

**SPÉCIFICITÉS RÉGIONALES DES SERVICES
DE LA CHAMBRE CIVILE DE LA COUR DU QUÉBEC,
DANS LE CONTEXTE DE LA CRISE SANITAIRE LIÉE À LA COVID-19,
POUR LE DISTRICT DE MONTRÉAL**

APPLICABLES À COMPTER DU 11 JANVIER 2021

PRÉAMBULE QUANT AUX ACTIVITÉS DE L'ENSEMBLE DE LA CHAMBRE CIVILE :

L'annonce des dernières décisions gouvernementales applicables jusqu'au 8 février 2021 n'affectent pas les activités judiciaires de la Cour du Québec.

Ainsi, toutes les activités planifiées à la Chambre civile de Montréal, que ce soit à la Division régulière, à la Division des petites créances ou encore à la Division administrative et d'appel sont maintenues.

La présence physique des parties et des avocat.e.s dans les salles d'audience réservées à la Chambre civile de Montréal est toujours permise. Ces salles sont toutes adaptées pour satisfaire aux normes sanitaires mises en place par la Santé publique dans le cadre de la pandémie.

Par ailleurs, le 30 novembre 2020, la Cour du Québec publiait le document intitulé « *Orientations de la Cour du Québec quant aux audiences en mode semi-virtuel* »¹ confirmant sa position selon laquelle la technologie peut être utilisée pour la tenue d'audiences en mode semi-virtuel, c'est-à-dire alors que le juge et le greffier sont présents physiquement au palais de justice et que les parties ou les avocat.e.s sont à distance.

Dans ce contexte, la Cour du Québec a confirmé qu'il revient au juge qui préside une audience de déterminer s'il y a lieu d'autoriser les parties et les avocat.e.s. à recourir à des moyens technologiques pour la tenue d'une audience en mode semi-virtuel, et ce, à la lumière des critères qu'elle a établis, de façon non exhaustive.

¹ Ce document est disponible à l'adresse : https://courduquebec.ca/fileadmin/cour-du-quebec/centre-de-documentation/covid/OrientationsCQ_AudSalleSemiVirtuelle.pdf

QUANT À LA DIVISION RÉGULIÈRE

1. Description des services offerts

Tous les services sont offerts.

2. Mode de fonctionnement pour la pratique civile (salles 2.06 et 2.02)

2.1 Présentation des demandes non contestées visant à prolonger le délai d'inscription pour instruction et jugement

Les demandes de prolongation du délai d'inscription pour instruction et jugement qui ne sont pas contestées procèdent sur vu du dossier. Les parties et les avocat.e.s **ne sont donc pas tenus de** se présenter au palais de justice.

Ces demandes doivent contenir dans l'intitulé la mention « NON CONTESTÉE » et être accompagnées du protocole de l'instance modifié, signé par toutes les parties et d'une lettre ou d'un courriel des parties ou avocat.e.s confirmant leur consentement à la prolongation du délai demandé et au nouvel échéancier.

2.2 Présentation de toutes autres demandes en cours d'instance

Les demandes en cours d'instance sont entendues en présence des parties ou des avocat.e.s en salles 2.06 et 2.02.

Par ailleurs, suivant le mode de fonctionnement publié à l'adresse https://courduquebec.ca/fileadmin/cour-du-quebec/centre-de-documentation/regions/montreal/MtlCivil_CommModeFonctDivPrat.pdf, les parties et les avocat.e.s qui le souhaitent peuvent demander l'autorisation de présenter ou de contester, via la Plateforme Teams², toute demande en cours d'instance présentable en salles 2.06 et 2.02.

² Les parties et les avocat.e.s sont invitées à consulter le Guide d'utilisation Teams disponible à l'adresse : https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais_/centredoc/publications/systeme-judiciaire/MJQ_Guide_Audience_Teams-public_VF.pdf

3. Mode de fonctionnement pour les auditions au fond (en matières civile et fiscale, de même qu'en regard du Tribunal administratif du logement)

3.1 Demande d'autorisation de procéder à distance, via la Plateforme Teams

Au moins 10 jours ouvrables avant le début de l'audition, les parties et les avocat.e.s qui le souhaitent peuvent demander l'autorisation de procéder à distance, via la Plateforme Teams.

