





**COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC  
L'HONORABLE LOUIS-PAUL CULLEN**

Palais de Justice, 46 rue Charlotte, Sorel-Tracy (Québec) J3P 6N5

 (450)743-8572  (450) 742-2089

 [louis-paul.cullen@judex.qc.ca](mailto:louis-paul.cullen@judex.qc.ca)

Le 2 novembre 2020

**Directives de la Cour supérieure en matières civiles et familiales  
applicables au district judiciaire de Saint-Hyacinthe**

---

Maîtres,

Les présentes directives remplacent les directives émises le 8 juillet 2020 et sont applicables à compter du 2 novembre 2020.

**1) Conditions de la reprise des activités judiciaires**

- La Cour supérieure entend toutes les demandes en matières civiles et familiales dont elle est régulièrement saisie à la condition que toutes les mesures de distanciation sociales imposées soient respectées.
- **Réduction des présences au palais de justice.** Tous les efforts doivent encore être faits pour réduire, autant que possible, toute présence en personne au palais de justice. Il est donc fortement recommandé :
  - De traiter à distance toutes les demandes.
  - De limiter les témoignages en présence physique du tribunal aux seuls cas où l'appréciation de la crédibilité du témoin apparaît nécessaire et avec l'accord du juge.
  - D'utiliser si possible le Greffe numérique judiciaire du Québec (GNJQ) (<https://gnjq.justice.gouv.qc.ca/fr/Accueil>) pour déposer les procédures judiciaires et pour payer les frais.
  - Cependant, en cas d'envoi de plus de 30 pages, le greffe communiquera avec l'expéditeur pour lui demander de transmettre

les documents par la poste, sur support technologique (clé USB) ou de les déposer dans la boîte de dépôt à l'accueil du palais de justice.

- D'utiliser la poste ou les boîtes de dépôt à l'entrée du palais de justice pour déposer au greffe les originaux des certificats de mariage et l'original des ententes.
- **Il est obligatoire de se conformer aux mesures de distanciation sociale en tout temps et partout au palais de justice : ne pas dépasser les capacités maximales d'occupants, porter le masque et se laver les mains.**
- **Seul le juge en salle d'audience peut autoriser le retrait du masque.**
- La capacité maximale d'occupants dans le palais de justice imposée par les autorités sanitaires devant être scrupuleusement respectée, les avocats doivent limiter au strict nécessaire toute rencontre au palais de justice, y compris avec leurs clients et confrères. En cas de débordement, toute personne en surnombre devra malheureusement patienter à l'extérieur du palais de justice.

## 2) Cour de pratique

- **Avis de présentation :** L'avis de présentation annexé aux présentes directives doit être intégré à vos procédures. Pour les procédures déjà introduites à la cour à ce jour : un nouvel avis de présentation devra être transmis, selon le nouveau modèle, à la partie adverse ou son procureur si celle-ci est représentée.
- **Appel du rôle préalable :** À compter de la cour de pratique du 5 novembre 2020, les causes portées au rôle seront appelées à distance par le greffier spécial chaque mercredi qui précède la cour de pratique, à 14h00.
- **Procédure d'accès pour l'appel du rôle préalable par le greffier spécial:** Pour l'appel du rôle préalable, vous êtes priés de vous joindre dès 13h45 le mercredi par la plateforme audiovisuelle TEAMS ou par téléphone (audio seulement).

Pour utiliser la plateforme TEAMS, cliquez sur cet hyperlien :

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

Pour utiliser le téléphone, composez le numéro **1-833-450-1741** et joindre la conférence téléphonique en composant le **965868794** suivi du #.

- **Traitement immédiat de certaines demandes.** Le greffier spécial traitera toutes les demandes de remises de consentement, les homologations d'ententes et les fixations d'auditions pour une durée de moins de trois heures le mercredi après-midi où il procède à l'appel du rôle préalable.
- **Fixation d'un dossier contesté.** Les participants doivent indiquer au greffier spécial la durée prévue de l'audience, les questions en litige, le nom de toute personne dont la présence physique à l'audience est nécessaire et pourquoi cette présence leur semble indispensable.
- **Audience par le juge.** Les représentations au juge, les demandes qu'une partie a fait défaut de contester et les demandes intérimaires contestées sont entendues par TEAMS ou par téléphone en cour de pratique en vous joignant de la manière suivante :

<p>(1ère salle, Cour supérieure, matières civile et familiale)</p>	<p><b>À l'aide de votre ordinateur ou de votre appareil mobile, en cliquant sur l'hyperlien suivant :</b></p> <p><a href="#"><u>Rejoindre la réunion Microsoft Teams</u></a></p> <p><b>OU</b></p> <p><b>Par téléphone : en composant le 1-833-450-1741, le numéro de conférence 605 636 863, suivi du #</b></p>
--	---

- **Ordre de traitement des demandes par un juge.** Les demandes d'autorisation de soins ou d'hébergement sont traitées en priorité, puis les demandes contestées avant les autres demandes. Lorsque deux demandes d'autorisation sont portées au rôle, la première est entendue à 10h45 et la seconde à 14h00.
- **Délais.** Sauf décision contraire du juge coordonnateur, toute demande à la cour de pratique doit être déposée au greffe numérique au moins deux jours avant la cour de pratique : au plus tard à 16h30 le lundi qui précède la cour de pratique lorsque celle-ci est le jeudi et au plus tard à 16h30 le mardi qui précède la cour de pratique lorsque celle-ci est le vendredi. Le dépôt de l'original d'une entente peut être fait par la poste ou en utilisant la boîte de dépôt à l'accueil du palais de justice après la journée de pratique.
- **Dossier incomplet.** Tout dossier incomplet sera remis à la prochaine date de la cour de pratique.

- **Entente finale.** Si une entente est finale, pour qu'elle soit homologuée, le dossier doit être complet. S'il comporte un aspect alimentaire, la preuve des revenus des parties, l'Annexe I dûment complétée et les déclarations en vertu de l'article 444 C.p.c. doivent se trouver au dossier.

### 3) Procès au fond

- **Audiences en présentiel ou virtuelle.** Les causes inscrites sont entendues en présence physique du tribunal ou par audience virtuelle ou semi-virtuelle, selon les besoins.
- **Gestion préalable à l'audience.** Une gestion préalable a lieu par téléphone pour déterminer les aménagements nécessaires en prévision de l'audience. Le maître des rôles avise les avocats ou les parties par courriel de la date prévue pour cette gestion préalable et obtient les coordonnées téléphoniques des avocats et des parties.

### 4) Séance de gestion

Le juge coordonnateur siègera en gestion les 11 et 23 novembre 2020.

Pour fixer une demande sur le rôle de gestion, il est nécessaire de communiquer avec le maître des rôles au 450-778-6567, poste 64314.


**Les délais de fixation des dossiers pour instruction et jugement demeurent de rigueur.**

### 5) Conférences de règlement à l'amiable (CRA)

- La chambre des CRA communiquera avec les avocats ou les parties non représentées pour fixer dès que possible les dates de ces conférences déjà demandées. Les nouvelles demandes seront également traitées. Des salles virtuelles ainsi que des salles de CRA et d'audience aménagées pour respecter les règles sanitaires seront utilisées pour la tenue des CRA.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour toute question.

Salutations distinguées,



Louis-Paul Cullen

Juge coordonnateur de la Cour supérieure des districts de Saint-Hyacinthe et de Richelieu à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

[louis-paul.cullen@judex.qc.ca](mailto:louis-paul.cullen@judex.qc.ca)