



La Cour provinciale de la Saskatchewan

DIRECTIVE DE PRATIQUE XIII

Enregistrement audio ou vidéo ou diffusion des instances judiciaires

Autorisation requise

1. Sauf autorisation, l'enregistrement audio ou vidéo ou la diffusion d'instances judiciaires, en partie ou en totalité, de cérémonies se déroulant dans les salles d'audience ou de personnes ou d'événements à l'intérieur des palais de justice est interdit. Aux fins de la présente directive de pratique, l'enregistrement audio ou vidéo comprend la photographie.

Portée

2. La présente directive de pratique décrit le processus général par lequel une organisation médiatique peut demander à la Cour l'autorisation d'enregistrer en format audio ou vidéo ou de diffuser toute procédure judiciaire ou cérémonie qui se déroule dans une salle d'audience, par tout appareil, machine ou système, y compris les caméras et l'équipement d'enregistrement audio ou vidéo.
3. La présente directive de pratique est assujettie à toute ordonnance ou instruction contraire du juge qui préside l'instance judiciaire ou la cérémonie.
4. La présente directive de pratique n'a pas pour objet de modifier ou d'accorder l'accès public aux instances qui, en vertu de la loi ou des règles, doivent être tenues confidentielles ou sont jugées confidentielles ni d'en élargir la portée.
5. Bien que la Cour reconnaisse l'importance de l'accès des médias aux instances judiciaires, l'équité et l'intégrité de ces procédures sont toujours un facteur important à prendre en considération. En règle générale, les instances suivantes ne sont pas diffusées :
 - a) toute procédure dans laquelle une partie à l'instance est âgée de moins de 18 ans ou était âgée de moins de 18 ans au moment de l'événement qui a donné lieu à la procédure;
 - b) les instances en droit de la famille et portant sur la protection de l'enfance;
 - c) enquêtes concernant la libération provisoire;
 - d) les cas d'infractions d'ordre sexuel;

- e) les instances concernant des secrets commerciaux ou des renseignements commerciaux de nature confidentielle;
- f) les affaires qui permettraient d'identifier un informateur confidentiel, un agent banalisé, une technique d'enquête policière, des renseignements policiers ou d'autres renseignements de nature délicate, ou qui tendraient à le faire;
- g) les enquêtes préliminaires;
- h) les instances dans lesquelles le public a été exclu par ordonnance en vertu du *Code criminel*;
- i) les instances où la sécurité d'un participant peut être compromise par leur diffusion;
- j) les conférences préparatoires à l'audience et de gestion des cas;
- k) les demandes d'interdiction de publication et les demandes de diffusion.

Utilisation de Twitter et de messages textes depuis les salles d'audience

6. Conformément au protocole des tribunaux de la Saskatchewan, intitulé « Twitter and Other Text-Based Forms of Media Communications from Saskatchewan Courtrooms », et sous réserve des directives ou des ordonnances du juge-président, les médias autorisés affichant une carte d'identité peuvent utiliser, en mode silencieux, un téléphone mobile, un petit ordinateur portatif ou tout autre équipement semblable pour communiquer en direct depuis le tribunal.

Enregistrement audio par les médias

7. Conformément à la politique des tribunaux de la Saskatchewan, intitulée « Electronic and Wireless Devices Policy », et sous réserve des directives ou des ordonnances du juge-président, les médias autorisés affichant une carte d'identité peuvent enregistrer en format audio les procédures judiciaires uniquement à des fins de comptes rendus exacts, à condition que l'enregistrement ne soit pas diffusé ou transmis par quelque moyen que ce soit.

Cérémonies

8. Une cérémonie qui se déroule dans une salle d'audience ne peut être enregistrée par aucun moyen, sauf avec l'autorisation de la Cour. Les organisations médiatiques peuvent demander à la Cour l'autorisation d'enregistrer en format audio ou vidéo ou de diffuser une cérémonie qui se déroule dans une salle d'audience en déposant une demande écrite auprès du gestionnaire de la cour au moins deux jours avant la cérémonie prévue.

