

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE –
MESURES SANITAIRES LIÉES À LA COVID-19 POUR LES AUDIENCES JUDICIAIRES

Références : A. 1243-1 (EMIS DGAMS) Directive conjointe du SM/CEMD – Mesures de santé publique et de protection individuelle du MDN et des FAC contre la COVID-19, 1^{er} mai 2020
B. Annexe D de l’avis 6636-80 du Directeur – Protection de la santé de la force (DPSF)
C. Guide des procédures de la cour martiale – Guide des participants et du public, 31 juillet 2014 (<https://www.canada.ca/fr/juge-militaire-chef/services/consulter-ressource-nature-juridique/guide-procedure.html>)

1. Le présent document a pour but de fournir des lignes directrices aux commandants qui doivent appuyer une cour martiale. Il décrit la façon dont il faut gérer les installations et les participants des tribunaux pendant la pandémie de COVID-19. Le document décrit les mesures sanitaires strictes à prendre pour prévenir la propagation du virus, compte tenu des restrictions et des limites énoncées dans les références.

2. **Salle d’audience, cabinet du juge, bureaux des procureurs, salle du comité de la cour martiale, salles des témoins.** Conformément aux Ordonnances et Règlements royaux applicables aux forces canadiennes 111.12, le commandant qui appuie la cour martiale est responsable de fournir un logement, une administration et un personnel adéquats pour garantir que la cour martiale se déroule d’une façon digne et militaire. Par conséquent, pendant cette période exigeant des mesures sanitaires particulières, il est essentiel que les locaux où se tient la cour martiale soient adaptés pour répondre aux exigences sanitaires et d’éloignement physique qui sont énoncées dans les références. L’annexe A fournit des renseignements sur la gestion des espaces requis pour le déroulement d’une cour martiale générale ou permanente. Les locaux comprennent la salle d’audience, le cabinet du juge, les bureaux des procureurs, les salles des témoins et, si nécessaire, la salle du comité de la cour martiale.

3. **Donner la priorité aux mesures sanitaires.** Conformément aux directives des Services de santé des Forces canadiennes décrites à l’annexe A de la référence A, et reproduites à l’annexe B du présent document, les mesures sanitaires requises sont les suivantes :

- a. **Contrôle administratif.** Le respect d’une hygiène des mains fréquente, de l’éloignement physique et du principe de tousser dans son coude devraient être strictement imposés, à titre obligation, à tout le personnel de la cour et aux participants;
- b. **Mesures techniques.** Les solutions techniques comprennent des options telles que l’installation de parois en plexiglas ou le recouvrement de surfaces poreuses avec du plastique imperméable; il s’agit de certains types de contrôle technique. Aux endroits où il est impossible de respecter les mesures strictes de contrôle administratif, comme l’éloignement physique obligatoire, il faut envisager et mettre en place de telles options;
- c. **Équipement de protection individuelle (EPI).** Lorsque des mesures strictes de contrôle administratif peuvent être respectées (p. ex. distance de deux mètres et hygiène des mains), il n’est pas nécessaire que les participants à la cour portent des EPI pour une audience judiciaire. Cependant, des masques et des gants approuvés par le MDN (si

disponibles) doivent être mis à la disposition du personnel de la cour par l'unité de soutien, alors que les participants reçoivent leur EPI, sous forme de masque, de leur unité d'appartenance respective, car ceux-ci doivent être portés dans les circonstances suivantes :

- 1) Le personnel de la cour doit porter des gants de protection lorsqu'il désinfecte les poignées de porte, la table des témoins, etc.;
- 2) Si une distance de deux mètres ne peut être maintenue dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel doivent porter un masque non médical approuvé par le MDN.

