

COUR SUPÉRIEURE
DIRECTIVE MODIFIÉE¹
DU JUGE EN CHEF ASSOCIÉ

**Concernant le fonctionnement des
chambres de pratique familiale du district de Québec
(salles 3.21, 3.26 et 3.28)**

Note 1 : La présente directive annule toute directive antérieure incompatible avec celle-ci.

Note 2 : La directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec a préséance et complète la présente directive

1. APPEL GÉNÉRAL DES DEMANDES ET APPEL DES DEMANDES FIXÉES POUR AUDITION PAR LE GREFFIER SPÉCIAL (SALLE 3.21)

1.1 L'appel général des demandes ainsi que l'appel des demandes contestées (salle 3.28) se font en continu, par le greffier spécial, du lundi au vendredi (8 h 45). Après vérification que le dossier est complet, le greffier spécial entend la demande non contestée ou la porte à un rôle d'audience du Tribunal.

2. PROCÉDURE APPLICABLE DEVANT LE GREFFIER SPÉCIAL (SALLE 3.21)

2.1 Convention. Lors de l'appel des demandes, s'il y a dépôt d'une convention qui relève de la juridiction du greffier spécial, sans représentations à faire, ce dernier met la demande en délibéré sur-le-champ. S'il doit y avoir des représentations, la demande est portée au pied du rôle puis, au rappel, le greffier spécial l'entend.

¹ Entrée en vigueur des amendements : le 1^{er} juillet 2017. Les amendements sont identifiés en surbrillance.

2.2 Rôle d'audience :

- 2.2.1 Le greffier spécial fixe la date d'audience de tous les dossiers de trois heures et moins.
- 2.2.2 Lors de l'appel devant le greffier spécial, si un dossier relevant du Tribunal est prêt pour instruction ou que défaut est constaté, il est, dépendamment des disponibilités, soit inscrit à un rôle d'audience, soit entendu le jour même. Toutefois, tout dossier d'une durée d'audience de plus de trois heures doit être l'objet d'une gestion par le Tribunal avant d'être fixé par ce dernier.
- 2.2.3 Le dossier portant sur des droits patrimoniaux (enrichissement sans cause, partage de biens, etc.), résultant de la vie commune de conjoints de fait avant la demande, est joint au dossier portant sur la garde d'un enfant ou l'obligation alimentaire de ses parents envers lui et pourra être fixé au fond après une séance de gestion, peu importe la durée de l'audience (art. 412 C.p.c.).
- 2.2.4 Si une expertise psychosociale a été ordonnée, la demande n'est portée à un rôle d'audience qu'une fois le rapport déposé et une gestion effectuée par le juge saisi du dossier (art. 425 C.p.c.).

2.3 Dossier incomplet :

Lorsqu'un dossier est incomplet, le greffier spécial détermine les mesures à prendre pour le compléter, puis reporte la demande en salle 3.21, de préférence à plus d'une semaine.

- 2.4 Rapport du médiateur (art. 419 C.p.c.). Si l'attestation de participation à une séance d'information n'est pas au dossier, le greffier spécial reporte la demande et homologue les ententes pour ordonnance de sauvegarde jusqu'au jour de la remise.
- 2.5 Remise. Le greffier spécial accepte les demandes de remise de consentement. Deux demandes de remise non contestées peuvent être formulées, par télécopieur ou par courriel, adressées au greffier spécial. À compter de la troisième demande, les parties doivent être présentes. Il n'y a pas de quatrième demande de remise.

- 2.6 Demande suspendue. Lorsqu'une demande est suspendue, entre autres à cause de l'absence d'un avocat, le greffier spécial tranche l'affaire sur demande, sinon, à 14 h, il la raye du rôle d'audience.
- 2.7 Instruction. Après l'appel, le greffier spécial procède à l'instruction des demandes selon l'ordre du rôle.
- 2.8 Procès-verbal. Le greffier spécial dresse le procès-verbal de l'audience sur le formulaire prévu à cet effet.
- 2.9 Demande rayée du rôle. Toute demande d'une journée d'audition (cinq heures et plus), rayée du rôle d'audience, ne pourra y être réinscrite que sur permission du juge en chef associé.

3. AUDITION PAR LE TRIBUNAL

3.1 Demande contestée :

- Salle 3.28 :
 - (i) Les lundis et mardis, de 9 h à 16 h 30;
 - (ii) Les jeudis, de 9 h à 12 h 30; et
 - (iii) Les mercredis et vendredis, à compter de 9 h, selon les disponibilités.
- Salle 3.26 : du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h 30, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

3.2 Demande *ex parte* ou par défaut (en divorce et séparation de corps)

- Salle 3.26 : du lundi au vendredi, dès 9 h, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

3.3 Demande pour ordonnance de sauvegarde, expertise psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non :

- Salle 3.28 : de 9 h à 16 h 30, les mercredis et les vendredis.

