

CONSIGNES

Appel du rôle virtuel en salle 2.17 avec l'outil Teams

Ces consignes visent à faciliter la participation des avocats et parties non représentées à l'appel du rôle de pratique par l'entremise de l'outil Teams.

1. **Consignes** à suivre concernant le déroulement de l'appel du rôle

1.1. L'appel du rôle commence à 9 heures mais vous devez vous connecter au moins 5 minutes avant le début de l'appel du rôle (8h55);

1.2. L'appel du rôle se déroule sur la plateforme « Microsoft Teams »

À votre choix, vous pouvez :

Télécharger et installer l'application Teams

Vous aurez alors accès à toutes les fonctionnalités offertes sur la plateforme

Accéder à la salle d'audience virtuelle directement sur le Web sans télécharger ni installer l'application Teams

Vous n'aurez toutefois pas accès à toutes les fonctionnalités de la plateforme. Par exemple, vous ne verrez qu'un seul participant à la fois sur votre écran

À noter! Vous devez utiliser le fureteur Chrome ou Microsoft Edge Chromium. Vous ne devez pas utiliser Explorer ou Firefox.

1.3. Les coordonnées pour se joindre à l'appel du rôle virtuel de la salle 2.17 sont les suivantes :

a) **par l'outil TEAMS** : en cliquant sur le lien permanent de connexion de la salle 2.17 disponible [ici](#);

Vous devrez alors inscrire votre nom et cliquez sur « Rejoindre maintenant »;

Afin de faciliter le déroulement et l'identification des participants, nous vous invitons à inscrire votre nom de la façon suivante :

Les avocats : Me Prénom, Nom (le nom de la partie représentée);

Les parties non représentées par avocat : Prénom, Nom (précisez : demandeur(esse), défendeur(esse) ou autre);

b) **par téléphone** :

Canada, Québec (Numéro payant) : +1 581-319-2194


Canada (Numéro gratuit) : (833) 450-1741

ID de conférence : 881 453 222#;

c) **par vidéoconférence** : teams@teams.justice.gouv.qc.ca

ID de la conférence VTC : 1160784303.

1.4. Une fois dans la salle, si vous avez utilisé :

- 1.4.1. le lien de connexion permanent Teams, vous devez fermer votre microphone en cliquant sur l'icône  qui apparaîtra à l'écran;
- 1.4.2. un téléphone, vous devez désactiver le microphone de votre téléphone, soit le mettre en mode en mode muet et non en mode attente, jusqu'à ce que votre dossier soit appelé. De plus vous ne devez pas utiliser le mode mains libres afin d'éviter les bruits ambiants;
- 1.5. Si, en raison d'un problème technique, vous ne réussissez pas à réactiver le microphone de votre appareil, vous devez quitter l'appel et vous connecter à nouveau.

2. Décorum

- 2.1. L'appel du rôle par l'outil Teams se déroule comme si vous étiez en salle de cour;
- 2.2. Attendez que le greffier spécial appelle votre dossier ou nomme votre nom pour intervenir;
- 2.3. Vous devez vous installer dans un endroit isolé et tranquille qui n'est pas susceptible de générer de bruit afin de ne pas perturber la communication;
- 2.4. Vous devez demeurer attentifs afin d'être en mesure d'intervenir lorsque votre dossier est appelé.

3. Rang sur le rôle

- 3.1. Les dossiers sont appelés un après l'autre, suivant l'ordre du rôle;
- 3.2. Vous devez vous assurer, au plus tard à 12 h 30 la veille de l'appel du rôle, que votre procédure apparaît audit rôle;
- 3.3. Vous pouvez connaître le rang de votre dossier sur le rôle en consultant le site: <http://roles.tribunaux.qc.ca/>. **Notez** qu'il arrive que les rôles sur ce site ne soient pas à jour et que le rang de votre dossier puisse varier;
- 3.4. Au moment d'intervenir, l'avocat doit s'identifier avec son nom et prénom alors que la partie non représentée doit s'identifier par son nom de famille seulement.

4. Instructions de la part des parties

- 4.1. Les parties doivent avoir discuté entre elles des enjeux de la demande, avant la tenue de l'appel du rôle par l'outil Teams;
- 4.2. Vous devez avoir convenu à l'avance du message à donner au greffier spécial lors de l'appel du rôle virtuel. Le but de l'appel du rôle n'est pas de négocier ni de discuter;
- 4.3. Si les parties souhaitent éviter de participer à l'appel du rôle pour la remise d'un dossier, elles doivent transmettre un courriel (courpratique-remise@justice.gouv.qc.ca) à cet effet la veille de la date de présentation au plus tard à 16 heures;

Il est de la responsabilité des parties de s'assurer que la date de remise tombe un jour ouvrable;

- 4.4. Lors de l'appel du rôle, vous devez être en mesure de donner de manière succincte les instructions quant à la suite du dossier;

- 4.5. Si vous n'êtes pas prêts à donner vos instructions lors de l'appel de votre dossier, la demande sera mise au pied du rôle;
- 4.6. Si vous joignez l'appel du rôle en retard, veuillez attendre la fin de l'appel du rôle avant de vérifier l'état de votre dossier;
- 4.7. Après que tous les dossiers aient été appelés, le greffier spécial fait un deuxième appel du rôle pour les dossiers non traités :
 - 4.7.1. si personne ne se manifeste pour un dossier, celui-ci sera remis sans date déterminée (*sine die*);
 - 4.7.2. si les parties ne s'entendent pas quant aux instructions, elles pourront faire leurs représentations devant le juge, étant précisé qu'il n'est pas possible de prévoir à quelle heure elles seront entendues;
 - 4.7.2.1. le greffier spécial réfèrera le dossier à un juge;
 - 4.7.2.2. vous devez alors vous connecter à la **salle d'attente virtuelle** associée à la salle désignée par le greffier spécial en utilisant un des liens de connexion permanents Teams et attendre que votre dossier soit appelé par le greffier audiencier avant de vous connecter à l'audience virtuelle devant le juge.

5. Huis clos et confidentialité

- 5.1. Afin de respecter la règle du huis clos et la confidentialité des informations contenues aux dossiers en matière familiale, les dossiers sur le rôle sont appelés uniquement par le nom de famille des parties ;
- 5.2. Au cours de l'appel du rôle, vous ne pouvez pas divulguer une information confidentielle concernant les parties.
- 5.3. Lorsque le dossier sera appelé par le juge, la partie ou son avocat sera avisé par le greffier-audiencier pour se joindre à l'audience virtuelle;

6. Demande pour procéder par défaut

- 6.1. Le défaut d'une partie ou de son avocat de participer à l'appel du rôle pourra entraîner un jugement rendu par défaut, sans autre avis ni délai;
- 6.2. Si la partie à l'origine de la demande désire procéder le jour même, le greffier spécial réfèrera le dossier à un juge.
- 6.3. Lorsque le dossier sera appelé par le juge, la partie ou son avocat recevra un courriel du greffier-audiencier pour se joindre à l'audience virtuelle;

7. Avis de présentation

- 7.1. Lorsque vous produisez un nouvel avis de présentation pour une demande qui a déjà été déposée au dossier de la cour, vous devez identifier la demande visée dans l'objet de ce nouvel avis.

8. Ajouts sur le rôle

- 8.1. Toute demande d'ajout doit être présentée entre le premier et le deuxième appel du rôle et sera autorisée à la discrétion du greffier spécial.