

# COUR SUPÉRIEURE

## DIRECTIVE<sup>1</sup> DE LA JUGE COORDONNATRICE

### Concernant le fonctionnement des chambres de pratique civile et commerciale 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. APPEL GÉNÉRAL DES DEMANDES**

L'appel provisoire du rôle en chambre de pratique civile a lieu par conférence téléphonique le vendredi (ou en cas de jour férié, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes).

#### **2. MODALITÉS DE L'APPEL DU RÔLE PROVISOIRE**

- 2.1 Afin d'être portée sur le rôle provisoire, la demande doit comporter un [Avis de présentation](#) conforme et être déposée au plus tard le mercredi précédant l'appel du rôle provisoire, à 15 h. À défaut, des motifs valables devront être fournis au juge pour l'ajouter au rôle.
- 2.2 L'appel provisoire des rôles de pratique civile se tient par conférence téléphonique à **9 h**, le vendredi (ou en cas de jour férié, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes) en salle **4.10**.
- 2.3 Cet appel du rôle provisoire est présidé par le greffier spécial.
- 2.4 Pour y participer, les parties doivent se joindre à la conférence téléphonique, à compter de **8 h 55**, en composant le **581 319-2194** ou le **1 833 450-1741** et joindre la conférence téléphonique en composant le **129 485 35 #**.

---

<sup>1</sup> Entrée en vigueur le 13 janvier 2025.

- 2.4 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle provisoire. Les dossiers déjà fixés (temps réservé) ont préséance sur les demandes présentées le jour même.
- 2.5 Lorsque le 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.
- 2.6 Lors de l'appel, les parties informent le greffier spécial de la nature de la demande, du temps d'audience requis et identifient les avocats plaideurs.
- 2.7 Lors de l'appel provisoire, les parties indiquent si elles désirent procéder par conférence téléphonique ou en mode virtuel. Ces demandes doivent être autorisées par le greffier spécial, sauf s'il y a contestation, auquel cas ces demandes doivent être autorisées par la juge coordonnatrice.

Le cas échéant, les parties confirment si elles ont déjà été autorisées à procéder par conférence téléphonique ou en mode virtuel par la juge coordonnatrice, si un interprète a été autorisé ou toute autre modalité de même nature. La présence en salle d'audience est la règle lorsque le dossier nécessite la comparution d'un témoin.

- 2.8 La durée d'audience des dossiers du rôle de pratique civile, sauf les dossiers avec temps réservé préalablement, ne doit pas excéder trente (30) minutes.
- 2.9 Aucun dossier n'est ajouté sans l'autorisation du greffier spécial.

### **3. DEMANDE DE REMISE**

#### **3.1 Lors de l'appel du rôle provisoire**

- 3.1.1 Deux demandes de remise non contestées peuvent être formulées au greffier spécial 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 le jeudi à 12 h.
- 3.1.2 À partir de la troisième demande de remise, les parties doivent être présentes afin de justifier les motifs de la demande de remise.
- 3.1.3 Au-delà de la troisième remise, la cause qui ne procède pas est rayée. Il n'y a pas de quatrième demande de remise, sauf autorisation du greffier spécial.

### 3.2 D'une cause fixée

- 3.2.1 Les demandes de remise sont soumises au juge siégeant en pratique le matin de la présentation ou à la juge coordonnatrice du district de Kamouraska, le plus tôt possible, avant la date d'audience (transmettre à [emilie.tremblay@judex.qc.ca](mailto:emilie.tremblay@judex.qc.ca)).
- 3.2.2 Aucune remise des dossiers de moins d'une journée (5 heures) n'est accordée, sauf pour motifs exceptionnels et aux conditions que le juge détermine.
- 3.2.3 La demande de remise d'une cause fixée au fond, contestée ou non, n'est accordée que suivant autorisation de la juge coordonnatrice du district de Kamouraska ou, dans le cas d'une cause dont l'instruction est de longue durée, de la juge responsable de ces causes.

## 4. DEMANDE EN CHAMBRE DE PRATIQUE CIVILE ET COMMERCIALE

### 4.1 Fixation

4.1.1 Toute demande est fixée par le greffier spécial à la suite :

- 4.1.1.1 De l'appel du rôle provisoire, à l'exception des dossiers où une séance de gestion préalable est obligatoire (injonction, pourvoi en contrôle judiciaire, habeas corpus, etc.), auquel cas le greffier fixe la date de la séance de gestion;
- 4.1.1.2 D'une conférence de gestion;
- 4.1.1.3 D'une autorisation de la juge coordonnatrice du district de Kamouraska.

### 4.2 Audience

- 4.2.1 Une demande de 30 minutes et moins est entendue selon les termes de pratique.
- 4.2.2 Les audiences sont fixées selon le calendrier judiciaire.
- 4.2.3 Aucun dossier dont la durée d'audience prévue **excède trente (30) minutes** ne peut être entendu, sauf réservation de temps préalable auprès de la juge coordonnatrice.

