



COUR SUPÉRIEURE

COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

Le 25 MAI 2020

**COMMUNIQUÉ MIS À JOUR CONCERNANT LA CONDUITE DES AFFAIRES
JUDICIAIRES EN MATIÈRE CIVILE ET FAMILIALE
DANS LE CONTEXTE DE LA PANDÉMIE DE LA COVID-19
POUR LE PALAIS DE JUSTICE DE CAMPBELL'S BAY**

Maîtres,
Messieurs, Mesdames,

Voici une mise à jour concernant le traitement des demandes urgentes dans le contexte de la pandémie de coronavirus (COVID 19) et du maintien de la suspension des activités régulières de la Cour supérieure, **à l'exception des dossiers urgents.**

Je tiens tout d'abord à vous remercier pour votre précieuse collaboration depuis le début de cette période d'incertitude qui bouscule nos façons de faire.

Le but de cette procédure est d'éliminer - dans la mesure du possible - toute présence inutile des parties, des avocats et des témoins au palais de justice. L'absence des parties et des avocats dans le palais de justice constitue la règle, mais exceptionnellement, la présence de personnes peut être autorisée par le Tribunal.

Pour l'instant, seules les demandes urgentes énumérées en annexe et toutes les demandes de consentement visant la reconduction d'ordonnances déjà rendues ou l'homologation d'ententes seront traitées, et ce, principalement par les moyens technologiques à la disposition des juges, tels que des courriels, des conférences téléphoniques enregistrées et des auditions virtuelles.

Nous vous rappelons l'application de l'Arrêté n° 2020-4251 de la juge en chef du Québec et de la ministre de la Justice du 15 mars 2020 concernant la suspension de délais de prescription et de procédure civile et l'utilisation d'un moyen de communication en raison de la déclaration d'état d'urgence sanitaire du 13 mars 2020 ;

POUR LES DOSSIERS CIVILS ET FAMILIAUX QUI ÉTAIENT FIXÉS AU MÉRITE

Tous les procès civils et familiaux qui ont été reportés font actuellement l'objet d'un processus de fixation prioritaire.

Les dossiers qui étaient fixés à l'appel provisoire du 22 avril 2020 et ceux qui sont fixés à l'appel provisoire du 10 juin 2020 seront refixés par la coordination dès que les dossiers qui ont été remis en raison de la pandémie auront été refixés.

POUR LES DOSSIERS FAMILIAUX FIXÉS EN PRATIQUE CONTESTÉE DÉJÀ FIXÉS

Certains dossiers considérés urgents sont entendus comme prévu. Quant aux dossiers qui ont été reportés, ils seront refixés en priorité par la coordination.

POUR LES DEMANDES DE FIXATION

Les demandes pour enquête et inscription au fond et les demandes de fixation de dates en pratique contestée peuvent être acheminées au palais de justice par la poste.

DEMANDES DE CONSENTEMENT, EN HOMOLOGATION ET RECONDUCTION D'ORDONNANCES

Les avocats et les parties non représentées qui veulent déposer des ententes qui doivent être homologuées peuvent les acheminer au palais de justice par la poste ou par messenger (ou en personne s'il n'est pas possible de faire autrement).

Les demandes reçues au plus tard le 19 juin 2020 à 12h00 seront traitées le 22 juin 2020 par un juge qui sera présent au palais de justice.

Les demandes déposées entre le 22 juin 2020 et le 19 août 2020 seront traitées le 20 août 2020 par un juge qui sera présent au palais de justice.

Au besoin, toute demande de consentement urgente sera traitée par la coordination.

POUR LES SÉANCES DE PRATIQUE

Les séances de pratique du **22 juin 2020** et du **20 août 2020** sont maintenues, **mais uniquement pour traiter des demandes urgentes**. À moins d'indication contraire, les demandes seront entendues par le biais de conférences téléphoniques.

Les **demandes extrêmement urgentes** qui, de l'avis des avocats ou des parties se représentant seules, ne peuvent attendre d'être traitées le 23 juin 2020 ou le 20 août 2020 seront acheminées à la juge coordonnatrice qui déterminera de quelle manière elles seront traitées.

Les avocats et les parties non représentées qui estiment avoir une demande urgente à formuler doivent soumettre leur demande par courriel à l'adresse suivante :

cscivilegatineau@justice.gouv.qc.ca

csfamilialegatineau@justice.gouv.qc.ca

1. Date butoir pour la notification et la transmission des demandes urgentes

À moins d'une extrême urgence, seules les demandes **notifiées et transmises à la Cour au plus tard le trois jours ouvrables avant la date de la Cour de pratique** seront portées au rôle.

Au besoin, les demandes urgentes feront l'objet d'une gestion par la juge coordonnatrice ou par un autre juge de la Cour.

2. Contenu des demandes urgentes

L'objet du courriel doit indiquer clairement qu'il s'agit d'une demande urgente à être portée au rôle de pratique et mentionner le numéro du dossier de la Cour.

