

# POLITIQUES DU COMITÉ DE DISCIPLINE DE L'OACIQ

## SECTION I

### ADMINISTRATION

1. Toute communication ou demande doit se faire par l'intermédiaire du [greffe](#), à l'adresse courriel : [greffes@oaciq.com](mailto:greffes@oaciq.com), par télécopieur au numéro 450 676-5876 ou par la poste. Toute notification par courriel au greffe doit être faite à l'adresse : [notificationgreffes@oaciq.com](mailto:notificationgreffes@oaciq.com).
2. Le greffe du comité de discipline est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30, à l'exception des jours fériés et de la fermeture pour la période des fêtes.
3. Les parties et leurs avocats doivent aviser le greffe du comité de discipline sans délai de tout changement de coordonnées.
4. Toute personne peut consulter un dossier du comité de discipline. Une telle consultation n'a toutefois lieu que sur rendez-vous et en présence du secrétaire du comité ou de quelqu'un qu'il aura désigné.

## SECTION II

### REPRÉSENTATION PAR UN AVOCAT

5. Toute partie a le droit d'être assistée ou représentée par un avocat.
6. Une demande de comparution doit être transmise le plus tôt possible au [greffe](#) selon les modes de communication prévus au point 1.
7. Un procureur qui accepte de représenter une partie une fois que l'audience est fixée convient par ce fait de sa disponibilité pour la ou les dates d'audience convenues.
8. Avant que la date de l'audience ne soit fixée, l'avocat qui veut cesser d'occuper peut le faire s'il notifie son intention à la partie qu'il représente et aux autres parties ainsi qu'au greffe.
9. Une fois la date d'audience fixée, l'avocat ne peut cesser d'occuper sans l'autorisation du président ou du vice-président au dossier, laquelle peut être obtenue suivant la présentation d'une requête à cet effet.

## SECTION III

### APPEL DU RÔLE PROVISOIRE

10. L'appel du rôle provisoire est tenu par le président du comité de discipline ou un des vice-présidents.
11. Les parties sont convoquées à un appel du rôle provisoire afin de fixer une date pour la tenue de l'audition, d'en déterminer la durée et de régler, s'il y a lieu, tout moyen préliminaire.
  - 11.1 Aucune requête telle qu'une demande de remise, de fixation de consentement entre les parties ou autres ne sera traitée au greffe moins de 7 jours avant l'appel du rôle. Les requêtes devront être présentées au président ou au vice-président lors de l'appel du rôle.

12. L'appel du rôle provisoire est institué afin d'accélérer la fixation de la date d'audience et de respecter les délais d'audition prévus au *Règlement sur les instances disciplinaires de l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec*, soit dans les 180 jours de la signification de la plainte ou dans les 120 jours suivant la déclaration de culpabilité.
13. Les parties ou leurs procureurs respectifs doivent avoir avec eux leurs dates de disponibilité et, préférablement, celles de leurs témoins.
14. Une date d'audition pourra être fixée unilatéralement par le comité de discipline si une partie n'est pas présente ou représentée lors de l'appel du rôle.
15. Suivant l'appel du rôle provisoire, un avis d'audience confirmant la date retenue par le comité est notifié aux parties ainsi qu'à leurs procureurs, le cas échéant.
16. La section X ci-dessous s'applique lors de l'appel du rôle provisoire.

#### **SECTION IV**

##### **DEMANDE DE REMISE D'AUDIENCE**

17. Le comité de discipline peut, d'office ou à la demande d'une partie, remettre l'audience à une autre date.
18. La demande de remise doit être transmise par écrit au [greffe](#) selon les modes de communication prévus au point 1 le plus tôt possible et indiquer si elle fait l'objet du consentement ou non des autres parties.
19. Toute demande doit faire état des motifs sérieux justifiant la remise de l'audience et, le cas échéant, être accompagnée des pièces justificatives (par exemple un billet médical), et ce, même si c'est du consentement des parties.

#### **SECTION V**

##### **CONFÉRENCE DE GESTION**

20. Le président ou un des vice-présidents peut, d'office ou sur demande de l'une des parties, exiger la tenue d'une conférence de gestion afin de voir au bon déroulement de l'instance à venir.
21. La conférence de gestion peut se faire en présence des parties ou par voie de conférence téléphonique.
22. La conférence de gestion vise notamment à convenir avec les parties d'une entente sur le déroulement de l'instruction de la plainte, précisant leurs engagements et fixant le calendrier des échéances à respecter; à déterminer, à défaut d'entente entre les parties, le calendrier des échéances, lequel s'impose aux parties; et à décider des moyens propres à simplifier, faciliter ou accélérer le déroulement de l'instruction de la plainte et à abrégier l'audience, notamment préciser les questions en litige ou prendre acte des admissions sur quelques faits ou documents.
23. Une copie du procès-verbal de la conférence de gestion est transmise aux parties qui sont liées par son contenu.