4. **Une semaine avant le procès.** La semaine précédant la cour martiale ou l'audience judiciaire, l'officier de la cour doit confirmer au sténographe judiciaire, par courriel, les éléments suivants :

- a. Tous les membres du personnel de soutien ont suivi le cours de sensibilisation sur la COVID-19 offert sur le Réseau d'apprentissage de la Défense (RAD), comme requis à la référence A, et ils sont au courant des recommandations des Services de santé des Forces canadiennes et du DPSF concernant le nettoyage et la désinfection devant être effectués au moins deux fois par jour (pendant la pause repas et à la fin de la journée), particulièrement des zones très touchées comme les poignées de porte, les interrupteurs et les surfaces de travail horizontales, comme il est mentionné à la référence B;
- b. Les articles suivants sont présents en quantité suffisante dans la salle d'audience :
 - 1) Désinfectant pour les mains à l'entrée de la salle d'audience et à l'intérieur de celle-ci;
 - 2) Gants de protection (si disponibles) et serviettes en papier;
 - 3) Désinfectant (lingettes ou vaporisateur avec serviettes en papier) pour désinfecter la table des témoins;
 - 4) EPI pour tout le personnel appuyant la cour;
 - 5) Masques pour tous les participants à la cour (voir annexe C). Prendre note que les masques non médicaux ne sont pas des EPI, mais qu'ils constituent une barrière lorsque les personnes ne peuvent pas maintenir une distance physique d'au moins deux mètres;
 - 6) Tout le personnel de la cour a été informé des mesures sanitaires à respecter, de la tenue vestimentaire appropriée et du fait qu'il serait souhaitable que tout le personnel et les participants apportent leurs propres bouteilles d'eau réutilisables;

- 7) Quantité suffisante d'eau potable et de verres pour tous les participants et le personnel de la cour martiale, au cas où les bouteilles d'eau personnelles se videraient pendant la tenue d'une audience, ou seraient égarées ou oubliées;
- 8) Quantité suffisante de savon et de désinfectant (y compris un vaporisateur avec des serviettes en papier) dans toutes les salles de bain.

5. **Cas possibles ou confirmés de COVID-19.** Si l'un des participants au procès ou un membre du personnel de la cour doit être placé en isolement, l'officier de la cour communiquera avec les services de santé locaux pour connaître la procédure à suivre. En outre, il faut prendre des mesures d'atténuation en remplaçant tous les articles poreux susceptibles d'avoir été contaminés par des articles non poreux (p. ex. remplacement des chaises recouvertes de tissu par des chaises en plastique) afin de faciliter le nettoyage et la désinfection. Lorsqu'il est impossible de remplacer de tels articles (p. ex. tapis, meubles recouverts de tissu), il faut procéder à une désinfection sous forme de vapeur ou de vaporisation.

6. **Accès des participants et des témoins aux locaux de la cour.** Sauf si une entrée séparée est prévue pour le juge militaire, l'accès aux locaux de la cour doit se faire par une seule entrée afin d'optimiser les mesures de contrôle sanitaire. Toutes les autres portes (le cas échéant) doivent rester verrouillées. Si les participants, le personnel de la cour et le public doivent prendre un ascenseur, cet accès doit respecter les exigences d'éloignement physique, y compris les limites quant au nombre de personnes autorisées dans l'ascenseur en même temps, et il faut effectuer la désinfection nécessaire. Le personnel de la cour doit également veiller à ce que tout le personnel qui accède aux locaux respecte les étapes suivantes :

- a. Si un participant ou un témoin à la cour présente des symptômes, il ne sera pas autorisé à entrer dans les locaux de la cour et sera invité à aller chercher des soins médicaux;
- b. Toute personne entrant dans les locaux de la cour doit être invitée à utiliser le désinfectant pour les mains qui est disponible à la porte avant d'entrer. Des affiches appropriées, comme celles présentées à la référence B, doivent être installées dans les deux langues officielles;
- c. Demander à tous les participants à la cour de se rendre directement aux locaux qui leur ont été attribués;
- d. Les participants doivent rester dans leurs locaux en tout temps, sauf lorsque la cour est en session ou lorsqu'ils doivent utiliser les toilettes;
- e. Le protocole d'éloignement de deux mètres doit être respecté en tout temps.

