

# **COUR SUPÉRIEURE DU DISTRICT DE GASPÉ**

## **PERCÉ**

### **DIRECTIVE MODIFIÉE CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE LA COUR DE PRATIQUE FAMILIALE**

#### **1. INSCRIPTION D'UN DOSSIER SUR LE RÔLE PROVISOIRE**

- 1.1 Pour qu'un dossier soit inscrit sur le rôle provisoire de la cour de pratique familiale du lundi, la demande, accompagnée de l'avis de présentation devant contenir les informations indiquées au modèle annexé à la présente directive, doit être déposée au greffe au plus tard le mercredi de la semaine précédente avant 14 h.

#### **2. APPEL DU RÔLE PROVISOIRE**

- 2.1 Lors de chaque terme, un appel des dossiers inscrits sur le rôle provisoire de la cour de pratique familiale du lundi se tient le jeudi de la semaine précédente à 13 h par voie de conférence téléphonique.
- 2.2 Cet appel du rôle provisoire est enregistré et présidé par le greffier spécial.
- 2.3 Pour assister à l'appel du rôle provisoire, les parties doivent, à compter de 12 h 55, composer le numéro de téléphone 1 (855) 878-4577 et joindre la conférence téléphonique en composant le numéro 6193412.
- 2.4 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle provisoire.
- 2.5 Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit mis au pied du rôle ou remis à une date ultérieure
- 2.6 Si une partie demande une remise de son dossier à une date ultérieure après deux remises ou que celle-ci est contestée, la demande est entendue par le juge le lundi.
- 2.7 Lorsqu'un dossier est appelé et que les parties sont absentes, il est placé au pied du rôle et rappelé à la fin de l'appel du rôle provisoire. Si, au deuxième appel, les parties sont toujours absentes, le dossier est rayé du rôle.
- 2.8 Lors de l'appel du rôle provisoire, les parties informent le greffier spécial de la durée requise pour la présentation des demandes de sauvegarde ou autres demandes à l'égard desquelles du temps n'a pas été réservé. La durée prévue ne doit pas excéder 30 minutes.
- 2.9 Aucun dossier n'est ajouté au rôle sans l'autorisation du greffier spécial.

#### **3. AUDITION DES DEMANDES À LA COUR DE PRATIQUE DU LUNDI**

- 3.1 Le jour de l'audition des demandes à la cour de pratique familiale du lundi les parties se présentent en salle 01 à 9 h et les dossiers sont entendus selon l'ordre de priorité déterminé par le juge.

#### **4. FIXATION DE L'AUDITION D'UNE DEMANDE CONTESTÉE**

- 4.1 Une demande contestée, dont le dossier est déclaré complet, est gérée par le juge le lundi en déterminant notamment ce qui suit avec les parties :
- les questions en litige;
  - l'identité des témoins, la durée de leurs interrogatoires et de leurs contre-interrogatoires ainsi que l'objet de leurs témoignages;
  - la date du dépôt de la doctrine et de la jurisprudence, s'il y a lieu;
  - la durée de l'audience;
  - le juge réfère le dossier au juge responsable du district afin de fixer une date d'instruction.
- 4.2 Aucune demande contestée dont la durée d'audition prévue excède 30 minutes ne peut être entendue si du temps n'a pas été réservé avec le juge responsable du district de Gaspé.

#### **5. DEMANDES DE REMISE**

- 5.1 Deux demandes de remise de consentement d'un dossier inscrit sur le rôle provisoire de la cour de pratique familiale du lundi peuvent être formulées au greffier spécial de la Cour supérieure, par télécopieur au numéro (418) 782-2906 ou par courriel ([greffecivilperce@justice.gouv.qc.ca](mailto:greffecivilperce@justice.gouv.qc.ca)), en fournissant la preuve que l'autre partie y consent, au plus tard à 14 h le mercredi précédant la tenue de cette cour de pratique.
- 5.2 Au-delà de la deuxième remise, le dossier qui n'est pas prêt à procéder à la cour de pratique familiale du lundi est rayé du rôle. Toutefois, le juge qui siège à cette cour peut accorder une demande de remise si la partie adverse n'est pas représentée par un avocat.
- 5.3 Toute demande de remise d'une demande à l'égard de laquelle du temps a été réservé, qu'elle soit contestée ou non, doit être formulée au juge responsable du district de Gaspé.

#### **6. DOSSIERS AVEC CONVENTION**

- 6.1 Sauf s'ils concernent l'homologation d'une convention intérimaire dont la durée excède le délai initial de six mois prévu à l'article 158 (8°) C.p.c., les dossiers avec convention relevant de la compétence du greffier spécial peuvent lui être présentés en son cabinet en déposant un avis de présentation d'une demande pour jugement sur convention.
- 6.2 Sauf si l'une des parties désire faire des observations ou s'il s'agit d'une demande présentée par des parties non représentées par un avocat, les dossiers avec convention qui ne relèvent pas de la compétence du greffier spécial peuvent être présentés au juge le lundi en déposant un avis de présentation d'une demande pour jugement sur convention.

