

Conseil judiciaire

Règles et règlements de pratique

Mise à jour en date du 10-11-2025



**AÉUM
SSMU**

Table des matières

Table des matières	1
1. Définitions	2
2. Généralités	3
3. Ouverture de la procédure	6
4. Actions entreprises	8
Récapitulatif	8
Rejet	8
Références	8
Audition complète	9
5. Appels	10
6. Procédure	10
7. Résultats de la procédure	12

1. Définitions

Tout au long de ce document, les termes ci-dessous auront les significations suivantes :

Juge en chef désigne l'autorité principale sur la conduite et les procédures du conseil judiciaire.

Conflit d'intérêts désigne toute situation qui est suffisante pour influencer, ou inciter à influencer, l'impartialité de la personne concernée ou en cause dans la conduite de ses activités au sein de l'Association, y compris les événements et circonstances décrits dans les présentes.

Plaignant·e fait référence à la personne qui engage la procédure.

Plainte fait référence au problème/à l'appel envoyé au conseil judiciaire pour qu'il soit statué.

Jours désigne les jours ouvrables et exclut les fins de semaine, les jours fériés et les jours où l'Université McGill n'est pas en activité, comme les semaines de lecture/vacances d'hiver.

Documents constitutifs désigne la constitution, les règlements internes de l'Association et les politiques de l'Association.

Audience désigne la séance au cours de laquelle une plainte est officiellement présentée et examinée par le conseil judiciaire.

Intervenant·e fait référence à une partie ayant un intérêt dans le résultat de la pétition qui n'est ni le/la plaignant·e ni le/la défendeur·deuse.

Conseil judiciaire désigne l'organe du conseil d'administration qui a le pouvoir d'examiner les plaintes déposées contre l'Association ou ses membres ou de donner des avis conformément à son processus établi.

Mandat fait référence au rôle et aux responsabilités de l'exécutif, de la direction ou du conseil de l'AÉUM.

Comité de nomination fait référence au comité du conseil d'administration établi conformément aux règlements internes de gouvernance.

Partie(s) fait référence à toutes les participant-es nommé-es dans la pétition du conseil judiciaire.

Pétition fait référence au document écrit rempli par un-e plaignant-e/défendeur-deuse/intervenant-e.

Défendeur-deuse fait référence à la personne contre laquelle la plainte ou l'appel est déposé.

Réponses fait référence à la réponse du/de la défendeur-deuse à la pétition.

Secrétariat désigne un groupe de membres du personnel de gouvernance composé de la vice-présidence, du/de la parlementaire, de la présidence, du conseil interne et du secrétariat général.

2. Généralités

2.1. Conformément aux règlements internes de gouvernance :

« Après examen, le conseil judiciaire a le pouvoir de :

- a. Rejeter la plainte avec motifs écrits ;
- b. Renvoyer la plainte à l'organisme ou au groupe le plus pertinent, tant que cet organisme ou ce groupe ne s'est pas déjà prononcé sur la question ;
- c. Pour les questions qui ont déjà été tranchées par un autre organe ou groupe au sein de l'Association, examiner l'appel et la décision initiale et rendre une décision ;
- d. Pour les questions qui ne conviendraient pas mieux à un autre organisme ou groupe au sein de l'Association, entendre l'affaire dans son intégralité et rendre une décision.

Les questions qui sont traitées par le conseil judiciaire peuvent faire l'objet d'un appel devant le conseil d'administration si nécessaire.

Les règles et la conduite du conseil judiciaire sont définies dans les protocoles du conseil judiciaire.

Le conseil judiciaire informe le secrétariat de toutes les décisions qui rendent ces informations publiques. »

