





**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

Le 22 décembre 2020

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

**Les présentes directives remplacent les directives émises le 2 novembre
2020 et sont applicables à compter du 27 janvier 2021.**

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 avocat si celle-ci est représentée.
- **Appel préalable du rôle:** À compter de la cour de pratique du 29 janvier 2021, les causes portées au rôle seront appelées à distance par le greffier spécial chaque mercredi qui précède la cour de pratique, à 13h15.
- **Procédure d'accès pour l'appel préalable du rôle par le greffier spécial:** Pour l'appel préalable du rôle, vous êtes priés de vous joindre dès 13h 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 le mercredi après-midi où il procède à l'appel préalable du rôle toutes les demandes de remises de consentement et les fixations d'auditions pour une durée de moins de trois heures. Les autres demandes de sa compétence seront traitées lors de la journée de pratique suivante.
- **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.
- **Ententes ultérieures.** Toute entente conclue après l'appel du rôle préalable par le greffier spécial peut lui être transmise par courriel à l'adresse suivante : gilles.richard@justice.gouv.qc.ca pour homologation lors de la journée de pratique.
- **Audience par le juge.** En cour de pratique, les demandes qu'une partie a fait défaut de contester, les représentations au juge et les demandes intérimaires contestées sont entendues par TEAMS ou par téléphone en vous joignant de la manière suivante :

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

- **Ordre de traitement des demandes au juge.** Les demandes d'autorisation de soins ou d'hébergement sont traitées en priorité. Lorsque deux demandes d'autorisation sont portées au rôle, la première est entendue à 10h45 et la seconde à 14h. Les autres demandes sont traitées par ordre croissant de temps d'audience prévu.

À l'appel du rôle, les demandes où la partie défenderesse fait défaut de répondre sont alors prises pour jugement à vérifier, la partie demanderesse devant ensuite transmettre au greffe et par courriel au juge coordonnateur toute la documentation nécessaire à cette fin (déclaration sous serment, projet de jugement, etc.).

Les représentations non contestées sont entendues ensuite, puis les demandes contestées.

- **Délais.** Sauf décision contraire du juge coordonnateur, toute procédure ou 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

- **Gestion préalable du procès.** Une gestion préalable a lieu par téléphone pour déterminer les aménagements nécessaires en prévision du procès. Le maître des rôles avise par courriel les avocats et les parties non représentées de la date prévue pour cette gestion préalable et obtient leurs coordonnées téléphoniques.
- **Audiences en présentiel ou virtuelles.** Un procès n'est entendu en présence physique du tribunal que si le juge coordonnateur l'autorise lors de la gestion préalable du procès. Dans le cas contraire, le procès se déroule en audience virtuelle ou semi-virtuelle, selon les moyens technologiques disponibles à tous.

4) Rôle régulier de gestion

Pour fixer une demande sur le rôle régulier 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 des 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 sont disponibles pour la tenue des CRA.

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

Salutations distinguées,



Louis-Paul Cullen

Juge coordonnateur de la Cour supérieure pour les districts de Saint-Hyacinthe et de Richelieu.

louis-paul.cullen@judex.qc.ca