7. **Toilettes.** L'objectif est de diriger les participants vers des toilettes conformes aux protocoles de nettoyage recommandés par Santé Canada. Les toilettes doivent être utilisées comme suit :

- a. Le juge militaire doit avoir accès à une toilette privée;

- b. Le sténographe judiciaire, le personnel de la cour et les participants au procès utilisent des toilettes à proximité de la salle d'audience;
- c. L'officier de la cour veille à ce que des mesures sanitaires appropriées soient mises en place, conformément aux directives de la base, en ce qui concerne l'utilisation des toilettes.

8. **Mesures sanitaires générales dans les locaux de la cour.** En plus des mesures susmentionnées, les mesures ci-dessous garantissent le maintien d'une distance entre les membres du personnel, en tout temps, afin d'éviter les risques inutiles de contamination. Les voici :

- a. Les tables des procureurs sont à deux mètres de distance;
- b. Espacer les sièges des participants afin que le procureur, le procureur associé et l'accusé soient assis à deux mètres l'un de l'autre. Cela peut exiger l'ajout de tables ou l'utilisation de tables plus longues pour les procureurs;
- c. Installer des marqueurs (ruban adhésif) sur le sol devant les tables de tous les participants à la cour pour indiquer la distance physique requise de deux mètres;
- d. Si le public est autorisé à assister à l'audience, laisser deux mètres entre tous les sièges et les rangées de spectateurs. Les spectateurs n'ont accès à la salle d'audience que dans la mesure où l'espace le permet. Si la demande des spectateurs dépasse l'espace disponible, le personnel de la cour doit s'efforcer de fournir un accès en ligne ou virtuel à l'audience;
- e. Il est très souhaitable que tout le personnel de la cour et les participants apportent leur propre bouteille d'eau réutilisable;
- f. Restreindre l'utilisation de tous les espaces et les locaux au minimum requis pour le déroulement de l'audience judiciaire;
- g. Pendant les suspensions d'audience, sauf pour utiliser les toilettes, les participants à la cour sont priés de rester dans leurs locaux;
- h. Afin de limiter les déplacements inutiles, tous les participants au procès doivent être encouragés à apporter leur propre repas ou bénéficier d'une aide pour commander la nourriture à consommer dans leurs locaux respectifs;
- i. Si les salles des témoins sont trop petites pour respecter la distance physique de deux mètres, il faut prévoir d'autres espaces pour les accueillir. Seul le nombre de témoins pouvant être accueilli en respectant la distance physique de deux mètres est autorisé dans chaque salle;
- j. Chaque fois qu'une poignée de porte est touchée ou que la photocopieuse est utilisée, un membre du personnel de la cour qui porte des gants (si possible) doit procéder à une désinfection immédiate;

- k. Entre les témoignages, la table des témoins dans la salle d'audience doit être nettoyée avec un désinfectant par un membre du personnel de la cour;
- l. L'accès à la salle d'audience est réservé aux participants et au personnel de la cour. Les spectateurs ont accès à l'audience en fonction des places disponibles ou, sur demande, par téléconférence.

Annexes :

Annexe A – Listes de vérification des espaces et de l'équipement requis pour le déroulement d'une cour martiale

Annexe B – Directives sur l'équipement de protection individuelle

Annexe C – FAC – Masques non médicaux approuvés (COVID-19)

LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA MISE EN PLACE D'UNE COUR MARTIALE

Voici une liste de vérification qui aidera le personnel à aménager les locaux nécessaires au déroulement d'une cour martiale permanente et d'une cour martiale générale. Elle comprend également quelques rappels administratifs. Si l'une des conditions énumérées ne peut pas être remplie, il faut en informer le sténographe judiciaire dès que possible.

