



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

APPELS ET INTERVENTIONS

Révisée : 2019-01-25

Référence : Article 40 de la *Loi sur la Cour suprême* (L.R.C. (1985), ch. S-26)
Article 15 de la *Loi sur le Directeur des poursuites criminelles et pénales* (RLRQ, c. D-9.1.1)
Article 9 du *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1)
Règles de procédure de la Cour supérieure du Québec, chambre criminelle (2002) (TR/2002-46)
Règles de pratique de la Cour supérieure du Québec en matière pénale (RLRQ, c. C-25.1, r. 5)
Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle (TR/2018-96)
Règles de la Cour suprême du Canada (DORS/2002-156)
Règles modifiant les Règles de la Cour suprême du Canada (DORS/2019-1)

Renvoi : Directive [INS-1](#)

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
COMITÉ DES APPELS.....	3
RAPPORT AU PROCUREUR EN CHEF	4
PROCÉDURE RELATIVE AUX APPELS DEVANT LA COUR SUPÉRIEURE ET LA COUR D'APPEL	5
PROCÉDURE RELATIVE AUX APPELS DEVANT LA COUR SUPRÊME DU CANADA.....	7
INTERVENTIONS ET AUTRES	9
POURSUIVANTS AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES ET POURSUIVANTS DÉSIGNÉS	10



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

INTRODUCTION

1. **[Objet]** - La présente directive a pour objet :
 - a) de mettre en place un processus permettant la réformation en appel des décisions non conformes aux prétentions du Directeur concernant des questions juridiques d'intérêt institutionnel identifiées dans la directive [INS-1](#);
 - b) d'assurer la prise en compte des réalités de l'ensemble des régions, districts et bureaux du Directeur et de l'impact des positions adoptées en appel sur les pratiques ainsi que sur celles des poursuivants désignés et procureurs agissant devant les cours municipales, le cas échéant;
 - c) d'assurer l'uniformisation des positions défendues par le Directeur devant les tribunaux d'appel;
 - d) de mettre en valeur les particularités des pratiques du Directeur et de défendre ses positions auprès des tribunaux d'appel dans les dossiers où il n'est pas partie;
 - e) de favoriser les échanges entre les procureurs qui prennent en charge des dossiers en appel ainsi que le partage des connaissances et de l'expertise afin de développer la relève et soutenir les procureurs en appel.

2. **[Exclusions]** - La présente directive ne s'applique pas aux cas d'appels sur la peine, à ceux envisagés en matière sommaire ni à ceux logés devant la Cour supérieure en matière pénale, à moins qu'ils ne soulèvent des questions juridiques d'intérêt institutionnel au sens de la directive [INS-1](#).



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

COMITÉ DES APPELS

3. **[Comité des appels]** - Un Comité des appels (Comité) est institué au sein du Directeur. Il a pour fonction de recommander ou non d'inscrire en appel un dossier qui lui est soumis et, le cas échéant, de déterminer les moyens de droit qui seront invoqués.

Lorsque le Directeur est intimé, la recommandation du Comité porte sur les éléments de réponse qui devraient être présentés.

4. **[Composition du Comité]** - Le Comité est composé des personnes suivantes :

- a) le procureur en chef du Bureau du service juridique (BSJ) et les procureurs attitrés aux appels sous son autorité;
- b) le procureur en chef du district ou du bureau d'où provient le dossier, le procureur responsable du dossier en première instance et celui qui en est responsable en appel;
- c) tout autre procureur en chef ou procureur attitré aux appels sous son autorité;
- d) le correspondant à la Cour suprême du Canada;
- e) tout autre procureur dont la collaboration est requise.

5. **[Collaborateurs particuliers]** - Un représentant du procureur général du Québec est invité à participer aux délibérations du Comité lorsqu'il s'agit d'un dossier visé au paragraphe 15(1) de la *Loi sur le Directeur des poursuites criminelles et pénales*.



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

Un poursuivant désigné, un procureur agissant devant les cours municipales ou toute autre personne dont les représentations sont utiles aux délibérations du Comité peuvent également y être invités.

6. **[Présidence et secrétariat du Comité]** - Le Comité est présidé par le procureur en chef du BSJ ou un procureur qu'il désigne.

Le secrétariat du Comité est assumé par le BSJ, qui est notamment chargé de la transmission aux membres des avis de convocation, ainsi que de la rédaction et de la diffusion des procès-verbaux.

7. **[Demande d'examen par le Comité]** - La demande d'examen par le Comité est transmise dans les meilleurs délais au procureur en chef du BSJ ou au procureur qu'il désigne. Elle est accompagnée du jugement en cause, des argumentations écrites des parties, lorsqu'elles sont disponibles, et de tout élément pertinent à l'étude du dossier.
8. **[Position anticipée]** - Avant la tenue du Comité, le procureur au dossier ou le procureur attitré aux appels du bureau concerné fait parvenir aux membres un projet de questions de droit justifiant la réformation du jugement en cause ou, lorsque le Directeur est intimé, un projet de réponse.
9. **[Procédure lorsque le Directeur est intimé]** - Lorsque le Directeur est intimé, la procédure décrite aux paragraphes 7, 8 et 10 à 24 s'applique avec les adaptations nécessaires.

