

# **COUR SUPÉRIEURE**

## **DIRECTIVE<sup>1</sup> DU JUGE COORDONNATEUR**

### **Concernant le fonctionnement de la chambre de pratique familiale du district de Montmagny**

**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 ET APPEL DES DEMANDES FIXÉES POUR AUDITION PAR LE GREFFIER SPÉCIAL**

- 1.1 L'appel du rôle provisoire de pratique en matière familiale se tient par voie de conférence téléphonique à 13h30, le jour ouvrable précédant la date de présentation des demandes en salle 1.32.
- 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 13h25, en composant le 1-855-878-4577 et joindre la conférence portant le numéro 1306521.
- 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 Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit mis au pied du rôle.
- 1.7 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

---

<sup>1</sup> Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2019.

demandes, dont la durée ne doit pas excéder trente (30) minutes. Quant aux dossiers fixés dans la semaine à venir (temps réservé), les parties doivent confirmer leur durée.

- 1.8 Lors de l'appel, les parties confirment qu'elles ont été autorisées à procéder par visioconférence, par conférence téléphonique, qu'un interprète a été autorisé ou mandaté et toute autre demande de même nature. Ces demandes doivent être autorisées par le juge coordonnateur suivant l'article 14.1 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec.
- 1.9 Aucun dossier n'est ajouté au rôle provisoire sans l'autorisation du greffier spécial.
- 1.10 La demande dont le défaut est constaté et qui n'est pas en état est rayée du rôle.
- 1.11 Celle dont le défaut est constaté et qui est en état est :
  - S'il s'agit d'un défaut constaté relativement à une demande d'obligation alimentaire alors qu'il y a dérogation au barème ou encore relativement à une demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment (voir paragraphe 6.5), 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 1.32 à compter de 9 h le jour de la présentation de la demande.
- 1.12 À la fin de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial fixe la date d'audience des dossiers complets (voir annexe A : procès-verbal à compéter par le greffier spécial). Si un dossier est incomplet, il est remis ou rayé, et ce, compte tenu du nombre de remises. Lors de la fixation, le greffier spécial identifie les particularités reliées à une audience, notamment la présence d'un détenu, la nécessité d'un interprète, etc.

## **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) 248-2437, ou à l'adresse courriel suivante [greffemontmagny@justice.gouv.qc.ca](mailto:greffemontmagny@justice.gouv.qc.ca).

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

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

## 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 juge ou 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 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.

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 Rôle d'audience

- 4.2.1 Le greffier spécial fixe la date d'audience de tous les dossiers en état suivant le calendrier judiciaire.
- 4.2.2 Lors de l'appel du rôle provisoire devant le greffier spécial, si un dossier relevant du Tribunal est prêt pour instruction ou que défaut est constaté, il est, dépendamment des disponibilités, soit inscrit à un rôle d'audience, soit entendu le jour même. Toutefois, tout dossier d'une durée d'audience de plus de trois heures doit être l'objet d'une gestion par le Tribunal avant d'être fixé par ce dernier.
- 4.2.3 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 avant la demande, 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 après une séance de gestion, peu importe sa durée (article 412 C.p.c.).
- 4.2.4 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.).

## 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 1.32 à un prochain terme selon le calendrier judiciaire.

## 4.4 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.

## 4.5 Demande suspendue

Lorsqu'une demande est suspendue, entre autres à cause de l'absence d'un avocat, le greffier spécial tranche l'affaire sur demande ou la raye du rôle d'audience après l'appel provisoire.

## 4.6 Instruction

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

#### 4.7 Procès-verbal

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

#### 4.8 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 1.32, à 9h00, et afin de connaître l'assignation des dossiers.

5.2 Les dossiers entendus devant le Tribunal procèdent à compter de 9 h en salle 1.32.

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, expertise psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non, toute autre demande de même nature.

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 1.32

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.

### 6.2.3 Remise et ajournement

Le dossier remis est déferé au greffier spécial qui fixera une nouvelle date d'audition, s'il y a lieu.

## 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. Cette audition est sujette aux conditions suivantes :

- Dix jours se sont écoulés depuis la notification de la demande introductive (article 411 C.p.c.), sauf circonstances exceptionnelles (article 49 C.p.c.).
- La preuve est faite de part et d'autre par le dépôt d'une déclaration sous serment, d'un maximum de deux pages, et est déposée au dossier par la partie demanderesse et par la partie défenderesse, le cas échéant. Le texte de la déclaration est présenté à au moins un interligne et demi. Le caractère à l'ordinateur est de douze (12) points et il n'y a pas plus de douze (12) caractères par 2,5 cm. Elle contient un en-tête indiquant le numéro du dossier et le nom des parties.
- Aucun témoin n'est entendu sauf circonstances exceptionnelles et à la suite de l'autorisation du Tribunal.

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.
- 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 »).

6.4 Expertise psychosociale (référence : *article 9 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec*)

6.5 Demandes devant le juge siégeant en son cabinet :

- Demande d'obligation alimentaire lorsqu'il y a dérogation au barème.
- Demande relevant de la compétence du juge.
- Demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment.

6.6 Conférence de gestion à la suite de la sélection par le Tribunal (article 150 C.p.c.)

6.6.1 Conformément à l'article 150 C.p.c., le Tribunal examine le protocole de l'instance qui doit être préparé selon les modèles (voir site internet). Il accepte le protocole tel quel ou ordonne, le cas échéant, au greffier de convoquer les parties à une conférence de gestion dans les trente (30) jours.

6.6.2 Le greffier doit alors convoquer les parties à une conférence de gestion devant être tenue dans les trente (30) jours de l'avis de convocation.

6.6.3 Telle conférence de gestion se tient en salle 1.32 à 9h00 lors de la journée établie pour la pratique en matière familiale.

6.6.4 Dix jours avant la conférence de gestion, les documents concernant chacune des questions soulevées devront être déposés au dossier de la Cour<sup>2</sup> :

Patrimoine familial :	1. État du patrimoine familial avec pièces justificatives pour chacune des parties; 2. 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

---

<sup>2</sup> En cas d'incapacité de fournir une pièce justificative, en expliquer la raison dans une déclaration sous serment de la partie incapable d'obtenir le document.

	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 ».  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.

## **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.


7.1.2 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<sup>er</sup> septembre 2019.**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'April', written over a horizontal line.

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

ANNEXE A

PROCÈS-VERBAL

District de Montmagny

COUR SUPÉRIEURE

300- \_\_\_\_\_

Chambre de la famille (Salle 1.32)

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 ;

**INSCRIT** la demande au rôle du tribunal, en salle 1.32 à 9 h 00 le \_\_\_\_\_  
\*Appel conférence téléphonique à 13h30 l'appel précédent

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

CANADA

PROVINCE DE COUR SUPÉRIEURE  
QUÉBEC

DISTRICT DE  
MONTMAGNY

---

NO :

Noms des parties :

300-\_\_\_\_\_

---

---

---

AVIS DE PRÉSENTATION

---

Considérant  la convention FINALE

ou

la convention intérimaire/sauvegarde  
(date de remise de la convention \_\_\_\_\_) salle 1.32 à 8h45

**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*)
- au juge pour jugement sur convention (*pour convention intérimaire qui n'excède pas 6 mois ou finale de la compétence du juge ainsi que pour convention finale qui déroge au barème ou demande conjointe sur projet d'accord*)

Montmagny, ce

---