SALLE D'AUDIENCE – La salle d'audience doit être suffisamment grande pour permettre une distance minimale de deux mètres entre chaque table. La salle d'audience doit être aménagée de la façon décrite au paragraphe 34 du Guide des procédures de la cour martiale, et comprendre les éléments suivants :
☐ Neutre (sans signes religieux, couleurs de l'unité, matériel d'instruction, plaques ou trophées de l'unité, armes, etc.)
☐ Cinq tables. La table du juge doit mesurer au moins 1,80 m de long. <u>Cour martiale générale</u> : six tables. La table du comité de la cour martiale doit être assez longue pour asseoir cinq personnes côte à côte en laissant une distance physique de deux mètres entre elles et offrir suffisamment d'espace pour prendre des notes et consulter les documents d'un classeur.
☐ Sept chaises de bureau ergonomiques sur roulettes (une à la table du juge, une pour le sténographe judiciaire, deux pour la défense, deux pour la poursuite et une pour le témoin). <u>Cour martiale générale</u> : cinq chaises de bureau supplémentaires pour le comité de la cour martiale.
☐ Un ordinateur portable connecté au Réseau étendu de la Défense (RED) et une souris sur la table du juge; l'ordinateur est testé et doté des derniers antivirus et des mises à jour. Après le test, l'ordinateur portable et la souris doivent être bien désinfectés.
☐ Une imprimante réseau près de la table du sténographe judiciaire
☐ Prises et câbles du RED disponibles pour les tables des procureurs et du sténographe judiciaire dans la salle d'audience
☐ Drapeaux du Canada et des FAC
☐ Nappes blanches sur toutes les tables si elles ne sont pas déjà munies de jupes (doivent toucher le sol à l'avant de la table)
☐ Cinq pichets d'eau. <u>Cour martiale générale</u> : sept pichets d'eau.
☐ Au moins dix verres. <u>Cour martiale générale</u> : au moins quinze verres.
☐ Quantité suffisante de serviettes en papier pour le processus de désinfection et la manipulation des pichets d'eau (si des gants ne sont pas disponibles)
☐ <u>Cour martiale générale</u> : cinq classeurs de deux pouces (non requis pour une cour martiale permanente)

Annexe A
De Mesures sanitaires liées à la COVID-19 pour les audiences judiciaires
15 mai 2020

☐ Cinq ensembles de stylos, crayons et blocs-notes. <u>Cour martiale générale</u> : dix ensembles
☐ Une agrafeuse pour le sténographe judiciaire
☐ Cinq boîtes de mouchoirs (Kleenex) <u>Cour martiale générale</u> : sept boîtes
☐ Deux bibles dans des sacs transparents distincts de type Ziploc, <u>Cour martiale générale</u> : trois bibles dans des sacs transparents distincts de type Ziploc
☐ Une horloge visible depuis la table du juge
☐ Quatre rallonges électriques (une pour chacune des tables suivantes : juge, sténographe judiciaire, procureur et procureur de la défense) pour connecter les ordinateurs portables dans la salle d’audience
☐ Une barre d’alimentation électrique pour l’équipement d’enregistrement du sténographe judiciaire
☐ Un rouleau de ruban adhésif pour fixer au sol les fils du microphone du sténographe judiciaire
☐ Sièges appropriés pour les spectateurs, à deux mètres les uns des autres
☐ Un nombre suffisant de pichets d’eau pour remplir les bouteilles d’eau personnelles de tous les participants et du personnel de la cour
CABINET DU JUGE
☐ À proximité de la salle d’audience
☐ Un bureau avec une chaise de bureau ergonomique et confortable (sur roulettes)
☐ Un portemanteau
☐ Une ligne de téléphone longue distance
☐ Une connexion au RED (testée) à laquelle le juge connectera son propre ordinateur portable du RED
☐ Une rallonge électrique et une barre d’alimentation pour brancher l’ordinateur portable du juge
☐ Une imprimante USB autonome (pas d’imprimante réseau) à laquelle le juge connectera son propre ordinateur portable du RED
☐ Pilotes d’imprimante pour l’imprimante autonome sur une clé USB (aucun lecteur CD sur l’ordinateur portable du juge). Le juge détient des droits d’administration de l’ordinateur portable.
☐ Lettre et papier de format juridique
☐ Une agrafeuse, des agrafes et des trombones
☐ Blocs-notes et stylo

