



COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

**DIRECTIVES DE LA COUR SUPÉRIEURE
POUR LE DISTRICT DE JOLIETTE
ENTRÉE EN VIGUEUR : 1^{ER} SEPTEMBRE 2020**

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- 1.1 Les présentes directives sont adoptées en vertu de l'article 63 du *Code de procédure civile* (C.p.c.).
- 1.2 Ces directives administratives s'appliquent à toutes les instances en matière civile du district de Joliette dans le respect des principes directeurs édictés par le *Code de procédure civile*.

2. LA DEMANDE INTRODUCTIVE DE L'INSTANCE

2.1 LA DEMANDE ACCOMPAGNÉE D'UN AVIS D'ASSIGNATION

- 2.1.1 Les parties doivent utiliser les formulaires du protocole de l'instance pour le district de Montréal tels qu'ils apparaissent sur le site Internet de la Cour supérieure du Québec. Le dépôt de tout autre formulaire sera refusé.
- 2.1.2 Les parties doivent remplir chacune des cases du protocole lorsqu'applicables. Le défendeur doit notamment énoncer ses motifs de contestation orale au protocole ou à la proposition de protocole à la case prévue à cette fin ou en annexe au protocole (art. 20 du *Règlement de procédure civile de la Cour supérieure*). À défaut de ce faire, le défendeur s'expose à ce que le demandeur procède par défaut de plaider.
- 2.1.3 L'énoncé des motifs de contestation orale au protocole doit respecter les exigences imposées par l'article 99, al. 1 C.p.c.
- 2.1.4 La dénégation générale de même que la contestation qui s'apparente à une dénégation générale sont prohibées (art. 99 C.p.c.).
- 2.1.5 Une partie ne peut déposer une défense écrite que si autorisée par le tribunal après examen des motifs exposés. La défense écrite doit respecter les exigences des articles 99 et 102 C.p.c.
- 2.1.6 Lorsque les parties demandent conjointement au protocole une prolongation du délai pour le dépôt d'une demande d'inscription, elles doivent y indiquer les motifs de la demande conjointe et la nouvelle date d'expiration proposée, en l'estimant eu égard à la computation du délai selon l'article 173 C.p.c.
- 2.1.7 Lorsqu'il s'agit d'un dossier examiné par le juge en son cabinet selon l'article 150 C.p.c., celui-ci peut, sans audience, se prononcer sur la demande conjointe à moins que le dossier ne fasse l'objet d'une conférence de gestion en salle 2.08.
- 2.1.8 Aucune prolongation du délai d'inscription ne peut être fixée du simple consentement des parties.
- 2.1.9 L'interrogatoire préalable ne peut être fait que s'il a été prévu au protocole de l'instance (art. 221 C.p.c.). Les parties ont l'obligation de préciser au protocole la date, l'heure et le lieu précis de chaque interrogatoire préalable ou, à tout le moins, la date limite pour la tenue dudit interrogatoire.

- 2.1.10 Certaines demandes faites conjointement au protocole par toutes les parties peuvent faire l'objet d'un jugement sans audience. C'est notamment le cas des demandes pour une prolongation du délai afférent à la mise en état du dossier (art. 173 et 174 C.p.c.), une demande de suspension de l'instance afin de négocier un règlement (art. 156 C.p.c.) ou une autorisation de déposer une défense écrite (art. 171 C.p.c.). Dans ce dernier cas, le défendeur doit énoncer les motifs justifiant le dépôt d'une défense écrite. L'article 171 C.p.c. édicte que le tribunal peut autoriser le dépôt d'une défense écrite que si l'affaire présente un degré élevé de complexité ou que des circonstances spéciales le justifient.
- 2.1.11 Le simple fait que le défendeur annonce au protocole le dépôt d'une demande reconventionnelle ne justifie pas en soi le dépôt d'une défense écrite.
- 2.1.12 La demande reconventionnelle est écrite, mais sa contestation est orale, à moins que le tribunal autorise une défense reconventionnelle écrite (art. 172 C.p.c.).
- 2.1.13 La demande principale et celle en garantie sont jointes dans une seule instance et sont assujetties à un seul et même protocole de l'instance (art. 190 C.p.c.).

