octobre et le deuxième groupe à celles des mois d'avril, août et novembre.

Le président du Conseil peut, lorsque les circonstances le requièrent, convoquer l'un ou l'autre de ces groupes pour tenir une séance extraordinaire du comité à une autre date.

Règle 12. EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES PLAINTES

L'examen de la recevabilité de la plainte se fait à huis clos; la divulgation, la publication et la diffusion de renseignements ou de documents afférents aux plaintes examinées sont interdites.

Ceci n'empêche toutefois pas un membre du Conseil, qui n'est pas membre du comité d'examen de la recevabilité des plaintes, d'assister à une séance, de prendre connaissance des dossiers de plainte ou d'agir comme substitut dans tout dossier.

Règle 13. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS

Le comité d'examen de la recevabilité des plaintes peut, en application de l'article 184.3 de la *Loi sur la justice administrative*, désigner l'un de ses membres pour :

1. demander des explications au plaignant ou à la personne qui fait l'objet de la plainte;
2. requérir de toute personne les renseignements que le comité estime nécessaires.

Règle 14. DÉCISION DU COMITÉ D'EXAMEN DE LA RECEVABILITÉ DES PLAINTES

La décision du comité d'examen de la recevabilité des plaintes est prise à la majorité de ses membres. En cas d'égalité des voix, le président du Conseil a un vote prépondérant.

Règle 15. PLAINTÉ MANIFESTEMENT NON FONDÉE

Lorsque la plainte est déclarée manifestement non fondée en application de l'article 185 de la *Loi sur la justice administrative*, le comité motive sa décision. Cette décision est signée par le président du Conseil.

La décision est transmise au plaignant et à la personne visée par la plainte.

La décision est déposée à la prochaine séance du Conseil, qui en prend acte.

Règle 16. PLAINTE RECEVABLE

Lorsqu'un comité d'examen considère la plainte recevable, il rend une décision précisant les reproches adressés à la personne qui fait l'objet de la plainte et le manquement invoqué.

La décision d'un comité d'examen est déposée à la prochaine séance du Conseil.

Cette décision est communiquée par écrit au plaignant, à la personne visée par la plainte et au ministre. Une copie de la plainte est également transmise à ce dernier, s'il y a lieu.

Règle 17. CONSTITUTION D'UN COMITÉ D'ENQUÊTE

Lorsque la plainte est déclarée recevable, le Conseil constitue un comité d'enquête, en nomme les membres et en désigne le président.

Le Conseil peut désigner des membres substitués pour faire partie du comité d'enquête.

Cette décision est communiquée par écrit au plaignant, à la personne visée par la plainte, au président du tribunal concerné et au ministre.

Règle 18. REFUS DE LA DÉSIGNATION

Le membre désigné pour former le comité d'enquête à partir des listes établies par le président de chacun des organismes peut refuser cette désignation. Il communique son refus par écrit.

Les membres substitués sont appelés dans l'ordre déjà indiqué par le Conseil. Celui-ci transmet un écrit attestant cette désignation à la personne qui l'a acceptée.

SECTION III PREUVE ET PROCÉDURE DEVANT LE COMITÉ D'ENQUÊTE

Règle 19. SUSPENSION DURANT L'ENQUÊTE

Lorsque le Conseil requiert l'avis du comité d'enquête sur l'opportunité de suspendre la personne visée par la plainte pour la durée de l'enquête, les dispositions de la présente section s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Règle 20. PROCUREUR DÉSIGNÉ

Le Conseil peut retenir les services d'un avocat pour assister le comité dans la conduite de son enquête.

Règle 21. COMPARUTION

Le procureur de la personne qui fait l'objet de la plainte, celui du plaignant et celui du ministre, le cas échéant, doivent comparaître par écrit. Dès leur comparution, toutes les communications sont adressées aux procureurs.

Règle 22. CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

Les membres du comité d'enquête peuvent convoquer le plaignant, la personne qui fait l'objet de la plainte et, s'il y a lieu, le ministre, à une conférence préparatoire.

Cette conférence préparatoire a notamment comme objectif :

1. de définir les éléments dont il sera question lors de l'enquête;
2. de prendre connaissance des prétentions du plaignant et, le cas échéant, obtenir des clarifications et précisions;
3. d'assurer l'échange de toute preuve documentaire;
4. de planifier le déroulement de la preuve et de la procédure lors de l'audience;
5. d'examiner la possibilité d'admettre certains faits par la personne visée par la plainte;
6. d'examiner toute autre question pouvant simplifier ou accélérer le déroulement de l'enquête;
7. de préciser l'échéancier.

Le cas échéant, la conférence préparatoire est enregistrée et un procès-verbal est dressé. Ce procès-verbal est signé par le président du comité d'enquête.

Règle 23. DATE DE L'AUDIENCE

La date de l'audience du comité d'enquête est fixée dans un délai raisonnable.

Lorsque les circonstances le permettent, le comité peut offrir au plaignant et à la personne visée par la plainte un moyen alternatif de résolution de celle-ci.

Règle 24. LIEU DE L'AUDIENCE

Lorsque la plainte concerne un manquement qui serait survenu lors d'une audience, le comité d'enquête convoque les personnes concernées dans la ville où a été tenue cette audience. Dans les autres cas, les personnes concernées sont convoquées dans la ville de rattachement de la personne qui fait l'objet de la plainte. Le président du comité d'enquête peut, pour cause, déterminer que l'audience du comité d'enquête aura lieu dans une autre ville.

L'audience du comité d'enquête ne doit pas être tenue dans les locaux du tribunal auquel appartient la personne visée par la plainte.

Règle 25. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation est signé par le président du comité d'enquête ou par le président du Conseil. Il indique l'objet de la convocation ainsi que le lieu, la date et l'heure de la conférence préparatoire ou de l'audience.

