



COUR SUPÉRIEURE

COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

Le 19 mai 2020

COMMUNIQUÉ MIS À JOUR CONCERNANT
LE TRAITEMENT DES DEMANDES URGENTES ET DES DEMANDES DE
CONSENTEMENT
EN MATIÈRE FAMILIALE ET CIVILE
POUR LES MOIS DE JUIN, JUILLET ET AOÛT 2020
DANS LE DISTRICT DE GATINEAU

EN VIGUEUR À COMPTER DU 25 MAI 2020

Maîtres,

Voici une mise à jour concernant le traitement des **demandes de consentement** et des **demandes urgentes en matières civile et familiale** dans le contexte de la pandémie de coronavirus (COVID-19) et du maintien de la suspension des activités régulières de la Cour, **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.

Depuis le 15 mars 2020, les demandes urgentes sont traitées au fur et à mesure qu'elles sont transmises à la Cour. **Ce processus ne pourra plus s'appliquer à compter du mois de juin, alors que les juges siégeront au fond pour entendre les dossiers urgents qui sont fixés en pratique contestée. Le présent Communiqué présente les nouveaux processus applicables à compter du 25 mai 2020.**

I. DEMANDES DE CONSENTEMENT ET EN HOMOLOGATION

Il n'y a aucun changement dans le processus de traitement des demandes de consentement et des demandes en homologation. À cette fin, **seules les adresses courriel suivantes doivent être utilisées :**

csfamilialelegatineau@justice.gouv.qc.ca
cscivilegatineau@justice.gouv.qc.ca

Le courriel doit indiquer clairement qu'il s'agit d'une demande de consentement ou d'une demande en homologation et mentionner le numéro de dossier.

Veuillez également noter **que le paiement des frais judiciaires et des droits de greffe prévus 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.

II. TRAITEMENT DES DEMANDES URGENTES EN MATIÈRE CIVILE

À partir du mois de **juin 2020**, la Cour **condensera le traitement des demandes urgentes à des dates déterminées selon le processus suivant :**

1. Dates auxquelles la Cour siégera en téléconférence pour entendre les demandes urgentes pour les mois de juin, juillet et août 2020 :

- **Séances du mois de juin 2020 : lundi 8 juin et lundi 22 juin 2020**
- **Séances du mois de juillet 2020: mardi 7 juillet et mardi 21 juillet 2020**
- **Séances du mois d'août 2020 : mardi 4 août et mardi 18 août 2020**

2. 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 mardi à 16h00 la semaine qui précède une séance de traitement de demandes urgentes** seront portées au rôle.

Au besoin, les demandes urgentes feront l'objet d'une gestion par un juge de la Cour avant d'être entendues.

Les demandes urgentes doivent être transmises par courriel à l'adresse suivante :

3. Contenu des demandes urgentes

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

Le courriel doit également indiquer la nature de la demande.

Veillez également noter **que le paiement des frais judiciaires et des droits de greffe prévus 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 être accompagné des informations et documents suivants :

- **Un numéro de téléphone auquel vous pourrez être joint le jour de la séance de traitement des demandes urgentes;**
- 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;
- Une copie de tout courriel envoyé au greffe doit être acheminée à la partie adverse ;
- Vous devez joindre la modalité de paiement;
- 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 ;

4. 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 séances de traitement des demandes urgentes) à l'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.
- 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 elles doivent être disponibles par téléphone;**

5. Présentation de la demande

La juge coordonnatrice ou le ou la juge en chambre communiquera avec les parties avant la séance de traitement des urgences pour les informer de l'heure à laquelle la demande sera entendue par voie de conférence téléphonique.

III. DEMANDES URGENTES EN MATIÈRE FAMILIALE

À partir du mois de juin 2020, la Cour condensera le traitement des demandes urgentes à des dates déterminées selon le processus ci-après expliqué, lequel comprend deux principales étapes : un appel préliminaire du rôle et la présentation des demandes urgentes.