2.2 LA DEMANDE ACCOMPAGNÉE D'UN AVIS DE PRÉSENTATION

2.2.1 La préparation d'un protocole de l'instance n'est pas requise lorsqu'il s'agit d'une demande :

- a) présentée en cours d'instance;
- b) visée par le Livre III C.p.c. (La procédure non contentieuse) (art. 302 à 320 C.p.c.), sauf si contestation auquel cas le tribunal peut exempter l'établissement du protocole de l'instance :
 - autorisation de consentir aux soins non requis par l'état de santé
 - jugement déclaratif de décès
 - vérification des testaments
 - obtention des lettres de vérification
 - liquidation et partage de succession
 - modification du registre de l'état civil
 - tutelle, émancipation et mandat de protection du majeur
 - nomination, désignation et remplacement de toute personne indiquée par la loi
 - placement et adoption de l'enfant
 - demande conjointe de divorce, séparation de corps et dissolution de l'union civile
 - administration d'un bien indivis, d'une fiducie ou du bien d'autrui
 - acquisition du droit de propriété d'un immeuble par prescription
 - inscription et radiation à un registre
 - délivrance d'actes notariés
 - exemption ou suspension de l'obligation de verser une pension alimentaire au ministre du Revenu
- c) visée par le Livre V (art. 391 à 508 C.p.c.), à l'exception des matières familiales mentionnées à l'article 409 C.p.c. (mariage, divorce, séparation de corps, filiation, obligation alimentaire, autorité parentale) :
 - autorisation de soins et garde en établissement
 - habeas corpus
 - état et capacité des personnes
 - annulation d'acte constitutif d'une personne morale
 - bornage
 - partage d'un bien indivis
 - délaissement forcé
 - commission rogatoire
 - exemplification

d) visée par le Livre VI (art. 509 à 604 C.p.c.) :

- injonction
- saisie avant jugement
- séquestre
- pourvoi en contrôle judiciaire
- petites créances
- action collective

2.2.2 Les parties doivent compléter une déclaration commune pour la fixation d'une audience de plus d'une heure ou de plus de trois heures, selon le cas.

3. LA CONFÉRENCE DE GESTION

- 3.1 Les parties peuvent être convoquées d'office pour participer à une conférence de gestion à tout moment de l'instance. À moins d'avis contraire, celle-ci se tient dans la salle 2.08.
- 3.2 L'avocat d'une partie qui participe à une conférence de gestion doit avoir une véritable connaissance du dossier et être notamment en mesure de faire des admissions, de souscrire à des engagements et de prendre toute autre décision relativement au déroulement de l'instance. La partie défaillante s'expose à une condamnation en vertu de l'article 342 C.p.c.
- 3.3 Si le défendeur ne se présente pas à la conférence de gestion, il s'expose à ce que le demandeur procède par défaut (art. 175 C.p.c.).
- 3.4 Le tribunal décide, même d'office, des mesures de gestion appropriées en fonction des circonstances de l'affaire (art. 158 C.p.c.) et des principes directeurs de la procédure (art. 17 et suivants C.p.c.).
- 3.5 Les parties peuvent également solliciter l'intervention du tribunal au moyen d'un avis de gestion (art. 158 C.p.c.) présenté en salle 2.00.
- 3.6 Toute demande de gestion particulière de l'instance (art. 157 C.p.c.) est soumise par avis de gestion présenté en salle 2.00.
- 3.7 La demande doit alléguer les motifs relatifs à la nature, au caractère ou à la complexité de l'affaire qui justifient une gestion particulière.
- 3.8 La demande est référée par le greffier spécial au juge siégeant en salle 2.08.
- 3.9 S'il apparaît au juge, sur la foi du dossier et compte tenu de son déroulement probable, que l'instance pourrait justifier une gestion particulière eu égard aux principes directeurs du *Code de procédure civile*, il réfère le dossier au juge en chef. Au cas contraire, la demande est rejetée.

