



COUR TERRITORIALE DU YUKON

DIRECTIVE DE PRATIQUE
PC-7

Audience téléphonique de la Cour de circuit

Les séances régulières de la Cour de circuit peuvent se tenir par téléphone à la discrétion du juge président 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 se tient par téléphone, le greffe prendra les dispositions nécessaires avec la collectivité visée. Les personnes dont la présence en cour est requise doivent se présenter aux date, heure et lieu fixés.

Pour de plus amples renseignements, consulter les documents intitulés « Cour de circuit » et « Séances téléphoniques de la Cour de circuit : quoi faire » ci-joints qu'a préparés le greffe.

Juge en chef K. Ruddy
6 avril 2018

COUR DE CIRCUIT

- Le calendrier de la Cour de circuit est remis à l'automne, pour l'année suivante, à une liste de distribution qui inclut, entre autres destinataires, la GRC, les Premières Nations, les travailleurs sociaux du CPNY auprès des tribunaux et les ministères pertinents du gouvernement du Yukon. 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, heure et lieu des séances régulières dans chaque collectivité ainsi que les dates des conférences préalables.

- Environ deux semaines avant chaque séance régulière de la Cour de circuit se tient une conférence préalable, au cours de laquelle on discute des causes figurant au rôle. Deux semaines avant la tenue de chaque conférence préalable, le greffier fait parvenir, par télécopieur, à une liste de distribution propre à la collectivité visée, les date, heure et lieu de la conférence et le numéro de téléphone que doivent composer les personnes se trouvant à l'extérieur de Whitehorse qui veulent participer.
- Lors de la conférence préalable, le juge décide si les membres de la Cour se déplaceront ou si la séance se tiendra par téléphone, 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 annule la tournée au complet.
- En cas d'annulation de la tournée de la Cour de circuit, ou si la séance se tiendra par téléphone, le bureau du coordonnateur des rôles fait parvenir un avis, par télécopieur, à toutes les parties figurant sur la liste de distribution de la collectivité visée.
- En cas d'annulation d'une tournée de la Cour de circuit, le superviseur des greffiers annule, par téléphone ou par courriel, la réservation du lieu prévu de la séance.
- En prévision d'une séance téléphonique de la Cour de circuit, le superviseur des greffiers communique avec le détachement de la GRC de la collectivité pour organiser la présence d'un membre de la GRC au lieu prévu; il communique aussi avec un représentant du lieu en question pour confirmer le numéro de téléphone à composer le jour des audiences.
- Un jour avant la séance de la Cour de circuit, que celle-ci se déroule par téléphone ou sur place, un greffier de la Cour fait parvenir, par télécopieur, le rôle dans sa version à jour à la liste de distribution de la collectivité.

Consulter le document « Séances téléphoniques de la Cour de circuit : quoi faire » pour en apprendre davantage sur ce que peuvent faire la collectivité et les membres de la GRC pour assurer le bon déroulement des séances téléphoniques de la Cour de circuit.

SÉANCES TÉLÉPHONIQUES DE LA COUR DE CIRCUIT : QUOI FAIRE

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

- se rendre au lieu où se tiendra la séance pour déverrouiller la porte 15 minutes avant le début de la séance;
- installer un téléphone haut-parleur;
- 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 la séance, le membre de la GRC présent informe les participants que les membres de la Cour de circuit ne visiteront pas la collectivité et que la séance se déroulera plutôt par téléphone.

Lorsque la Cour appelle en provenance de Whitehorse, un membre de la collectivité doit répondre et mettre l'appareil en mode mains-libres (haut-parleur). Le greffier de Whitehorse nomme alors les interlocuteurs présents à Whitehorse et procède à l'appel des affaires au rôle. Le membre de la GRC indique successivement aux interlocuteurs de Whitehorse si la personne en cause est présente ou non. Si celle-ci est présente, le membre de la GRC lui demande de s'approcher pour qu'on puisse bien l'entendre au téléphone.

À la fin de la séance, un membre de la collectivité doit débrancher l'appareil, ranger les tables et les chaises (au besoin), et fermer la porte et la verrouiller (au besoin).

En cas de changement du lieu de la séance, du numéro de téléphone ou de tout autre détail que devrait connaître la Cour, un membre de la collectivité 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@gov.yk.ca.

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