3.4 Ordonnance de sauvegarde

L'audition d'une ordonnance de sauvegarde doit être tenue de façon sommaire et uniquement dans les cas d'urgence. Cette audition est sujette aux conditions suivantes :

- Dix jours se sont écoulés depuis la notification de la demande introductive (art. 411 C.p.c.), sauf circonstances exceptionnelles (art. 49 C.p.c.);
- La preuve est faite de part et d'autre par le dépôt d'une déclaration sous serment, d'un maximum de deux pages, et est déposée au dossier par la partie demanderesse et par la partie défenderesse, si elles le jugent à propos. Cette déclaration est présentée à au moins un interligne et demi. Le caractère à l'ordinateur est de douze points et il n'y a pas plus de douze caractères par 2,5 cm. Elle contient un en-tête indiquant le numéro du dossier et le nom des parties.
- Aucun témoin n'est entendu sauf circonstances exceptionnelles et à la suite de l'autorisation du Tribunal;

3.5 Expertise psychosociale

Toute demande d'expertise psychosociale devra être précédée d'un début de preuve permettant au juge de conclure que les parties sont confrontées à l'une ou l'autre ou plusieurs des situations suivantes :

3.5.1 L'un des parents formule des inquiétudes quant à :

- L'existence d'un environnement social ou physique préjudiciable à l'enfant;
- Un problème de consommation d'alcool ou de drogues d'un des parents;
- Un problème de santé mentale d'un parent;
- Un comportement violent ou sexuel inapproprié de l'un des parents.

- 3.5.2 L'enfant a des besoins particuliers (santé, école, etc.) pour lesquels un parent formule des inquiétudes à l'égard de l'autre parent.
- 3.5.3 Le parent gardien projette de déménager avec l'enfant, lorsque ce déménagement pourrait avoir un impact négatif sur la fréquence et la continuité des contacts entre l'enfant et le parent non gardien, ou lorsque ce déménagement pourrait remettre en cause une garde partagée.
- 3.5.4 L'enfant refuse, sans raison valable, de rendre visite ou de séjourner chez l'autre parent.
- 3.5.5 Il existe un doute quant à la présence ou non d'aliénation parentale.

Dès l'émission d'une ordonnance d'expertise psychosociale, le juge demeure saisi du dossier et ne pourra s'en dessaisir que sur permission du juge en chef associé.

Toute demande concernant le dossier devra être adressée au juge qui en est saisi. Toutefois, advenant une situation d'urgence et d'indisponibilité ou absence du juge, le juge en chef associé pourra fixer l'audition de cette demande devant un autre juge.

3.6 Demands devant le juge siégeant en son cabinet :

- Demande d'obligation alimentaire lorsqu'il y a dérogation au barème;
- Demande de séparation de corps ou de divorce sur déclaration écrite sous serment.

3.7 Audience de gestion par conférence téléphonique :

- Salle 3.28 : les jeudis, à compter de 14 h. L'avis de gestion (Annexe F-4), joint à la présente directive, doit être déposé avant 16 h, le vendredi précédent, et être accompagné du formulaire annexé à la présente directive (Annexe F-5), si les parties désirent fixer une cause de trois heures et plus.
- L'audience de gestion est tenue par conférence téléphonique, initiée par le cabinet du juge en chef associé. Un seul appel est logé. En l'absence d'une des parties, la demande est rayée du rôle d'audience. Il est alors ordonné aux parties de se présenter devant le Tribunal pour la suite des choses.

3.8 La gestion :

3.8.1 Si le motif de gestion est la fixation d'un dossier de plus de trois heures, les conditions suivantes s'appliquent :

- L'avis de gestion et le formulaire de gestion dûment complétés doivent être déposés au greffe par un des avocats ou une partie au plus tard à 16 h, le vendredi de la semaine précédente.
- Si la demande de gestion est formulée au greffier spécial en salle 3.21 alors que le dossier apparaît sur le rôle, l'avis et le formulaire de gestion doivent être remis au greffier spécial, qui réfère alors le dossier en gestion une semaine subséquente.
- Si un dossier est référé en gestion par un juge, il est de la responsabilité des avocats de s'assurer que l'avis de gestion et le formulaire soient déposés en temps requis, sinon le dossier sera rayé du rôle.

3.8.2 Une date d'audience est fixée si le dossier est complet. S'il ne l'est pas, il sera rayé du rôle d'audience.

3.8.3 Dans l'hypothèse où les dates d'audience offertes ne conviennent pas aux parties, le dossier est remis au rôle de la salle 3.21, à une date ultérieure, alors que de nouvelles dates d'audience seront offertes. Les dates offertes le sont sur une période maximum de dix semaines, sauf autorisation expresse du juge en chef associé.

