

AIDE-MÉMOIRE

Appel du rôle téléphonique

Cet aide-mémoire ne remplace pas les Modifications aux directives de la Cour supérieure pour le district de Laval, mais vise plutôt à faciliter la participation des avocats et les parties non représentées à l'appel du rôle de pratique par voie téléphonique.

1. Consignes téléphoniques

- 1.1. L'appel du rôle téléphonique commence à 13 h 00, le jour ouvrable précédant la date de présentation de la demande en salle 2.02;
- 1.2. Les coordonnées pour se joindre à l'appel sont les suivantes :
 - Numéro de téléphone sans frais (Canada/É.U.) : 1 855-878-4577
 - Numéro de téléphone local : 514-736-8219
 - Numéro de la conférence : 6691869
- 1.3. Vous devez vous joindre à cet appel dès 12 h 55;
- 1.4. Vous devez garder le microphone de votre appareil en mode silence, et non en mode attente, jusqu'à ce que votre dossier soit appelé;
- 1.5. Vous pouvez mettre votre appareil en mode silence en composant *6. Vous pouvez désactiver le mode silence en composant *7;
- 1.6. Si, en raison d'un problème technique, vous ne réussissez pas à désactiver le mode silence, vous devez quitter l'appel et composer à nouveau le numéro pour vous joindre.

2. Décorum

- 2.1. L'appel du rôle téléphonique se déroule comme si vous étiez en salle de cour;
- 2.2. 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;
- 2.3. 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 leur numéro de rôle;
- 3.2. Vous pouvez connaître le rang de votre dossier sur le rôle en consultant les sites : www.tribunaux.qc.ca. Notez qu'il arrive que les rôles sur ces sites ne soient pas à jour et que le rang de votre dossier peut varier;
- 3.3. Au moment d'intervenir, l'avocat ou la partie non représentée doit s'identifier;

4. Instructions des parties

- 4.1. L'un des objectifs de l'appel du rôle téléphonique est d'éviter que les parties se déplacent le jour de la présentation de la demande.
- 4.2. Les parties doivent donc discuter entre elles des enjeux de la demande, avant la tenue de l'appel du rôle téléphonique;
- 4.3. Si les parties souhaitent éviter de participer à l'appel du rôle téléphonique pour la remise d'un dossier ou la prolongation d'une ordonnance de sauvegarde, elles doivent transmettre un courriel (civil.laval@justice.gouv.qc.ca) à cet effet le jour de l'appel du rôle téléphonique entre 8 h 30 et 12 h 30;
- 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 :
 - pour une remise : préciser la date, après vous être assurés qu'il s'agit d'un jour de pratique;
 - pour une prolongation d'une ordonnance de sauvegarde : préciser la date de l'ordonnance à être prolongée. Avec le consentement des parties, il est possible de prolonger l'ordonnance de sauvegarde jusqu'à tout nouveau jugement.
 - pour une demande contestée : indiquer seulement le temps total requis qui doit tenir compte du temps pour chaque partie et celui de lecture pour le juge.
- 4.5. Si vous n'êtes pas prêts à donner vos instructions, votre dossier sera mis au pied du rôle. En raison du nombre de participants sur cet appel, il est inopportun que les parties discutent de la suite à donner à leur dossier;
- 4.6. Après que tous les dossiers aient été appelés, la greffière spéciale fait un second appel du rôle pour les dossiers non traités :

- si personne ne se manifeste pour un dossier, celui-ci sera remis *sine die*;
 - si les parties ne s’entendent pas quant aux instructions, elles doivent faire leurs représentations devant le juge le jour de la présentation de la demande, étant précisé qu’il n’est pas possible de prévoir à quelle heure elles seront entendues;
- 4.7. Lors du deuxième appel du rôle, des dates d’audience sont offertes pour les dossiers qui sont en état et pour lesquels les parties ont complété et transmis la déclaration commune au plus tard deux jours ouvrables avant la date de présentation, à 16 h 30.

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 divulguer une information confidentielle concernant les parties;

6. Dépôt d’une entente

- 6.1. Une entente, intérimaire ou finale, transmise par courriel (civil.laval@justice.gouv.qc.ca) après 16 h 30 ne sera pas traitée. Le dossier sera remis *sine die* et vous devrez produire un nouvel avis de présentation;
- 6.2. De même, si l’autre partie n’est pas en copie sur le courriel transmettant l’entente, le dossier ne sera pas traité et sera remis *sine die*.

7. Demande par défaut

- 7.1. Le défaut de contester une demande est constaté devant le juge en personne le jour de la présentation de la demande;

8. Avis de présentation

- 8.1. Lorsque vous déposez un nouvel avis de présentation pour une demande qui a déjà été produite au dossier de la cour, vous devez indiquer dans l’objet de l’avis la demande qui est visée.

9. Représentations à distance

- 9.1. Si les avocats désirent faire leurs représentations par téléphone le jour de pratique, ils doivent le spécifier lors de l’appel du rôle téléphonique et remplir le formulaire intitulé « Coordonnées téléphoniques pour la

pratique ». Si les parties désirent assister à l'audience par téléphone, il revient à leurs avocats respectifs d'ajouter leur numéro de téléphone sur le formulaire.

- 9.2. Ce formulaire devra être envoyé avant 16 h 30 à l'adresse civil.laval@justice.gouv.qc.ca le jour de l'appel du rôle par téléphone.
- 9.3. La journée de pratique, les avocats et les parties doivent être disponibles entre 9 h 00 et 12 h 30 et entre 14 h 00 et 16 h 30, qu'ils soient ou non physiquement au palais de justice.
- 9.4. Il n'y a pas d'audition en salle virtuelle la journée de pratique, sauf pour les dossiers de plus de 45 minutes pour lesquels un juge aura fixé l'audition à l'avance sur le rôle de la salle 2.03. En ce qui concerne ces dossiers, une communication particulière est envoyée aux avocats ou aux parties non représentées, dans chaque dossier, pour confirmer la tenue de l'audition et les modalités de celle-ci.

10. Ajouts

- 10.1. La greffière spéciale a discrétion pour autoriser l'ajout d'un dossier lors de l'appel du rôle.

* * * * *