## **5. DEMANDE EN MATIÈRE ADMINISTRATIVE**

- 5.1 Les demandes de pourvoi en contrôle judiciaire et en jugement déclaratoire, peu importe la durée prévue de l'audience, doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion, à l'aide du [Document commun de gestion en matière administrative](#) préalablement rempli et déposé par les parties au dossier de la Cour, lors de laquelle le juge détermine, avec les parties :
- 5.1.1 Les questions en litige;
  - 5.1.2 La norme de contrôle applicable;
  - 5.1.3 Les motifs pour lesquels la décision devrait être révisée, annulée ou maintenue;
  - 5.1.4 La durée des interrogatoires préalables, s'il y a lieu, leur pertinence et le but poursuivi;
  - 5.1.5 La date du dépôt des pièces, de la doctrine, de la jurisprudence et du plan de plaidoirie;
  - 5.1.6 La durée de l'audience;
  - 5.1.7 Le mode de présentation.
- 5.2 Les demandes en injonction interlocutoire, peu importe la durée prévue de l'audience, doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion, à l'aide du [Document commun de gestion en matière administrative](#) préalablement rempli et déposé par les parties au dossier de la Cour, lors de laquelle le juge détermine, avec les parties :
- 5.2.1 La date limite du dépôt des déclarations sous serment établissant les faits;
  - 5.2.2 L'inventaire et la date limite des interrogatoires hors cour;
  - 5.2.3 La date limite du dépôt au dossier des interrogatoires hors cour, des pièces et des autorités;
  - 5.2.4 L'identité des témoins, le but et la durée de leurs témoignages;
  - 5.2.5 La date du dépôt des pièces, de la doctrine, de la jurisprudence et du plan de plaidoirie;
  - 5.2.6 La durée de l'audience;
  - 5.2.7 Le mode de présentation.

5.3 Les demandes d'outrage au tribunal, peu importe la durée prévue de l'audience, doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion lors de laquelle le juge détermine, avec les parties :

5.3.1 Les questions de fait et de droit en litige;

5.3.2 La date limite pour l'échange de la preuve;

5.3.3 L'identité des témoins pour la demande, le but et la durée de leurs témoignages;

5.3.4 La durée de la preuve pour la défense;

5.3.5 La durée de l'audience.

**6. DEMANDE DE SUSPENSION DE L'INSTANCE (article 156 C.p.c.), DE PROLONGATION DU DÉLAI D'INSCRIPTION (article 173 C.p.c.) ET POUR ÊTRE RELEVÉ DU DÉFAUT D'INSCRIRE (article 173, alinéa 3 C.p.c.)**

6.1 Ces demandes sont présentées au juge siégeant en chambre de pratique civile.

6.2 Les parties peuvent procéder par conférence téléphonique ou en mode virtuel sur autorisation du greffier spécial lors de l'appel provisoire.

6.3 La demande de suspension de l'instance doit préciser les motifs la justifiant, avec mention d'une contestation, le cas échéant.

6.4 La demande de prolongation de délai de rigueur de 6 mois doit préciser les motifs la justifiant et être accompagnée d'un projet de protocole dûment rempli et des preuves de notification, avec mention d'une contestation, le cas échéant.

6.5 La demande pour être relevé du défaut d'inscrire doit préciser les motifs la justifiant, avec mention d'une contestation, le cas échéant.

6.6 Aucune demande de suspension de l'instance, de prolongation de délai ou pour être relevé du défaut n'est accordée au-delà de la deuxième demande, sauf pour les motifs indiqués aux articles 156, 173, alinéa 2 et 177, alinéa 2 C.p.c.

6.7 Aucune demande de remise ne sera accordée, sauf circonstances exceptionnelles.

## **7. DEMANDES EN REJET OU EN IRRECEVABILITÉ**

- 7.1 Les demandes en irrecevabilité ou en rejet pour abus doivent être déposées au greffe au moins 10 jours avant la date de leur présentation.
- 7.2 Le juge qui siège en pratique le jour de la présentation ou la juge coordonnatrice du district peut, à tout moment avant que l'instruction de cette demande n'ait été fixée, la rejeter sommairement au motif qu'elle ne présente aucune chance raisonnable de succès selon ce que prévoit le *Code de procédure civile*.

## **8. FONCTIONNEMENT AU COURS DE LA PÉRIODE ESTIVALE**

- 8.1 L'appel provisoire du rôle des demandes en chambre de pratique civile a lieu par conférence téléphonique le jour précédant la date de présentation des demandes (en général le vendredi).
- 8.2 Les modalités de cet appel de rôle sont déterminées aux articles 2, 3 et 4 de la présente directive.

## **9. HEURES ET DATES D'AUDIENCE**

En matières civile et commerciale, les demandes de 30 minutes et moins sont entendues à compter de 14 h, le lundi du terme de pratique et les demandes de plus de 30 minutes, dont le temps a été réservé préalablement avec la juge coordonnatrice, peuvent aussi être entendues à compter de 14 h le lundi ou à une autre date déterminée par la juge coordonnatrice.

**Date d'entrée en vigueur : 13 janvier 2025**

*(s) Johanne April*

---

**Johanne April**  
**Juge coordonnatrice du district de**  
**Kamouraska**