- 2.2. Le conseil judiciaire doit se conformer aux lois applicables et aux documents constitutifs de l'AÉUM dans l'ordre de priorité suivant :
 - a. La Loi sur les sociétés par actions LRQ, c C-38 ;
 - b. la constitution ;
 - c. le protocole d'entente entre l'Université McGill et l'AÉUM ;
 - d. les règlements internes ;
 - e. toute politique de l'AÉUM ;
 - f. tous les protocoles de l'AÉUM ;
 - g. les présentes procédures.
- 2.3. L'anglais est la langue de facto du conseil judiciaire. Tous les efforts raisonnables seront faits pour accommoder les parties francophones conformément aux politiques sur les affaires francophones de l'AÉUM.
- 2.4. Toute communication au conseil judiciaire doit être adressée à jboard@ssmu.ca. Les plaintes, les réponses et les demandes d'intervention doivent être effectuées via le formulaire sur le [site web](#).
- 2.5. En cas de vacance parmi les juges constituant le conseil judiciaire, le conseil d'administration pourvoit à la vacance au moyen du comité de nomination.
- 2.6. Le conseil judiciaire est composé de cinq (5) juges.
 - 2.6.1. Toutes les réunions internes, telles que les examens des plaintes et les décisions de rejeter, de renvoyer ou d'entendre une affaire, nécessitent les cinq (5) juges, le quorum pour voter étant la majorité simple. Ces réunions doivent généralement se tenir en personne, mais les juges peuvent, par consensus, décider de discuter de ces questions en ligne ou de manière asynchrone (p. ex. par courrier électronique).
 - 2.6.2. Les audiences nécessitent la présence de trois (3) juges, le quorum pour le vote étant une majorité simple.
- 2.7. Le conseil judiciaire et ses membres doivent se conformer à la politique sur les conflits d'intérêts, à savoir :

Lorsqu'une personne juge est en conflit d'intérêts, elle doit se retirer de toute procédure ainsi concernée et ne doit pas tenter d'influencer les juges impliqués.

i. La ou les personnes juges ayant un conflit d'intérêts déclareront immédiatement ce conflit d'intérêts et cette récusation dans un avis écrit à la commission judiciaire par courriel.

2.7.1. Tous les juges doivent signer tous les formulaires de confidentialité mandatés par le conseil d'administration avant de commencer leur rôle.

2.8. Un·e juge en chef est choisie par les juges chaque année ou lorsqu'une vacance survient par un vote à la majorité simple au scrutin secret immédiatement après une vacance.

2.8.1. Le/la juge en chef est responsable de la conduite de la procédure.

2.8.2. Le rôle de juge en chef sera considéré comme vacant s'ils ne participent pas à deux (2) réunions sans préavis.

En cas de faute ou de manquement aux fonctions, le/la juge en chef peut être démis·e de ses fonctions par un vote secret à la majorité simple. Le/la juge en chef doit être avisé·e de la motion et avoir la possibilité de présenter une défense.

i. La révocation du rôle de juge en chef ne supprime pas automatiquement leur poste au sein du conseil judiciaire.

2.9. Tous les membres du conseil judiciaire s'efforceront d'agir honnêtement et de bonne foi dans le meilleur intérêt des membres de l'AÉUM et feront preuve du soin, de la diligence et des compétences qu'une personne raisonnablement prudente ferait dans des circonstances comparables.

2.10. La réunion du conseil judiciaire, y compris les audiences, est considérée comme un environnement formel. Les juges doivent s'habiller en tenue de travail formelle pour toutes les audiences. Il n'y aura pas d'exigence vestimentaire pour les autres personnes présentes.

2.11. Après examen d'une plainte, le conseil judiciaire communique sa décision aux parties concernées, ainsi qu'au secrétariat qui présente un avis en séance publique au conseil d'administration lors de la prochaine réunion ordinaire.

2.11.1. La correspondance sera envoyée à partir du courriel jboard@ssmu.ca aux adresses courriel de McGill ou de l'AÉUM associées aux parties. Aucune

correspondance n'aura lieu avec des adresses courriel non-McGill ou non-SSMU.

- 2.11.2. Les informations relatives aux pétitions seront considérées comme publiques par défaut, mais les informations d'identification peuvent être expurgées à la demande des parties et par un vote du conseil judiciaire.
- 2.12. L'appel d'une décision du conseil judiciaire ne peut être fait directement que devant le conseil d'administration, qui a l'autorité finale sur toutes les questions financières, opérationnelles et juridiques liées à l'AÉUM.
 - 2.12.1. Le conseil judiciaire n'a pas le pouvoir de lier le conseil d'administration.
 - 2.12.2. L'appel au conseil d'administration, accompagné de tous les documents pertinents, doit être soumis au secrétariat au plus tard sept (7) jours après que les parties ont reçu les motifs écrits.