## **SECTION VI**

### **ASSIGNATION DES TÉMOINS**

24. Le comité de discipline assigne les témoins que lui ou l'une des parties jugent utile d'entendre. La liste des témoins à assigner doit être acheminée au [greffe](#) selon les modes de communication prévus au point 1 au moins 20 jours avant la tenue de l'audience et contenir les informations suivantes :
- 24.1 Le nom du témoin;
  - 24.2 Son numéro de titulaire de permis, s'il y a lieu;
  - 24.3 Son adresse complète, incluant le code postal;
  - 24.4 Son numéro de téléphone;
  - 24.5 L'heure à laquelle le témoin doit se présenter le jour de l'audience;
  - 24.6 Les indemnités et les allocations payables au témoin, s'il y a lieu;
  - 24.7 Les informations relatives à tout document devant être apporté (*duces tecum*), s'il y a lieu.
25. La désassignation de témoin se fait par la partie qui a assigné ce témoin en ayant, au préalable, informé la partie adverse.

## **SECTION VII**

### **TÉMOIGNAGE PAR VIDÉOCONFÉRENCE**

26. Dans certaines circonstances et sur autorisation du comité, il est possible d'entendre des témoignages par vidéoconférence. Pour ce faire, les parties doivent :
- 26.1 Transmettre la demande d'autorisation par écrit au [greffe](#) selon les modes de communication prévus au point 1 le plus tôt possible en indiquant le nom du témoin visé par la demande de témoignage par vidéoconférence et les raisons de ladite demande;
  - 26.2 Fournir les coordonnées électroniques et téléphoniques du témoin, le type d'appareil qu'il utilisera, c'est-à-dire PC ou MAC, ordinateur, iPod, iPhone ou iPad ainsi que le type de logiciel (Skype ou Face Time) que le greffe pourra utiliser pour communiquer avec ce témoin;
  - 26.3 Convenir avec le témoin de l'heure de son témoignage en tenant compte du décalage horaire, s'il y a lieu;
  - 26.4 Convenir d'un autre rendez-vous lors de la deuxième journée d'audience (s'il y a lieu) en cas de problèmes qui pourraient survenir lors du premier rendez-vous;
  - 26.5 Informer le témoin que le personnel du greffe verra à communiquer avec lui afin de procéder à un test au préalable;
  - 26.6 Transmettre par courriel au témoin, à toutes les parties ainsi qu'au [greffe](#), une copie des pièces sur lesquelles le témoin sera interrogé. C'est cette copie, reçue par le greffe, qui pourra être produite en preuve au dossier.

**SECTION VIII****DEMANDE D'INTERPRÈTE**

27. La partie qui demande les services d'un interprète pour une audience doit présenter sa demande par écrit au [greffe](#) selon les modes de communication prévus au point 1 au moins 20 jours avant la date d'audience prévue, avec les renseignements suivants :

27.1 Le nom du témoin;

27.2 Les date, heure et durée prévue du témoignage;

27.3 La langue demandée (par exemple du mandarin vers le français).

**SECTION IX****COMMUNICATION DES PIÈCES ET DES ÉLÉMENTS DE PREUVE**

28. La partie qui désire produire tout document et toute autorité lors de l'audition doit apporter au moins 6 exemplaires ainsi que l'original.

**SECTION X****AUDIENCES**

29. Le comité de discipline tient ses audiences au siège de l'OACIQ situé au 4905, boulevard Lapinière à Brossard ou dans tout autre lieu qu'il détermine.

30. Les audiences débutent à 9 h 30 ou à toute autre heure fixée par le comité.

31. Les personnes présentes à l'audience se lèvent lorsque les membres du comité entrent dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce que ceux-ci aient pris leur siège.

32. Les audiences sont publiques à moins qu'une ordonnance de huis clos soit émise par le comité.

33. Les personnes qui assistent à une audience doivent être convenablement vêtues, observer une attitude digne et garder le respect dû à la justice. Elles doivent s'abstenir de tout ce qui peut nuire au bon déroulement de l'audience.

34. Les téléphones cellulaires ou tout autre appareil électronique doivent être mis hors tension avant d'entrer dans la salle d'audience.

35. Aucun breuvage ni aucune nourriture ne sont acceptés dans la salle d'audience.