1. **Dates auxquelles la Cour siégera en téléconférence pour entendre les demandes urgentes pour les mois de juin, juillet et août 2020 :**
 - Séances du mois de juin 2020 : mardi le 9 juin (avec débordement possible le 10 juin) et mardi le 23 juin 2020 (avec débordement possible le 25 juin);

- **Séances du mois de juillet 2020: mercredi 8 juillet et mercredi 22 juillet 2020;**
- **Séances du mois d'août 2020 : mercredi le 5 août et mercredi 19 août 2020;**

2. 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 mardi à 12h00 de la semaine qui précède une séance de traitement de demandes urgentes** seront portées au rôle de la séance de traitement des demandes urgentes de la semaine suivante. Les demandes urgentes doivent être transmises par courriel à l'adresse suivante:

[csfamilialegatineau@justice.gouv.qc.ca.](mailto:csfamilialegatineau@justice.gouv.qc.ca)

3. Contenu des demandes urgentes

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

Le courriel doit également indiquer la nature de la demande.

Veillez également noter que le paiement des frais judiciaires et des droits de greffe prévus 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 être accompagné des informations et documents suivants :

- **Un numéro de téléphone auquel vous pourrez être joint le jour de l'appel du rôle préliminaire et le jour de la séance de traitement des demandes urgentes;**
- **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 ;

4. L'avis de présentation

L'avis de présentation **doit renvoyer à l'appel du rôle préliminaire par conférence téléphonique** et doit contenir les informations mentionnées au **modèle annexé** au présent communiqué.

5. Appel du rôle préliminaire par voie de conférence téléphonique

Un appel du rôle préliminaire par voie de conférence téléphonique **se tiendra le vendredi qui précède** la séance de traitement des demandes urgentes à compter de 13h00.

Vous devez être disponibles et attendre un appel téléphonique à compter de 13h00. La maître des rôles communiquera avec vous lorsque votre dossier sera appelé au rôle préliminaire et le juge responsable et/ou la greffière spéciale tiendra une conférence téléphonique pour chaque demande urgente.

Lors de cet appel, s'il y a contestation de l'urgence d'une demande de sauvegarde ou d'une demande pour mesures intérimaires, ce volet sera traité lors de la séance de traitement des demandes urgentes de la semaine suivante.

Si une demande pour mesures intérimaires est complète (déclaration sous serment de chacune des parties) lors de l'appel du rôle préliminaire, la demande sera portée au rôle de la séance de traitement des demandes urgentes de la semaine suivante. Au besoin, le juge donnera une directive pour permettre à la

partie en demande de déposer une déclaration sous serment réplique avant l'audition.

Si un procureur ou une partie non représentée ne peut être rejoint lors de l'appel du rôle préliminaire, la demande est reportée au prochain appel du rôle préliminaire. Le dossier sera reporté une seule fois.

6. Fixation et présentation des demandes

L'horaire de la journée de traitement des urgences est établi par la juge coordonnatrice ou un autre juge de la Cour.

Les avocats et les parties qui ne sont pas représentées **sont avisés au plus tard à 12h00 la veille de la séance de traitement des urgences, de l'heure à laquelle leur demande est susceptible d'être entendue et de l'heure à partir de laquelle ils doivent être disponibles par téléphone.**

À moins d'indication contraire, la demande est entendue par le biais d'une conférence téléphonique. Certaines demandes pourront toutefois être entendues par visioconférence.

Lorsque le juge est saisi d'une demande dont l'urgence est contestée et qu'il détermine que la demande est urgente, il peut décider d'émettre des mesures de sauvegarde s'il l'estime approprié et porter la demande au rôle de la prochaine séance de traitement des urgences.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.