Procédure de demande

9. Une demande d'autorisation pour l'enregistrement audio ou vidéo ou la diffusion d'une instance judiciaire peut être présentée par une organisation médiatique [le demandeur] ou en son nom et doit être présentée au moyen d'un avis de demande établi à l'aide de la formule A et accompagné de documents à l'appui.
10. Les documents à l'appui doivent comprendre ce qui suit :
 - a) la preuve par affidavit à l'appui de la demande;
 - b) une formule B vierge [Réponse à la demande d'autorisation pour l'enregistrement audio ou vidéo ou la diffusion d'une instance judiciaire];
 - c) le projet d'ordonnance;
 - d) tout autre document qui sera employé à l'appui de la demande;
 - e) un argument écrit exposant l'incidence de l'autorisation demandée sur les éléments suivants :
 - i) le droit à un procès équitable;
 - ii) le droit à la vie privée;
 - iii) les témoins dans l'instance;
 - iv) la Cour et l'administration de la justice.
 - f) la preuve de signification.
11. Sauf ordonnance contraire de la Cour, l'avis de demande et les documents à l'appui doivent être signifiés à toutes les parties et déposés à la Cour au moins 90 jours avant le début de l'instance judiciaire prévue visée par la demande d'enregistrement audio ou vidéo ou de diffusion.
12. La Cour ou le juge-président peut exiger que l'avis de demande et les documents à l'appui soient signifiés à d'autres personnes ou entités afin de leur donner la possibilité de participer au processus de demande.

Projet d'ordonnance et conditions générales

13. Le projet d'ordonnance du demandeur doit comprendre les conditions générales énoncées à l'annexe 1 de la présente directive de pratique, à moins que le demandeur dans sa demande ne fournisse les raisons pour lesquelles les conditions générales ne devraient pas s'appliquer dans les circonstances.

Avis aux témoins

14. Dès que possible après avoir envoyé ou reçu l'avis de demande, les parties ou leurs avocats doivent informer de la demande les témoins qu'ils ont l'intention de convoquer à l'instance, et leur fournir une copie de l'avis de demande et les documents à l'appui.

Avis d'opposition ou de consentement d'une partie ou d'un témoin

15. Une partie, un témoin ou une autre personne ou entité qui a reçu un avis de demande peut déposer à la Cour la formule B remplie dans les 30 jours suivant la réception de l'avis de demande et des documents à l'appui, dans laquelle elle indique ce qui suit :
 - a) son opposition à la demande;
 - b) le consentement à la demande conformément au projet d'ordonnance joint à l'avis de demande;
 - c) le consentement à la demande selon certaines modalités énoncées dans la formule B.

Audience

16. À moins que le juge-président n'ordonne que la demande soit mise au rôle pour être instruite, celle-ci sera traitée en fonction des documents déposés à l'appui ou en opposition à la demande. Si le juge-président ordonne que la demande soit mise au rôle pour être instruite, le gestionnaire de la Cour avisera le demandeur, les parties et toute autre personne ou entité qui a déposé une réponse à la demande au moyen de la formule B, de la date et de l'heure auxquelles l'affaire sera entendue.

Accord de mise en commun

17. Une organisation médiatique autorisée à utiliser une caméra ou un autre appareil d'enregistrement audio ou vidéo dans une salle d'audience doit, sur demande, prendre des dispositions pour partager simultanément l'enregistrement ou les données qui en résultent avec toute autre organisation médiatique qui accepte de se conformer aux modalités imposées par le juge-président concernant l'enregistrement audio ou vidéo ou la diffusion de l'instance. La Cour ne tranchera pas les différends concernant la conformité avec cet aspect de la présente politique; toutefois, un cas de non-conformité peut, s'il est porté à l'attention de la Cour, entraîner la suspension sommaire ou la révocation de l'autorisation d'utiliser une caméra ou un autre appareil d'enregistrement audio ou vidéo dans une salle d'audience.

Conformité avec les interdictions de publication et les autres lois applicables

18. L'autorisation d'enregistrer en format audio ou vidéo ou de diffuser une instance ne libère personne de l'obligation de se conformer aux exigences légales d'une interdiction de publication prévue par la loi ou ordonnée par le tribunal en vigueur relativement à une instance. En outre, toute ordonnance accordée n'a aucune incidence sur les droits et obligations prévus par la loi sur la protection des renseignements personnels (*The Privacy Act*, RSS 1978, c P-24).

Critères physiques pour l'équipement d'enregistrement et le personnel

19. Sauf ordonnance contraire de la Cour, les critères suivants s'appliquent à l'utilisation d'appareils d'enregistrement audio ou vidéo dans la salle d'audience par des médias autorisés :
- a) le nombre autorisé d'appareils d'enregistrement audiovisuel [appareils d'enregistrement] ne peut être supérieur au nombre autorisé dans la salle d'audience;
 - b) les appareils d'enregistrement et le personnel qui les utilise doivent être en place et prêts à fonctionner dans une zone désignée par la Cour au moins 10 minutes avant le début prévu de l'audience;
 - c) le personnel qui utilise les appareils d'enregistrement dans la salle d'audience doit être vêtu d'une tenue de ville appropriée et doit se conduire de manière à respecter l'instance judiciaire;
 - d) les appareils d'enregistrement et le personnel qui les utilise doivent demeurer en place pendant que le tribunal siège;
 - e) les appareils d'enregistrement doivent être éteints lorsque le tribunal ne siège pas (p. ex. pendant les pauses);
 - f) les appareils d'enregistrement doivent être discrets;
 - g) tout autre équipement doit être laissé à l'extérieur de la salle d'audience et ne doit pas empêcher le public d'accéder à une salle d'audience ou de circuler dans la salle d'audience.

