



COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

COMMUNIQUÉ DU 1^{er} SEPTEMBRE 2020

PLAN DE CONTINUATION DES OPÉRATIONS DE LA COUR SUPÉRIEURE MATIÈRES CIVILES ET FAMILIALES (DISTRICT DE MONTRÉAL)

La Cour supérieure a procédé à une reprise de ses opérations en tenant compte des effectifs de la Cour, des mesures sanitaires mises en place au Palais de justice et, si nécessaire, en prenant en considération certains critères d'urgence ou de priorité, le cas échéant. La liste modifiée des matières jugées urgentes ou prioritaires en matière civile et familiale est annexée aux présentes pour ces fins et cette liste n'a pas été modifiée depuis le 26 juin 2020. Le fonctionnement actuel de la Cour au Palais de justice de Montréal est décrit ci-après :

Matières familiales :

Cour de pratique

- Salles 2.17 et 2.11

HOMOLOGATION ET RECONDUCTION

Autre que la procédure selon les articles 132 et suivants des Directives de la Cour supérieure du district de Montréal permettant le dépôt sous enveloppe le matin même, toute **demande non contestée d'homologation d'entente ou reconduction d'ordonnance de sauvegarde** dans un dossier apparaissant sur le rôle en salle 2.17 peut être transmise par courriel à l'adresse suivante : courpratique-217@justice.gouv.qc.ca, **la veille de la date de présentation, jusqu'à 8 h 30**, le matin du jour de la présentation, laquelle heure de tombée est de rigueur. Même si transmis par courriel, les procureurs doivent remplir le formulaire « *Instruction pour demande d'homologation ou reconduction sous enveloppe* ».

De façon à les distinguer des autres demandes qui sont reçues à cette adresse courriel, les courriels visant l'homologation d'une entente ou une reconduction devraient avoir pour objet « Homologation » ou « Reconduction ».

Boîte « sous-enveloppe » pour les homologations et reconductions

Une boîte sera ajoutée au bureau du Maître des rôles pour les homologations et reconductions « sous-enveloppe » demandées le jour même de la présentation, afin d'éviter que les avocats aient à entrer en salle 2.17 uniquement pour déposer leurs formulaires et documents. Ladite boîte sera accessible chaque jour entre 8 h 30 et 11 h 30.

Tel que noté ci-haut, le dépôt par courriel est aussi possible jusqu'à 8 h 30 le matin de la présentation.

DURÉE MINIMUM POUR LES REMISES

Tous les dossiers en matière familiale présentables en salle 2.17 et qui seront remis à la demande des avocats ou des parties, le seront pour **une durée minimale de 30 jours**.

AUTRES DEMANDES NON CONTESTÉES

Les avocats sont encouragés à faire parvenir leurs autres demandes non contestées relevant de la compétence du greffier spécial (ex. : demande pour cesser d'occuper, jonction, etc.) à l'adresse courriel courpratique-217@justice.gouv.qc.ca jusqu'à 8 h 30 le matin du jour de la présentation. Les courriels visant ces demandes devront avoir pour objet « Autre demande non contestée » et être accompagnées de la preuve documentaire du consentement de la partie adverse.

NOUVELLES DEMANDES EN SALLE 2.17

Les nouvelles demandes d'ordonnance de sauvegarde contestées doivent être produites de la façon habituelle avec un avis de présentation en salle 2.17.

Nous vous rappelons que le délai pour la date de présentation en salle 2.17 est de dix jours, conformément à l'article 411 C.p.c. et l'article 149 a) des Directives de la Cour supérieure pour le district de Montréal, pour permettre à la partie adverse de compléter sa déclaration assermentée et les documents requis pour la présentation d'une ordonnance de sauvegarde. **Veillez noter que les demandes signifiées moins de dix jours avant la date de présentation ne seront pas entendues, sauf celles dont l'urgence est sérieusement motivée et justifiée.**

Dans la mesure du possible, veuillez vous assurer de limiter les déplacements de vos clients si leur présence n'est pas nécessaire. Ainsi, lors de la présentation d'une ordonnance de sauvegarde contestée, au besoin, les clients pourront être contactés par téléphone de la salle d'audience.