4. LA DEMANDE EN COURS D'INSTANCE

4.1 LA DEMANDE DEVANT LE GREFFIER SPÉCIAL

- 4.1.1 À moins d'avis à l'effet contraire, toute demande en cours d'instance est présentée devant le greffier spécial le jeudi à 9 h en salle 2.00. Elle doit être notifiée au moins trois jours à l'avance (art. 101 C.p.c.) et déposée au greffe au moins deux jours à l'avance (art. 107 C.p.c.), sauf urgence constatée par le tribunal après examen des motifs exposés.
- 4.1.2 L'ajout au rôle d'une demande en cours d'instance n'ayant pas été déposée au greffe dans le délai prescrit doit être autorisé par le tribunal.
- 4.1.3 Toute demande de remise peut s'effectuer la veille de la journée de présentation par voie de courriel (remises.c.s.joliette@justice.gouv.qc.ca) entre 14 h et 16 h. La demande de remise doit indiquer le consentement des autres parties. Elle est limitée au nombre de quatre et la présentation de la demande en cours d'instance reportée pour une période d'au moins deux semaines.
- 4.1.4 Le jour de l'appel du rôle, le greffier spécial entend en premier lieu les demandes de transfert de dossier devant le juge siégeant en salle 2.08. Les demandes doivent être déclarées prêtes pour audition avant que le transfert soit effectué.
- 4.1.5 Lorsque les demandes de transfert sont épuisées, le greffier spécial procède à l'appel du rôle civil.
- 4.1.6 Après l'appel du rôle civil, le rôle familial procède, sans appel, sur demande faite au fur et à mesure par les procureurs ou les parties.
- 4.1.7 Si l'audition prévue est d'une heure ou plus mais moins de trois heures, les parties complètent un formulaire de fixation pour audition devant le juge en salle 2.08 à une date ultérieure.
- 4.1.8 Si l'audition prévue dépasse trois heures, les parties complètent une déclaration commune de dossier complet afin que le dossier soit fixé sur un rôle de mérite.
- 4.1.9 Pour les causes jointes par le tribunal, les parties doivent déposer au greffe un exemplaire de la demande en cours d'instance dans chacune des instances jointes.

4.2 LA DEMANDE DEVANT LE JUGE

- 4.2.1 À moins d'avis à l'effet contraire, l'appel du rôle devant le juge se déroule le jeudi à 9 h en salle 2.08.
- 4.2.2 Les parties ne peuvent convenir d'une autre heure de présentation à moins d'obtenir l'autorisation préalable du juge.
- 4.2.3 La demande en vue d'obtenir une autorisation du tribunal pour des soins à être prodigués à un mineur ou à un majeur inapte est entendue à compter de 14 h en salle 2.08.
- 4.2.4 Tout débat d'objections doit être demandé par avis de gestion. Il y a audience que si les parties remettent un document regroupant par sujets les questions et engagements visés en indiquant le temps requis pour en disposer.

Si la durée du temps requis pour trancher les objections est d'une heure ou plus, les parties doivent compléter le formulaire pour une audience.

5. LES MESURES PROVISIONNELLES ET DE CONTRÔLE

- 5.1 La partie qui entend soumettre une demande d'injonction provisoire doit aviser la partie adverse qu'une demande en ce sens sera présentée au juge en chambre en salle 2.08, en indiquant la date et l'heure de présentation préalablement déterminées par la maître des rôles ou le juge coordonnateur, le cas échéant.
- 5.2 La demande d'autorisation de saisie avant jugement est présentée au juge en chambre en salle 2.08, à la date et l'heure préalablement déterminées par la maître des rôles ou le juge coordonnateur, le cas échéant.
- 5.3 L'instruction d'un pourvoi en contrôle judiciaire ne peut être tenue que si chaque partie dépose un mémoire d'au plus dix pages comprenant :
- un résumé de la décision visée;
 - les questions en litige;
 - la norme de contrôle;
 - les motifs de révision;
 - une liste des autorités.

6. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE

- 6.1 Avant d'être fixée au rôle d'audience, les parties doivent compléter une déclaration commune de dossier complet.
- 6.2 À moins d'être fixée en accord avec la maître des rôles, toute affaire est appelée au rôle provisoire.
- 6.3 L'avocat qui participe à l'appel du rôle provisoire doit avoir une connaissance véritable du dossier et être notamment en mesure de faire des admissions et de prendre toute autre décision relativement au déroulement de l'instance. La partie défaillante s'expose à une condamnation en vertu de l'article 342 C.p.c.
- 6.4 Tout expert doit joindre à son rapport une déclaration relativement à l'exécution de sa mission conformément à l'article 235 C.p.c.
- 6.5 À l'instruction, les parties doivent respecter le temps d'audience indiqué à la déclaration commune de dossier complet ou celui imposé par le tribunal, sous peine de sanction.

