



The College of Physicians and Surgeons of Ontario

Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario

Comité de discipline

INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRATIQUE GESTION DES INSTANCES

Le comité de discipline utilise la gestion des instances pour assurer une résolution opportune des instances, et ce, de manière efficace et impartiale.

Le comité améliorera sa gestion des instances pour les processus avant, pendant et après les auditions.

À cet égard, les instructions relatives à la pratique suivantes s'appliquent :

1. Planification d'une conférence préalable à l'audition ou de gestion des instances

L'objectif relativement aux auditions du comité de discipline est de commencer et, si possible, de terminer les auditions dans l'année suivant la date de signification de l'avis des auditions.

Quand une affaire est présentée au comité de discipline, le bureau des auditions planifie une conférence préalable à l'audition (CPA) dans les 90 à 120 jours de la date de présentation. Si une CPA n'a pas été prévue dans les 120 jours, un directeur de gestion des instances tiendra une téléconférence avec les avocats des parties afin de déterminer pourquoi une CPA n'a pas été prévue et pour établir un horaire pour toutes les mesures nécessaires pour organiser une CPA.

2. Conférences préalables à l'audition et de gestion des instances

Le président de la CPA continuera à occuper un double rôle. À titre de président de la CPA, celui-ci fera en sorte de trouver une solution convenable en tout ou en partie pour l'affaire présentée. En tant que président de gestion, il agit pour contrôler et diriger le processus de discipline afin de veiller à ce que ce dernier soit effectué de manière efficace et en temps opportun.

Dans son rapport sur la CPA, le président de la CPA continuera à donner des directives à l'avocat indépendant afin de remettre aux avocats des parties à la suite de la conférence préalable à l'audition une lettre qui contient un résumé des mesures prises ou des étapes à suivre pour arriver à un possible règlement.

Dans le cadre des ententes conclues, des engagements pris et des directives transmises relativement à la nature de la gestion des instances, le président occupant le rôle de président de

gestion des instances émettra une ordonnance de procédure, qui devra être respectée par les parties. Cette ordonnance peut aborder, par exemple, la planification des motions au besoin (p. ex., divulgation, disjonction, dossiers de tiers), les directives relatives aux témoins experts et la soumission d'expertises, la fixation des dates pour la remise de la documentation et de la plaidoirie sur les motions, ainsi que l'établissement de dates pour l'audience sur le fond. On s'attend à ce que les parties respectent ces ordonnances de procédure, ainsi que toute autre ordonnance déposée par le comité de discipline. Il est essentiel de se conformer aux règles du comité ainsi qu'aux ordonnances de procédure relativement aux étapes précédant une audition afin d'assurer le maintien des dates d'audition et d'éviter des retards ou des ajournements inutiles. On peut prendre en considération de ne pas s'y conformer lorsque la question des coûts est présentée au jury.

3. Téléconférence de gestion des instances supplémentaire

On convient que les dates des auditions sont établies lors de la CPA jusqu'à un an avant qu'une affaire soit entendue. Les avocats des parties sont avertis par écrit suite à la CPA que si les exigences pour les jours d'audition changent, et que si plus ou moins de jours sont nécessaires, ils doivent prendre contact avec le bureau des auditions afin de pouvoir aborder la question. Les avocats sont généralement au courant de cette procédure, mais s'ils omettent de le faire, cela engendre des problèmes pour le comité. Lorsqu'un délai est nécessaire, il peut y avoir une incidence sur le maintien des dates d'audition prévues. Le fait de demander des jours supplémentaires peut entraîner un retard excessif de l'audition, et on doit gérer la logistique entourant les horaires des membres du jury et des parties.

Conformément à ces instructions relatives à la pratique, les parties doivent informer le bureau des auditions le plus tôt possible si elles considèrent que plus ou moins de jours seront nécessaires pour l'audition. Le bureau des auditions prendra les mesures nécessaires avec le président et les membres du jury pour obtenir les meilleures dates afin de respecter l'objectif de conclure les auditions en temps opportun. Le président de la CPA ou le président du comité, avant le début d'une audition, ou le président du jury d'audition, après le début d'une audition, peut organiser des conférences de planification d'horaire au besoin pour aborder toute demande d'ajout ou de modification de l'horaire, en ayant pour objectif de conclure les auditions en temps opportun.

De plus, une nouvelle étape sera entamée. Lors d'affaires contestées, une téléconférence avec le président de la gestion des instances et les parties sera organisée au plus tard trois semaines avant le début de l'audition prévu afin d'assurer que le temps alloué à l'audition est suffisant et pour régler toute question de procédures qui pourrait être soulevée. L'établissement de l'horaire de cette téléconférence de gestion des instances par le bureau des auditions peut se faire moins de trois semaines précédant l'audition lorsqu'une partie demande l'intervention d'un président de gestion des instances pour régler la question de procédure.

4. Planification d'une audience sur les sanctions en cas de jugement

Lorsqu'un jugement est prononcé contre un membre à la fin de la phase d'enquête de l'audition, ou après la soumission d'une décision écrite de jugement, on a parfois de la difficulté à planifier une audition sur les sanctions en temps opportun. Dans de tels cas, une décision de jugement par le jury mène généralement à la planification d'une audition le plus rapidement possible.

Si le bureau des auditions ne peut arriver, dans les deux semaines suivant le jugement, à une entente avec les parties quant aux dates de l'audition sur les sanctions, le comité recommande qu'une conférence de planification d'horaire soit organisée par le bureau des auditions avec le président du jury d'audition ou toute autre personne du jury nommée par le président, afin de déterminer les dates de l'audition sur les sanctions.

L'exigence relative à la sécurité et à la protection publiques constituera le facteur principal dans l'établissement de l'horaire d'une audition sur les sanctions à la suite d'un jugement.

Approuvé : 1^{er} octobre 2013; entrée en vigueur le 6 janvier 2014