3.8.4 Une seule remise d'un dossier de gestion est accordée. Elle peut être demandée par télécopie ou courriel, transmis avant 16 h le lundi précédant la séance de gestion.

3.9 Conférence de gestion à la suite de la sélection par le Tribunal (art. 150 C.p.c.) :

3.9.1 Conformément à l'article 150 C.p.c., le Tribunal examine le protocole de l'instance qui doit être préparé selon les modèles annexés à la présente directive : en matière familiale (Annexe F-1) et en matière civile (Annexe C-1). Il accepte le protocole tel quel ou ordonne, le cas échéant, au greffier de convoquer les parties à une conférence de gestion dans les 30 jours.

3.9.2 Le greffier doit alors convoquer les parties à une conférence de gestion devant être tenue dans les 30 jours de l'avis de convocation et fixée selon l'horaire suivant :

- 9 h à 9 h 45;
- 9 h 45 à 10 h 30;
- 10 h 45 à 11 h 30;
- 11 h 30 à 12 h 15;
- 14 h à 14 h 45; et
- 14 h 45 à 15 h 30.

3.9.3 Telle conférence de gestion se tient en **salle 3.23** le vendredi, à compter de 9 h.

3.9.4 Dix jours avant la conférence de gestion, les documents concernant chacune des questions soulevées devront être déposés au dossier de la Cour² :

Patrimoine familial :	1. État du patrimoine familial avec pièces justificatives pour chacune des parties; 2. La preuve de la valeur des droits accumulés dans leur régime de retraite, ou la preuve de la demande d'obtention d'une telle information.
Partage des droits patrimoniaux entre conjoints de fait :	Évaluation des droits visés en date de l'introduction des procédures ou à toute autre date pertinente, le cas échéant.
Société d'acquêts :	État de la société d'acquêts avec pièces justificatives, sauf le rapport d'évaluation d'entreprise, s'il ne peut être obtenu.

² En cas d'incapacité de fournir une pièce justificative, en expliquer la raison dans une déclaration sous serment de la partie incapable d'obtenir le document.

Prestation compensatoire :	Bilan, avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Somme globale :	Bilan avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Enrichissement injustifié :	Bilans financiers des parties et de leur entreprise, avec pièces justificatives en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.
Pension alimentaire entre conjoints ou ex-conjoints :	Formulaire III avec pièces justificatives en lien avec la section « bilan ». Dernière déclaration de revenus provinciale avec avis de cotisation.
Partage d'un immeuble :	Évaluation municipale ou autre, en date de l'introduction de la demande ou à toute autre date pertinente.

3.10 Audience de conciliation-gestion (réf. : *article 2 de la directive concernant le fonctionnement des districts de la division de Québec*)

3.10.1 Les dossiers sélectionnés afin d'être l'objet d'une séance de conciliation-gestion sont référés au juge responsable des séances de conciliation-gestion pour la division de Québec de la Cour supérieure, qui, après analyse, déterminera s'il y a lieu de convoquer les parties à une telle séance;

3.10.2 Les audiences de conciliation-gestion seront fixées par le cabinet du juge responsable, selon les dates disponibles, à raison de deux dossiers par jour.

3.11 Demande de prolongation du délai d'un an

3.11.1 Audition en salle 3.28, le vendredi, à 14 h :

- Par conférence téléphonique, tenue à l'initiative de la Cour; ou
- En la présence des parties.

3.11.2 Les avocats doivent être disponibles, à compter de 14 h, pour la tenue de cette conférence téléphonique. Un seul appel est logé par le cabinet du juge en chef associé. En l'absence d'une partie, la demande est rayée du rôle d'audience et il est ordonné aux parties de se présenter devant le Tribunal pour la suite des choses.

3.11.3 Toute demande de prolongation du délai d'un an doit être présentée au Tribunal, selon le modèle d'avis de présentation annexé à la présente directive (Annexe F-3). Elle doit préciser les motifs de la prolongation, être accompagnée d'un projet de protocole d'instance (amendé s'il y a lieu), avec mention d'une contestation le cas échéant, et transmise au greffe avant 16 h, au plus tard le lundi précédent.

3.12 Conférences téléphoniques - Dossiers de deuxième et troisième lignes

En salle 3.28, le vendredi (14 h), le Tribunal tient audience par conférence téléphonique afin de déterminer les causes fixées en deuxième et troisième lignes qui pourront procéder la semaine suivante. Les avocats responsables des dossiers doivent communiquer à 14 h, avec le juge, en composant le numéro (418) 523-6140 ou 1-888-447-0445, et ensuite le numéro de conférence 2040544.

