

<p>TYPE OF DOCUMENT – TYPE DE DOCUMENT : Policy – Politique</p>	<p>EFFECTIVE DATE – ENTRÉE EN VIGEUR : September 1, 2015 Le 1^{er} septembre 2015</p>	<p>DOCUMENT ORDER – No. DU DOCUMENT: Policy – Politique 18</p>
<p>CHAPTER III – CHAPITRE III : Professionalism Professionnalisme</p>	<p>Readers are referred to the list of Related Documents at the end of this Policy for additional information. Les lecteurs peuvent se référer à la liste des documents connexes notés à la fin de cette politique pour information supplémentaire.</p>	

PLAINTES DU PUBLIC

1. Énoncé de la Politique

Les Services des Poursuites publiques reçoivent parfois des plaintes concernant le comportement d'un procureur de la Couronne, d'un directeur régional, du directeur des poursuites spéciales, du directeur exécutif ou du directeur des Poursuites publiques. Ces plaintes sont traitées de façon objective et en temps opportun afin de maintenir la confiance du public envers le système de justice pénale. Seules les plaintes écrites sont acceptées pour en assurer une réponse appropriée et juste.

2. Aperçu des responsabilités

Les directeurs régionaux et le directeur des poursuites spéciales sont chargés de résoudre les plaintes concernant le comportement d'un procureur de la Couronne dans leur unité. Le directeur des Poursuites publiques est chargé de résoudre les plaintes concernant le comportement d'un directeur régional, du directeur des poursuites spéciales et du directeur exécutif. Toute plainte contre le directeur des Poursuites publiques est renvoyée au sous-procureur général.

3. Déposition de plaintes

Une plainte doit être écrite et déposée auprès du directeur régional, du directeur des poursuites spéciales, du directeur des Poursuites publiques ou du sous-procureur général, selon le cas, et doit indiquer :

- a) le nom et les coordonnées du plaignant;
- b) le nom de la personne qui constitue l'objet de la plainte;
- c) une description du comportement sur lequel repose la plainte; et
- d) s'il y a lieu, une référence au dossier ou au cas particulier dans lequel le comportement s'est produit.

4. Traitement des plaintes

4.1 Plaintes contre un procureur de la Couronne

Lorsqu'une plainte concernant le comportement d'un procureur de la Couronne est reçue, la procédure suivante doit être respectée :

1. lorsque le destinataire n'est pas la personne appropriée pour résoudre la plainte, il s'assure que la plainte est transmise, dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la plainte, au directeur régional ou au directeur des poursuites spéciales, selon le cas, qui sera responsable du règlement de la plainte;
2. le directeur régional ou le directeur des poursuites spéciales, selon le cas, doit, dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la plainte, envoyer une copie de la plainte au procureur de la Couronne contre qui la plainte a été déposée, lui demandant de donner une réponse à la plainte, des réponses à toutes les questions posées et tout autre document pertinent, y compris le dossier;
3. le procureur de la Couronne contre qui la plainte a été déposée doit, dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la plainte, rédiger une réponse à la plainte, répondre à toutes les questions posées et transmettre tout document pertinent au directeur régional ou au directeur des poursuites spéciales, selon le cas;
4. dès réception de la réponse du procureur de la Couronne et après examen du dossier de la plainte, le directeur régional ou le directeur des poursuites spéciales doit, dans les trente (30) jours, répondre par écrit au plaignant. Une copie de la plainte et de la réponse est envoyée au procureur de la Couronne contre qui la plainte a été déposée, ainsi qu'au directeur des Poursuites publiques.

4.2 Plaintes contre un directeur régional, contre le directeur des poursuites spéciales ou contre le directeur exécutif

Lorsqu'une plainte concernant le comportement d'un directeur régional, du directeur des poursuites spéciales ou du directeur exécutif est reçue, la procédure suivante doit être respectée:

1. si le destinataire n'est pas le directeur des Poursuites publiques, il doit s'assurer que la plainte est renvoyée, dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la plainte, au directeur des Poursuites publiques;
2. le directeur des Poursuites publiques doit, dans les dix (10) jours qui suivent le réception de la plainte, envoyer une copie de la plainte au directeur régional, au directeur des poursuites spéciales ou au directeur exécutif contre qui la plainte a été déposée lui demandant de donner une réponse à la plainte, des réponses à toutes questions posées, et tout autre document pertinent, y compris le dossier;
3. le directeur régional, le directeur des poursuites spéciales ou le directeur exécutif contre qui la plainte a été déposée, doit, dans les trente (30) jours, rédiger une réponse à la plainte, répondre à toutes les questions posées et transmettre tout document pertinent au directeur des Poursuites publiques;
4. dès réception de la réponse du directeur régional, du directeur des poursuites spéciales ou du directeur exécutif et après examen du dossier de la plainte, le directeur des Poursuites publiques doit, dans les trente (30) jours, répondre par écrit au plaignant. Une copie de la plainte et de la réponse est envoyée au directeur régional, au directeur des poursuites spéciales ou au directeur exécutif contre qui la plainte a été déposée.

4.3 Plaintes contre le directeur des Poursuites publiques

Les plaintes concernant le comportement du directeur des Poursuites publiques doivent être envoyées au sous-procureur général pour être résolues.

5. Réponses aux plaintes

L'auteur d'une réponse au plaignant doit :

- a) garder à l'esprit que tant qu'une affaire est toujours devant les tribunaux, il est généralement inapproprié de commenter sur la question; sinon
- b) répondre à la préoccupation centrale ou dominante;
- c) répondre à toutes les autres questions soulevées par le plaignant, le cas échéant;
- d) identifier les questions soulevées par le plaignant qui sont au-delà de la portée de l'autorité de l'auteur de la réponse et réorienter le plaignant vers l'autorité compétente;
- e) montrer de la compassion et de la compréhension vis-à-vis la position du plaignant et mettre l'accent sur l'équilibre et la perspective;
- f) simplifier en conséquence les expressions et la terminologie juridiques;
- g) être conscient de toute interdiction de publication et de toutes restrictions imposées par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ou par toute autre loi; et
- h) indiquer, le cas échéant, toute personne avec laquelle le plaignant peut faire d'autres demandes ou commentaires et fournir les coordonnées de cette personne.

6. Plaintes contre les agents de la paix

Toute plainte contre un agent de police municipal ou régional doit être adressée au Président de la Commission de Police du Nouveau-Brunswick au 435, rue King, Suite 202, Fredericton, NB, E3B 2T7.

Toute plainte contre un agent de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) doit être adressée par écrit à la Commission des plaintes du public contre la GRC, CP 3423, Succursale D, Ottawa, ON, K1P 6L4

Toute plainte contre un membre d'un autre organisme d'application de la loi, provincial ou fédéral, doit être adressée par écrit au ministre du ministère responsable de cet organisme.

Lorsqu'il allègue un comportement possiblement criminel ou quasi-criminel d'un agent de police, d'un agent de la GRC ou d'un autre agent d'application de la loi, le plaignant doit communiquer avec le chef de la police approprié ou avec l'autorité de la GRC.

7. Documents connexes

Aucun.