Marie-Josée Bédard, J.C.S.
Juge coordonnatrice

TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DATES

En MATIÈRE FAMILIALE

Date butoir notification et transmission	Date appel du rôle préliminaire	Date envoi de l'avis plage audition	Date des séances de traitement des demandes urgentes
2 juin 2020 avant midi	5 juin 2020 à compter de 13h00	12h00 le 8 juin 2020	9 juin 2020
16 juin 2020 avant midi	19 juin 2020 à compter de 13h00	12h00 le 22 juin 2020	23 juin 2020
30 juin 2020 avant midi	3 juillet 2020 à compter de 13h00	12h00 le 7 juillet 2020	8 juillet 2020
14 juillet 2020 avant midi	17 juillet 2020 à compter de 13h00	12h00 le 21 juillet 2020	22 juillet 2020
28 juillet 2020 avant midi	31 juillet 2020 à compter de 13h00	12h00 le 4 août 2020	5 août 2020
11 août 2020 avant midi	14 août 2020 à compter de 13h00	12h00 le 18 août 2020	19 août 2020

EN MATIÈRE CIVILE

Date butoir notification et transmission	Date des séances de traitement des demandes urgentes
2 juin 2020 avant 16h00	8 juin 2020
16 juin 2020 avant 16h00	22 juin 2020
30 juin 2020 avant 16h00	7 juillet 2020
14 juillet 2020 avant 16h00	21 juillet 2020
28 juillet 2020 Avant 16h00	4 août 2020
11 août 2020 avant 16h00	18 août 2020

**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

Annexe

AVIS DE PRÉSENTATION EN MATIÈRE FAMILIALE

(art. 411 C.p.c.)

À : Parties et procureurs

1. APPEL DU RÔLE PRÉLIMINAIRE PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE

PRENEZ AVIS qu'un appel du rôle préliminaire des demandes urgentes par conférence téléphonique aura lieu le _____ à compter de 13 h 00 en vue de la préparation de la séance de traitement des demandes urgentes prévue le _____.

Si vous entendez contester la demande, vous devez transmettre **votre déclaration sous serment réponse** au plus tard à 16h00 la veille de l'appel du rôle préliminaire et **vous devez participer à l'appel du rôle préliminaire**.

Votre déclaration sous serment réponse et le numéro de téléphone auquel vous pouvez être rejoint pour participer à l'appel préliminaire doivent être transmis à la Cour à l'adresse suivante : csfamilialeqatineau@justice.gouv.qc.ca.

L'appel du rôle préliminaire est présidé par un juge. Si le dossier est urgent et complet, il sera porté au rôle de la séance de traitement des demandes urgentes. Si le dossier n'est pas prêt, le juge émettra les ordonnances et directives qu'il jugera appropriées.

2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE URGENTE

PRENEZ AVIS que suite à l'appel du rôle préliminaire, la demande sera présentée **par le biais d'une conférence téléphonique à la séance de traitement des urgences qui se tiendra le _____**. Une plage horaire approximative et les modalités de tenue de l'audition seront déterminées par le juge responsable et vous devrez demeurer disponibles pour être joint par téléphone.

3. CONTESTATION DE LA DEMANDE

PRENEZ AVIS que pour mettre le dossier en état et contester la demande, vous **devez participer à l'appel du rôle préliminaire** et avoir fait notifier à l'avocat soussigné et produit au dossier de la Cour, dans le délai d'au moins cinq jours avant la date de présentation de la demande, le formulaire de fixation des pensions

alimentaires pour enfants (annexe 1), votre déclaration de revenus provinciale pour l'année précédente, l'avis de cotisation, trois récents relevés de paie et tout autre document permettant d'établir l'ensemble de vos revenus pour l'année en cours. Vous devrez également fournir une déclaration dûment signée par vous en vertu de l'article 444 C.p.c. ainsi que l'attestation de participation à la séance de parentalité.

4. **DÉFAUT DE SE PRÉSENTER À LA DATE D'AUDIENCE FIXÉE LORS DE LA CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE**

PRENEZ AVIS que si vous ne participez pas à la séance de traitement des demandes urgentes, jugement pourra être rendu contre vous sans autre avis ni délai.

VEUILLEZ AGIR EN CONSÉQUENCE.

Gatineau, ce _____ 20_____.

Nom de l'avocat ou de la partie

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