



COUR SUPÉRIEURE

Directives¹ de la juge coordonnatrice concernant le fonctionnement de la chambre de pratique familiale du district de Frontenac

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

1. LA CONFÉRENCE DE GESTION SUIVANT L'EXAMEN DU PROTOCOLE DE L'INSTANCE

- 1.1 Dans les trente (30) jours de l'ordonnance visant la convocation des parties à une conférence de gestion, le greffier convoque ces dernières en salle 1.05, à 9 h, lors d'une journée établie pour la pratique familiale.
- 1.2 Les parties déposent les documents pertinents au dossier de la Cour² au plus tard dix (10) jours avant la conférence de gestion :

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.
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 :	Bilan financier 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.

¹ Entrées en vigueur le 5 décembre 2022.

² La partie qui est dans l'impossibilité de fournir une pièce justificative doit en expliquer la raison dans une déclaration sous serment.

Patrimoine familial :	État du patrimoine familial avec pièces justificatives pour chacune des parties. La preuve de la valeur des droits accumulés dans le régime de retraite ou la preuve de la demande d'obtention d'une telle information.
Société d'acquêts	État de la société d'acquêts avec pièces justificatives, sauf le rapport d'évaluation d'entreprise s'il peut être obtenu.

2. **L'APPEL DU RÔLE PROVISOIRE**

Les modalités de l'appel du rôle provisoire

- 2.1 L'appel du rôle provisoire de pratique en matière familiale se tient par voie de conférence téléphonique à 13 h, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes en salle 1.05.
- 2.2 Cet appel du rôle est présidé par le greffier spécial.
- 2.3 Pour qu'un dossier soit inscrit sur le rôle provisoire de pratique familiale, la demande, accompagnée d'un [Avis de présentation](#), doivent être déposés au greffe au plus tard à 16 h, deux (2) jours ouvrables avant la date de présentation de la demande.

La procédure lors de l'appel du rôle provisoire

- 2.4 Pour assister à l'appel du rôle provisoire, les parties doivent se joindre à la conférence téléphonique, à compter de 12 h 55, en composant ou le **1 833 450-1741**, et joindre la conférence portant le numéro **570 996 968 #**.
- 2.5 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle provisoire en débutant par les dossiers préalablement fixés (temps réservé).
- 2.6 Aucun dossier n'est ajouté au rôle sans l'autorisation du juge ou du greffier spécial.
- 2.7 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 du rôle provisoire. Si, au deuxième appel, les parties sont toujours absentes, le dossier est rayé du rôle à la fin de la journée fixé pour l'audience.
- 2.8 Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit placé au pied du rôle.
- 2.9 Lors de l'appel du rôle provisoire, les parties informent le greffier spécial de la nature de la demande, du temps requis pour la présentation ainsi que du nom des avocats plaideurs et, le cas échéant, confirment qu'un interprète a été autorisé ou mandaté et qu'elles ont été autorisées par le Tribunal à procéder par mode virtuel, semi-virtuel, visioconférence ou conférence téléphonique ou présentent leurs demandes à cet effet, conformément à l'article 13 des [Directives de la juge en chef associée pour la division de Québec](#), étant entendu que l'audience en salle est la règle.

- 2.10 La demande dont le défaut est noté et qui n'est pas en état est remise ou rayée du rôle.
- 2.11 La demande dont le défaut est noté et qui est en état est entendue en salle 1.05 à compter de 9 h le jour de la présentation de la demande.
- 2.12 Si, lors de l'appel du rôle provisoire, une convention est annoncée pour homologation par le greffier spécial, celle-ci doit être déposée au greffe le jour de la présentation de la demande, et :
 - 2.12.1 Si des représentations ne sont pas nécessaires, le greffier spécial met la demande en délibéré sur-le-champ;
 - 2.12.2 Si des représentations sont nécessaires, la demande est portée au pied du rôle puis, lors du rappel, le greffier spécial l'entend.
- 2.13 À la fin de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial :
 - 2.13.1 Selon les disponibilités, réfère au Tribunal les dossiers prêts pour instruction dont la durée est de trois (3) heures ou moins ou en fixe la date d'audience. Il identifie alors les particularités liées à une audience, notamment la présence d'un détenu, la nécessité d'un interprète, etc.;
 - 2.13.2 Raye ou remet, en salle 1.05, à un prochain terme les dossiers incomplets, selon le nombre de remises intervenues au dossier. Dans ce dernier cas, le greffier spécial détermine au préalable les mesures à prendre pour le compléter. Toute demande rayée dont la durée prévue était de cinq (5) heures ou plus ne pourra y être réinscrite que sur permission de la juge coordonnatrice;
 - 2.13.3 Tranche ou raye les demandes suspendues entre autres en raison de l'absence d'un avocat;
 - 2.13.4 Procède à l'instruction des demandes relevant de sa compétence, selon l'ordre du rôle;
 - 2.13.5 Dresse le procès-verbal de l'audience sur le formulaire prévu à cet effet.

3. RAPPORT DU MÉDIATEUR (ARTICLE 419 C.P.C.)

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

4. LA PRÉSENTATION DES DEMANDES AU TRIBUNAL

- 4.1 Les demandes en matière familiale sont généralement présentables le lundi de la première semaine pleine du mois et le lundi de la troisième semaine du mois, en salle 1.05 à compter de 9 heures.

Les conventions

- 4.2 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](#).
 - 4.2.1 Elles peuvent être déposées par le biais du [Greffé numérique judiciaire du Québec](#) ou au local 1.23 du palais de justice de Thetford Mines.

- 4.3 Les conventions qui relèvent de la compétence du juge ou qui dérogent au barème sont présentées devant le juge siégeant en son bureau.
- 4.4 Les demandes accompagnées d'une convention intérimaire ou celles de sauvegarde sur convention d'une durée inférieure à six mois sont exclusivement présentées au greffier spécial, à moins que la demande ne soit de la compétence exclusive du juge.

