

VU l'article 205 de la Loi modifiant la Loi sur les services de santé et les services sociaux et modifiant diverses dispositions législatives (1998, c. 39) à l'effet que ce règlement est réputé avoir été pris par le ministre de la Santé et des Services sociaux en vertu de l'article 487.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2);

VU le remplacement du titre de ce règlement par «Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux hors-cadres des régions régionales et des établissements publics de santé et de services sociaux» approuvé par le C.T. 193820 du 21 septembre 1999;

VU le remplacement, dans le titre de ce règlement, des mots «régions régionales» par le mot «agences» et ce, en application du paragraphe 2^o de l'article 309 du chapitre 32 des lois de 2005 entré en vigueur le 1^{er} janvier 2006;

VU la nécessité de modifier ce règlement;

VU le premier alinéa de l'article 487.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;

VU l'autorisation obtenue du Conseil du trésor conformément au troisième alinéa de l'article 487.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;

EN CONSÉQUENCE, le ministre de la Santé et des Services sociaux prend le Règlement modifiant le Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux hors-cadres des agences et des établissements publics de santé et de services sociaux.

Le ministre de la Santé et des Services sociaux,
PHILIPPE COUILLARD

48228

A.M., 2007

Arrêté numéro 2007-007 du ministre de la Santé et des Services sociaux en date du 21 juin 2007

Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2)

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux

VU l'édition, par le décret numéro 1218-96 du 25 septembre 1996, du Règlement sur l'accessibilité aux postes, la rémunération, les régimes collectifs d'assu-

rance et les mesures de stabilité d'emploi applicables aux cadres des régions régionales et des établissements de santé et de services sociaux;

VU l'article 205 de la Loi modifiant la Loi sur les services de santé et les services sociaux et modifiant diverses dispositions législatives (1998, c. 39) à l'effet que ce règlement est réputé avoir été pris par le ministre de la Santé et des Services sociaux en vertu de l'article 487.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2);

VU le remplacement du titre de ce règlement par «Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des régions régionales et des établissements de santé et de services sociaux» approuvé par le C.T. 193821 du 21 septembre 1999;

VU le remplacement, dans le titre de ce règlement, des mots «régions régionales» par le mot «agences» et ce, en application du paragraphe 2^o de l'article 309 du chapitre 32 des lois de 2005 entré en vigueur le 1^{er} janvier 2006;

VU la nécessité de modifier ce règlement;

VU le premier alinéa de l'article 487.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;

VU l'autorisation obtenue du Conseil du trésor conformément au troisième alinéa de l'article 487.2 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux;

EN CONSÉQUENCE, le ministre de la Santé et des Services sociaux prend le Règlement modifiant le Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux.

Le ministre de la Santé et des Services sociaux,
PHILIPPE COUILLARD

48229

Avis d'adoption

Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12)

Tribunal des droits de la personne — Règles de procédure et de pratique

À une réunion tenue à cette fin à Montréal, le 18 mai 2007, par les membres du Tribunal des droits de la personne, les Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne ont fait l'objet de

discussions et ont été adoptées à la majorité, dans leur version finale, en vertu de l'article 110 de la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12). Les Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne sont désormais celles annexées au présent avis. Ces Règles remplacent les Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne adoptées le 16 mars 2001.

La présidente du Tribunal des droits de la personne,
LA JUGE MICHÈLE RIVET

Table des matières

| | |
|--|--------------|
| CHAPITRE I LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES | (a. 1 à 3) |
| CHAPITRE II LES GREFFES ET LES GREFFIERS DU TRIBUNAL ET DE LA COUR DU QUÉBEC | (a. 4 à 15) |
| SECTION 1 LE GREFFE ET LE GREFFIER DU TRIBUNAL | (a. 4 à 6) |
| SECTION 2 LE GREFFE ET LE GREFFIER DE LA COUR DU QUÉBEC | (a. 7 à 15) |
| CHAPITRE III L'INSTANCE | (a. 16 à 60) |
| SECTION 1 LES ACTES DE PROCÉDURE ET LES PIÈCES | (a. 16 à 41) |
| SECTION 2 LES SIGNIFICATIONS ET LES NOTIFICATIONS | (a. 42 à 44) |
| SECTION 3 LES INTERROGATOIRES PRÉALABLES ET LES EXPERTISES | (a. 45 à 49) |
| SECTION 4 L'ASSIGNATION DES TÉMOINS | (a. 50) |
| SECTION 5 LA GESTION DU DÉROULEMENT DE L'INSTANCE | (a. 51 à 60) |
| §5.1 <i>La gestion de l'instance</i> | (a. 51-52) |
| §5.2 <i>La conférence préparatoire</i> | (a. 53 à 58) |

