

 Chambre de la sécurité financière	DIRECTIVE	
	DIRECTION PRINCIPALE DE LA PERFORMANCE ET DES OPÉRATIONS - Secrétariat DU COMITÉ DE DISCIPLINE	DISC-20-0001
ENTRÉE EN VIGUEUR : 2020-05-21	DERNIÈRE MISE À JOUR : 2021-03-04	DATE D'ABROGATION : S.O.
DIRECTIVE DU COMITÉ DE DISCIPLINE DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE SUR LA TENUE DES AUDITIONS DISCIPLINAIRES À DISTANCE		
DOCUMENTS CORRÉLATIFS		
DIRECTIVE DU COMITÉ DE DISCIPLINE DE LA CHAMBRE DE LA SÉCURITÉ FINANCIÈRE SUR LES RÈGLES DE PREUVE ET DE PRATIQUE (DISC-21-0001) PROCÉDURE - AUDITION DISCIPLINAIRE TENUE À DISTANCE PAR VISIOCONFÉRENCE (WEBEX) - PARTICIPANTS EXTERNES (DISC-20-0002) GUIDE DU PARTICIPANT POUR LA TENUE D'UNE AUDITION NUMÉRIQUE (VIRAGE TECHNOLOGIQUE DES TRIBUNAUX ADMINISTRATIFS [VTTA])		
<p>Afin de poursuivre sa mission de protection du public et de maintenir l'accessibilité à la justice, le Comité de discipline (le « Comité ») de la Chambre de la sécurité financière (la « CSF ») émet la présente directive concernant les auditions disciplinaires à distance.</p>		
<p>1. Généralités</p> <p>1.1. La <i>Directive du comité de discipline de la Chambre de la sécurité financière sur les règles de preuve et de pratique</i> s'applique à toutes les plaintes déposées devant le Comité.</p> <p>1.2. L'audition par visioconférence est possible pour les auditions disciplinaires de toute nature, avec le consentement des parties ou par ordonnance du président.</p>		
<p>2. Plateforme utilisée par le Comité de la CSF et équipement technique</p> <p>2.1. Le Comité de la CSF utilise la plateforme Webex (www.webex.com).</p>		

2.2. Une procédure a été rédigée pour faciliter la connexion des participants à l'audition (AUDITION DISCIPLINAIRE TENUE À DISTANCE PAR VISIOCONFÉRENCE [WEBEX] - PARTICIPANTS EXTERNES). Cette procédure complète la présente directive.

2.3. Afin de pouvoir assister à une audition, le participant doit disposer d'une connexion Internet, d'un ordinateur équipé d'une caméra, d'un micro et de hautparleurs (les téléphones cellulaires et les tablettes peuvent également être utilisés).

2.4. Le participant n'a pas à télécharger d'application s'il utilise un ordinateur. S'il utilise toutefois un téléphone cellulaire ou une tablette, le téléchargement est requis (l'application est gratuite).

3. Documentation

3.1. La partie qui entend produire une pièce en sa possession lors de l'audience, qu'il s'agisse d'un élément matériel de preuve ou d'un document, qui entend référer à une autorité, à un exposé conjoint des faits ou à des représentations écrites, suivant les délais et modalités prévus à la section 5 de la *Directive du Comité de discipline de la Chambre de la sécurité financière sur les règles de preuve et de pratique*.

4. Branchement à l'audition

4.1. La journée de l'audition, les parties se connectent au moins 10 minutes avant le moment prévu pour le début de l'audition, via le lien qui aura été transmis par le greffier-audiencier du Comité quelques jours avant.

4.2. Dès leur entrée en salle d'audience virtuelle, les participants doivent fermer leur micro et ne l'ouvrir que lorsqu'ils prennent la parole. Leur caméra doit toutefois demeurer ouverte tout au long de l'audition.

4.3. Les participants sont invités à consulter la procédure « AUDITION DISCIPLINAIRE TENUE À DISTANCE PAR VISIOCONFÉRENCE (WEBEX) - PARTICIPANTS EXTERNES » en vue du branchement.

4.4. Dans l'éventualité où une personne du public souhaite assister à l'audience, elle doit contacter le secrétariat du Comité qui lui donnera un accès afin d'y assister virtuellement. Cette personne devra toutefois s'engager à ne pas enregistrer l'audition par quelque moyen que ce soit, à ne pas intervenir pendant l'audition (caméra et micro fermés) et à respecter toute ordonnance de non-divulgence, de non-diffusion et de non-publication qui pourrait être rendue par le Comité, en vertu de l'article 142 du *Code des professions*.

4.5. Le greffier-audiencier contrôle l'aspect technique de l'audition.

5. Enregistrement de l'audition

5.1. L'enregistrement de l'audition est effectué par le biais de la plateforme Webex qui possède une telle fonction.

6. Diffusion des documents

6.1. Lors de l'audition, la plateforme Webex permet le partage d'écrans, de même que l'annotation des documents.

6.2. Les parties doivent s'assurer d'avoir accès aux pièces lors de l'audition.

7. Transmission de documents pendant l'audition

7.1. La fonction de partage de fichier est disponible sur la plateforme Webex. L'utilisation de cet outil est privilégiée lorsque les parties doivent partager un document qui n'a pu être communiqué préalablement à la tenue de l'audition.

8. Témoignage

8.1. Lorsqu'une personne est appelée à témoigner lors de l'audition, les règles suivantes s'appliquent :

8.1.1. Elle doit se brancher 10 minutes avant le moment prévu pour le début de l'audition.

8.1.2. Elle sera ensuite mise dans une salle d'attente virtuelle sur la plateforme Webex par le greffier-audiencier. Au moment venu, le greffier-audiencier l'intègrera à l'audition.

8.1.3. Comme lors d'une audition en personne, le président procèdera à son assermentation. En plus du serment habituel, le président devra lui demander de déclarer qu'elle est seule dans la pièce et qu'elle n'utilisera aucun autre document que ceux qui seront permis par le Comité.

8.1.4. Ensuite, le greffier-audiencier demandera au témoin de décliner ses nom, prénom, adresse et occupation.

8.2. Les parties doivent assurer le soutien aux témoins qu'elles feront entendre, autant technique que l'accès aux pièces, le cas échéant.

9. Pauses - délibéré

9.1. Lorsque les parties ou le comité souhaitent se retirer pendant l'audition, ou si un témoin doit être momentanément exclu de l'audition, le greffier-audiencier pourra les placer dans une salle d'attente virtuelle, et les réintégrer en temps opportun.

10. Modalités additionnelles et mises à jour

10.1. Le Comité pourra déterminer d'autres modalités ou les mettre à jour afin de faciliter le bon fonctionnement de l'audition à distance.

M^e Claude Mageau
Président du comité de discipline