Restrictions spécifiques à l'enregistrement

20. Les restrictions et interdictions suivantes s'appliquent dans toutes les instances où l'autorisation d'enregistrer ou de diffuser a été accordée :
- a) Il ne doit pas y avoir d'enregistrement vidéo ou de diffusion des éléments suivants :
 - i) les membres du public présents dans la salle d'audience;
 - ii) les documents sur les tables des avocats ou en leur possession, ou tout autre document utilisé pour l'interrogatoire d'un témoin qui n'a pas été admis en preuve;

- iii) toute conversation entre les avocats ou entre les avocats et leurs clients, témoins ou toute autre personne en tout temps;
 - iv) sous réserve de l'ordonnance de la Cour, tout témoin, avocat ou autre participant à l'instance qui s'oppose à l'enregistrement vidéo.
- (b) La vidéo enregistrée ou l'image diffusée d'une personne doit être cadrée de façon serrée et ne doit pas montrer moins que la tête et les épaules de la personne.

Délai de diffusion

21. À moins que le juge-président ou le registraire n'en ordonne autrement, il doit y avoir un délai d'au moins deux (2) heures entre la fin de l'audience du matin ou de l'après-midi du tribunal où l'enregistrement audio ou vidéo a été effectué et l'heure de sa diffusion.

Demande de modification

22. Un enregistrement audio ou vidéo d'une instance judiciaire peut uniquement être utilisé aux fins autorisées et seulement pendant la période précisée dans l'autorisation. Une demande visant à modifier les modalités de l'autorisation (p. ex. utiliser ou diffuser l'enregistrement à toute autre fin, modifier une condition) doit faire l'objet d'une demande distincte. En outre, la Cour peut révoquer, suspendre ou modifier toute ordonnance rendue à tout moment au cours de l'instance si le juge-président l'estime nécessaire.

Entreposage

23. L'organisation médiatique autorisée doit conserver et entreposer de façon sécuritaire tout enregistrement de l'instance pendant une période d'au moins trois ans à compter de la fin de l'instance qui a fait l'objet d'enregistrements [période de conservation].
24. Pendant la période de conservation, l'organisation médiatique autorisée doit mettre les enregistrements vidéo à la disposition de la Cour sur instruction du juge en chef ou de son représentant désigné.

Avis à la tribune du public

25. Le gestionnaire de la cour apposera un avis à l'extérieur de la porte de la salle d'audience afin d'aviser le public que l'instance dans cette salle peut être enregistrée ou transmise.

Coûts

26. Un membre des médias qui a été autorisé à utiliser une caméra dans une salle d'audience assumera tous les coûts associés à cette utilisation, sous réserve de toute entente qu'il peut prendre avec d'autres membres des médias en vertu de l'accord de mise en commun visée à la section 17 de la présente directive de pratique.

Annexe 1

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Les caméras ou autres appareils d'enregistrement ou de transmission ne doivent pas être utilisés pour enregistrer ou transmettre les éléments suivants :
 - a) tout document ou autre dossier, qu'il soit imprimé ou électronique, qui se trouve ou est visible sur l'estrade, le bureau du greffier ou une table d'avocats d'une façon qui pourrait permettre à quiconque de l'agrandir, de le lire, de le comprendre ou de le discerner;
 - b) le dialogue privé entre les avocats, ou entre les avocats et leurs clients, de quelque manière que ce soit qui permettrait à quiconque de comprendre ou de déchiffrer le contenu du dialogue;
 - c) les images de l'accusé, sauf lorsqu'il témoigne ou parle à l'invitation du juge-président;
 - d) les images de la tribune du public pouvant permettre d'identifier les membres du public présents dans la salle d'audience;
 - e) les images de la salle d'audience lorsque le tribunal ne siège pas, y compris les courtes pauses;
 - f) les images de toute pièce qui est ou contient une image intime de toute personne vivante ou morte et toute image d'un cadavre.
2. Il ne doit pas y avoir plus de ___ caméra(s) dans la salle d'audience qui restent dans l'espace de la salle d'audience désignée par la Cour.
3. La caméra doit être en place et prête à fonctionner avant l'ouverture de l'audience et doit être maintenue en bon état de fonctionnement et fonctionner sans distraire l'audience.
4. Aucun équipement d'éclairage ne peut être introduit ou utilisé dans la salle d'audience.
5. Le caméraman et les autres membres des médias :
 - a) ne doivent pas se déplacer dans la salle d'audience lorsque le tribunal siège et doivent autrement demeurer discrets;
 - b) doivent être vêtus de façon appropriée en tenue de ville;
 - c) doivent se conduire de manière à respecter l'instance judiciaire.