6.3 Dans tous les cas où un dossier avec convention est présenté dans le cabinet du greffier spécial, il n'est pas inscrit au rôle provisoire de la cour de pratique familiale.

## **7. DEMANDES DE PROLONGATION DE JUGEMENT INTÉRIMAIRE ET D'ORDONNANCE DE SAUVEGARDE**

7.1 Lors de l'appel du rôle provisoire, le greffier spécial entend les demandes non contestées de prolongation de jugements ayant homologué une convention intérimaire ou d'ordonnances de sauvegarde, dont la durée n'excède pas le délai initial de six mois prévu à l'article 158 (8°) C.p.c., pourvu que la date d'audition ait été fixée à l'intérieur de ce même délai de six mois.

7.2 Toute autre demande de prolongation de jugement intérimaire ou d'ordonnance de sauvegarde doit être présentée au juge à la cour de pratique familiale du lundi.

## **8. SÉANCE DE GESTION PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE**

8.1 Pour assister à une séance de gestion par conférence téléphonique à la cour de pratique familiale du lundi, la personne qui le désire doit le mentionner au greffier spécial lors de l'appel du rôle provisoire téléphonique et fournir les coordonnées permettant de la rejoindre le jour de sa tenue.

8.2 Le jour de la tenue de la séance de gestion, le greffier communique avec la personne concernée au numéro de téléphone qu'elle a donné, à une seule reprise. Si elle ne peut être rejointe, le juge remet la séance de gestion à une date ultérieure et ordonne à la personne concernée d'être présente en salle d'audience.

8.3 Si le juge qui préside la séance de gestion constate tout accroc au décorum ou au bon déroulement du dossier, il peut mettre fin à celle-ci et convoquer les parties en salle d'audience.

**Date d'entrée en vigueur : 3 janvier 2020**

## ANNEXE

### **AVIS DE PRÉSENTATION EN DIVISION DE PRATIQUE FAMILIALE (SALLE 01) (Article 411 C.p.c.)**

#### **1. APPEL DU RÔLE PROVISOIRE PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE**

**PRENEZ AVIS** qu'un appel du rôle provisoire par conférence téléphonique aura lieu le \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ à **13 h.**

Lors de cet appel du rôle, si le dossier est complet, vous pourrez indiquer le temps requis pour la présentation des demandes devant être entendues par un juge le lundi, et ce, en conformité avec la directive du juge responsable de la Cour supérieure du district de Gaspé.

Pour assister à l'appel du rôle provisoire, vous devez composer le numéro de téléphone 1 (855) 878-4577 et joindre la conférence téléphonique en composant le numéro 6193412, **cinq minutes avant l'heure prévue pour la conférence téléphonique.** Celle-ci sera présidée par le greffier spécial de la Cour supérieure.

#### **2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**

**PRENEZ AVIS** qu'à la suite de l'appel du rôle provisoire, la demande, si elle n'a pas été remise à une date ultérieure, sera présentée en division de pratique familiale de la Cour supérieure, en salle 01 du palais de justice de Percé (124, route 132 Percé (Québec) G0C 2L0), le \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ à **9 h** ou aussitôt que conseil pourra être entendu.

#### **3. DÉFAUT DE PARTICIPER À L'APPEL DU RÔLE PROVISOIRE PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE**

**PRENEZ AVIS** que si vous désirez contester la demande, vous devez participer à l'appel du rôle provisoire par voie de conférence téléphonique. À défaut, un jugement pourra être rendu contre vous lors de la présentation de la demande, sans autre avis ni délai.

#### **4. CONTESTATION DE LA DEMANDE**

**PRENEZ AVIS** que pour mettre le dossier en état et contester la demande, vous devez avoir fait notifier au(x) soussigné(s) et produit au dossier de la Cour supérieure, 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.

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

**PRENEZ AVIS** que si vous ne vous présentez pas à la Cour supérieure à la date d'audience fixée lors de la conférence téléphonique, jugement pourra être rendu contre vous sans autre avis ni délai.

6. **OBLIGATIONS**

6.1 **Collaboration**

**PRENEZ AVIS** que vous avez l'obligation de coopérer avec l'autre partie, notamment en vous informant mutuellement, en tout temps, des faits et des éléments susceptibles de favoriser un débat loyal et en vous assurant de préserver les éléments de preuve pertinents (article 20 C.p.c.).

6.2 **Mode de prévention et de règlement des différends**

**PRENEZ AVIS** que vous devez, avant de vous adresser au tribunal, considérer le recours aux modes privés de prévention et de règlement de votre différend qui sont, entre autres, la négociation, la médiation ou l'arbitrage, pour lesquels les parties font appel à l'assistance d'un tiers (article 2 C.p.c.).

7. **CONVENTION**

**PRENEZ AVIS** qu'advenant le cas où une entente serait conclue entre les parties, la convention en résultant sera déposée devant un juge de la Cour supérieure ou un greffier spécial de cette cour.

**VEUILLEZ AGIR EN CONSÉQUENCE.**

Gaspé, ce \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

---

M<sup>e</sup>  
Avocats de la partie  
Courriel :  
Tél. :