Conformément aux consignes et directives de la Santé publique et de la distanciation de 2 mètres, il est déconseillé de préparer votre dossier dans les corridors du Palais de justice (rédiger les déclarations assermentées) et de faire les entrevues avec vos clients. Le tout devra avoir été fait préalablement à l'extérieur du Palais de justice.

DÉCLARATIONS SOUS SERMENT

Les déclarations sous serment, tant en demande qu'en défense, doivent être communiquées à la partie adverse au plus tard à 12 h 30 la veille de l'audience ou au plus tard à 12 h 30 le vendredi précédant l'audience si celle-ci se tient un lundi.

Tel que prévu à l'article 149 b) et c) des Directives de la Cour supérieure pour le district de Montréal, il doit y avoir seulement une déclaration assermentée par partie et une seule réplique, et un maximum de huit pages par déclaration assermentée.

L'APPEL DU RÔLE EN SALLE 2.17 ET TRANSFERT EN SALLE 2.11

Il y aura toujours un appel du rôle en salle 2.17. Cependant, vous aurez maintenant l'option d'annoncer à l'avance votre intention de présenter une demande d'ordonnance de sauvegarde **contestée** en transmettant uniquement le **Formulaire de demande d'audience d'une ordonnance de sauvegarde incluant une demande d'être entendu via les moyens technologiques, le cas échéant**, par courriel à l'adresse courpratique-217@justice.gouv.qc.ca au moins 48 heures (deux jours ouvrables) avant la date de présentation. Votre dossier sera alors transféré directement en salle 2.11 le matin en question, sans la nécessité de vous présenter en salle 2.17. Cette façon de faire assurera que votre demande soit entendue en salle 2.11 aussitôt que possible.

Les courriels visant le transfert anticipé devraient avoir pour objet « Ordonnance de sauvegarde ». Le **Formulaire de demande d'audience d'une ordonnance de sauvegarde** est disponible sur les sites du Barreau de Montréal et de la Cour supérieure, à l'adresse suivante : http://www.tribunaux.qc.ca/c-superieure-m/avis/Formulaires/CS_Formulaire_demande_audition.pdf? Aucun autre document ou correspondance ne doit être envoyé avec le formulaire à l'adresse courpratique-217@justice.gouv.qc.ca. Cependant, si les documents ne sont pas déjà au dossier, vous devez apporter les documents nécessaires pour l'ordonnance de sauvegarde avec vous le matin de la présentation. Les règles du *Code de procédure civile* ainsi que les Directives de la Cour supérieure s'appliquent toujours.

Vous devez toujours tenir compte des obligations découlant de l'article 20 C.p.c. On s'attend à ce que les avocats se parlent avant de se présenter à la Cour.

Les moyens technologiques (conférences téléphoniques, audiences virtuelles, visioconférences) pourront être utilisés si approprié ou nécessaire, et dans la mesure du possible. Si vous avez l'intention de demander de procéder ainsi, vous devez l'indiquer sur le **Formulaire de demande d'audience d'une ordonnance de sauvegarde** et le faire parvenir à l'adresse courriel courpratique-217@justice.gouv.qc.ca au moins 48 heures (deux jours ouvrables) avant la date de présentation. Les documents nécessaires doivent être au dossier et peuvent être transmis par courriel à l'adresse sauvegardes-fixees.cs.montreal@judex.qc.ca 48 heures (deux jours ouvrables) avant l'audition si vous procédez par moyens technologiques. Aucun document ne sera imprimé

après ce délai et vous serez dans l'obligation de vous assurer que les documents soient déposés physiquement à la Cour le matin de l'audience.

Fixation d'une date d'audition

Les avocats qui souhaitent obtenir une date d'audition sont encouragés à faire parvenir leur demande par courriel à l'adresse courpratique-217@justice.gouv.qc.ca, 48 heures avant la date de présentation, afin que le dossier soit vérifié à l'avance.

Ces demandes devraient avoir pour objet « Fixation d'une date » et être accompagnées d'une copie des documents à déposer au dossier afin de le rendre complet, s'il y a lieu.

Les avocats qui auront soumis leur demande dans les 48 heures seront appelés avant le début de l'appel du rôle afin d'être informés du sort de leur demande sans autre délai.

- **Salle 2.12 (Gestion familiale)**

La salle 2.12 est déménagée en salle 2.03 et servira surtout pour les demandes d'ordonnance de sauvegarde au soutien de la salle 2.11 ainsi que pour des demandes de gestion nécessaires.