Les demandes conjointes en divorce ou en séparation de corps

- 4.5 Les demandes conjointes présentées par des avocats ou notaires sont présentables au juge siégeant en son cabinet sur dépôt de l'inscription, des documents afférents et de l'[Avis de présentation](#) par le biais du [Greffé numérique judiciaire du Québec](#) ou au local 1.23 du palais de justice de Thetford Mines.

Les demandes par défaut

- 4.6 Les demandes *ex parte* ou par défaut sont entendues en chambre familiale lors des journées de pratique familiale.

La présentation et la fixation des demandes contestées en chambre familiale

- 4.7 La présentation et la fixation des demandes contestées s'effectuent selon les modalités suivantes :

Type de demande en matière familiale	Jour de présentation	Salle	Heure	Fixation
Demandes dont la durée prévue est de 3 heures et moins et dont le temps a été réservé	Lors des journées de pratique familiale (généralement le lundi de la 1 ^{re} semaine pleine du mois et le lundi de la 3 ^e semaine du mois)	1.05	9 h	Par le greffier spécial lors de l'appel du rôle provisoire
Demandes dont la durée prévue de l'audience est de 30 minutes ou moins, y compris les demandes de gestions				
Demandes dont la durée prévue excède 3 heures	Lors des journées de pratique familiale (généralement le lundi de la 1 ^{re} semaine pleine du mois et le lundi de la 3 ^e semaine du mois)	1.05	9 h	Par le juge, à la suite d'une gestion

- 4.8 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.

- 4.9 Les demandes contestées dont la durée prévue de l'audience excède 3 heures doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion lors de laquelle le juge doit, avec les parties, déterminer :
- 4.9.1 Les questions en litige;
 - 4.9.2 L'identité des témoins, la durée de leurs interrogatoires et de leurs contre-interrogatoires ainsi que l'objet de leurs témoignages;
 - 4.9.3 La date du dépôt de la doctrine et de la jurisprudence, s'il y a lieu;
 - 4.9.4 La durée de l'audience.
- 4.10 Les parties doivent déposer le [Document commun de gestion en matière familiale](#).
- 4.11 Les demandes suivantes doivent faire l'objet d'une gestion préalable avant d'être fixées, sans égard au temps d'audience requis :
- 4.11.1 Les demandes portant sur des droits patrimoniaux (partage de biens, réclamations monétaires, etc.) résultant de la vie commune de conjoints de fait, lesquelles doivent être jointes à une demande concernant la garde d'un enfant ou l'obligation alimentaire de ses parents envers lui (art. 412 C.p.c.);
 - 4.11.2 Les demandes pour lesquelles une expertise psychosociale a été ordonnée. Le juge saisi du dossier (art. 425 C.p.c.) devra en faire la gestion à la suite de la réception du rapport d'expertise.

5. ORDONNANCE DE SAUVEGARDE

- 5.1 L'audience portant sur une demande d'ordonnance de sauvegarde doit être tenue de façon sommaire, uniquement pour une situation urgente et aux conditions suivantes :
- 5.1.1 Dix (10) jours se sont écoulés depuis la signification de la demande introductive d'instance (art. 411 C.p.c.), sauf circonstances exceptionnelles (art. 84 C.p.c.);
 - 5.1.2 La preuve est administrée par le dépôt d'une déclaration sous serment de chacune des parties, quoique le demandeur puisse en produire une seconde (art. 414 C.p.c.), d'un maximum de deux (2) pages chacune, incluant un en-tête indiquant le numéro du dossier et le nom des parties, présentée à au moins 1,5 interligne et d'un caractère de douze (12) points.
 - 5.1.3 Aucun témoin n'est entendu sauf circonstances exceptionnelles et à la suite de l'autorisation du tribunal;
- 5.2 Prolongation de l'ordonnance de sauvegarde :
- 5.2.1 Le greffier spécial entend les demandes de prolongation d'ordonnance de sauvegarde non contestées lors de l'appel provisoire, dont la durée n'excède pas le délai de six (6) mois prévu à l'article 158(8) C.p.c.

6. DEMANDE DE REMISE

Lors de l'appel du rôle provisoire

- 6.1 Deux demandes de remise non contestées ou pour rayer un dossier du rôle peuvent être formulées au greffier spécial deux (2) jours avant la date de présentation, par courriel, à l'adresse suivante : greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca.
- 6.2 À compter de la troisième demande, a) le dossier est rayé du rôle, ou b) les parties sont référées au Tribunal pour en justifier les motifs.

D'une cause fixée

- 6.3 La demande de remise d'une cause fixée, avec du temps réservé pour une durée de moins de cinq (5) heures, doit être :
- 6.3.1 Annoncée lors de l'appel du rôle provisoire sur lequel la cause fixée est inscrite et présentée au juge siégeant en pratique le matin de l'audience; ou
- 6.3.2 Présentée à la juge coordonnatrice du district, le plus tôt possible avant la date d'audience (transmettre à l'adresse suivante : greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca).
- 6.4 La demande de remise d'une cause fixée, avec du temps réservé pour une durée de cinq (5) heures ou plus, doit être présentée à la juge coordonnatrice du district, le plus tôt possible avant la date d'audience (transmettre à l'adresse suivante : greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca).

En cas de remise

- 6.5 Si le dossier est remis, il est déferé au greffier spécial pour fixation d'une nouvelle date d'audience, s'il y a lieu.

7. LES RÈGLES APPLICABLES DURANT LA PÉRIODE ESTIVALE

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

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} septembre 2026

Nancy Bonsaint
Juge coordonnatrice du district de Frontenac