§5.3 *La conférence de règlement
à l'amiable* (a. 59)

§5.4 *La péremption d'instance* (a. 60)

CHAPITRE IV
L'AUDIENCE (a. 61 à 80)

SECTION 1
LA FIXATION ET L'AVIS DE
LA DATE D'AUDIENCE (a. 61 à 63)

SECTION 2
LA REMISE DE L'AUDIENCE (a. 64-65)

SECTION 3
L'ORDRE, LA TENUE
VESTIMENTAIRE ET
LE DÉCORUM (a. 66 à 78)

SECTION 4
LA PRISE ET LA CONSERVATION
DES TÉMOIGNAGES (a. 79-80)

CHAPITRE V
LE DÉLIBÉRÉ (a. 81 à 86)

CHAPITRE VI
LE RÈGLEMENT HORS COUR (a. 87-88)

CHAPITRE VII
LA QUÉRULANCE (a. 89-90)

CHAPITRE VIII
LES DISPOSITIONS FINALES ET
TRANSITOIRES (a. 91-93)

Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne

Charte des droits et libertés de la personne
(L.R.Q., c. C-12, a. 110)

CHAPITRE I
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les règles de procédure et de pratique sont édictées en vertu de l'article 110 de la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12). Elles visent à simplifier, à faciliter et à accélérer le déroulement des demandes dont le Tribunal est saisi. Elles s'interprètent et s'appliquent de manière à assurer une gestion efficace de l'instance et un traitement rapide des dossiers. Elles complètent les règles de procédure et de preuve prévues à la Charte, auxquelles il convient de se référer.

Sous réserve d'une disposition de la Charte ou des présentes Règles, le Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) s'applique aux instances introduites devant le Tribunal, en y apportant les adaptations requises.

2. Les présentes Règles sont destinées à énoncer le droit et en assurer la sanction.

Sur décision motivée, le président ou le juge peut déroger aux présentes Règles lorsque l'intérêt de la justice le requiert.

3. Dans les présentes Règles, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants désignent :

«**Charte**» : la Charte des droits et libertés de la personne ;

«**Commission**» : la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ;

«**greffe de la Cour du Québec**» : le greffe de la Cour du Québec où la demande est introduite ;

«**greffe du Tribunal**» : le greffe du Tribunal des droits de la personne ;

«**greffier de la Cour du Québec**» : un fonctionnaire du ministère de la Justice œuvrant dans un greffe et nommé à cette fin conformément à la loi, ainsi que toute autre personne nommée pour remplir cette charge auprès du tribunal auquel la disposition est applicable ;

«**greffier du Tribunal**» : le greffier adjoint de la Cour du Québec nommé par arrêté du ministre de la Justice afin d'exercer pour le Tribunal, en plus de ses autres fonctions, les attributions du greffier de la Cour du Québec ;

«**juge**» : un juge de la Cour du Québec désigné membre du Tribunal ;

«**partie**» : la Commission, la victime, le groupe de victimes, le plaignant devant la Commission, tout intéressé à qui la demande est signifiée et la personne à qui un programme d'accès à l'égalité a été imposé ou pourrait l'être ;

«**président**» : le juge nommé par le gouvernement à titre de président du Tribunal ;

«**Tribunal**» : le Tribunal des droits de la personne.