7. L'OUTRAGE AU TRIBUNAL

- 7.1 Tout acte de procédure requérant une citation pour outrage doit être accompagné d'un projet d'ordonnance similaire à celui-ci :

CANADA COUR SUPÉRIEURE
 PROVINCE DE QUÉBEC
 District de

OUTRAGE AU TRIBUNAL

ORDONNANCE DE COMPARAÎTRE

1. Le JJ/MM/ANNÉE, je, X, juge de la Cour supérieure du Québec, émet une ordonnance requérant que (*mettre le nom de la ou des personnes physiques ou morales visées par l'ordonnance*) compareisse(nt) devant le tribunal pour répondre à une accusation d'avoir commis un (ou des) outrages(s) au tribunal;
2. La (ou les) violation(s) reprochée(s) est (sont) les suivante(s) : (*énumérer de façon détaillée la (ou les) violation(s) reprochée(s) ainsi que les faits sur lesquels la personne requérant la condamnation entend se baser pour les prouver*);
3. Conséquemment j'ORDONNE que (*mettre le nom de la ou des personnes physiques ou morales visées par l'ordonnance*) compareisse(nt) le JJ/MM/ANNÉE, à 9 heures, au palais de justice de X, en salle Y pour enregistrer un plaidoyer à l'encontre de l'accusation d'outrage au tribunal, telle que définie à la présente ordonnance. À cette date, un protocole d'instance sera établie;
4. La (les) sanction(s) requise(s), dans l'éventualité d'une condamnation, sera (seront) la (les) suivante(s) :

FAIT À _____, LE _____

Juge de la Cour supérieure

- 7.2 Le projet d'ordonnance doit énumérer avec précision la nature de l'infraction reprochée, les faits qui supportent la demande et préciser si la personne visée est passible d'une ou plusieurs peines et devra être disponible dans une forme telle que l'ordonnance pourra alors être signée comme un jugement du tribunal.
- 7.3 Dans la mesure où l'ordonnance de comparaître émane d'office du tribunal, celui-ci consigne au procès-verbal ou dans une ordonnance écrite, les mêmes informations que celles que l'on doit retrouver au document susmentionné.

8. DIRECTIVES PROPRES AUX AFFAIRES FAMILIALES

8.1 DEMANDE D'ORDONNANCE DE SAUVEGARDE CONTESTÉE

8.1.1 Le délai de présentation au tribunal de la demande de sauvegarde ne peut être :

- moins de dix jours de la signification de la demande introductive d'instance dont les conclusions ne portent que sur une obligation alimentaire, sur la garde des enfants ou sur les mesures provisoires qui y sont liées (art. 411 C.p.c.);
- moins de trois jours de la notification de la demande faite en cours d'instance (art. 101 C.p.c.);
- le tribunal peut abréger le délai en cas d'urgence (art. 84 C.p.c.). Les faits au soutien de l'urgence sont exposés, de façon distincte, à la déclaration sous serment en un maximum de deux pages, chaque paragraphe énonçant un seul fait. La question de l'urgence est disposée préalablement par le juge.

8.1.2 Outre la question de l'urgence, toute déclaration sous serment doit contenir un maximum de six pages, chaque paragraphe énonçant un seul fait.

8.1.3 Le tribunal peut rendre toute ordonnance appropriée afin de favoriser un débat loyal entre les parties (art. 20 et 49 C.p.c.) et le bon déroulement de l'instance, notamment en regard de la communication des déclarations sous serment.

9. L'UTILISATION DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

9.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

En principe, toute audition devant la Cour exige la présence physique des avocats ou de toute partie ou témoin, le cas échéant.

Toutefois, l'utilisation d'un moyen technologique (UMT) est permise dans la mesure où elle est expressément autorisée par un tribunal ou un juge après réception d'une demande écrite exposant les motifs justifiant une telle utilisation.

La demande est adressée à la Maître des rôles de la Cour supérieure avec copie à la partie adverse.

La personne requérant l'utilisation d'un moyen technologique doit s'assurer que son environnement technologique est fiable.

9.2 COUR DE PRATIQUE

- 9.2.1 La demande UMT doit être soumise au moins trois jours avant la présentation de procédure devant le tribunal.
- 9.2.2 La demande UMT doit indiquer la durée prévue de l'audition.
- 9.2.3 Selon la durée annoncée et le nombre de participants, l'audition autorisée se tiendra par voie téléphonique ou par le portail WebRTC. Les instructions de branchement sont transmises avec l'autorisation.