☐ Un pichet d'eau et un verre
☐ Une boîte de mouchoirs
☐ Chaises des procureurs à deux mètres de distance, conformément à la contrainte de distance physique en cas de rencontre avec le juge en cabinet
TOILETTES DU JUGE
☐ Des toilettes privées doivent être réservées au juge (si possible à proximité du cabinet du juge) et être dotées de savon et de désinfectant appropriés.
SALLE DU COMITÉ DE LA COUR MARTIALE (si nécessaire)
☐ Sans ordinateurs, radios et télévisions
☐ Une table suffisamment grande (ou deux tables) pour y asseoir cinq personnes à deux mètres de distance et offrant suffisamment d'espace pour écrire et utiliser des classeurs
☐ Sept chaises (cinq pour les membres principaux du comité et deux pour les membres remplaçant du comité)
☐ Un classeur à tiroirs Protégé B verrouillable
☐ Une serrure Protégé B avec clés
☐ Un tableau blanc avec des marqueurs effaçables à sec
☐ Dix enveloppes (enveloppes standard, format n° 10)
☐ Une agrafeuse avec agrafes
☐ Un poinçon à trois trous
☐ Cinq ensembles de stylos et de crayons
☐ Deux portemanteaux
BUREAUX DES PROCUREURS
☐ Deux bureaux (une pour la poursuite et une pour la défense) avec des tables et des chaises (procureur et accusé), suffisamment grands pour que l'accusé puisse s'asseoir devant le bureau du procureur à une distance de deux mètres
☐ Connexions actives et testées au RED dans chaque bureau (avec câbles Ethernet)
☐ Téléphone longue distance dans chaque bureau
SALLES DES TÉMOINS
☐ Quatre salles de témoins avec des chaises (une pour les témoins de la poursuite, une pour les témoins de la défense et deux pour les témoins interrogés) suffisamment grandes pour maintenir la distance de deux mètres entre chaque témoin.

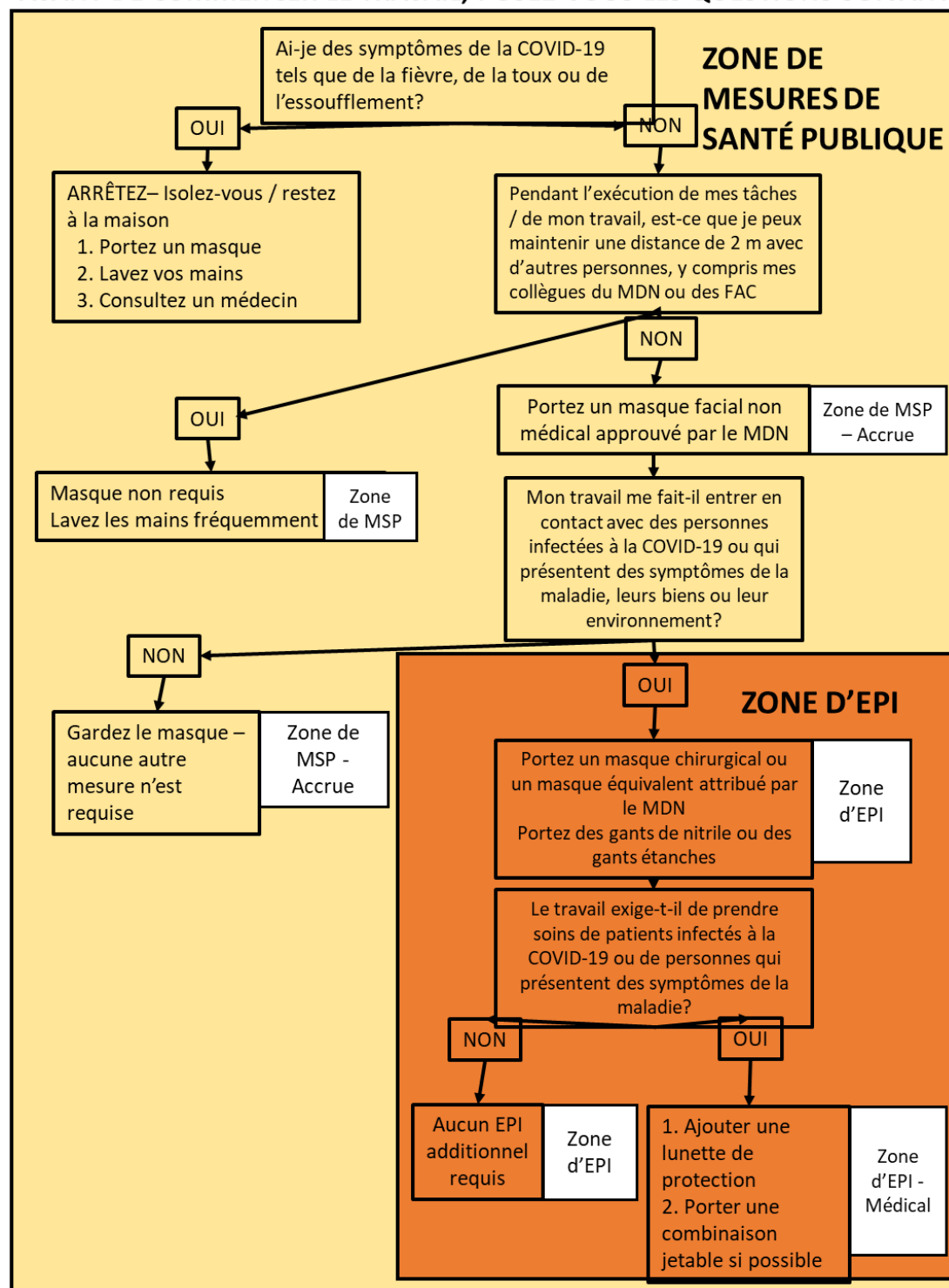
STATIONNEMENT
☐ Une place de stationnement réservée aux militaires aussi près que possible de la porte d'entrée à la cour afin de réduire les contacts avec le public. <u>Cour martiale générale</u> : Deux places de stationnement supplémentaires réservées aux membres du comité de la cour martiale aussi près que possible de la porte d'entrée à la cour afin de réduire les contacts avec le public.
☐ Un nombre suffisant de places de stationnement doit être disponible pour les deux procureurs.
ADMINISTRATION GÉNÉRALE
☐ Prendre des dispositions pour que le soutien technique soit sur place le premier matin du procès.
☐ Communiquer avec le responsable des affaires publiques.
☐ Permettre un accès facile à une photocopieuse, à un télécopieur et à un déchiqueteur.