CHAPITRE II LES GREFFES ET LES GREFFIERS DU TRIBUNAL ET DE LA COUR DU QUÉBEC

SECTION 1 LE GREFFE ET LE GREFFIER DU TRIBUNAL

4. Le greffe du Tribunal est ouvert tous les jours juridiques du lundi au vendredi de 8 h 30 à 16 h 30.

5. Le greffier du Tribunal dresse le rôle selon les directives du président.

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

SECTION 2 LE GREFFE ET LE GREFFIER DE LA COUR DU QUÉBEC

7. Le greffier de la Cour du Québec et le personnel de la Cour du Québec du district dans lequel une demande est produite ou dans lequel siège le Tribunal, l'une de ses divisions ou l'un de ses membres, fournissent à ces derniers les services qu'ils fournissent habituellement à la Cour du Québec.

Les huissiers sont d'office huissiers du Tribunal et peuvent lui faire rapport, sous leur serment d'office, des significations faites par eux.

8. Les registres, dossiers, index et fichiers nécessaires à la mise à exécution de la Charte sont tenus au greffe de la Cour du Québec, conformément aux directives du président.

9. Le greffier de la Cour du Québec reçoit et enregistre les actes de procédure et les pièces conformes, à leur face même, aux exigences de la loi, des présentes Règles et des directives du président.

10. Le greffier de la Cour du Québec tient notamment un plumitif contenant :

1° le numéro de chaque dossier ;

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 produit 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 de production d'une requête pour permission d'en appeler et une fois l'appel autorisé, le numéro de dossier en appel ;

10° la date de la transcription et de l'expédition 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.

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

12. Le greffier-audancier dresse un procès-verbal de l'audience où il note et cote toutes les pièces produites et consigne toutes les décisions du Tribunal. Il écrit les admissions qui lui sont dictées et note celles qui sont faites pour les fins de l'enregistrement de l'audience.

13. Le greffier de la Cour du Québec taxe les témoins à la demande du Tribunal, des parties ou des témoins eux-mêmes.

14. Le greffier de la Cour du Québec taxe les mémoires de frais.

15. Toute personne peut avoir accès aux dossiers, aux registres et aux fichiers du Tribunal au greffe de la Cour du Québec pendant les heures d'ouverture des greffes.

Un dossier ou une pièce ne peut être consulté qu'en présence du greffier de la Cour du Québec ou d'une personne qu'il désigne. Autrement, une reconnaissance écrite est exigée, laquelle demeure au dossier.

CHAPITRE III L'INSTANCE

SECTION 1 LES ACTES DE PROCÉDURE ET LES PIÈCES

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

17. Une demande introductive d'instance doit comprendre les nom, prénom, domicile de la Commission ou du plaignant, selon le cas, et des autres parties. Elle énonce la date du dépôt de la plainte auprès de la Commission, l'acte reproché, les motifs invoqués et les conclusions recherchées.

18. Lorsque la Commission a avisé un plaignant de sa décision de ne pas saisir le Tribunal à son bénéfice, il dispose d'un délai de 90 jours, à compter de la réception de cette notification, pour introduire une demande au Tribunal. Il doit alors joindre à sa demande une copie de la notification reçue et indiquer la date à laquelle il en a reçu copie.

À cet effet, le greffier de la Cour du Québec s'assure que la demande produite par le plaignant est accompagnée de la notification reçue de la Commission.

Le défaut par le plaignant de se conformer à cette exigence peut entraîner le rejet de sa demande, si dans les 30 jours suivant sa production il n'a pas remédié à ce défaut.

19. Lorsque la Commission cesse d'agir en faveur d'un plaignant après avoir saisi le Tribunal d'une demande à son bénéfice, ce dernier est substitué de plein droit à la Commission par la notification de sa décision de cesser d'agir au plaignant, au greffier du Tribunal et au greffier de la Cour du Québec.

20. Dans les 15 jours de la production d'une demande, à l'exception d'une demande préliminaire, incidente ou faite en vertu des articles 81 et 82 de la Charte, la Commission ou le plaignant, selon le cas, doit produire au greffe de la Cour du Québec un mémoire exposant ses prétentions dont :

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

2° les questions de droit en litige ;

3° les conclusions recherchées ;

4° la liste des expertises à produire ;

5° la législation, la jurisprudence et la doctrine sur lesquelles il entend s'appuyer;

6° le nombre de témoins et le temps prévu d'audience.