6. Les photographies ou l'enregistrement :
 - a) ne peuvent être diffusés que dans le but d'informer le public de l'instance judiciaire;
 - b) ne peuvent être modifiés de manière à induire le public en erreur ou à ridiculiser ou dénigrer le système judiciaire ou l'un des participants à l'instance.
7. Une copie de l'enregistrement doit être fournie à la Cour à la demande de celle-ci.
8. Il doit y avoir un délai d'au moins deux heures entre la fin de l'audience du matin ou de l'après-midi où l'enregistrement vidéo a été effectué et l'heure de sa diffusion.
9. La Cour peut, à tout moment avant qu'un enregistrement ne soit diffusé, ordonner que l'enregistrement ou une partie de celui-ci ne soit pas diffusé. La Cour peut en outre ordonner la destruction d'un enregistrement qui n'a pas été diffusé.
10. Il est interdit de créer une transcription écrite de l'instance sans l'autorisation de la Cour.
11. Les modalités de cette ordonnance s'appliquent à toutes les personnes autorisées à partager ou à utiliser les images enregistrées.

Formule A

Renseignements n° _____

COUR PROVINCIALE DE LA SASKATCHEWAN à _____, en Saskatchewan

AFFAIRE INTÉRESSANT

PARTIE/INTIMÉ _____ contre

Nom du demandeur ou Sa Majesté la Couronne

PARTIE/INTIMÉ _____

Nom du défendeur/intimé ou de l'accusé

ET

DEMANDEUR (média)

INTIMÉ(S) _____

*Autres personnes ou entités visées par l'avis***AVIS DE DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ENREGISTREMENT AUDIO OU VIDÉO OU LA DIFFUSION DE L'INSTANCE JUDICIAIRE**Je, _____, étant un représentant de _____,
(nom de la personne qui présente la demande) (organisation médiatique)

soumets par la présente une demande d'ordonnance autorisant l'enregistrement audio ou vidéo ou la diffusion de l'instance judiciaire, à une date et à une heure fixées par le registraire local.

En tant que partie à la présente action ou en tant que partie intimée à la présente demande, vous et tout témoin que vous avez l'intention de convoquer pour témoigner avez le droit de faire connaître votre position sur cette demande devant la Cour.

*(Veuillez lire l'avis qui figure à la fin du présent document pour connaître les choses que vous pouvez et devez faire ainsi que les délais applicables.)***Réparation sollicitée**

1. Le demandeur demande une ordonnance visant :

- un enregistrement audio
- un enregistrement vidéo
- un enregistrement audio et vidéo
- une diffusion

a) L'instance suivante (décrivez le type d'instance, la date à laquelle elle doit commencer et s'il est prévu d'enregistrer l'ensemble ou une partie de l'instance) :

b) Par les moyens suivants (décrivez l'appareil d'enregistrement et le support de diffusion) :

- c) Aux fins suivantes (décrivez les fins pour lesquelles l'enregistrement sera utilisé, p. ex. reportages télévisés, documentaires, balados) :

conformément au projet d'ordonnance joint au présent avis de demande.

Documents ou éléments de preuve qui seront invoqués

2. Le demandeur a l'intention de s'appuyer sur les documents suivants et de les déposer à la Cour :
- a) la preuve par affidavit à l'appui de la demande;
 - b) le projet d'ordonnance;
 - c) tout autre document qui sera employé à l'appui de la demande;
 - d) un argument écrit exposant l'incidence de l'autorisation demandée sur les éléments suivants :
 - i) le droit à un procès équitable;
 - ii) le droit à la vie privée;
 - iii) les témoins dans l'instance;
 - iv) la Cour et l'administration de la justice.
 - e) la preuve de signification.
3. La présente demande est assujettie à la Directive de pratique XIII de la Cour provinciale – Enregistrement audio et vidéo ou diffusion des instances judiciaires (les directives de pratique de la Cour provinciale sont accessibles sur le site Web des tribunaux à l'adresse www.sasklawcourts.ca).