3.13 Rôle du greffier spécial :

3.13.1 Fixe le dossier en chambre de pratique familiale. Advenant que le rôle d'audience soit complet, s'adresse au cabinet du juge en chef associé afin de connaître les dates qui pourraient être disponibles.

3.13.2 Identifie les particularités reliées à une audience, notamment la présence d'un détenu, la nécessité d'un interprète, etc.

3.14 Rôle du huissier-audiencier :

3.14.1 Il s'assure que les dates requises par les avocats sont disponibles. Advenant qu'elles ne le soient pas, il avise le juge.

3.14.2 Dès la fin d'une audience, il se rapporte au cabinet du juge en chef associé.

4. LE DÉROULEMENT DE L'AUDIENCE DEVANT LE TRIBUNAL : SALLES 3.28 ET 3.26

4.1 Aucune remise des dossiers de moins d'une journée (cinq heures) n'est accordée, sauf pour motifs sérieux et aux conditions que le juge détermine. Aucune remise des dossiers d'une durée de cinq heures et plus n'est accordée, sauf sur permission du juge en chef associé.

4.2 Préséance : les mercredis et vendredis (9 h), préséance est accordée aux demandes d'ordonnances de sauvegarde, aux demandes d'expertises psychosociales et aux autres mesures interlocutoires et, par la suite, aux demandes urgentes déferées par le greffier spécial.

4.3 Remise et ajournement : la demande de remise est déferée au greffier spécial qui fixera une nouvelle date d'audition, s'il y a lieu.

4.4 Salle 3.26. Le juge en salle 3.26 procède d'abord à l'instruction des demandes conjointes et des causes par défaut et *ex parte*, avec priorité aux causes où les parties sont non représentées. Par la suite, il procède à l'instruction des demandes contestées.

5. LES DEMANDES DE PRÉSÉANCE, POUR CESSER D'OCCUPER, DE REMISE ET DE RÉINSCRIPTION À UN RÔLE D'AUDIENCE

5.1 Les demandes de préséance, pour cesser d'occuper, de remise et de réinscription à un rôle d'audience des dossiers d'une journée (cinq heures) et plus, doivent être présentées au juge en chef associé le mercredi, à compter de 10 h. Elles doivent avoir été déposées au greffe, au plus tard à 16 h, le vendredi précédant la date de présentation.

- 5.2 L'audition de la demande se fait par conférence téléphonique. Un seul appel est logé par le cabinet du juge en chef associé. En l'absence d'une partie, la demande est rayée du rôle d'audience et il est ordonné aux parties de se présenter, en personne, devant le Tribunal pour la suite des choses.

6. FONCTIONNEMENT LORS DE LA PÉRIODE ESTIVALE

6.1 Audition par le Tribunal

6.1.1 Demande contestée :

- Salle 3.28 :
 - (i) Les lundis et mardis, de 9 h à 16 h 30; et
 - (ii) Les mercredis et jeudis, à compter de 9 h, selon les disponibilités.
- Salle 3.26 : du lundi au jeudi, de 9 h à 16 h 30, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

6.1.2 Demande *ex parte* ou par défaut (en divorce et séparation de corps) :

- Salle 3.26 : du lundi au jeudi, dès 9 h, les semaines fixées dans le calendrier judiciaire.

6.1.3 Demande pour ordonnance de sauvegarde, expertise psychosociale et autres demandes interlocutoires, qu'elles soient par défaut ou non :

- Salle 3.28 : les mercredis et jeudis : de 9 h à 16 h 30.

6.1.4 Conférence de gestion à la suite de la sélection par le Tribunal (art. 150 C.p.c.) :

- Salle 3.23 : le jeudi, à compter de 9 h, selon les plages horaires définies à l'article 3.9.2 de la présente directive.

6.2 Port de la toge

Les avocats sont dispensés de porter la toge lors des vacances judiciaires, soit entre le 30 juin et le 1^{er} septembre.

7. DEMANDE DE GESTION PARTICULIÈRE

Elle doit être adressée au juge en chef associé, conformément à l'article 157 C.p.c. Préalablement, la demande est expédiée à la juge coordonnatrice de la chambre familiale. Après examen, celle-ci recommandera ou non au juge en chef associé d'ordonner la gestion particulière. Ce type de gestion pourra, entre autres, être ordonné dans les dossiers de garde d'enfants et de droits d'accès pour causes :

- Aliénation parentale ou rupture de liens;
- Violence conjugale (conjoint(e) / enfants);
- Abus sexuels;
- Consommation excessive (drogue / alcool).

8. DEMANDE DE SUIVI

Dans les cas de demande de suivi d'une ordonnance de sauvegarde ou de mesure provisoire, le dossier pourra, à une seule occasion et après consultation auprès du juge en chef associé, être fixé devant le même juge afin de vérifier si la mesure ordonnée est appropriée.

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2017.



Robert Pidgeon
Juge en chef associé