3. Ouverture de la procédure

- 3.1. Les plaignant-es doivent déposer leur plainte auprès du conseil judiciaire par le biais d'une pétition.
- 3.2. Les plaintes doivent être soumises au conseil judiciaire dans les dix (10) jours suivant l'incident ou dans les dix (10) jours suivant la connaissance de l'incident par les parties. Les plaintes déposées après cette période seront automatiquement rejetées. Ce délai est prolongé dans le cas où le conseil judiciaire ne répond pas dans les dix (10) jours.
- 3.3. Les plaintes doivent être soumises en utilisant le format et les mécanismes fournis par le conseil judiciaire. Les soumissions incorrectes seront automatiquement rejetées.
- 3.4. Les plaintes ne peuvent pas être frivoles, vexatoires ou d'un mérite sans conséquence. Cette décision repose uniquement sur l'interprétation par le conseil judiciaire de la requête soumise et du contexte.
- 3.5. En déposant une plainte auprès du conseil judiciaire, le/la plaignant-e accepte ce qui suit :
 - 3.5.1. Renvoyer l'autorité exclusive au conseil judiciaire pour statuer sur la question en cause.

- 3.5.2. Coopérer pleinement en fournissant une documentation claire et complète en temps opportun.
- 3.5.3. Informer le conseil judiciaire de tout conflit d'intérêts potentiel.
- 3.6. Si le conseil judiciaire a décidé d'entendre une plainte, il invite les parties intéressées.
- 3.7. Dans les deux (2) jours suivant la décision d'entendre la plainte, le/la juge en chef informe le/la défendeur·deuse désigné·e de l'audience à venir et l'invite à remplir une réponse au moyen du formulaire en ligne. La réponse doit être déposée dans les dix (10) jours suivant la réception de l'avis du/de la juge en chef.
- 3.8. Dès réception de la réponse, le conseil judiciaire publie sur le site web de l'AÉUM un bref résumé de l'audience à venir et invite les intervenant·es à y participer, sous réserve de toute décision du conseil judiciaire concernant la confidentialité ou l'anonymat. Les intervenant·es doivent signaler leur intention d'intervenir dans l'affaire en remplissant le formulaire en ligne dans les cinq (5) jours suivant la publication de l'avis.
- 3.9. Toutes les pétitions déposées auprès du conseil judiciaire doivent inclure au minimum les informations suivantes :

1. Allégations de faits

- a. Que s'est-il passé?
- b. Qui a fait quoi ?
- c. Quelles étaient les dates pertinentes de toutes, par exemple, communications, décisions, motions officielles ?
- d. Une copie de tous les documents pertinents dans leur intégralité.

2. Procédures déjà suivies

- a. Pourquoi n'est-il pas possible que cette action soit résolue par les parties ou pourquoi les efforts de médiation entre les parties ont-ils échoué ?
- b. Toutes les voies possibles de règlement des différends ont-elles été épuisées ? Dans la négative, pourquoi pas?

3. Remède recherché : Que veut la partie ?

- a. Le/la plaignant·e/défendeur·deuse/intervenant·e doit indiquer clairement ce qu'il/elle veut.

4. Argument motivé

- a. Pourquoi le conseil judiciaire devrait-il accorder à le/la plaignant-e/défendeur-deuse/intervenant-e ce qu'il/elle veut ?
- b. Si le/la plaignant-e/défendeur-deuse/intervenant-e allègue qu'un document constitutif a été violé, il/elle doit répondre aux questions suivantes :
 - i. Quelles sont les sections précises qui ont été violées ?
 - ii. En quoi les faits allégués constituent-ils une violation ?

3.10. D'autres informations spécifiques requises sont détaillées dans le formulaire en ligne.

4. Actions entreprises

Récapitulatif

- 4.1. Le conseil judiciaire examine les plaintes déposées contre des entités relevant de la compétence de l'AÉUM et peut : (1) rejeter la plainte, (2) consentir à enquêter sur la plainte ou (3) renvoyer la plainte à l'organe approprié. Toutes les plaintes doivent être examinées dans les deux (2) semaines suivant leur soumission, le licenciement, l'engagement ou la référence suivant immédiatement.
- 4.2. Le conseil judiciaire examine les plaintes déposées contre des entités relevant de la compétence de l'AÉUM et peut : (1) rejeter la plainte, (2) consentir à enquêter sur la plainte ou (3) renvoyer la plainte à l'organe approprié. Toutes les plaintes doivent être examinées dans les deux (2) semaines suivant leur soumission, le licenciement, l'engagement ou la référence suivant immédiatement.

Rejet

- 4.3. Le conseil judiciaire doit fournir les motifs écrits de son rejet d'une plainte au conseil d'administration et aux parties.