Lois et règlements applicables

4. *The Privacy Act*, RSS 1978, c P-24.

Indiquer les autres lois ou règlements que le demandeur juge applicables.

FAIT à _____, en Saskatchewan, ce _____ jour de _____, 2_____.

(signature)

AVIS

Fournissez une copie du présent avis de demande (formule A) et de la réponse (formule B) (la formule B est jointe à la présente demande) à tout témoin que vous avez assigné ou que vous avez l'intention de convoquer en tant que témoin dans l'instance.

Vous, un témoin ou vos avocats respectifs pouvez contester la demande ou y consentir en tout ou en partie en remplissant la réponse (formule B) et en la déposant à la Cour dans les 30 jours suivant la réception du présent avis. Une copie de la formule B remplie et de tout autre document que vous comptez déposer doit être fournie au demandeur à son adresse indiquée ci-dessous.

Si le juge-président ordonne que la demande soit mise au rôle pour être instruite, le registraire local communiquera avec vous (aux coordonnées que vous avez fournies dans la formule B) pour vous aviser du lieu et de l'heure de l'audience. Vous pouvez alors demander par téléphone à figurer sur la demande.

Si vous ne déposez pas de réponse et que vous ne vous présentez pas à la Cour, que ce soit en personne, par téléphone ou par l'entremise de votre avocat, la Cour peut donner au demandeur ce qu'il veut en votre absence. Vous serez lié(e) par toute ordonnance de la Cour.

COORDONNÉES ET ADRESSE DU DEMANDEUR AUX FINS DE SIGNIFICATION**Avocat du demandeur :**

Nom du cabinet d'avocats : _____

Nom de l'avocat commis au dossier : _____

Adresse du cabinet d'avocats : _____
(indiquer l'adresse de voirie)

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur (le cas échéant) : _____

Adresse de courriel (le cas échéant) : _____

Formule B

Renseignements n° _____

COUR PROVINCIALE DE LA SASKATCHEWAN à _____, en Saskatchewan

AFFAIRE INTÉRESSANT

PARTIE/INTIMÉ _____ contre
*Nom du demandeur ou Sa Majesté la Couronne*PARTIE/INTIMÉ _____
Nom du défendeur/intimé ou de l'accusé

ET

DEMANDEUR (média)

INTIMÉ(S) _____
*Autres personnes ou entités visées par l'avis***RÉPONSE À LA DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ENREGISTREMENT AUDIO OU VIDÉO
OU LA DIFFUSION D'UNE INSTANCE JUDICIAIRE**

Je, _____, suis :

- une partie à cette action;
- un témoin à qui l'on a demandé de témoigner ou qui a été assigné à comparaître au nom d'une partie à cette action;
- un avocat pour le compte de _____ qui est _____
(partie/témoin dans cette action).

1. Par la présente :

- je m'oppose à la demande.
- je consens à la demande conformément au projet d'ordonnance par consentement joint à la demande.
- je consens à la demande à condition que les modalités de l'ordonnance énoncées dans le projet d'ordonnance soient modifiées comme suit *(décrivez toute modalité supplémentaire ou toute modification de modalités sollicitées)*. _____

2. Les motifs sur lesquels repose mon opposition à la demande ou ma demande de modification des modalités énoncées dans le projet d'ordonnance sont les suivants *(les motifs peuvent également être énoncés dans un affidavit ou un mémoire de l'argumentation en annexe)*.

3. Pour étayer ma réponse, j'ai l'intention de m'appuyer sur les documents suivants (*décrivez les affidavits ou les documents qui seront déposés à l'appui de la réponse. Si aucun autre document ne sera déposé, ce paragraphe peut être supprimé.*)

FAIT à _____, en Saskatchewan, ce _____ jour de _____, 2_____.

(signature)

COORDONNÉES ET ADRESSE AUX FINS DE SIGNIFICATION

Si le document est préparé par un avocat pour la partie ou le témoin :

Nom du cabinet d'avocats : _____
Nom de l'avocat commis au dossier : _____
Adresse du cabinet d'avocats : _____
(indiquer l'adresse de voirie)
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur
(le cas échéant) : _____
Adresse de courriel
(le cas échéant) : _____

OU

Si la partie ou le témoin n'est pas représenté par un avocat :

Nom de la partie : _____
Adresse aux fins de signification : _____
(indiquer l'adresse de voirie)
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur
(le cas échéant) : _____
Adresse de courriel
(le cas échéant) : _____