DIRECTIVES SUR L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

1. Généralités. Les membres des FAC servent avec plus de force et leurs familles les soutiennent avec plus de confiance lorsqu'ils sont bien formés, correctement équipés et qu'ils savent que l'ensemble qui leur est attribué les gardera en sécurité et en bonne santé lorsqu'ils mènent des opérations dans un environnement incertain. Le contexte de COVID-19 dans lequel les tâches sont effectuées est nouveau et doit être géré en comprenant bien les niveaux de risque désignés. Les dirigeants doivent s'assurer que le risque et le niveau d'EPI requis pour une tâche particulière sont bien compris. En outre, les tactiques, les techniques et les procédures (TTP) sont aussi importantes que les EPI, et elles doivent être bien exécutées en tout temps.

Risques	Plan d'action	TTP	Appareil respiratoire	Yeux et visage	Mains	Corps
ÉLEVÉ	Contact direct ou rapproché	Lavage des mains et éloignement physique lorsque possible	Masque chirurgical	Lunettes de protection balistique, lunettes de sécurité ou de protection	Gants (nitrile) ou tout autre gant imperméable, p. ex. gants imperméables, gants en latex, en caoutchouc butylique ou de vaisselle	Combinaison de travail commercial à usage unique
MOYEN	Manipulation de matériel contaminé ou contact avec d'autres personnes sans mesures de prévention	Lavage des mains et éloignement physique lorsque possible	Masque chirurgical	Lunettes de protection balistique, lunettes de sécurité ou de protection	Gants (nitrile) ou tout autre gant imperméable, p. ex. en latex, en caoutchouc butylique, de vaisselle, imperméables	Combinaison de travail commercial à usage unique
MOYEN	Impossibilité de maintenir deux mètres de distance physique	Lavage des mains et éloignement physique lorsque possible	Masque recommandé par les FAC	Aucun besoin	Aucun besoin	Uniforme/vêtements adaptés
FAIBLE	Distance physique maintenue	Hygiène des mains et deux mètres de distance	Aucun besoin	Aucun besoin	Aucun besoin	Uniforme/vêtements adaptés