RAPPORT AU PROCUREUR EN CHEF

10. **[Jugements visés]** - Le procureur responsable du dossier signale, dans les meilleurs délais, au procureur en chef ou au procureur attitré aux appels tout



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

jugement de première instance rendu par écrit qui ne retient pas les prétentions du Directeur ainsi que tout jugement rendu oralement qui s'écarte sensiblement des décisions rendues antérieurement dans un domaine particulier et qui est susceptible de modifier l'application du droit ou de nuire à l'image de l'appareil judiciaire.

Le procureur signale également tout jugement de la Cour d'appel ou de la Cour supérieure siégeant en appel qui ne retient pas les prétentions du Directeur.

Le procureur précise si le jugement traite d'une question juridique d'intérêt institutionnel au sens de la directive [INS-1](#).

**PROCÉDURE RELATIVE AUX APPELS DEVANT LA COUR SUPÉRIEURE ET
LA COUR D'APPEL**

11. **[Autorisation requise]** - Le procureur n'engage aucune procédure devant la Cour supérieure ou la Cour d'appel sans l'autorisation du procureur en chef ou de la directrice, le cas échéant.
12. **[Dossiers visés par la directive INS-1]** - Lorsqu'il envisage de saisir la Cour supérieure ou la Cour d'appel d'un dossier qui soulève une question juridique d'intérêt institutionnel au sens de la directive [INS-1](#), le procureur en chef du district ou du bureau d'où provient celui-ci :
 - a) soumet le dossier à l'examen du Comité; ou
 - b) consulte le procureur en chef du BSJ sur l'opportunité de soumettre le dossier à l'examen du Comité.



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

La directrice ou le procureur en chef du BSJ peut également soumettre à l'examen du Comité tout dossier qui soulève une question juridique d'intérêt institutionnel au sens de la directive [INS-1](#).

Lorsqu'il y a désaccord au sein du Comité sur la décision d'inscrire le dossier en appel ou sur les moyens de droit invoqués, l'affaire est alors soumise à la directrice pour décision.

Lorsqu'un dossier qui soulève une question juridique d'intérêt institutionnel au sens de la directive [INS-1](#) est porté en appel, le procureur en chef du BSJ en informe les personnes désignées à cette fin au sein du ministère de la Justice du Québec.

13. **[Dossiers non visés par la directive INS-1]** - Le Comité étudie tout dossier qui lui a été référé pour analyse par la directrice, par le procureur en chef du district ou du bureau d'où provient le dossier ou par le procureur en chef du BSJ.

Lorsqu'il y a désaccord au sein du Comité sur la décision d'inscrire le dossier en appel ou sur les moyens de droit invoqués, l'affaire est alors soumise au procureur en chef concerné pour décision. Si le Comité a été saisi par la directrice, l'affaire lui est soumise pour décision.

14. **[Responsabilité du dossier]** - Le procureur en charge du dossier en première instance en conserve la responsabilité en appel, à moins qu'il ne souhaite en être déchargé et qu'il obtienne l'autorisation du procureur en chef à cet effet, ou encore que, de l'avis de ce dernier ou des autres membres du Comité, il y ait lieu de le confier à un autre procureur. Dans ce dernier cas, le procureur chargé du dossier en première instance peut être



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

appelé à demeurer au dossier et travaille alors en collaboration avec le procureur responsable du dossier.

15. **[Avis à la victime]** - Le procureur s'assure de transmettre à la victime ou à la personne qui agit en son nom les informations utiles pour la renseigner concernant les dossiers en appel.
16. **[Désistement]** - Le procureur qui veut se désister d'un appel obtient l'autorisation du procureur en chef, et de la directrice lorsque la décision d'inscrire en appel a été prise par cette dernière. À moins de circonstances exceptionnelles, cette autorisation est obtenue à l'intérieur du délai prévu par les règles du tribunal d'appel pour le dépôt de l'argumentation écrite, de l'exposé ou du mémoire. Le procureur en chef avise le Comité de cette demande.

Dans le cas d'un dossier visé par la directive [INS-1](#), le procureur en chef soumet cette demande au Comité pour recommandation à la directrice.

Dès que la décision a été prise eu égard au désistement, le procureur en avise par écrit le greffier du tribunal d'appel conformément aux règles de ce tribunal.

**PROCÉDURE RELATIVE AUX APPELS
DEVANT LA COUR SUPRÊME DU CANADA**

17. **[Autorisation requise]** - Le procureur n'engage aucune procédure devant la Cour suprême du Canada sans l'autorisation de la directrice.
18. **[Sélection des dossiers]** - Le procureur responsable du dossier devant la Cour d'appel, ou un autre procureur désigné par le procureur en chef, consulte ce dernier relativement à la possibilité et à l'opportunité de porter en



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

appel devant la Cour suprême un jugement de la Cour d'appel ou tout autre jugement définitif de première instance au sens de l'article 40 de la *Loi sur la Cour suprême*. Lorsque cette étape milite en faveur de l'inscription en appel, la question est examinée par le Comité.

