

COUR SUPÉRIEURE

DIRECTIVE¹ DU JUGE COORDONNATEUR

Concernant le fonctionnement de la chambre de pratique familiale du district de Beauce

Note 1 : La directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec a préséance et la présente directive la complète.

1. APPEL GÉNÉRAL DES DEMANDES ET APPEL DES DEMANDES FIXÉES POUR AUDIENCE PAR LE GREFFIER SPÉCIAL

- 1.1 L'appel du rôle provisoire de pratique en matière familiale se tient par voie de conférence téléphonique à 11h00, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes en salle 1.01.
- 1.2 Cet appel du rôle est présidé par le greffier spécial.
- 1.3 Pour y participer, les parties doivent se joindre à la conférence téléphonique, à compter de 10h55, en composant le **1-833-450-1741** et joindre la conférence portant le numéro **20674312**.
- 1.4 Pour qu'un dossier soit inscrit sur le rôle provisoire de la cour de pratique 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 deux jours ouvrables avant la date de présentation de la demande.
- 1.5 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle. Ceux déjà fixés (temps réservé) ont préséance sur les demandes présentées le jour même.
- 1.6 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.

¹ Entrée en vigueur le 7 octobre 2019 et modifiée le 16 mars 2021.

- 1.7 Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit mis au pied du rôle.
- 1.8 Lors de l'appel du rôle provisoire, les parties informent le greffier spécial du temps requis pour la présentation des demandes de sauvegarde ou autres demandes, dont la durée ne doit pas excéder trente (30) minutes. Quant aux dossiers fixés dans la semaine à venir (temps réservé), les parties doivent confirmer leur durée.
- 1.9 Lors de l'appel, les parties confirment qu'elles ont été autorisées à procéder par visioconférence, par conférence téléphonique, qu'un interprète a été autorisé ou mandaté et toute autre demande de même nature. Ces demandes doivent être autorisées par le juge coordonnateur suivant l'article 14.1 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec.
- 1.10 Aucun dossier n'est ajouté au rôle provisoire sans l'autorisation du greffier spécial.
- 1.11 La demande dont le défaut est constaté et qui n'est pas en état est remise ou rayée du rôle.
- 1.12 Celle dont le défaut est constaté et qui est en état est :
 - S'il s'agit d'un défaut constaté relativement à une demande d'obligation alimentaire alors qu'il y a dérogation au barème ou encore relativement à une demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment par des parties représentées (voir paragraphe 6.5), elle est référée au juge en son cabinet.
 - S'il ne s'agit pas d'un cas prévu au paragraphe précédent, la demande est entendue en salle 1.01 à compter de 9 h le jour de la présentation de la demande.
- 1.13 À la fin de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial fixe la date d'audience des dossiers complets n'excédant pas trois heures. Lors de la fixation, le greffier spécial identifie les particularités liées à une audience, notamment la présence d'un détenu, la nécessité d'un interprète, etc.
- 1.14 Si un dossier est incomplet, il est remis ou rayé, et ce, compte tenu du nombre de remises.

2. DEMANDES DE REMISE

2.1 Lors de l'appel du rôle provisoire

2.1.1 Les demandes de remise de consentement ou celles pour rayer un dossier du rôle doivent, deux jours avant la date de présentation, être transmises par télécopieur, au 418-397-7968, ou à l'adresse courriel, greffecivilbeauce@justice.gouv.qc.ca.

2.1.2 Deux demandes de remise non contestées peuvent être formulées, par télécopieur ou par courriel, adressées au greffier spécial.

2.1.3. Au-delà de la deuxième demande, les parties doivent être présentes. Il n'y a pas de quatrième demande de remise, sauf sur autorisation du greffier spécial.

2.2 Demandes de remise d'une cause fixée

2.2.1 Les demandes de remises sont soumises au juge siégeant en pratique le matin de la présentation ou au juge coordonnateur du district à tout moment préalablement à la présentation de la demande.