21. Le président ou le juge peut convoquer la Commission ou le plaignant, selon le cas, qui fait défaut de produire son mémoire dans ce délai afin qu'il explique les motifs pour lesquels sa demande ne devrait pas être rejetée. Avis de cette convocation est donné aux parties.

22. Les autres parties peuvent également, dans un délai de 30 jours de la signification du mémoire de la Commission ou du plaignant, le cas échéant, produire un mémoire. Celui-ci doit alors comporter les éléments prévus à l'article 20.

23. Les délais prévus aux articles 20 et 22 ne peuvent être prolongés que pour un motif sérieux et seulement si le président ou le juge estime que l'intérêt de la justice le requiert.

24. À moins d'une disposition expresse contraire, une demande en cours d'instance est faite par requête appuyée d'un affidavit attestant la véracité des faits allégués dont la preuve n'est pas déjà au dossier. Cette requête peut être contestée oralement.

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

25. L'objet d'une requête doit être énoncé sous forme de conclusions.

26. Tout acte de procédure doit être lisiblement écrit sur un côté seulement d'un papier de format 21,25 sur 28 cm (8,5 po sur 11 po); l'endos doit en indiquer la nature, l'objet, le montant en litige, selon le cas, le numéro du dossier, le nom des parties, ainsi que le nom, l'adresse, le code postal, le numéro de téléphone et le numéro du télécopieur de l'avocat de la partie qui le produit ou de la partie elle-même lorsque non représentée et enfin, le code informatique de l'avocat de la partie qui le produit.

Les parties et leurs avocats, selon le cas, avisent sans délai le greffier du Tribunal, le greffier de la Cour du Québec et les autres parties de toute modification aux renseignements les concernant.

27. Tout acte de procédure d'une partie est signé par son avocat. Si une partie n'est pas représentée par avocat, son acte de procédure est signé par elle-même ou par le représentant dûment autorisé d'une personne morale.

28. Les allégations contenues dans un acte de procédure doivent faire l'objet de paragraphes distincts et numérotés consécutivement.

29. Dans un acte de procédure, les renvois à une loi ou à un règlement doivent être faits en donnant le titre et la référence et en indiquant la disposition à laquelle on se réfère.

30. Les écrits invoqués au soutien d'un acte de procédure doivent être produits 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, sur demande, être privée du droit de se prévaloir de cet écrit.

31. Chaque inventaire des pièces énumère les pièces qui l'accompagnent, porte le numéro de la demande, le nom des parties et indique la date, la nature et le numéro de chaque pièce.

32. Le numéro de chaque pièce est précédé d'une lettre-indice spéciale à chaque partie.

33. Le numéro du dossier et la cote apparaissent au recto de chaque pièce et à l'endos s'il en est.

34. Le greffier de la Cour du Québec qui reçoit un acte de procédure le numérote et y inscrit la date et l'heure de la réception.

35. Lorsque le dossier est acheminé au Tribunal ou au juge, un relevé du plumitif à jour y est versé.

36. La partie qui invoque dans un acte de procédure une pièce ou un document qui se trouve en possession d'une autre partie peut demander au président ou au juge d'ordonner que cette pièce ou ce document soit produit à l'audience.

37. La production de tout acte de procédure et de toute pièce doit être faite en 5 exemplaires, soit un original et 4 copies ainsi qu'un nombre additionnel de copies correspondant au nombre de parties.

38. La partie qui invoque un jugement ou un article de doctrine en indique les pages et les paragraphes pertinents et marque les passages cités au moyen d'un trait vertical en marge.

39. La partie qui invoque des dispositions réglementaires ou législatives autres que celles de la Charte, du Code civil et du Code de procédure civile, en fournit le nombre de copies prévu à l'article 37.

40. 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.

41. Lorsque des précisions à un acte de procédure ont été ordonnées, un nouvel acte les incorporant est déposé au dossier dans le délai imparti.

SECTION 2 LES SIGNIFICATIONS ET LES NOTIFICATIONS

42. Les significations et les notifications sont faites conformément aux règles du Code de procédure civile. Les autorisations requises par ce code peuvent être obtenues du juge ou du greffier du Tribunal.

43. Le greffier du Tribunal procède, sous réserve des dispositions prévues à la Charte ou aux présentes Règles, à la signification ou à la notification aux parties des mémoires produits.

