

COUR SUPÉRIEURE

Directives concernant le fonctionnement de la chambre de pratique civile et familiale des districts d'Alma et de Roberval (modifiées le 24 octobre 2022)

La Cour de pratique civile et familiale se tient aux dates fixées au calendrier judiciaire, le lundi pour la pratique civile à 9 h et le mardi pour la pratique familiale à 9 h (sauf lors des congés). Ces journées sont aussi réservées aux dossiers contestés et complets d'une durée maximale de deux heures ne nécessitant pas d'inscription pour instruction et jugement.

1. INSCRIPTION D'UN DOSSIER SUR LE RÔLE PROVISOIRE

- 1.1. Pour qu'un dossier soit inscrit sur le rôle provisoire de la Cour de pratique civile et familiale, la demande, accompagnée de l'avis de présentation devant contenir les informations indiquées au modèle annexé à la présente directive, doit être déposée au greffe au plus tard le mercredi de la semaine précédente, avant midi.

2. APPEL DU RÔLE PROVISOIRE

- 2.1. Lors de chaque terme, un appel des dossiers inscrits sur le rôle provisoire de la Cour de pratique civile et familiale se tient le jeudi précédent, à 15 h, par la plateforme Teams ou par voie de conférence téléphonique.
- 2.2. Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle en débutant par les dossiers civils.
- 2.3. Cet appel du rôle provisoire est enregistré et présidé par le greffier spécial.
- 2.4. Pour assister à l'appel du rôle provisoire, les parties doivent, à compter de 14 h 55, se connecter au lien Teams suivant :

District d'Alma : <https://url.justice.gouv.qc.ca/Z31U8z> (cliquer sur ce lien ou le copier dans Google) ou par téléphone au 1-833-450-1741, ID de conférence 147 900 914 #.

District de Roberval : <https://url.justice.gouv.qc.ca/6YoO> (cliquer sur ce lien ou le copie dans Google) ou par téléphone au 1-833-450-1741, ID de conférence 139 972 353 #.

- 2.5. Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit mis au pied du rôle ou remis. Les dossiers placés au pied du rôle seront rappelés à la fin de l'appel.
- 2.6. Lorsqu'un dossier est appelé et que les parties sont absentes, il est placé au pied du rôle et rappelé à la fin de l'appel. Si au deuxième appel, les parties sont toujours absentes, le dossier est rayé du rôle.
- 2.7. Si une partie demande une remise de son dossier après trois remises ou que celle-ci est contestée, la demande est entendue par le juge au terme de pratique.
- 2.8. Lors de l'appel du rôle provisoire, les parties informent le greffier spécial de la durée requise pour la présentation des demandes de sauvegarde ou autres demandes relevant de la Cour de pratique à l'égard desquelles du temps n'a pas été réservé. La durée prévue ne doit pas excéder 30 minutes.
- 2.9. Aucun dossier n'est ajouté au rôle sans l'autorisation du greffier spécial.
- 2.10. Pendant l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial fixe la date d'audience des dossiers contestés déclarés complets dont la durée n'excède pas deux heures et ne nécessitant pas une inscription pour instruction et jugement. Le temps d'audience requis, la nature exacte du dossier et le nombre de témoins doivent alors être indiqués au greffier spécial. Ces dossiers seront entendus lorsque fixés par le greffier spécial, le jour de la pratique, après les dossiers de courte durée.

3. FIXATION DE L'AUDIENCE D'UNE DEMANDE CONTESTÉE

- 3.1. Une demande contestée dont le dossier est complet est fixée par :
 - 3.1.1. le greffier spécial pendant l'appel du rôle provisoire si la durée prévue n'excède pas deux heures.
 - 3.1.2. le juge responsable du district d'Alma et de Roberval si la durée prévue excède deux heures, sur demande écrite comportant les renseignements suivants :
 - les questions en litige;
 - l'identité des témoins, la durée de leurs interrogatoires et de leurs contre-interrogatoires ainsi que l'objet de leur témoignage;

- la durée de l'audience;
- la confirmation de la participation à la séance de parentalité.