- **Salle 2.01**

Pour les auditions fixées en salle 2.01, le juge qui présidera cette salle communiquera avec les procureurs ou parties la semaine précédant la date d'audition pour confirmer leur intention de procéder et la durée.

Les procureurs ou les parties doivent se parler au moins sept jours avant l'audience pour discuter des admissions, de la durée, de la possibilité de régler en totalité ou en partie, etc. Si vous avez l'intention d'utiliser les moyens technologiques, vous devez en informer le juge à l'avance.

Si les parties ont l'intention de demander une remise à la dernière minute, voir la section **Demandes de remise** ci-après.

Matières civiles :

Cour de pratique

- **Salle 2.16**

Le rôle de cette salle est transféré à la salle **2.06**.

- **Salle 2.13 (juge en chambre)**

Avant de vous présenter dans cette salle pour les procédures plus urgentes comme les injonctions, saisies avant jugement, demandes d'annulation de saisie, etc., vous pouvez communiquer préalablement avec le greffier-audiencier au numéro de téléphone suivant : 514 393-2535 - poste 57202 entre 8 h 45 et 9 h 15 ou entre 14 h et 14 h 15. Soyez prêts à transmettre vos procédures et pièces nécessaires par courriel à l'adresse qui vous sera communiquée par le greffier-audiencier. Assurez-vous d'inclure toutes vos coordonnées. Le juge en chambre communiquera avec vous, s'il y a lieu. Si possible, transmettez vos procédures un jour avant la date de présentation.

Pour les procédures plus simples nécessitant peu de lecture, comme une demande pour mode spécial de signification, présentez-vous directement en salle 2.13 avec vos demandes.

- **Salle 2.08**

Le juge communiquera avec les procureurs ou parties la semaine précédente pour les causes fixées au rôle, pour vérifier si les parties ont l'intention de procéder et pour confirmer la durée.

Si les deux parties demandent une remise à la dernière minute, voir la section **Demandes de remise** ci-après.

Les demandes non contestées de **reconduction d'ordonnance de sauvegarde** dans les dossiers apparaissant sur le rôle en salle 2.16 peuvent être transmises par courriel à l'adresse suivante : cour-pratique.216@justice.gouv.qc.ca jusqu'à 8 h 30 le jour de la présentation.

AUTRES DEMANDES NON CONTESTÉES EN SALLE 2.16 (2.06) OU SALLE 2.08

Les avocats ou parties peuvent faire parvenir leurs autres demandes non contestées relevant de la compétence du greffier spécial (ex. moyen déclinatoire, jonction, etc.) à l'adresse courriel cour-pratique.216@justice.gouv.qc.ca jusqu'à 8 h 30 le matin du jour de la présentation.

Les courriels visant cette demande devront avoir pour objet « Autre demande non contestée » et être accompagnés de la preuve documentaire du consentement de la partie adverse.

- **Salle 2.07 (Gestion civile) (prolongation de délais)**

Cette salle est rouverte depuis le 15 juin 2020 pour les avis de gestion. Présentez-vous à la salle 2.07 en personne de la façon habituelle. Considérant la suspension des délais jusqu'au 31 août 2020 et la période de transition octroyée de 45 jours, les demandes de prolongation de délais ne seront pas entendues avant le 28 septembre 2020. Un moyen de présenter des demandes de prolongation non contestées sans être obligé de vous présenter en salle de cour sera mis en place bientôt.

Demandes de remise – Cour de pratique :

- **Salles 2.16 (2.06) et 2.17**

Toutes les demandes de remise non contestées en chambre de pratique (**salles 2.16 et 2.17**), peu importe le nombre de remises précédentes, seront accueillies, sans la nécessité de se présenter en salle de cour. Ces demandes peuvent se faire par courriel à l'adresse suivante : courpratique-remise@justice.gouv.qc.ca, **la veille de la date de présentation, en mentionnant la date de remise**. Les dossiers dans lesquels nous n'aurons aucune nouvelle seront remis *sine die*. Nous nous attendons à ce que les avocats se parlent et discutent ensemble des mesures de gestion appropriées qui s'imposent dans les circonstances (**art. 20 C.p.c.**).