Références

- 4.4. Dès réception d'une plainte qui relève de la compétence d'un autre organe de l'Association, le conseil judiciaire renvoie l'affaire pour enquête future par l'organe le plus approprié.
- Pour les questions liées aux ressources humaines, à SSMUnion, ou au personnel, au département des ressources humaines.
- i. Le conseil judiciaire n'a pas le pouvoir de traiter des questions liées aux ressources humaines, à SSMUnion ou au personnel (à l'exclusion des membres de la direction), ou au département des ressources humaines en toutes circonstances.
- 4.4.1. Pour les questions liées à la violence, à la discrimination, au harcèlement ou aux plaintes fondées sur l'équité déposées par les membres de l'AÉUM, les coordinations anti-violence.
- 4.4.2. Pour les questions liées aux élections ou aux référendums, la direction générale des élections de l'AÉUM.
- 4.4.3. Pour les questions liées à l'exécution des mandats, la commission à la responsabilité.
- 4.5. Le conseil judiciaire doit adresser un avis écrit motivé au/à la plaignant-e et au conseil d'administration sur leur référence, et doit renvoyer l'affaire directement à l'organe le plus approprié.

Audition complète

- 4.6. Dans le cas où une affaire nécessite une décision, mais qu'elle ne relève pas de la compétence d'un autre organe de l'Association, le conseil judiciaire peut choisir d'entendre l'affaire dans son intégralité et de rendre une décision. L'audience a lieu dans les vingt jours suivant la notification aux parties qu'une audience a lieu.
- 4.7. Les parties peuvent demander une audience d'urgence dans le cadre de leur plainte initiale, qui, si elle est approuvée par le conseil judiciaire, accélérera le délai normal. Ces questions ne seront approuvées que s'il existe un risque sérieux que les droits des plaignant-e soient éviscérés si le délai normal est envisagé.
- 4.8. Le conseil judiciaire entend les questions liées à l'interprétation des documents constitutifs.
- 4.8.1. Les appels de ces décisions doivent être soumis au conseil interne et au secrétaire de direction.

5. Appels

- 5.1. Dans le cas où un autre organe de l'Association a déjà statué sur une question, les parties peuvent interjeter appel de cette décision devant le conseil judiciaire. Le conseil judiciaire examinera ensuite la décision initiale et statuera à nouveau sur la question (soit pour l'annuler, soit pour la confirmer).
- 5.2. Les appels sont initiés de la même manière que celle décrite dans la section Ouverture de la procédure.
- 5.3. Les appels ne peuvent être examinés que pour le motif que l'organe de décision initial a considérablement mal interprété les documents constitutifs concernés ou que, dans les circonstances, il y a une grave interprétation erronée des faits en cause.
- 5.4. Le conseil judiciaire doit informer par écrit les parties et le conseil d'administration de leur décision.
- 5.5. Le conseil judiciaire n'a pas le pouvoir de traiter les appels liés aux processus de ressources humaines (y compris le recrutement), à SSMUnion, au personnel ou au département des ressources humaines en toutes circonstances.

6. Procédure

- 6.1. Le/la plaignant·e peut, à tout moment avant l'audience, retirer la pétition, au moyen d'un avis écrit adressé au conseil judiciaire.
- 6.2. Pendant l'audience, les parties peuvent demander aux témoins de témoigner sur les faits de la plainte, mais il n'y a pas de pouvoir de contrainte. Les parties peuvent également inviter des personnes ou des groupes qui pourraient être touchés par la décision à témoigner.
 - 6.2.1. Le conseil judiciaire peut rejeter des témoins s'il y a un nombre déraisonnable de témoins ou si plusieurs témoins feront des témoignages similaires.
 - 6.2.2. Aucun témoin n'a le statut de témoin expert. Cependant, si le conseil judiciaire le juge nécessaire, il peut habiliter un membre ou un membre du personnel de l'AÉUM à mener une enquête et à présenter ses conclusions à l'audience.