4. DEMANDE EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE

- 4.1. Pour toute demande en injonction interlocutoire ou en pourvoi en contrôle judiciaire et pour toute autre demande présentée en matière administrative (de quelque durée que ce soit), les parties, avant de demander à la juge coordonnatrice de fixer la date d'instruction, devront avoir préalablement rempli le [Document commun de gestion d'une demande en chambre administrative](#).

5. DOSSIERS AVEC CONVENTION

- 5.1. Lors de l'appel des rôles provisoires, s'il y a dépôt d'une convention intérimaire ou finale qui relève de la compétence du greffier spécial, sans représentations à faire, ce dernier met la demande en délibéré sur-le-champ. S'il doit y avoir des représentations, la demande est portée au pied du rôle puis, lors du rappel, le greffier spécial l'entend.
- 5.2. Les dossiers suivants avec convention, dont l'une des parties est représentée soit par un avocat ou un notaire, peuvent être inscrits directement devant le greffier spécial en son bureau ou au juge en son bureau (en déposant le tout au greffe), selon leur compétence :
- Les demandes en séparation de corps ou en divorce;
 - Les demandes en matière de garde d'enfants, droits d'accès et pension alimentaire, incluant ou non le partage des biens patrimoniaux pour les parties ayant vécu en union de fait.
- 5.3. Ces demandes sont accompagnées d'une *Inscription pour jugement sur convention* devant le greffier spécial en son bureau ou devant le juge en son bureau.
- 5.4. Le juge en son bureau est le juge assigné au terme suivant la date du dépôt de l'inscription.
- 5.5. Toutes les demandes dont les deux parties sont non représentées doivent être présentées à la Cour de pratique.

6. DEMANDES DE PROLONGATION DE JUGEMENT INTÉRIMAIRE ET D'ORDONNANCE DE SAUVEGARDE

- 6.1. Lors de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial entend les demandes non contestées de prolongation de jugement ayant homologué une convention intérimaire ou d'ordonnance de sauvegarde dont la durée n'excède pas le délai initial de six mois prévu à l'article 158 (8^o) C.p.c.
- 6.2. Toute autre demande de prolongation de jugement intérimaire ou d'ordonnance de sauvegarde doit être présentée au juge à la Cour de pratique familiale.

7. DEMANDES DE GESTION D'INSTANCE

- 7.1. Les demandes de gestion d'instance sont appelées lors de l'appel du rôle provisoire du jeudi et suivent les mêmes règles d'inscription que les dossiers de pratique. Ces demandes de gestion doivent être limitées à une durée de 30 minutes, sinon faire l'objet de temps réservé. L'avis donné en ce sens doit comporter une description des sujets à traiter.

8. PRÉSENCE VIRTUELLE

- 8.1. Les avocats, leurs clients et les témoins peuvent être présents virtuellement (par la plateforme Teams) lors de l'audience des dossiers les concernant en pratique civile et pratique familiale, d'une durée inférieure à 30 minutes (soit le lundi et le mardi). Aucune autorisation préalable n'est nécessaire.
- 8.2. Pour les dossiers dont la durée dépasse 30 minutes et ceux fixés au fond, il est nécessaire d'adresser à la juge coordonnatrice, au moins une semaine avant la date d'audience, une demande d'autorisation de présence virtuelle.
- 8.3. Les liens Teams des différentes salles de tous les districts sont publiés sur le site de la Cour supérieure du Québec à l'adresse suivante :

<https://coursuperieureduquebec.ca/roles-de-la-cour/audiences-virtuelles>

9. INTERPRÈTE

- 9.1. En tout temps, lorsqu'il y a un témoignage qui doit se faire dans une autre langue que le français, l'avocat de la partie ou la partie elle-même, si elle est non représentée, doit faire les démarches pour avoir un interprète qui peut traduire le témoignage en français à la Cour, sauf du consentement du tribunal.

La juge coordonnatrice de la Cour supérieure
des districts d'Alma et de Roberval,

SANDRA BOUCHARD

Mise à jour le 24 octobre 2022