44. Sous réserve des dispositions prévues à la Charte ou aux présentes Règles, les actes de procédure, les avis et les autres documents peuvent être notifiés aux parties ou au greffier du Tribunal, le cas échéant, par tout moyen de transmission faisant appel aux technologies de l'information.

La preuve de la notification doit être déposée au dossier.

SECTION 3 LES INTERROGATOIRES PRÉALABLES ET LES EXPERTS

45. Le président ou le juge peut autoriser un interrogatoire préalable, un interrogatoire sur affidavit ou l'interrogatoire d'un témoin hors de cour par tout moyen de communication faisant appel aux technologies de l'information, dans la mesure où la façon proposée d'y procéder est fiable et proportionnée aux circonstances de l'affaire et compte tenu des installations accessibles.

46. Lorsque les parties ou leurs avocats désirent utiliser un rapport d'expert, ils doivent le produire au greffe de la Cour du Québec avec avis et copie signifiés aux autres parties au moins 60 jours avant la date fixée pour l'audience.

Sauf avec la permission du président ou du juge, nul témoin expert n'est entendu à moins que son rapport écrit ne soit produit conformément à ce qui précède.

47. En tout état de cause, les parties peuvent demander au président ou au juge la nomination d'un expert commun.

48. En tout état de cause, le président ou le juge peut, même de sa propre initiative, ordonner aux experts qui ont préparé des rapports contradictoires de se rencontrer, en présence des parties et des avocats qui le souhaitent, afin de concilier leurs opinions ou d'identifier les points qui les opposent. Dans le délai fixé, ils doivent faire rapport aux parties et déposer au dossier le résultat de leur rencontre.

49. Dans toute instance, le dossier médical et tout rapport d'expertise préparé par un médecin, un psychologue ou un travailleur social, versés au dossier, sont conservés sous enveloppe scellée et personne, sauf les parties ou leurs avocats, n'y ont accès sans la permission du président ou du juge. L'accès à de tels documents comporte le droit d'en prendre copie à ses frais.

SECTION 4 L'ASSIGNATION DES TÉMOINS

50. La partie qui désire produire un témoin peut l'assigner au moyen d'une citation à comparaître délivrée par un juge de la Cour du Québec, un greffier de la Cour du Québec ou un avocat du district où la cause doit être entendue ou de tout autre district et signifiée au moins 10 jours francs avant la comparution.

Toutefois, en cas d'urgence, le juge ou le greffier de la Cour du Québec peut, par ordonnance spéciale inscrite sur la citation à comparaître, réduire le délai de signification, mais celle-ci ne peut être faite moins de 24 heures avant le moment de la comparution.

SECTION 5 LE DÉROULEMENT DE L'INSTANCE

§5.1 *La gestion de l'instance*

51. Le Tribunal veille au bon déroulement de l'instance et intervient pour en assurer la saine gestion. Il voit notamment à ce que les actes de procédure et les délais d'instance soient proportionnés, compte tenu de la nature et de la complexité du litige, et à ce que la demande soit entendue avec célérité.

52. 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

53. 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.

54. Le juge désigné pour présider la conférence peut, du consentement des avocats ou des parties, tenir cette conférence par tout moyen de communication faisant appel aux technologies de l'information.

55. Lorsque le président ou le juge désigné est le même que celui qui préside l'audience au fond, il peut être assisté de 2 assesseurs.

56. La conférence préparatoire a notamment pour objet :

1° de définir les questions à débattre lors de l'audience;

2° d'évaluer l'opportunité d'amender les procédures 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 affidavit;

6° d'examiner toute autre question pouvant simplifier et accélérer le déroulement de l'audience;

7° d'examiner les possibilités de règlement hors cour.

57. Lorsque les parties et leurs avocats, le cas échéant, sont convoqués à une conférence préparatoire, ils doivent, d'avance, transmettre au greffe du Tribunal et aux autres parties un exposé comprenant :

1° un résumé des faits admis ou à prouver;

2° les questions de droit en litige contenant un renvoi aux dispositions pertinentes de la législation applicable, ainsi qu'un renvoi aux principales autorités qu'ils entendent citer.