Veuillez également noter **que le paiement des frais judiciaires et des droits de greffe prévu au tarif sera exigé**, s'il y a lieu et le formulaire « Autorisation de paiement par carte de crédit » dûment rempli doit être joint au courriel (voir le formulaire joint au présent mémo). Une personne qui souhaite convenir d'un autre mode de paiement doit l'indiquer dans le courriel et laisser ses coordonnées.

Le courriel doit également indiquer la nature de la demande et être accompagné des informations et documents suivants :

- **Un numéro de cellulaire auquel vous pourrez être rejoint le jour de la Cour de pratique;**
- Toutes les **procédures et documents requis pour l'émission des ordonnances recherchées (déclarations sous serment, pièces et autres documents)** y compris, lorsqu'applicable, la preuve de la signature électronique d'une déclaration sous serment. Une partie peut choisir de déposer directement au greffe un document qui en temps normal serait déposé sous scellé (par exemple un rapport d'expertise, un rapport médical, etc.). Le cas échéant, le courriel doit mentionner le dépôt au greffe de ce document.
- Vous devez joindre la preuve de signification/notification de la demande;
- Vous devez joindre la modalité de paiement;
- Une copie de tout courriel envoyé au greffe doit être acheminée à la partie adverse ;
- Les procédures, les pièces et les déclarations sous serment doivent être annexées au courriel en format PDF;
- Vous êtes invités à transmettre des projets de jugement en format WORD de manière électronique dans toutes les situations qui s'y prêtent, sans indiquer le nom d'un juge ;
- Vos demandes **doivent inclure une déclaration de votre part attestant, sous votre serment d'office, que les originaux des procédures et des pièces sont disponibles et seront ultérieurement déposés** par vous au dossier de la Cour lors de la reprise de ses activités régulières ;

3. **L'avis de présentation**

L'avis de présentation joint à une demande urgente **doit contenir les mentions suivantes** :

- Que la demande est présentable par conférence téléphonique le _____ (une des dates de cour de pratique à une heure qui sera déterminée par le Tribunal;
- Que la partie qui entend contester la demande doit aviser le Tribunal, et ce, avant la date de présentation de la demande, en communiquant sa position et, lorsque pertinent, sa déclaration sous serment et les pièces qu'elle entend invoquer et un numéro de téléphone auquel on peut la rejoindre à l'adresse suivante :

cscivilegatineau@justice.gouv.qc.ca

csfamilialegatineau@justice.gouv.qc.ca

- Que le Tribunal informera les parties de l'heure à laquelle la demande **est susceptible d'être entendue et de l'heure à partir de laquelle ils doivent être disponibles par téléphone.**
- **Qu'aucune personne ne peut se présenter au palais de justice à moins d'y avoir été autorisée.**

4. Présentation de la demande

Les avocats et les parties non représentées sont avisés au plus tard à midi la veille de la Cour de pratique de l'heure à laquelle leur demande est susceptible d'être entendue et de l'heure à partir de laquelle ils doivent être disponibles au téléphone. Les avocats seront également informés s'ils sont autorisés à présenter leur demande en personne au palais de justice.

Lors de la séance, le juge traitera **les demandes urgentes qui seront prêtes pour être entendues (déclarations sous serment des deux parties).**

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.



Marie-Josée Bédard
Juge coordonnatrice

**LISTE DES MATIÈRES JUGÉES URGENTES OU PRIORITAIRES
RETENUES POUR LA CONTINUITÉ DES SERVICES
Secteur civil, familial et commercial**

- Demande d'injonction provisoire
- Saisie avant jugement
- Ordonnance de mainlevée de saisie, annulation de saisie avant jugement ou contestation d'expulsion
- Délivrer les avis d'exécution (expulsion) à la suite d'une décision du tribunal, excluant l'effet de tout jugement suspendu par l'arrêté ministériel numéro 2020-005 concernant les logements et immeubles résidentiels
- Ordonnance de sauvegarde
- Toute demande considérée urgente par la Chambre commerciale dans les affaires qui sont instruites devant elle, que ce soit dans le cadre d'une réorganisation, un arrangement, une proposition, une faillite ou autrement
- Demande pour garde d'enfants, pension alimentaire et autres demandes importantes concernant les enfants
- Demande pour pensions alimentaires pour des époux(ses)
- Demande de divorce et de séparation de corps comprenant les demandes concernant la garde, droits d'accès, les pensions alimentaires et autres questions urgentes concernant les parties ou leurs biens
- Demande pour autorisation de soins (art. 16 C.c.Q.)
- *Habeas Corpus*
- Demande urgente en matière de droits ou d'intégrité de la personne (ex. : art. 2167.1 C.c.Q)
- Toute autre matière jugée urgente par le juge en chef ou le juge qu'il désigne nécessitant l'intervention immédiate du tribunal afin d'assurer la protection de personnes, de droits et de biens

AUTORISATION DE PAIEMENT PAR CARTE DE CRÉDIT

Numéro de dossier :	_____
Partie demanderesse :	_____
Partie défenderesse :	_____
☐ VISA	
☐ MASTER CARD	
☐ AMERICAN EXPRESS	

	NUMÉRO DE LA CARTE

	Date d'expiration (mois-année)

	Signature

CE DOCUMENT NE SERA PAS CONSERVÉ AU DOSSIER DE LA COUR