3. CONVENTIONS

3.1 Pour tout dépôt de convention relevant de la compétence du juge ou du greffier spécial siégeant en son bureau, la convention doit être accompagnée de l'avis de présentation (Annexe A).

3.2 Les dossiers avec convention relevant de la compétence du greffier spécial lui sont présentés en son bureau.

3.3 Les conventions qui relèvent de la compétence du juge ou qui dérogent au barème sont présentées devant le juge siégeant en son bureau.

3.4 La demande en séparation de corps ou en divorce sur projet d'accord lorsque les parties sont représentées est présentée devant le juge siégeant en son bureau.

3.5 La demande en séparation de corps ou en divorce sur projet d'accord lorsque les parties ne sont pas représentées est inscrite sur le rôle de pratique. Elle est appelée lors du rôle provisoire et procède le mercredi à compter de 8h45 en salle 1.01.

3.6 Les demandes de prolongation de sauvegarde non contestées ou celles accompagnées d'une convention intérimaire ou de sauvegarde sur convention d'une durée inférieure à six mois sont exclusivement présentées au greffier spécial

lors de l'appel de rôle provisoire, à moins que la demande ne soit de la compétence exclusive du juge.

4. L'AUDIENCE ET LA PROCÉDURE APPLICABLE DEVANT LE GREFFIER SPÉCIAL

4.1 Convention

4.1.1. Lors de l'appel des causes, s'il y a dépôt d'une convention qui relève de la juridiction du greffier spécial, sans représentations à faire, ce dernier met la demande en délibéré sur-le-champ.

4.1.2. S'il doit y avoir des représentations, la demande est portée au pied du rôle puis, lors du rappel, le greffier spécial l'entend.

4.1.3. La convention est déposée au greffe le jour de la présentation de la demande ou en tout temps accompagnée de l'avis de présentation (Annexe A).

4.2 Rôle d'audience

4.2.1 Le greffier spécial fixe la date d'audience de tous les dossiers en état d'une durée de trois heures et moins suivant le calendrier judiciaire.

4.2.2 Lors de l'appel du rôle provisoire devant le greffier spécial, si un dossier relevant du Tribunal est prêt pour instruction ou que défaut est constaté, il est, dépendamment des disponibilités, soit inscrit à un rôle d'audience, soit entendu le jour même. Toutefois, tout dossier d'une durée d'audience de plus de trois heures doit être l'objet d'une gestion par le Tribunal avant d'être fixé par ce dernier.

4.2.3 À moins de circonstances spéciales, le dossier portant sur des droits patrimoniaux (enrichissement sans cause, partage de biens, etc.), résultant de la vie commune de conjoints de fait avant la demande, doit être joint au dossier portant sur la garde d'un enfant ou l'obligation alimentaire de ses parents envers lui et sera fixé pour audience au fond par le juge après une séance de gestion, peu importe sa durée (article 412 C.p.c.).

4.2.4 Si une expertise psychosociale a été ordonnée, la demande n'est portée à un rôle d'audience par le juge qu'une fois le rapport déposé et une gestion effectuée par le juge saisi du dossier (article 425 C.p.c.).

4.3 Dossier incomplet

Lorsqu'un dossier est incomplet, le greffier spécial détermine les mesures à prendre pour le compléter, puis reporte la demande en salle 1.01 à un prochain terme selon le calendrier judiciaire.

4.4 Rapport du médiateur (article 419 C.p.c.)

Si l'attestation de participation à une séance d'information n'est pas au dossier, le greffier spécial reporte la demande et homologue ou prolonge les ententes pour ordonnance de sauvegarde jusqu'au jour de la remise.

4.5 Demande suspendue

Lorsqu'une demande est suspendue, entre autres à cause de l'absence d'un avocat, le greffier spécial tranche l'affaire sur demande ou la raye du rôle d'audience après l'appel provisoire.

4.6 Instruction

Après l'appel, le greffier spécial procède à l'instruction des demandes relevant de sa compétence selon l'ordre du rôle.

