

MESURES MISES EN PLACE AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DES MARCHÉS FINANCIERS

Au 18 octobre 2021,

Le Tribunal administratif des marchés financiers respecte les directives gouvernementales en matière de santé publique et prend les mesures nécessaires pour éviter la propagation de la COVID-19. Afin d'assurer la continuité de nos activités, plusieurs mesures sont mises en place, tel que le télétravail et les audiences à distance tenues de manière virtuelle.

Le Tribunal a mis en place toutes les mesures sanitaires requises dans ses locaux afin d'assurer la protection de son personnel et de sa clientèle. Lors de reprise des activités en présentiel, le Tribunal suit les recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec ([INSPQ](#)), de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et du Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

Fermeture des bureaux physiques

Nos bureaux physiques sont présentement fermés, jusqu'à nouvel ordre.

Toutes nos activités sont maintenues par le télétravail de nos employés.

Vous pouvez nous joindre par courriel au secretariatmf@tmf.gouv.qc.ca ou par téléphone au 514-873-2211 (poste 221).

Position du Tribunal

Toutes les audiences sont maintenues, à moins d'une décision contraire par le juge administratif. Par ailleurs, nous favorisons grandement les audiences à distance tenues de manière virtuelle, et ce, jusqu'à avis contraire selon l'évolution de la situation.

Exceptionnellement, un juge administratif peut autoriser une audience en présence physique lorsque les circonstances le justifient. Une telle demande doit être effectuée préalablement à l'audience par courriel au Secrétariat ou présentée verbalement au juge administratif lors d'une audience de gestion.

De plus, à titre exceptionnel et selon les circonstances, le Tribunal peut tenir une audience semi-virtuelle, au cours de laquelle certaines personnes pourraient être présentes en salle d'audience alors que d'autres seraient présentes virtuellement.

Le Tribunal a mis en place de manière permanente des audiences virtuelles pour la Chambre de pratique du Tribunal, voir [l'avis du 1^{er} février 2021](#). Il a également annoncé d'autres catégories d'audiences qui pourront se tenir de façon virtuelle sur décision du juge administratif, voir [l'avis du 19 mai 2021](#).

Les informations de connexion pour les audiences virtuelles sont disponibles sur le **rôle du Tribunal** publié sur notre site internet au [lien suivant](#).

Audiences virtuelles

Nous utilisons le logiciel Zoom pour les audiences publiques et le logiciel Teams est utilisé pour les audiences confidentielles.

Vous trouverez ci-dessous des guides du participant pour la tenue des audiences virtuelles.



Le public peut assister aux audiences virtuelles en consultant le [rôle des audiences](#) qui contient les liens de connexion pour chaque audience.

Services disponibles en ligne

Le Tribunal administratif des marchés financiers invite sa clientèle à utiliser ses services en ligne.

En consultant le www.tmf.gouv.qc.ca, toute personne peut déposer une demande au Tribunal, transmettre des documents en lien avec un dossier en cours, consulter le rôle des audiences et effectuer une demande de consultation d'un dossier.

Le site web du Tribunal comporte également de l'information sur le déroulement d'un dossier devant le Tribunal et sur la procédure pour effectuer des dépôts numériques de documents. On peut

également y retrouver des [modèles d'avis et de formulaires](#) pour le dépôt d'une demande auprès du Tribunal.

Le Tribunal offre des services complètement en ligne à sa clientèle évitant ainsi tout déplacement dans nos locaux.

Courrier et livraison

En cas de nécessité de nous transmettre une livraison, veuillez communiquer avec nous à l'adresse courriel suivante secretariat@tmf.gouv.qc.ca afin que nous puissions vous donner l'adresse de livraison temporaire.

Mesures sanitaires

En tout temps, les recommandations et consignes émises par [la Santé publique et la CNESST](#) demeurent prioritaires et doivent être respectées. Les mesures suivantes s'appliquent au Tribunal :



Préserver une distance de 2 mètres



Tousser dans votre coude



Se laver régulièrement les mains pendant 20 secondes



Éviter les poignées de main



Le port d'un masque médical

Votre collaboration est précieuse afin de faire respecter ces mesures de protection.