58. Le président ou le juge désigné fait consigner au procès-verbal de la conférence préparatoire les points sur lesquels les parties s'entendent et les directives qu'il émet. Une copie du procès-verbal est transmise aux parties et à leurs avocats, le cas échéant. Le procès-verbal est versé au dossier et tient lieu des faits admis.

§5.3 La conférence de règlement à l'amiable

59. 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 en litige.

Le président ou le juge désigné peut également, de sa propre initiative, recommander aux parties la tenue d'une telle conférence. Si elles y consentent, le président ou le juge désigné voit au bon déroulement de la conférence.

§5.4 La péremption d'instance

60. S'il s'est écoulé plus de 6 mois depuis le dernier acte de procédure utile dans une instance, le président ou le juge qu'il désigne peut aviser les parties de son intention de considérer l'instance comme périmée et de fermer le dossier dans un délai de 60 jours.

La Commission ou le plaignant, le cas échéant, peut empêcher la péremption de l'instance en expédiant un avis à cet effet au greffe du Tribunal et au greffe de la Cour du Québec, avec copie aux autres parties. L'avis doit préciser les motifs pour lesquels l'instance ne devrait pas être considérée comme périmée.

Le président ou le juge désigné prend en considération les motifs énoncés à l'encontre de la péremption et rend la décision qu'il estime appropriée dans les circonstances. Copie de la décision est notifiée aux parties par le greffier du Tribunal.

CHAPITRE IV L'AUDIENCE

SECTION 1 LA FIXATION ET L'AVIS DE LA DATE D'AUDIENCE

61. À l'expiration du délai prévu à l'article 22 des présentes Règles, le président ou le juge qu'il désigne détermine la date de l'audience, après consultation des parties.

62. Avis de la date d'audience est notifié par le greffier du Tribunal aux parties et à leurs avocats, le cas échéant, dans le délai et aux conditions prévus à l'article 120 de la Charte.

63. 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.

SECTION 2**LA REMISE DE L'AUDIENCE**

64. Toute demande de remise d'une cause fixée pour audience est présentée par requête, énonçant les motifs à son soutien, au président ou au juge, au moins 10 jours avant la date fixée pour l'audience.

Malgré le délai ci-dessus, si les motifs de remise sont connus moins de 10 jours avant la date fixée pour l'audience, le président ou le juge peut recevoir une demande de remise et il en décide de manière à ce que les fins de la justice soient les mieux servies.

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

SECTION 3**L'ORDRE, LA TENUE VESTIMENTAIRE ET LE DÉCORUM**

66. Les audiences du Tribunal sont publiques où qu'elles soient tenues mais le président ou le juge peut, d'office ou sur demande et dans l'intérêt de la morale ou de l'ordre public, ordonner le huis clos, interdire ou restreindre la divulgation, la publication ou la diffusion d'un renseignement ou d'un document qu'il indique.

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

68. Toutes les personnes présentes à l'audience se lèvent quand le ou les membres 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, elles se lèvent de nouveau et personne ne laisse sa place avant la sortie des membres.

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

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

70. Pour l'audition d'une demande au fond, les membres du Tribunal portent la toge noire, pantalon, robe ou jupe foncés, chemise et rabat blancs.

71. Dans les affaires contestées au fond, aucun avocat n'est admis à s'adresser au Tribunal sans être revêtu d'une toge noire, complet foncé, chemise et rabat blancs.

L'avocate porte toge noire et rabat blanc avec robe, tailleur ou pantalon foncés. La même règle s'applique à tout stagiaire à l'exception du port du rabat blanc.

72. Dans les affaires où le port de la toge n'est pas requis, l'avocat ou le stagiaire porte pantalon, veston, chemise et cravate sobres, et l'avocate ou la stagiaire porte jupe ou pantalon avec chemisier et veston, robe ou costume-tailleur sobres.

73. Pendant les séances du Tribunal, les greffiers-audienciers, huissiers-audienciers et autres officiers du Tribunal portent, en tout temps, la tenue décrite à l'article 71.

