



COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

Consignes pour l'appel téléphonique CIVIL (août 2021)

- Les dossiers avec du temps réservé sont fixés en présence.
 - Pour les autres demandes de courte durée, le dossier doit être complet pour l'audience qui porte sur la demande indiquée au rôle.
 - Vous devez utiliser les avis de présentation diffusés par la Cour supérieure (<https://coursuperieureduquebec.ca/division-de-quebec/formulaires>). Ces avis indiquent un numéro de conférence par Teams. Merci de mettre à jour vos modèles et de les utiliser à compter de maintenant.
1. Identifiez-vous avant de parler et indiquez le nom de la personne qui procédera devant le juge le lendemain.
 2. Mettez votre téléphone sur «silence» ou baissez le son de votre téléphone quand ce n'est pas à votre tour de parler.
 3. Ne pas mettre votre téléphone en attente durant l'appel du rôle.
 4. Les dossiers rayés et remis par télécopieur ou courriel sont appelés, aux fins d'enregistrement. Par contre, n'oubliez pas que si vous demandez une remise et que le maximum de 3 remises est atteint, le dossier est automatiquement rayé du rôle. Vérifier le plumitif 48 heures après l'appel pour valider votre remise au besoin.
 5. Si vous joignez la conférence en retard, attendre la fin de l'appel du rôle pour vérifier l'état de votre dossier.
 6. Le rôle sera traité dans l'ordre suivant : premier appel: pour le temps réservé au 3.14 à 9h et 14 h, par la suite les dossiers fixés en pratique, enfin les ajouts non-inscrits sur le rôle; deuxième appel: pour les dossiers au pied du rôle et les dossiers à fixer.

N.B. : Ces consignes sont publiées sur le site de la Cour supérieure, section « Rôles de la cour et audiences virtuelles », « Rôles annotés ».

Rôles en ligne après l'appel du rôle – indication des salles (max à 16h30)

- 1- Coursuperieureduquebec.qc.ca
- 2- Rôles de la Cour et audiences virtuelles
- 3- Rôles annotés
- 4- District de Québec
- 5- Rôle de pratique en matière civile
- 6- Sera indiqué «en salle» ou «salle virtuelle»