

## DIRECTIVE DE PRATIQUE CRIMINELLE N° 9

### ASSISTANCE NON EFFECTIVE DE L'AVOCAT DU PROCÈS

En vigueur à compter du 1 juin, 2020

Tout inculpé a droit à l'assistance effective d'un avocat. Dans les appels en matière criminelle, il se peut que l'appelant plaide comme moyen d'appel que l'avocat du procès était inefficace ou incompetent ou encore qu'il a concouru à la survenance d'une erreur judiciaire. Pour qu'un appel fondé sur l'assistance non effective de l'avocat du procès soit accueilli, il faut démontrer à la fois :

- a) que les actes ou les omissions de l'avocat relevaient de l'incompétence;
- b) qu'une erreur judiciaire en a résulté.

L'incompétence est appréciée au moyen de la norme du caractère raisonnable. Il y a une forte présomption que la conduite de l'avocat se situe à l'intérieur du large éventail de l'assistance professionnelle raisonnable. Il incombe à l'appelant de démontrer que les actes ou omissions reprochés à l'avocat ne découlaient pas de l'exercice d'un jugement professionnel raisonnable : voir *R c GDB*, 2000 CSC 22.

#### **Champ d'application de la directive de pratique**

1 La présente directive de pratique s'applique aux appels en matière criminelle interjetés à la Cour d'appel de la Saskatchewan dans lesquels l'appelant plaide comme moyen d'appel que l'avocat du procès a fourni une assistance non effective au procès et qu'une erreur judiciaire en a résulté.

#### **Examen des avis d'appel par le registraire et le ministère public**

2(1) Le registraire de la Cour examine tous les avis d'appel déposés en matière criminelle pour cerner ceux dans lesquels l'appelant plaide comme moyen d'appel l'assistance non effective de l'avocat du procès, puis trie ces derniers suivant les catégories établies ci-dessous.

(2) Tout avocat du ministère public qui apprend qu'un appelant soulève ce genre de questions doit en aviser le registraire.

#### **Catégories d'appel et procédure introductive pour chacune d'elle**

##### **Catégorie A : Appels d'appelants représentés par avocat**

3(1) Tout avocat d'appel qui plaide comme moyen d'appel l'assistance non effective de l'avocat du procès doit :

- a) s'assurer, par vérification personnelle ou d'autres enquêtes appropriées, qu'il existe un fondement factuel à cette allégation à part les instructions de l'appelant;
- b) aviser informellement l'avocat du procès de la nature générale de l'allégation éventuelle d'assistance non effective;

c) fournir, au besoin, une renonciation à l'avocat du procès, et donner à celui-ci une période raisonnable pour lui répondre au sujet des allégations;

d) prendre en considération la réponse de l'avocat du procès, le cas échéant, avant de donner suite à ce moyen d'appel.

(2) Lorsqu'un avis d'appel ou un avis d'appel modifié rédigé et déposé par l'avocat d'appel contient une allégation d'assistance non effective de l'avocat du procès, le registraire prend les mesures suivantes :

a) il inscrit l'appel au programme de la gestion des appels;

b) il avise l'avocat du procès de l'allégation;

c) il remet à l'avocat du procès copie de la présente directive de pratique.

### **Catégorie B : Appels d'appelants qui se représentent eux-mêmes**

4(1) Lorsqu'un avis d'appel rédigé et déposé par un appelant qui se représente lui-même contient une allégation d'assistance non effective de l'avocat du procès, le registraire peut :

a) soit inscrire l'appel au rôle comme à l'accoutumée;

b) soit, à son gré, acheminer l'appel vers la gestion des appels.

(2) Dans le cas où le registraire inscrit l'appel au rôle, la formation de juges saisie de l'appel peut juger l'appel ou l'acheminer vers la gestion des appels.

(3) Dans le cas où l'appel est acheminé vers la gestion des appels, le registraire doit :

a) fixer une date pour la gestion de l'appel;

b) aviser l'avocat du procès de l'allégation;

c) remettre à l'appelant ainsi qu'à l'avocat du procès copie de la présente directive de pratique.

### **Démarches initiales de l'avocat du procès**

5(1) L'avocat du procès qui est avisé d'une allégation d'assistance non effective de sa part, soit par l'avocat d'appel, soit par le registraire, commence par se procurer son dossier relatif à la poursuite pénale. Il est encouragé à communiquer avec la Saskatchewan Lawyers' Insurance Association (SLIA) pour ce qui a trait à la gestion et au transfert du dossier.

