

COUR SUPÉRIEURE

DIRECTIVE¹ DU JUGE COORDONNATEUR

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

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

1. MODALITÉS DE L'APPEL DU RÔLE PROVISOIRE

- 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 4.10.
- 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 (581) 319-2194** ou le **1 833-450-1741** et joindre la conférence téléphonique en composant le **129 485 35 #**.
- 1.4 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle. Ceux déjà fixés (temps réservé) ont préséance sur les demandes présentées le jour même.
- 1.5 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.
- 1.6 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

¹ Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2019.

aux dossiers fixés dans la semaine à venir (temps réservé), les parties doivent confirmer leur durée.

- 1.7 Lors de l'appel provisoire les parties indiquent s'ils désirent procéder par conférence téléphonique. Ces demandes doivent être autorisées par le greffier spécial sauf s'il y a contestation, auquel cas ces demandes doivent être autorisées par le juge coordonnateur.
- 1.8 Aucun dossier n'est ajouté au rôle provisoire sans l'autorisation du greffier spécial.
- 1.9 La demande dont le défaut est constaté et qui n'est pas en état est rayée du rôle.
- 1.10 Celle dont le défaut est constaté et qui est en état est entendue en salle 4.10 à compter de 9 h le jour de la présentation de la demande.

À la fin de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial vérifie si les dossiers sont complets (voir annexe A : procès-verbal à compéter par le greffier spéciale) et les réfèrent au juge coordonnateur pour fixation. Si un dossier est incomplet, le greffier spécial détermine les mesures à prendre pour le compléter, puis reporte la demande en salle 4.10 à un prochain terme selon le calendrier judiciaire.

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) 867-8794, ou à l'adresse courriel [pcriviereduloup@justice.gouv.qc.ca.](mailto:pcriviereduloup@justice.gouv.qc.ca), au plus tard jeudi à 12h00.

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

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

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 greffier spécial siégeant en son bureau, la convention doit être accompagnée de l'avis de présentation (Annexe B).

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 salle lors du terme de pratique.

3.4 La demande en séparation de corps et en divorce sur projet d'accord de même que les ordonnances de sauvegarde sur entente sont présentées devant le juge siégeant en chambre.

3.5 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.

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 B).

4.2 Dossier incomplet

Lorsqu'un dossier est incomplet, le greffier spécial détermine les mesures à prendre pour le compléter, puis reporte la demande en salle 4.10 à un prochain terme selon le calendrier judiciaire.

4.3 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 les ententes pour ordonnance de sauvegarde jusqu'au jour de la remise.

4.4 Instruction

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

4.5 Procès-verbal

Le greffier spécial ou le greffier adjoint dresse le procès-verbal de l'audience sur le formulaire prévu à cet effet.

4.6 Demande rayée du rôle

Toute demande d'une journée d'audition (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 4.10, à 9h00.

5.2 Les dossiers entendus devant le Tribunal procèdent à compter de 9 h en salle 4.10.

5.3 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 contestée, expertise

psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non, toute autre demande

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 4.10

6.2.1 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.

6.2.2 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.

6.3 Ordonnance de sauvegarde

6.3.1 L'audition d'une ordonnance de sauvegarde doit être tenue de façon sommaire et uniquement dans les cas d'urgence.

6.3.2 Prolongation de l'ordonnance de sauvegarde :

- Le greffier spécial entend la première demande de prolongation d'ordonnance de sauvegarde non contestée, dont la durée n'excède pas le délai de six (6) mois prévu à l'article 158(8) C.p.c., pourvu que la date d'audience ait été fixée à l'intérieur de ce même délai de six (6) mois et que cette demande relève de sa compétence.
- 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 »).

7. FONCTIONNEMENT AU COURS DE LA PÉRIODE ESTIVALE

7.1 Audition par le Tribunal

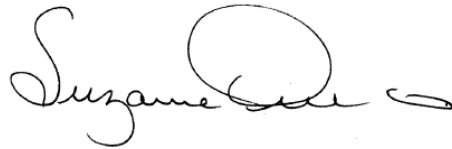
7.1.1 L'appel provisoire du rôle des demandes en chambre de pratique familiale a lieu par conférence téléphonique le jour précédant la date de présentation des demandes.

6.1.2 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 : 1^{er} juillet 2021



Suzanne Ouellet
Juge coordonnatrice du district de
Kamouraska

ANNEXE A

PROCÈS-VERBAL

District de Kamouraska

COUR SUPÉRIEURE

250- _____
(Salle 4.10)

Chambre de la famille

Procès-verbal du _____

No de séquence au rôle: _____

DEMANDE CONTESTÉE POUR: _____

NOM DES PARTIES: _____

Les présences :

Monsieur Me _____ Casier : _____

présent absent

Madame Me _____ Casier : _____

présent absent

Autre Me _____ Casier : _____

présent(e) absent(e)

Inscription à un rôle d'audience du Tribunal

Vu le nombre de témoins prévu pour : M. _____ / _____ Mme _____ / _____ Autre _____ / _____
Ord. Exp. Ord. Exp. Ord. Exp.

Vu la durée prévue pour : M. _____ / _____ Mme _____ / _____, soit au total : _____

Vu la production des documents ci-dessous exigés ;

Si le dossier est complet, défère le dossier au juge coordonnateur.

Si le dossier est incomplet, dossier remis au _____ 20____, en salle 4.10 à 9h00.

*Appel conférence téléphonique à 11h00 le jour ouvrable précédant la demande.

PENSION ALIMENTAIRE POUR ENFANTS ___ PENSION ALIMENTAIRE ENTRE CONJOINTS _____

	Garde d'enfant: décision, instance ou entente DPJ (Règle 18)	
	Pièces	
*	Séance de parentalité (art. 417 C.p.c.)	Mme : _____ M : _____
	Expertise psychosociale (Règle 38)	

PENSION ALIMENTAIRE POUR ENFANTS

Documents produits

		Mme	M.
*	Déclaration 444 C.p.c.		
*	Annexe I, Formulaire de fixation de p.a. pour enfants		
	Déclaration de revenus provinciale et avis de cotisation		
	Trois derniers relevés de paye ou preuves de revenus		
	États financiers: revenu net d'entreprise et de travail autonome		
	Déclaration justifiant l'impossibilité de fournir l'une de ces pièces		

PENSION ALIMENTAIRE ENTRE CONJOINTS

Documents produits

		Mme	M.
*	Déclaration 444 C.p.c.		
*	Formulaire III état des revenus et dépenses et bilan (Règle 26)		
	Déclaration de revenus provinciale et avis de cotisation		
	Trois derniers relevés de paye ou preuves de revenus		
	États financiers: revenu net d'entreprise et de travail autonome		
	Déclaration justifiant l'impossibilité de fournir l'une de ces pièces		

* Informations disponibles au plumentif lors de la fixation du dossier.

Autre : _____

Date: _____

Greffier(e) spécial(e)

ANNEXE B

C A N A D A

**PROVINCE DE COUR SUPÉRIEURE
QUÉBEC**

**DISTRICT DE
KAMOURASKA**

NO :

250-

Noms des parties :

AVIS DE PRÉSENTATION

Considérant la convention **FINALE**

ou

la convention intérimaire/sauvegarde
(date de remise de la convention _____) salle 4.10 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*)

Ville, ce