- 6.2.3. Aucune partie ne doit convoquer de témoins de moralité.
- 6.3. Aucune partie n'est tenue d'être représentée par un·e conseil pendant la procédure et peut se représenter elle-même, mais si une partie le souhaite, elle peut désigner un·e conseil. Seuls les membres de l'AÉUM, non rémunérés pour leurs services, peuvent être désignés comme conseils. Un club, un service ou un groupe étudiant indépendant de l'AÉUM doit être représenté par une personne dûment autorisée à parler en leur nom.
- 6.3.1. Un conseil ne doit pas être en conflit d'intérêts avec un juge.
- 6.3.2. Aucun·e témoin ne doit être représenté·e par un·e conseil lors d'une audience.
- 6.4. Lorsqu'un comité est composé en l'absence du/de la juge en chef ou lorsque ce·tte dernier·ère s'abstient d'exercer ses fonctions de présidence, le conseil judiciaire nomme, par consensus, une (1) présidence pour diriger les procédures. Cette nomination ne sera effective que pour la durée de cette procédure.
- 6.5. Les audiences doivent se tenir en personne. Le/la juge en chef, seul·e ou à la demande d'une partie, peut décider de tenir l'audience en ligne, avec une justification suffisante.
- 6.6. Les audiences sont ouvertes au public, limitées uniquement par des restrictions d'espace dans la salle d'audience désignée. Toutes les audiences doivent être conformes aux normes d'accessibilité déterminées dans les politiques pertinentes.
- 6.6.1. Les juges ont le pouvoir de déclarer une audience à *huis clos*¹ si la nature publique de l'audience menacerait ou nuirait aux personnes impliquées.
- 6.7. Les juges ont le pouvoir de retirer toute personne d'une audience si elle est perturbatrice, menaçante ou offensante.
- 6.8. Aucun enregistrement audiovisuel ne doit être pris lors d'une audience, mais les personnes qui assistent peuvent prendre des notes manuscrites.
- 6.9. L'audience se déroule comme suit, sauf décision contraire des juges :
- Le/la juge qui préside présente chacune des juges en exercice et expose les règles de l'audience ;

¹ Une audience à huis clos, sans membres du public autorisés.

- b. Le(s)/la plaignant·e(s), suivies du/de la/des défendeur·deuse(s), peuvent faire une déclaration préliminaire pour présenter la nature de l'action et les faits de la cause pendant cinq (5) minutes au plus ;
 - c. Le(s)/la plaignant·e(s), présentent et interrogent leurs témoins et présentent leurs preuves. Le/la plaignant·e, doit ensuite présenter et interroger ses témoins et présenter ses preuves. Tous les témoignages sont limités à trente (30) minutes.
 - d. Les défendeur·deuses ou le(s)/la plaignant·e(s) peuvent contre-interroger les témoins de l'autre partie à la suite de leur témoignage pendant pas plus de cinq (5) minutes respectivement ;
 - e. Les parties procèdent alors à des plaidoiries orales d'une durée maximale de vingt (20) minutes chacune ;
 - f. Les juges peuvent intervenir à tout moment pour poser des questions à un·e conseil, à une partie ou à un·e témoin ;
 - g. Les plaignant·es, suivies par les défendeur·deuses peuvent faire une déclaration finale ou une réfutation pendant pas plus de cinq (5) minutes chacun·e. Aucune nouvelle preuve ne peut être présentée lors de la déclaration de clôture.
- 6.10. Le conseil judiciaire peut prolonger les délais impartis aux parties si nécessaire à tout moment pendant la procédure.

7. Résultats de la procédure

- 7.1. À la suite d'une audience complète ou d'un appel, le conseil judiciaire peut rendre un ou plusieurs des résultats suivants :
- a. Renvoi pour incompétence ou base insuffisante ;
 - b. Une décision déclaratoire sur l'interprétation ou l'application des documents constitutifs de l'Association ;
 - c. Une ordonnance exigeant la conformité, le réexamen, des mesures correctives ou des sanctions de la part d'un organisme de l'Association ;
 - d. Une décision invalidant ou infirmant une décision incompatible avec les documents constitutifs de l'Association ;
 - e. Une recommandation au conseil d'administration ou à un autre organe pour une réforme des politiques ou des procédures ;

- f. Tout autre résultat raisonnablement nécessaire pour donner effet aux documents constitutifs et aux principes d'équité procédurale, à condition qu'il ne dépasse pas la compétence du conseil judiciaire.
- 7.2. Pour les recours, le conseil judiciaire décide en particulier s'il convient de confirmer, d'annuler ou de renvoyer la décision de l'organe d'origine, avec ou sans conditions ou instructions correctives.
- 7.3. Le conseil judiciaire peut imposer ou recommander des sanctions correctives ou réparatrices aux parties relevant de sa juridiction, si nécessaire. Les sanctions doivent être de nature éducative, proportionnelle et non punitive, et peuvent inclure des réprimandes écrites, des excuses, la participation à de la formation, la suspension temporaire des privilèges ou d'autres mesures réparatrices. Toutes les sanctions doivent être communiquées par écrit et motivées.