

CONSIGNES POUR L'APPEL DU RÔLE TÉLÉPHONIQUE

1. Une fois avoir joint la conférence téléphonique, veuillez mettre votre appareil en mode sourdine/muet, afin d'éviter tout bruit ambiant. Si vous devez raccrocher après avoir donné les instructions dans vos dossiers, veuillez faire attention en raccrochant le combiné;
2. Veuillez noter que l'appel du rôle téléphonique n'est pas l'endroit propice pour discuter d'un dossier et vous devez vous limiter à transmettre à la greffière spéciale vos instructions claires;
3. Si vous devez prendre un autre appel, veuillez SVP ne pas nous mettre en attente et raccrocher lentement;
4. Veuillez prendre la parole à tour de rôle, lorsque votre dossier est nommé. Vous devez vous identifier avant de prendre la parole et d'indiquer le nom de la partie que vous représentez;
5. Veuillez noter que les ordonnances de sauvegarde sont limitées à 1 heure maximum et qu'elles procèderont habituellement par téléphone. Vous devez transmettre vos coordonnées à l'avance, au greffe;
6. Veuillez noter que les consignes quant aux remises et aux reconductions des ordonnances de sauvegarde qui étaient en vigueur jusqu'au mois de mars 2020 continuent de s'appliquer;
7. Veuillez noter que si vous vous connectez plus tard, après le début de l'appel du rôle, vous devez attendre la fin du premier appel du rôle avant de prendre la parole et/ou de vérifier l'état de votre dossier;
8. Veuillez noter que si vous êtes absent ou vous vous connectez en retard, votre dossier sera placé au pied du rôle et un deuxième appel du rôle sera effectué une fois tous les dossiers appelés et après les demandes d'ajouts;
9. Si vous nous avez préalablement envoyé des fax de remise, veuillez noter que nous en prenons note et que ces dossiers sont appelés pour la forme;
10. Si vous désirez ajouter un dossier au rôle, vous devez attendre la fin du premier appel du rôle avant de demander ledit ajout;