La directrice et le procureur en chef du BSJ peuvent également soumettre à l'examen du Comité tout jugement de la Cour d'appel ou tout autre jugement définitif de première instance auquel l'article 40 de la *Loi sur la Cour suprême* s'applique.

19. **[Dossiers non visés par la directive INS-1 où le Directeur est intimé]** - Lorsque le Directeur est intimé dans des dossiers non visés par la directive [INS-1](#), le procureur en chef du district ou du bureau d'où provient celui-ci :
- a) soumet le dossier à l'examen du Comité; ou
 - b) consulte le procureur en chef du BSJ sur l'opportunité de soumettre le dossier à l'examen du Comité.
20. **[Examen des dossiers par le Comité]** - Le Comité se prononce sur l'opportunité de saisir la Cour suprême de tout dossier qui lui a été référé. Il examine également les moyens de droit invoqués au nom du Directeur et s'assure notamment de leur conformité avec la position de celui-ci sur ces mêmes questions.

Lorsqu'il y a désaccord au sein du Comité sur la décision d'inscrire le dossier en appel ou sur les moyens de droit invoqués, l'affaire est alors soumise à la directrice pour décision.



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

21. **[Responsabilité du dossier]** - La procédure décrite au paragraphe 14 s'applique avec les adaptations nécessaires.
22. **[Préparation des procédures]** - Un exemplaire du projet de requête pour autorisation d'en appeler et, s'il y a lieu, du projet de mémoire, sont transmis aux membres du Comité au plus tard 10 jours avant la date de signification et de dépôt. Le Comité, après avoir pris connaissance de ces documents, peut suggérer des modifications à ceux-ci.
23. **[Avis à la victime]** - La procédure décrite au paragraphe 15 trouve application.
24. **[Désistement]** - Le procureur qui veut se désister d'un appel en avise au préalable le procureur en chef. Cet avis est donné au plus tard 30 jours avant la date de signification et de dépôt prévu par les *Règles de la Cour suprême du Canada* pour la production du mémoire. Le procureur en chef soumet cette demande au Comité pour recommandation à la directrice.

Dès que la décision a été prise eu égard au désistement, le correspondant en avise par écrit le registraire de la Cour suprême, de même que le greffier de la juridiction inférieure, conformément aux *Règles de la Cour suprême du Canada*.

INTERVENTIONS ET AUTRES

25. **[Interventions]** - La directrice ou le procureur en chef du BSJ peut requérir l'avis du Comité concernant l'opportunité pour le Directeur d'intervenir dans une affaire à laquelle il n'est pas partie. Cet avis est nécessaire lorsque l'affaire soulève des questions juridiques d'intérêt institutionnel au sens de la directive [INS-1](#), à moins que la position organisationnelle du Directeur ait



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

déjà été présentée aux tribunaux ou que la question concerne uniquement un bureau à vocation particulière.

Aucune requête en intervention n'est présentée sans l'autorisation de la directrice.

26. **[Facilitation pénale - Dossiers visés par la directive INS-1]** - Le procureur qui veut demander la tenue d'une conférence de facilitation pénale dans un dossier visé par la directive [INS-1](#) en avise le procureur en chef, lequel soumet la demande au Comité pour recommandation.

Lorsqu'il y a désaccord au sein du Comité pour la tenue d'une conférence de facilitation ou concernant les moyens à y faire valoir, l'affaire est alors soumise à la directrice pour décision.

27. **[Avis à la demande de la directrice]** - La directrice peut requérir l'avis du Comité sur toute question de nature juridique.
28. **[Information à transmettre à la directrice]** - Le BSJ informe la directrice du dénouement des procédures d'appel relatives aux dossiers qui ont été soumis à l'examen du Comité.

**POURSUIVANTS AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES ET
POURSUIVANTS DÉSIGNÉS**

29. **[Directive inapplicable]** - Les procédures énoncées à la présente directive ne s'appliquent pas aux appels dans les dossiers des cours municipales et dans ceux concernant les poursuivants désignés au sens de l'article 9 du *Code de procédure pénale*.



APPLICABLE AUX POURSUIVANTS DÉSIGNÉS ET AUX PROCUREURS
AGISSANT DEVANT LES COURS MUNICIPALES

30. **[Dossiers visés par la directive INS-1]** - Le procureur agissant devant une cour municipale ou le poursuivant désigné informe le BSJ de tout appel soulevant une question juridique d'intérêt institutionnel visée au paragraphe 2 de la directive [INS-1](#) (par courriel, à l'adresse bsj@dpcp.gouv.qc.ca, avec l'objet « Directive APP-1 (INS-1) », en mettant son procureur en chef en copie conforme).

Cet avis doit être transmis dans un délai suffisant pour permettre des échanges sur la question.