AVANT DE COMMENCER LE TRAVAIL, POSEZ-VOUS LES QUESTIONS SUIVANTES





National
Defence

Défense
nationale



MASQUES FACIAUX NON MÉDICAUX APPROUVÉS PAR LES FAC (COVID-19)

MASQUES MÉDICAUX POUR LE VISAGE

Les masques chirurgicaux de qualité médicale et N-95 doivent être réservés à l'usage des travailleurs de la santé et de ceux qui dispensent des soins directs aux patients souffrant de COVID-19.



MASQUES FACIAUX NON MÉDICAUX



Les masques non médicaux approuvés par les FAC doivent être portés durant les courtes périodes pendant lesquelles vous ne pouvez pas vous éloigner physiquement (moins de deux mètres) des autres ou selon les directives.

- ▶ Le port d'un masque non médical est une mesure supplémentaire que vous pouvez prendre pour protéger les autres autour de vous.
- ▶ Le port d'un masque non médical est une autre façon de couvrir votre bouche et votre nez pour empêcher vos gouttelettes respiratoires de contaminer les autres ou d'atterrir sur des surfaces. Tout comme notre recommandation de ne pas tousser dans vos mains (couvrez plutôt votre toux avec des mouchoirs ou toussiez dans votre manche), un masque peut réduire le risque que d'autres entrent en contact avec vos gouttelettes respiratoires.
- ▶ Si le port d'un masque non médical vous donne un plus grand sentiment de sécurité et vous empêche de toucher votre nez et votre bouche, c'est bon aussi.
- ▶ Avertissement : Le port d'un masque non médical seul n'empêchera pas la propagation de la COVID-19. Vous devez constamment et strictement respecter les bonnes mesures d'hygiène et de santé publique, y compris le lavage fréquent des mains et l'éloignement physique.



METTRE ET PORTER UN MASQUE FACIAL



- ▶ Avant de mettre votre masque, lavez-vous les mains à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes ou utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool.



- ▶ Mettez un masque couvrant votre bouche et votre nez, moulez une pièce métallique sur l'arête de votre nez, fixez les boucles élastiques du masque autour de vos oreilles. Si votre masque a des boucles ou des sangles, attachez-les solidement derrière votre tête. Assurez-vous qu'il n'y a pas d'espace entre votre visage et le masque.



- ▶ Ne touchez pas l'avant du masque pendant que vous le portez. Lavez-vous les mains à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes ou utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool si vous touchez accidentellement votre masque.



- ▶ Ne retirez pas votre masque pour parler aux autres.
- ▶ Ne partagez pas le masque avec les autres.

RETIRER UN MASQUE FACIAL



- ▶ N'utilisez pas de masques sales et lavez toujours les masques en tissu entre les utilisations.
- ▶ Changez le masque aussitôt qu'il devient sale ou humide.



- ▶ Pour retirer le masque, détachez l'attache inférieure puis l'attache supérieure, ou saisissez les sangles ou boucles élastiques qui vont derrière les oreilles.
- ▶ Libérez le masque en vous penchant vers l'avant pour permettre au masque de tomber du visage sans le toucher.



- ▶ Lavez-vous les mains avant et après avoir retiré le masque.



- ▶ Placez le masque directement à l'intérieur d'un sac en plastique jusqu'au moment de le laver ou jetez le masque dans une poubelle doublée d'un sac de plastique.



- ▶ Les masques en tissu peuvent être lavés à la machine avec le linge ordinaire à l'eau chaude, puis doivent être séchés soigneusement avant réutilisation.

POUR EN SAVOIR PLUS AU SUJET DU CORONAVIRUS :



Téléchargez l'application Div Surg



Aerospacemedicine.ca