4.7 Procès-verbal

Le greffier spécial dresse le procès-verbal de l'audience sur le formulaire prévu à cet effet après l'appel du rôle.

4.8 Demande rayée du rôle

Toute demande d'une journée d'audience (cinq (5) heures et plus), rayée du rôle d'audience, ne pourra y être réinscrite que sur permission du juge coordonnateur.

5. L'AUDIENCE DEVANT LE TRIBUNAL

5.1 La journée fixée pour l'audience, les parties se présentent en salle 1.01 à 8h45 afin de connaître l'assignation des dossiers. Les dossiers entendus devant le Tribunal procèdent à compter de 9 h en salle 1.01 selon l'ordre prédéterminé.

5.2 Le jour de l'audience, si un dossier est incomplet, il est rayé du rôle.

6. LES MODALITÉS ET LE LIEU DE L'AUDIENCE

6.1 Demande contestée, demande de gestion, demande de prolongation de délai, demande *ex parte* ou par défaut (en divorce et séparation de corps), demande pour

ordonnance de sauvegarde, expertise psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non, toute autre demande de même nature.

6.1.1. Ces demandes sont entendues lors des journées de pratique familiale déterminées au calendrier judiciaire.

6.2 Le déroulement de l'audience devant le Tribunal : salle 1.01

6.2.1 Une demande contestée dont le dossier est déclaré complet est fixée par le juge lors de la cour de pratique familiale, après avoir géré le dossier.

6.2.2 Avant de fixer l'audience portant sur une demande contestée dont la durée prévue excède cinq heures, le juge doit préalablement gérer le dossier en déterminant notamment ce qui suit avec les parties :

- Les questions en litige;
- L'identité des témoins, la durée de leurs interrogatoires et de leurs contre-interrogatoires ainsi que l'objet de leurs témoignages;
- La date du dépôt de la doctrine et de la jurisprudence, s'il y a lieu;
- La durée de l'audience.

6.2.3 Aucune remise des dossiers de moins d'une journée (cinq (5) heures) n'est accordée, sauf pour motifs exceptionnels et aux conditions que le juge détermine. Aucune remise des dossiers d'une durée de cinq heures et plus n'est accordée, sauf sur permission du juge coordonnateur.

6.2.4 Préséance

Les jours de pratique familiale, préséance est accordée aux demandes d'ordonnances de sauvegarde, aux demandes d'expertises psychosociales et aux autres mesures interlocutoires et, par la suite, aux demandes urgentes déferées par le greffier spécial.

6.2.5 Remise et ajournement

Le dossier remis est déferé au greffier spécial qui fixera une nouvelle date d'audience, s'il y a lieu.

6.3 Ordonnance de sauvegarde

6.3.1 L'audience portant sur une ordonnance de sauvegarde doit être tenue de façon sommaire et uniquement dans les cas d'urgence. Cette audience est sujette aux conditions suivantes :

- Dix jours se sont écoulés depuis la notification de la demande introductive (article 411 C.p.c.), sauf circonstances exceptionnelles (article 49 C.p.c.).
- La preuve est faite de part et d'autre par le dépôt d'une déclaration sous serment, d'un maximum de deux pages, et est déposée au dossier par la partie demanderesse et par la partie défenderesse, le cas échéant. Le texte de la déclaration est présenté à au moins un interligne et demi. Le caractère à l'ordinateur est de douze (12) points et il n'y a pas plus de douze (12) caractères par 2,5 cm. Elle contient un en-tête indiquant le numéro du dossier et le nom des parties.
- Aucun témoin n'est entendu, sauf circonstances exceptionnelles et à la suite de l'autorisation du Tribunal.

6.3.2 Prolongation de l'ordonnance de sauvegarde :

- Le greffier spécial entend les demandes de prolongation d'ordonnance de sauvegarde non contestées, dont la durée n'excède pas le délai de six (6) mois prévu à l'article 158(8) C.p.c., lors de l'appel de rôle provisoire.
- Toute autre demande de prolongation d'ordonnance de sauvegarde doit être soumise au juge.
- La demande devra être désignée selon son rang au dossier (exemple : « première », « seconde »).

