

# AVIS CONCERNANT LES REQUÊTES URGENTES ET LES ÉTAPES PRÉLIMINAIRES AUX PROCÈS DEVANT JURY

(15-09-2022)

---

## Dossiers de Montréal « 500 » :

### ➤ Dossiers « 36 »

- Rappel : toutes les procédures, incluant toute requête, doivent être déposées au greffe du district de Montréal, conformément aux [Règles de procédure de la Cour supérieure du Québec, chambre criminelle](#) ;
- Les requêtes doivent être fixées *pro forma* le vendredi suivant, en salle 6.02 à 9h30;
- Si cette date hebdomadaire est toutefois trop éloignée compte tenu de la particularité du dossier, c'est-à-dire que la demande est **urgente**, en transmettre une copie par courriel au bureau de la coordination à l'adresse [ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca](mailto:ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca) avec la mention « DEMANDE URGENTE » et demandez s'il est possible d'avoir une date plus rapprochée, en mettant la partie adverse en copie. Veuillez indiquer le temps d'audition estimé, si les notes sténographiques sont prêtes ou si un résumé conjoint des faits sera déposé;
  - Ce type de demande urgente inclut généralement les requêtes suspension d'une ordonnance en première instance, recours extraordinaires (*habeas corpus* et certains *mandamus* et *certiorari*) et certaines requêtes en révision de cautionnement.

### ➤ Dossiers « 01 »

- Les dossiers sont reportés *pro forma* à la prochaine date d'ouverture des assises criminelles par la Cour du Québec ou au prochain rôle complémentaire de la Cour supérieure en chambre criminelle ;
- La poursuite avise immédiatement la coordination par courriel de l'arrivée de ce nouveau dossier, en mettant la partie adverse en copie ;
- Dans les deux semaines suivantes, la poursuite transmet à la coordination les piliers par courriel ([ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca](mailto:ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca)), en mettant la partie adverse en copie. Les piliers sont : (1) l'acte d'accusation (2) le résumé des faits (3) la date *Jordan* selon chacune des parties (4) la liste des autorisations judiciaires et (5) la liste des admissions sollicitées (6) la liste des témoins.
- La coordination transmet immédiatement aux parties un court formulaire de « Gestion préliminaire à la conférence préparatoire » auquel elles seront appelées à répondre lors d'une gestion où la version longue du [formulaire de conférence préparatoire](#) sera complétée selon les modalités établies par le juge.
- Par ailleurs, les parties peuvent en tout temps présenter une demande de facilitation de façon conjointe.

## Dossiers des districts périphériques<sup>1</sup> :

### ➤ Dossiers « 36 »

- Déposer les requêtes au greffe du district concerné, conformément aux [Règles de procédure de la Cour supérieure du Québec, chambre criminelle](#) ;
- Les requêtes doivent être fixées *pro forma* à la prochaine date donnée par le greffe;
- Si cette date est trop éloignée compte tenu de la particularité du dossier, c'est-à-dire que la demande est **urgente**, en transmettre une copie par courriel au bureau de la coordination à l'adresse [ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca](mailto:ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca) avec la mention « DEMANDE URGENTE » et demandez s'il est possible d'avoir une date plus rapprochée, en mettant la partie adverse en copie. Veuillez indiquer le temps d'audition estimé, si les notes sténographiques sont prêtes ou si un résumé conjoint des faits sera déposé;
  - Ce type de demande urgente inclut généralement les requêtes suspension d'une ordonnance en première instance, recours extraordinaires (*habeas corpus* et certains *mandamus* et *certiorari*) et certaines requêtes en révision de cautionnement.

### ➤ Dossiers « 01 »

- Les dossiers sont reportés *pro forma* à la prochaine date d'ouverture des assises criminelles par la Cour du Québec ou au prochain rôle complémentaire de la Cour supérieure en chambre criminelle;
- La poursuite avise immédiatement la coordination par courriel de l'arrivée de ce nouveau dossier, en mettant la partie adverse en copie;
- Dans les deux semaines suivantes, la poursuite transmet à la coordination les piliers par courriel ([ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca](mailto:ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca)), en mettant la partie adverse en copie. Les piliers sont : (1) l'acte d'accusation (2) le résumé des faits (3) la date Jordan selon chacune des parties (4) la liste des autorisations judiciaires et (5) la liste des admissions sollicitées (6) liste des témoins.
- La coordination transmet immédiatement aux parties un court formulaire de « *Gestion préliminaire à la conférence préparatoire* » auquel elles seront appelées à répondre lors d'une gestion où la version longue du [formulaire de conférence préparatoire](#) sera complétée selon les modalités établies par le juge.
- Par ailleurs, les parties peuvent en tout temps présenter une demande de facilitation de façon conjointe.

\* Pour les autres demandes, comme les comparutions urgentes, les assermentations et la signature d'autorisations judiciaires, veuillez communiquer avec le bureau de la coordination tous les jours de la semaine, entre 9h et 16h30, par courriel ([ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca](mailto:ch.crim.csq.mtl@judex.qc.ca)) ou par téléphone (514-393-2021).

<sup>1</sup> 405 - DRUMMONDVILLE; 505 - LONGUEUIL; 540 - LAVAL; 700 - TERREBONNE (Saint-Jérôme); 705 - JOLIETTE; 750 - SAINT-HYACINTHE ; 755 - IBERVILLE (Saint-Jean); 760 - BEAUHARNOIS (Valleyfield) ; 765 - RICHELIEU (SOREL-TRACY).