- **Salles 2.01 et 2.08**

Les demandes de remise non contestées en chambre de pratique (**salles 2.01 et 2.08**) seront accueillies, sans la nécessité de se présenter en salle de cour. Ces demandes doivent se faire par téléphone au numéro : 514 393-2021 poste 1, **avant 16 h la veille de la date de présentation**, pour être en mesure de refixer une date d'audition si la durée est toujours la même ou plus courte ou pour reporter en salle 2.17 ou 2.16 (2.06). Les dossiers dans lesquels nous n'aurons aucune nouvelle seront remis *sine die*.

Nous nous attendons à ce que les avocats se parlent et discutent ensemble des mesures de gestion appropriées qui s'imposent dans les circonstances (**art. 20 C.p.c.**).

Matières civiles et familiales (causes au fond) :

- **Salle 15.07**

À compter du mois de septembre 2020, les causes inscrites procéderont cependant avec des aménagements, s'il y a lieu, soit en salle d'audience ou par audience virtuelle ou semi-virtuelle, selon les besoins.

Chambre commerciale :

- **Salles 16.10 et 16.12 (16.04)**

Ces salles fonctionnent maintenant pour toutes les demandes, et ce, selon la **Note de fonctionnement de la chambre commerciale** publiée sur les sites de la Cour supérieure et du Barreau de Montréal. Cependant, la salle 16.12 est transférée à la salle 16.04.

Moyens technologiques :

Pour certains dossiers, les moyens technologiques seront privilégiés, dans la mesure du possible, pour permettre le traitement des dossiers à distance. Il incombe aux avocats ou parties qui désirent procéder ainsi de s'assurer que toutes les coordonnées des procureurs ou parties soient transmises au préalable, incluant les numéros de téléphone cellulaire.

À compter du 8 septembre 2020, la Cour utilisera Microsoft Teams pour les audiences virtuelles.

AUTRES INFORMATIONS

Greffe numérique

L'original de toute nouvelle demande doit être produit au greffe de la Cour, et les avocats, huissiers, services de messagers à la Cour ou la personne non représentée ayant une procédure à déposer auront accès au Palais de justice à cette fin.

De la même façon, l'accès au Palais de justice sera permis pour l'émission de toute nouvelle demande introductive d'instance.

Cependant, certaines procédures peuvent être déposées par le biais du nouveau greffe numérique. Le paiement des frais judiciaires (droits de greffe) peut également se faire par le biais du greffe numérique avec une carte de crédit. Voir le site du ministère de la Justice à ce sujet, y compris la liste des procédures : <https://www.justice.gouv.qc.ca/systeme-judiciaire/processus-judiciaire/greffenumerique/>

La suspension des délais de procédure civile (ex. : protocole, inscription, etc.) **de prescription et déchéance** est levée à compter du 1^{er} septembre 2020. Un décret sera émis incessamment pour la suite des choses.

Les appels de rôle pour la fixation des causes nouvellement mises en état ont repris depuis le 13 août 2020;

Les conférences de règlement à l'amiable :

Un effort est effectué par le Service des conférences de règlement à l'amiable pour fixer ou refixer les conférences aussitôt que possible. Il est possible de faire certaines conférences de règlement à l'amiable par des moyens virtuels.

Pour les districts périphériques, veuillez vous référer aux communiqués envoyés aux Barreaux locaux par les coordonnateurs de chaque district et apparaissant sur les sites de la Cour supérieure et du Barreau du Québec.

Mesures sanitaires :

Des mesures sanitaires sont mises en place partout au Palais de justice. Un lavage des mains et la distanciation sont obligatoires. Le port du masque est

obligatoire en tout temps dans toutes les aires communes à l'extérieur des salles de cour.

Toutes les salles de cour utilisées par la Cour supérieure sont équipées avec des écrans de plexiglas et sont désinfectées deux fois par jour, et après chaque intervenant.

Le **huis clos** général est aboli. Cependant à cause des mesures sanitaires toujours en place, nous demandons aux avocats de rencontrer et discuter avec leurs clients à l'extérieur du Palais de justice, dans la mesure du possible, pour dégager les couloirs et permettre la distanciation entre les personnes ayant affaire au Palais. La distanciation de deux mètres est toujours obligatoire et il existe une limite de personnes dans chaque salle de cour selon la capacité variable des salles de cour.

Eva Petras
Juge en chef adjointe