6.4 Expertise psychosociale (référence : *article 9 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec*)

6.5 Demandes devant le juge siégeant en son cabinet :

- Demande d'obligation alimentaire lorsqu'il y a dérogation au barème.
- Demande relevant de la compétence du juge.
- Demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment par les parties représentées.

6.6 Conférence de gestion à la suite de la sélection par le Tribunal (article 150 C.p.c.)

6.6.1 Conformément à l'article 150 C.p.c., le Tribunal examine le protocole de l'instance qui doit être préparé selon les modèles (voir site internet). Il accepte le protocole tel quel ou ordonne, le cas échéant, au greffier de convoquer les parties à une conférence de gestion dans les trente (30) jours.

6.6.2 Le greffier doit alors convoquer les parties à une conférence de gestion devant être tenue dans les trente (30) jours de l'avis de convocation.

6.6.3 Telle conférence de gestion se tient en salle 1.01 à 9h00 lors de la journée établie pour la pratique en matière familiale.

6.6.4 Dix jours avant la conférence de gestion, les documents concernant chacune des questions soulevées devront être déposés au dossier de la Cour² :

Patrimoine familial :	1. État du patrimoine familial avec pièces justificatives pour chacune des parties; 2. La preuve de la valeur des droits accumulés dans leur régime de retraite, ou la preuve de la demande d'obtention d'une telle information.
Partage des droits patrimoniaux entre conjoints de fait :	Évaluation des droits visés en date de l'introduction des procédures ou à toute autre date pertinente, le cas échéant.

² En cas d'incapacité de fournir une pièce justificative, en expliquer la raison dans une déclaration sous serment de la partie incapable d'obtenir le document.

Société d'acquêts :	État de la société d'acquêts avec pièces justificatives, sauf le rapport d'évaluation d'entreprise, s'il ne peut être obtenu.
Prestation compensatoire :	Bilan, avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Somme globale :	Bilan avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Enrichissement injustifié :	Bilans financiers des parties et de leur entreprise, avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Pension alimentaire entre conjoints ou ex-conjoints :	Formulaire III avec pièces justificatives en lien avec la section « bilan ». Dernière déclaration de revenus provinciale avec avis de cotisation.
Partage d'un immeuble :	Évaluation municipale ou autre, en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.

7. FONCTIONNEMENT AU COURS DE LA PÉRIODE ESTIVALE

7.1 Audience par le Tribunal

7.1.1 L'appel provisoire du rôle des demandes en chambre de pratique familiale a lieu par conférence téléphonique le jour précédant la date de présentation des demandes.

7.1.2 Les modalités de cet appel de rôle sont déterminées aux articles 1 à 3 de la présente directive.

8. HEURES D'AUDIENCE

En matière familiale, tant en pratique qu'au fond, l'audience des dossiers débute à 9 h.

Date d'entrée en vigueur : 7 octobre 2019.

Lise Bergeron
Juge coordonnatrice du district de
Beauce

ANNEXE A

C A N A D A

PROVINCE DE COUR SUPÉRIEURE
QUÉBEC

DISTRICT DE
BEAUCE

NO :

Noms des parties :

350-_____

AVIS DE PRÉSENTATION

Considérant la convention FINALE

ou

la convention intérimaire/sauvegarde
(date de remise de la convention _____) salle 1.01 à 9h00

PRENEZ AVIS que la demande _____

est présentée

- au greffier spécial pour jugement sur convention (*convention qui porte sur la garde et/ou les obligations alimentaires*)
(*Convention intérimaire – 6 mois maximum*)
- au juge pour jugement sur convention (*pour convention intérimaire qui n'excède pas 6 mois ou finale de la compétence du juge ainsi que pour convention finale qui déroge au barème ou demande conjointe sur projet d'accord pour les parties représentées*)

Saint-Joseph-de-Beauce, ce

