

# COUR SUPÉRIEURE

## DIRECTIVES DU JUGE COORDONNATEUR<sup>1</sup>

### CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE LA CHAMBRE DE PRATIQUE FAMILIALE DU DISTRICT DE BEAUCE

Note 1 : Les [Directives](#) de la juge en chef associée concernant la division de Québec ont préséance et les présentes directives les complètent.

---

#### 1. L'APPEL DU RÔLE PROVISOIRE

- 1.1 L'appel provisoire du rôle en chambre de pratique familiale se tient par voie de conférence téléphonique à 11 heures, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes en salle 1.01 (en général le vendredi).
- 1.2 Les parties doivent indiquer si elles seront présentes en salle d'audience ou si elles entendent participer de façon virtuelle. Elles doivent alors respecter l'article 13 des [Directives de la juge en chef associée pour la division de Québec](#).
- 1.3 Cet appel du rôle est présidé par le greffier spécial ou par la Maître des rôles.
- 1.4 Pour y participer, les parties doivent se joindre à la conférence téléphonique, à compter de 10 h 55, en composant le 1 833 450-1741 et joindre la conférence portant le numéro 20674312#.
- 1.5 Pour qu'un dossier soit inscrit sur le rôle provisoire de la cour de pratique familiale, la demande doit être accompagnée de l'[Avis de présentation](#) qui doivent être déposés au greffe au plus tard deux jours ouvrables avant la date de présentation de la demande.
- 1.6 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle. Ceux déjà fixés (temps réservé) ont préséance sur les dossiers non urgents.
- 1.7 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.

---

<sup>1</sup> Entrées en vigueur le 7 octobre 2019, modifiées le 16 mars 2021 et remodifiées le 14 octobre 2022.

- 1.8 Lors de l'appel du rôle provisoire, les parties informent le greffier spécial du temps requis pour la présentation de leur demande dont la durée ne doit pas excéder quarante-cinq (45) minutes. Quant aux dossiers fixés dans la semaine à venir (temps réservé), les parties doivent confirmer leur durée. Elles doivent aussi préciser leur préférence pour une audience virtuelle ou en présence.
- 1.9 Lors de cet appel, le cas échéant, les parties confirment qu'elles ont été autorisées à procéder par visioconférence, par conférence téléphonique, qu'un interprète a été autorisé ou toute autre modalité de même nature.
- 1.10 Aucun dossier n'est ajouté au rôle provisoire sans l'autorisation du greffier spécial ou du juge qui siègera.
- 1.11 La demande dont le défaut est constaté et qui n'est pas en état est remise ou rayée du rôle.
- 1.12 Quant à celle dont le défaut est constaté et qui est en état:
- S'il s'agit d'une demande d'obligation alimentaire alors qu'il y a dérogation au barème ou d'une demande de séparation de corps ou de divorce sur la base de déclarations écrites sous serment par des parties représentées, 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, pourvu que la durée n'excède pas 45 minutes.
- 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 et réserve le temps nécessaire. Lors de la fixation, le greffier spécial identifie les particularités liées à une audience, telles la présence d'un détenu, la nécessité d'un interprète, etc.
- 1.14 Si un dossier est incomplet, il est remis ou rayé selon le nombre de remises antérieures.
- 1.15 Lorsque l'appel du rôle est complété, le Maître des rôles en publie subséquemment l'horaire sur le site Internet de la Cour supérieure.

## **2. DEMANDE DE REMISE**

- 2.1 Les demandes de remise de consentement ou celles pour rayer un dossier du rôle, dont aucun temps n'a été réservé, doivent être transmises par télécopie, au 418 397-7968, ou par courriel à [greffecivilbeauce@justice.gouv.qc.ca](mailto:greffecivilbeauce@justice.gouv.qc.ca) au moins une journée ouvrable avant la date de présentation.
- 2.2 Deux demandes de remise non contestées peuvent être formulées, par télécopie ou par courriel, adressées au greffier spécial.
- 2.3 Advenant une 3<sup>e</sup> demande de remise, les parties doivent assister à l'appel du rôle et exposer leurs motifs au greffier spécial.
- 2.4 Les demandes de remise d'une cause fixée (temps réservé) sont soumises au juge siégeant en pratique ou au juge coordonnateur du district dès que la cause de la demande est connue.

## **3. CONVENTION**

- 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 d'un [Avis de présentation sur convention](#).
- 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 est présentée devant le juge siégeant en son bureau lorsque les parties sont représentées.
- 3.5 La demande en séparation de corps ou en divorce sur projet d'accord est inscrite sur le rôle de pratique lorsque les parties ne sont pas représentées. Elle est appelée lors du rôle provisoire et procède le mercredi à compter de 8 h 45 en salle 1.01.

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

##### 4.1 Convention

- 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.
- S'il doit y avoir des représentations, la demande est portée au pied du rôle puis, lors du rappel, le greffier spécial l'entend.
- La convention est déposée au greffe accompagnée de l'[Avis de présentation sur convention](#).

##### 4.2 Rôle d'audience

- 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](#).
- Tout dossier d'une durée d'audience de plus de trois heures doit faire l'objet d'une gestion par le Tribunal avant d'être fixé par ce dernier conformément à l'article 5.2.
- 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 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.).
- Si une expertise psychosociale a été ordonnée, la demande n'est portée à un rôle d'audience qu'une fois le rapport déposé et une gestion effectuée par le juge saisi du dossier (article 425 C.p.c.), à moins d'une urgence ou d'une entente finale.

##### 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](#). Il peut également le rayer.

#### 4.4 Demande suspendue

- Lorsqu'une demande est suspendue, le greffier spécial raye le dossier du rôle d'audience.

#### 4.5 Instruction

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

#### 4.6 Procès-verbal

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

#### 4.7 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 ou joignent l'audience via le [Lien Teams \(Beauce\)](#) à l'heure publiée sur le site Internet après l'appel du rôle provisoire.

5.2 Avant de fixer une audience portant sur une demande contestée dont la durée prévue excède trois heures, les parties doivent remplir le [Document de gestion conjoint](#). Le juge gère alors le dossier en révisant notamment ce qui suit avec les parties :

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

5.3 **Aucune remise** des dossiers de moins de trois (3) heures n'est accordée, sauf pour circonstances spéciales et aux conditions que le juge détermine.

5.4 Les jours de pratique familiale, préséance est accordée aux demandes d'ordonnances de sauvegarde et autres demandes urgentes.

## **6. DEMANDE DE PROLONGATION DE DÉLAI ET CONFÉRENCE DE GESTION À LA SUITE DU TRI (ART. 150 C.P.C.)**

6.1 Une telle demande ou conférence de gestion se tient en salle 1.01 à compter de 9 heures lors de la journée réservée à la pratique en matière familiale.

6.2 Dix (10) jours avant la conférence de gestion, les documents suivants doivent être déposés au dossier de la Cour:

### Patrimoine familial

- État du patrimoine familial avec pièces justificatives pour chacune des parties;
- 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.

### 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 ».

---

**DANIEL DUMAIS, J.C.S.**  
**JUGE RESPONSABLE DU DISTRICT DE BEAUCE**