Responsabilités

En cas de [symptômes apparentés à la COVID-19](#) ou à la suite d'un contact à risque significatif (plus de 15 minutes, à moins de deux mètres) avec un cas positif ou un membre de l'entourage symptomatique, veuillez **aviser préalablement à l'audience le Secrétariat et ne pas vous présenter** au Tribunal. Si vous avez assigné un témoin assurez-vous qu'il répond également à cette exigence.

Dans ces circonstances, le juge administratif évaluera la possibilité de procéder à distance pour cette personne.

Zones communes de l'immeuble

Respecter les directives du gestionnaire de l'immeuble. Voir [l'annexe 1](#).

Poste d'accueil et salle d'attente

- Port en tout temps d'un masque médical qui sera fourni;
- À l'**entrée des locaux** du Tribunal, chaque personne doit
 - se désinfecter obligatoirement les mains** ;
 - inscrire ses nom et numéro de téléphone** dans le registre des présences et y inscrire l'heure d'arrivée et y inscrire l'heure de départ à la sortie ;
- Au poste d'accueil, privilégiez d'utiliser **votre propre stylo**, à défaut, des stylos désinfectés seront disponibles sur demande ;
- Éviter de toucher les **surfaces communes** (elles seront désinfectées à fréquence régulière) ;
- Vestiaire non accessible**;
- Le nombre de personnes pourrait être limité si la situation le nécessite;

Salles de rencontre

- Les salles **seront disponibles sur demande** auprès de la personne responsable de l'accueil ;
- Le nombre maximal de personnes par salle de rencontre sera affiché et devra être respecté ;

Salle d'audience

- Le **port d'un masque médical** qui sera fourni est obligatoire dans la salle d'audience, à moins d'autorisation contraire du juge administratif ;
- Le **nombre de personnes admises** aux audiences pourrait être réduit afin de respecter les consignes de distanciation ;
- Avant et après chaque audience, il sera demandé **aux personnes présentes de nettoyer** les surfaces de travail et le matériel utilisé (tables, bras de chaises, souris, etc.) ;
- Du **désinfectant pour les mains** et des **lingettes désinfectantes** seront disponibles dans la salle d'audience ;
- Éviter le **partager de matériel**, tel que les crayons, etc. ;
- Aucun pichet d'eau** ne sera disponible. Les visiteurs devront apporter leur propre bouteille d'eau ;
- La salle d'audience est configurée pour délimiter, à l'aide d'un ruban de couleur rouge, les zones de circulation et l'espace du témoin afin de respecter la distance requise;
- Des **Plexiglass amovibles** sont disponibles afin de délimiter les zones;
- Privilégier les **documents numériques** et éviter le partage de documents papier ;

- En fin d'audience et à la sortie des salles, le respect de la **distanciation physique reste de mise**.

Contact

Pour toute information, vous pouvez communiquer avec le Secrétariat de préférence par courriel au secretariatmf@tmf.gouv.qc.ca ou par téléphone au (514) 873-2211 (poste 221).

Annexe 1

Extrait des consignes sanitaires au 500 boul. René-Lévesque Ouest, Montréal

- **Interdiction de rassemblement.**
- Garder une **distance physique** de 2 mètres entre chaque personne.
- **Se désinfecter les mains** lors de votre arrivée à l'édifice grâce aux distributeurs qui sont mis à votre disposition.
- **Le port du masque est obligatoire** par la Santé publique du Québec selon les règles gouvernementales.
- Suivre les **indications au sol** afin de conserver la **distanciation physique** dans les lieux communs de passage.
- Respecter les limites, le cas échéant, du nombre de personnes maximum permises **dans les salles de bain** communes de l'édifice.
- **Limitez vos déplacements dans l'édifice** pour réduire les risques de propagation. Nos agents seront présents au rez-de-chaussée de l'édifice pour diriger la circulation vers les ascenseurs et limiter le nombre de passagers, gérer les situations que nous ne pouvons anticiper, et dans un cadre plus large, faire que le retour dans vos bureaux soit le plus sécuritaire possible.