
**AIDE-MÉMOIRE SUR LES
CONFÉRENCES PRÉPARATOIRES ET LES
CONFÉRENCES DE GESTION**

**APPLICABLE À LA COMMISSION D'EXAMEN DES
TROUBLES MENTAUX**

Septembre 2026

HISTORIQUE DES VERSIONS

Version	Raison de la modification	Date de la modification
1	Adoption de l'aide-mémoire	2026-09-01

1. OBJET

Le présent aide-mémoire distingue la conférence préparatoire de la conférence de gestion et précise leurs objectifs, le moment où elles peuvent être tenues, les personnes appelées à y participer ainsi que leurs principales modalités de convocation et de déroulement, dans le cadre des procédures applicables à la Commission d'examen des troubles mentaux.

2. CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

A. Objectifs

- Traiter les questions préliminaires en vue de l'audience;
- Rendre les décisions préliminaires nécessaires à la tenue de l'audience, notamment celles prévues aux paragraphes 672.5(4), (6) et (8) du Code criminel.

B. Moment

Dès que les juges administratifs sont saisis du dossier.

C. Juges responsables

La conférence préparatoire est tenue par les juges administratifs assignés au dossier.

D. Présence des parties

Toutes les parties, ainsi que leurs avocats ou représentants qui prévoient participer à l'audience, doivent être présentes. Les juges administratifs peuvent également requérir la présence de toute autre personne qu'ils estiment nécessaire.

La conférence préparatoire peut toutefois se tenir en l'absence d'une partie, pourvu que celle-ci soit représentée.

E. Convocation

La conférence préparatoire est convoquée en fonction des disponibilités des parties. La personne-ressource du Tribunal communique avec celles-ci afin de recueillir leurs disponibilités.

3. CONFÉRENCE DE GESTION

A. Objectifs

- Gérer, en amont de l'audience, les situations particulières;
- Prévenir une remise de l'audience;
- Simplifier le déroulement de l'audience;
- Circonscrire les principaux enjeux afin de réduire la durée de l'audience et d'en assurer le bon déroulement;
- Assurer la gestion administrative du dossier, notamment en vérifiant que tous les documents nécessaires ont été obtenus, en fixant des délais pour leur réception et leur transmission aux autres parties et en s'enquérant de la durée prévue de l'audience;
- Rendre certaines décisions, généralement d'intendance, notamment celles prévues aux paragraphes 672.5(10)a) et (13) du Code criminel;
- Fixer, le cas échéant, la date d'audience.

B. Moment

À tout moment avant l'audience.

C. Juge responsable

La conférence de gestion est tenue par un juge administratif seul, le plus souvent un juge coordonnateur. Le fait qu'un juge tienne une conférence de gestion ne le disqualifie pas de présider l'audience, par la suite, dans un même dossier.

D. Présence des parties et d'autres participants

En principe, toutes les parties et leurs représentants sont convoqués. La conférence de gestion peut toutefois se tenir en l'absence d'une partie.

Dans l'intérêt d'une saine administration de la justice, des tiers, des membres de l'équipe traitante ou le représentant d'un autre établissement de santé peuvent être invités à y participer.

4. DOSSIERS POUR LESQUELS UNE CONFÉRENCE DE GESTION EST PRÉVUE D'OFFICE

Une conférence de gestion est prévue dans les situations suivantes, sans que cette liste soit exhaustive :

- Personne accusée à haut risque;
- Personne accusée en double statut;
- Indisponibilités répétées des parties;
- Dossiers médiatisés;
- Certains dossiers d'inaptitude identifiés au préalable par les juges coordonnateurs.

5. MODALITÉS DES CONFÉRENCES DE GESTION

A. Horaire et durée

Les conférences de gestion ont lieu deux après-midis par semaine, généralement les lundis et les mercredis. Leur durée moyenne est d'environ 30 minutes.

B. Moyens utilisés

Les conférences de gestion se tiennent le plus souvent par un moyen technologique, notamment Microsoft Teams. Elles peuvent également se dérouler par échanges de courriels ou par téléphone lorsque les circonstances le requièrent.

6. CONFÉRENCE DE GESTION À LA DEMANDE D'UNE PARTIE

A. Transmission et analyse de la demande

La partie qui souhaite demander la tenue d'une conférence de gestion doit transmettre les motifs détaillés de sa demande à l'adresse ci-dessous¹ :

Conferences_Gestion_CETM@taq.gouv.qc.ca

La demande est ensuite transmise au Bureau de la présidence de la Commission d'examen des troubles mentaux (Bureau de la présidence), qui en analyse la nécessité.

B. Fixation et convocation

Après l'analyse de la demande, lorsque la tenue d'une conférence de gestion est jugée nécessaire, le Bureau de la présidence communique avec les parties, à partir de l'adresse courriel indiquée ci-haut, afin de leur proposer des dates.

Les parties disposent d'un délai de 48 h pour transmettre leurs disponibilités. À défaut de réponse, la conférence est fixée en fonction des disponibilités des parties ayant répondu.

Une fois la date convenue, la conférence de gestion est fixée et l'avis de convocation est transmis par courriel.

C. Questions et suivi

La partie qui s'interroge sur la nécessité d'une conférence de gestion peut communiquer avec le Tribunal via l'adresse courriel indiquée ci-haut afin d'obtenir un suivi du Bureau de la présidence².

Une fois la conférence convoquée, toute question peut être transmise à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus.

¹ L'hôpital désigné peut aussi s'adresser directement à sa personne-ressource au Tribunal.

² L'hôpital désigné peut aussi s'adresser directement à sa personne-ressource au Tribunal.

7. EXEMPLES DE SUJETS ABORDÉS EN CONFÉRENCE DE GESTION

Le tableau suivant présente, à titre indicatif, certains sujets pouvant être abordés selon la situation.

Motif de la conférence de gestion	Exemples de sujets abordés
Personne accusée en fugue	• Démarches entreprises par les parties afin de retracer la personne accusée; • Communication entre les parties et échange d'informations.
Personne accusée à l'extérieur de la province ou du pays	• Communications entre les parties et avec les autorités compétentes de la province ou du pays où se trouve la personne accusée; • Vérification des suivis entrepris par les parties.
Personne accusée à haut risque ou visée par une telle demande	• Durée de l'audience; • Contre-expertise; • Nombre de témoins et qualité dans laquelle ils comparaissent.
Personne accusée en double statut	• Particularités du dossier; • Décompte de la peine et vérification de la date de libération d'office.
Dossiers médiatisés	• Durée de l'audience; • Présence des médias; • Nécessité de tenir l'audience en présentiel à l'hôpital.
Certains dossiers d'incapacité identifiés au préalable par les juges coordonnateurs	• Durée de l'audience; • Contre-expertise; • Nombre de témoins et qualité dans laquelle ils comparaissent.
Dossiers incomplets	• À la suite d'une remise, établissement d'un échéancier afin de mettre le dossier en état.
Personne accusée prévenue	• Localisation de la personne accusée; • Échange d'informations pour faciliter l'évaluation psychiatrique, les communications avec son avocat et sa participation à l'audience.

Note. La personne accusée prévenue est généralement détenue dans un établissement carcéral dans l'attente de son procès ou de sa condamnation.