(2) L'avocat du procès doit savoir que, si l'allégation se rend en appel, la Cour pourra ordonner la divulgation du dossier de l'avocat du procès à tout ou partie des parties à l'appel et le dossier pourra être mis à la disposition de la Cour.

## **Processus de gestion de l'appel**

### **Juge chargé de la gestion de l'appel**

6(1) La gestion de l'appel est confiée à un juge de la Cour siégeant en cabinet, conformément à la règle 32 des *Règles de la Cour d'appel régissant les appels en matière criminelle (Saskatchewan)*.

(2) Une fois chargé de la gestion de l'appel, le juge peut continuer de s'en occuper pendant autant de temps qu'il estime nécessaire et souhaitable.

### **Renonciation au privilège avocat-client**

7(1) Dans certains cas, le dossier du procès peut s'avérer un fondement probant suffisant à une allégation d'assistance non effective aboutissant à une erreur judiciaire. Dans d'autres cas, les allégations peuvent se rapporter à des choses qui se sont passées entre l'appelant et l'avocat du procès et qui ne paraissent pas dans le dossier. Dans ces derniers cas, la présentation de nouvelles preuves peut s'avérer nécessaire en appel pour que la question puisse être examinée convenablement.

(2) Si le contenu du dossier de l'avocat du procès s'avère pertinent dans l'appel, l'appelant doit fournir une renonciation au privilège avocat-client. Le juge chargé de la gestion de l'appel se penche alors sur la question de la renonciation et peut fixer un échéancier pour le traitement de cette question.

### **Transfert du dossier de l'avocat du procès**

8(1) Une fois la renonciation au privilège avocat-client fournie, l'avocat du procès procède, dans les délais normaux, à la remise de son dossier original à l'avocat d'appel ou, si l'appelant se représente lui-même, à ce dernier. L'avocat du procès peut, à ses frais, conserver une copie de tout ou partie du dossier, s'il le désire ou si ses fonctions professionnelles l'en obligent.

(2) S'il conteste le transfert de tout ou partie de son dossier, l'avocat du procès doit en faire part sans délai au juge chargé de la gestion de l'appel, qui peut déferer la question à une formation de juges de la Cour pour décision.

(3) Le juge chargé de la gestion de l'appel peut fixer un échéancier pour la remise du dossier de l'avocat du procès. Si cet échéancier n'est pas respecté, l'appelant peut s'adresser à la Cour pour obtenir la production du dossier.

(4) Le juge chargé de la gestion de l'appel peut donner toute autre directive qu'il estime indiquée et inscrire l'appel au rôle de la Cour.

### **Demande visant la présentation de nouvelles preuves**

9(1) Si le dossier judiciaire ne lui suffit pas comme fondement probant à une allégation d'assistance non effective de l'avocat du procès, l'appelant dépose une demande visant la présentation de nouveaux éléments de preuve, appuyée d'un affidavit.

(2) La demande visant la présentation de nouvelles preuves est entendue par la Cour en même temps que l'appel, sauf ordre contraire.

(3) Le juge chargé de la gestion de l'appel fixe un échéancier pour la signification et le dépôt de la demande et de l'affidavit.

(4) Si l'échéancier prévu au paragraphe (3) n'est pas respecté, le juge chargé de la gestion de l'appel peut rendre toute autre ordonnance qu'il estime indiquée, ou déférer l'appel à la Cour pour qu'elle rende toute ordonnance qu'elle estime juste.

#### **Affidavit de l'avocat du procès**

**10(1)** S'il l'estime indiqué, l'avocat du procès peut déposer un affidavit en réponse à la demande visant la présentation de nouvelles preuves.

(2) Dans le cas où l'avocat du procès entend déposer un affidavit, le juge chargé de la gestion de l'appel fixe un échéancier pour la signification et le dépôt de l'affidavit.

(3) Si l'échéancier prévu au paragraphe (2) n'est pas respecté, le juge chargé de la gestion de l'appel peut fixer un nouvel échéancier, rendre toute autre ordonnance qu'il estime indiquée ou inscrire l'appel au rôle de la Cour.

#### **Contre-interrogatoire visant l'affidavit**

**11(1)** Toute partie qui désire contre-interroger l'auteur d'un affidavit doit en aviser le juge chargé de la gestion de l'appel ainsi que tous les autres participants au processus de gestion de l'appel et l'avocat du procès.

(2) Il appartient à la formation de juges de la Cour qui entend l'appel d'admettre ou non le contre-interrogatoire.

**REMARQUE : La présente directive de pratique est arrêtée par la Cour en vertu de la *Loi de 2000 sur la Cour d'appel*.**

Melanie A. Baldwin, c.r., registraire  
Cour d'appel de la Saskatchewan