Sauf urgence, l'avis de convocation est transmis dans un délai raisonnable avant la tenue de la conférence préparatoire ou de l'audience du comité d'enquête. Il est adressé à la personne qui fait l'objet de la plainte, au plaignant, au ministre concerné ainsi qu'à leurs procureurs respectifs, le cas échéant.

Règle 26. COMMUNICATION DE LA PREUVE

Le comité d'enquête communique la preuve, dans un délai raisonnable, au procureur de la personne qui fait l'objet de la plainte ou à cette personne lorsqu'elle n'est pas représentée, de manière à lui permettre une défense pleine et entière, dans le respect des droits fondamentaux.

Règle 27. DEMANDE DE REMISE

Les décisions relatives aux demandes de remise sont prises par le président du comité d'enquête ou, en son absence, par un autre membre du comité d'enquête qu'il désigne.

Règle 28. REQUÊTE

Les documents ou requêtes adressés au comité d'enquête sont transmis au siège du Conseil qui en assure le traitement administratif approprié.

Toutefois, dans le cas de demande particulière ou de requête incidente à la plainte, le secrétariat du Conseil informe le président du comité d'enquête qui en assure le traitement approprié.

Règle 29. ENREGISTREMENT SONORE DES AUDIENCES

Les débats à l'audience sont recueillis par enregistrement sonore, par sténographie ou par tout autre moyen jugé approprié par le comité d'enquête.

Aucun autre enregistrement n'est permis.

Si une personne fait transcrire les débats et les utilise durant l'enquête, elle doit fournir gratuitement une copie de cette transcription aux membres du comité d'enquête et au procureur désigné.

Règle 30. AUDIENCE

L'audience d'un comité d'enquête est publique à moins que le huis clos ne soit prononcé.

Règle 31. PRÉSIDENT DE L'AUDIENCE

Le président du comité d'enquête préside l'audience et en assure le bon déroulement.

Règle 32. PREUVE ET PROCÉDURE

Dans le cadre de la loi, le comité d'enquête est maître de la preuve et de la procédure. Il peut, d'office ou sur demande, interdire ou restreindre la divulgation, la publication ou la diffusion des renseignements ou de documents qu'il indique.

Règle 33. ASSIGNATION DES TÉMOINS

Le comité d'enquête, sur demande ou d'office, peut assigner une personne pour qu'elle témoigne ou qu'elle produise un document à l'audience du comité d'enquête.

L'assignation est délivrée par un des membres du comité d'enquête ou par le président du Conseil. La signification, l'assignation et le paiement des frais s'y rapportant sont à la charge de la personne qui requiert la présence du témoin.

L'ordonnance d'assignation doit être notifiée au moins cinq jours francs avant la date de l'audience. Ce délai peut être réduit par décision d'un membre du comité d'enquête lorsque les circonstances le justifient, les motifs sont alors consignés sur l'ordonnance d'assignation.

Règle 34. DÉPÔT DE DOCUMENTS À L'AUDIENCE

Une personne qui dépose un nouveau document à l'audience du comité d'enquête doit en remettre une copie aux membres du comité d'enquête, à la personne qui fait l'objet de la plainte ou à son procureur, lorsqu'elle est représentée, et au procureur désigné, le cas échéant.

Le comité d'enquête peut rendre le document disponible au plaignant et au ministre, s'il le juge opportun.

Aucun document ne peut être produit après l'audience, sauf autorisation préalable du président du comité d'enquête.

Règle 34.1. OBSERVATIONS DU PLAIGNANT

Au terme de son enquête, le comité d'enquête permet au plaignant de présenter ses observations avant de mettre l'affaire en délibéré.

SECTION IV RAPPORT D'ENQUÊTE ET RECOMMANDATION

Règle 34.2. COMITÉ DE LA QUALITÉ ET DE LA COHÉRENCE

Est institué au sein du Conseil un comité visant à maintenir un niveau élevé de qualité et de cohérence des rapports d'enquête.

Ce comité est composé de quatre membres du Conseil :

1. le président, lequel préside ce comité;
2. un président des organismes assujettis à la compétence du Conseil, un membre de ces organismes, autre qu'un président, et un membre représentant le public. Ils sont remplacés lorsque le Conseil en décide.

Règle 35. RAPPORT D'ENQUÊTE

Le comité d'enquête rédige son rapport d'enquête et ses conclusions motivées avec célérité. Le cas échéant, il indique sa recommandation quant à la sanction. Le président transmet le rapport, les conclusions et les recommandations au Conseil.

Le secrétaire du Conseil inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil le dépôt du rapport du comité d'enquête.

À la séance du Conseil, le président du comité d'enquête présente le rapport, les conclusions et, le cas échéant, les recommandations du comité d'enquête.

Règle 36. RÉCEPTION DU RAPPORT D'ENQUÊTE

Le Conseil reçoit le rapport et prend acte de ses conclusions et recommandations.

Règle 37. SANCTION

S'il y a lieu, le Conseil soit adresse une réprimande à la personne qui fait l'objet de la plainte et en avise le plaignant et le ministre, soit recommande au ministre que cette personne soit suspendue ou destituée de ses fonctions.

Règle 38. TRANSMISSION DU RAPPORT D'ENQUÊTE

Le Conseil transmet une copie du rapport d'enquête et des conclusions du comité à la personne qui fait l'objet de la plainte, au plaignant, au ministre concerné ainsi qu'aux procureurs.

Le Conseil avise la personne qui fait l'objet de la plainte, le plaignant et le ministre ainsi que les procureurs de ceux-ci de ses conclusions quant à la sanction qu'il a retenue.

Le rapport est rendu public, sauf s'il y a eu ordonnance de non-publication.