74. Toute personne comparissant devant le Tribunal doit être convenablement vêtue.

75. Tout officier du Tribunal qui exerce à l'audience quelque fonction y assiste à la place qui lui est assignée et ce, depuis l'ouverture jusqu'à l'ajournement.

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

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

L'enregistrement sonore par les médias des débats et de la décision est permis sauf interdiction du juge. La diffusion d'un tel enregistrement est toutefois interdite.

77. À l'audience, la sécurité des personnes présentes est assurée conformément au Règlement de la Cour du Québec (c. C-25, r.1.01.1).

SECTION 4**LA PRISE ET LA CONSERVATION DES TÉMOIGNAGES**

78. Les dépositions et les plaidoiries sont prises en sténographie ou enregistrées de toute autre manière autorisée par le gouvernement.

79. Le greffier de la Cour du Québec assure le classement, la garde et la conservation des dépositions et des plaidoiries prises en sténographie ou enregistrées de toute autre manière autorisée par le gouvernement.

**CHAPITRE V
LE DÉLIBÉRÉ**

80. 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 avertit les parties afin qu'elles y pourvoient.

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

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

83. Le juge peut suspendre le délibéré pour ordonner une preuve additionnelle lorsque celle-ci est utile aux fins de sa décision. Il en avise alors sans délai les parties.

Le délibéré peut aussi être suspendu à la demande d'une partie pour toute raison jugée valable.

84. À défaut par les parties de compléter l'enquête ou le dossier dans le délai fixé par le juge lors de l'audience d'une cause contestée ou non, le juge peut se dessaisir du dossier ou rendre un jugement sur le dossier tel que constitué ou toute autre ordonnance qu'il juge appropriée.

85. 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 à nouveau la demande.

CHAPITRE VI LE RÈGLEMENT HORS COUR

86. Lorsqu'un règlement hors cour intervient, les parties doivent aussitôt en informer le greffier du Tribunal et le greffier de la Cour du Québec et déposer une déclaration à cette fin, avant l'audience au fond, signée par elles ou leurs avocats, le cas échéant.

87. Lorsqu'il est impossible d'obtenir la signature d'une partie, le Tribunal peut, sur requête, déclarer le dossier clos.

CHAPITRE VII LA QUÉRULANCE

88. 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, le Tribunal peut lui interdire d'introduire une demande en justice sans autorisation préalable.

L'acte de procédure non autorisé préalablement est alors réputé inexistant.

89. L'ordonnance d'interdiction est générale ou limitée à un ou plusieurs districts ou eu égard à une ou plusieurs personnes.

CHAPITRE VIII LES DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

90. Pour l'application de l'article 60, le délai prévu commence à courir 6 mois à partir de l'entrée en vigueur des présentes Règles.

91. Les présentes Règles remplacent les Règles de procédure et de pratique du Tribunal des droits de la personne adoptées le 16 mars 2001.

92. Les présentes Règles entrent en vigueur le 15^e jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* et s'appliquent aux instances en cours.

48230

A.M., 2007-04

Arrêté numéro V-1.1-2007-04 de la ministre des Finances en date du 21 juin 2007

Loi sur les valeurs mobilières
(L.R.Q., c. V-1.1)

CONCERNANT le Règlement 31-102 sur la Base de données nationale d'inscription

VU que les paragraphes 1^o, 2^o, et 26^o de l'article 331.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (L.R.Q., c. V-1.1) prévoient que l'Autorité des marchés financiers peut adopter des règlements concernant les matières visées à ces paragraphes;

VU que les troisième et quatrième alinéas de l'article 331.2 de cette loi prévoient qu'un projet de règlement est publié au Bulletin de l'Autorité, qu'il est accompagné de l'avis prévu à l'article 10 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1) et qu'il ne peut être soumis pour approbation ou être édicté avant l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de sa publication;

VU que les premier et cinquième alinéas de cet article prévoient que tout règlement pris en vertu de l'article 331.1 est approuvé, avec ou sans modification, par le ministre des Finances et qu'il entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à une date ultérieure qu'indique le règlement;

VU que le projet de Règlement 31-102 sur la Base de données nationale d'inscription a été publié au Bulletin de l'Autorité des marchés financiers, sections valeurs mobilières, volume 3, n^o 19 du 12 mai 2006;