Pour ce faire, ils doivent transmettre leur demande, par courriel, au juge ou à la juge assigné.e à leur dossier, tout en prenant soin de mettre l'avocat.e de la partie adverse en copie, ou encore la partie elle-même si elle n'est pas représentée. Les motifs au soutien de la demande d'autorisation doivent être détaillés dans le courriel.

Il revient au juge ou à la juge assigné.e d'accorder ou non l'autorisation de procéder en semi-virtuel, et ce, à la lumière des critères qui sont établis, de façon non exhaustive, dans le document « *Orientations de la Cour du Québec quant aux audiences en mode semi-virtuel* » daté du 30 novembre 2020 :

https://courduquebec.ca/fileadmin/cour-du-quebec/centre-de-documentation/covid/OrientationsCQ_AudSalleSemiVirtuelle.pdf

3.2 Procédure pour informer le ou la juge assigné.e du statut du dossier

Afin d'assurer une saine gestion des causes portées au rôle de la Cour et d'optimiser les ressources judiciaires, les avocat.e.s doivent informer le ou la juge assigné.e à leur dossier si leur cause procède, selon la procédure suivante :

- Pour les causes qui débutent le **mercredi**, les avocat.e.s impliqué.e.s ou les parties non représentées doivent déclarer **avant 13 h 30 le lundi qui précède l'audition**, s'ils ou elles procèdent. À défaut de se faire, la cause sera rayée et les parties devront réinscrire.
- Pour les causes qui débutent le **jeudi**, les avocat.e.s impliqué.e.s ou les parties non représentées doivent déclarer **avant 13 h 30 le mardi qui précède l'audition**, s'ils ou elles procèdent. À défaut de se faire, la cause sera rayée et les parties devront réinscrire.
- Pour les causes qui débutent le **vendredi**, les avocat.e.s impliqué.e.s ou les parties non représentées doivent déclarer **avant 13 h 30 le mercredi qui précède l'audition**, s'ils ou elles

procèdent. À défaut de se faire, la cause sera rayée et les parties devront réinscrire.

4. Conférence de règlement à l'amiable

Les conférences de règlement à l'amiable fixées par le Tribunal procèdent en personne, lorsque les parties et les avocat.e.s le souhaitent et que les mesures de distanciation physique sont possibles.

Elles peuvent également procéder en mode semi-virtuel. Pour ce faire, les parties et les avocat.e.s sont invitées à transmettre leur demande, par courriel, à l'adresse cracqcivile.mtl@judex.qc.ca, en prenant d'indiquer les motifs au soutien de la demande et d'ajouter la partie adverse ou son avocat.e en copie.

5. Gardes en établissement et évaluations psychiatriques

Les demandes de garde en établissement procèdent en mode semi-virtuel.

Les évaluations psychiatriques procèdent en personne ou en mode semi-virtuel.

QUANT À LA DIVISION DES PETITES CRÉANCES

1. Description des services offerts

Tous les services sont offerts.

2. Demandes d'autorisation de procéder à distance, via la Plateforme Teams

Les parties qui le souhaitent peuvent demander l'autorisation de procéder à distance en transmettant un courriel à pcmtl.mdr@justice.gouv.qc.ca détaillant les motifs justifiant une telle demande³.

Afin d'assurer une saine gestion de l'audience, les parties doivent s'assurer d'avoir en leur possession toute la documentation à laquelle elles entendent référer lors de l'audience.

Les parties doivent aussi avoir accès à un ordinateur ou à une tablette muni d'une caméra et bénéficiant d'une connectivité internet haute vitesse.

³ Les parties sont invitées à consulter le Guide d'utilisation Teams disponible à l'adresse : https://www.justice.gouv.qc.ca/fileadmin/user_upload/contenu/documents/Fr_francais_/centredo/publications/systeme-judiciaire/MJQ_Guide_Audience_Teams-public_VF.pdf

QUANT À LA DIVISION ADMINISTRATIVE ET D'APPEL (DAA)

1. Description des services offerts

Tous les services sont offerts.

2. Mode de fonctionnement pour les demandes en Division de pratique

Toutes les demandes en Division de pratique, incluant les demandes en révision de la décision du ministre refusant la prorogation du délai pour déposer une opposition ou un appel selon la *Loi sur l'administration fiscale*, RLRQ, c. A-6.001 et les demandes pour permission d'appeler d'une décision du Tribunal administratif du logement procèdent en mode semi-virtuel ou en présence des parties, selon la demande qui en sera faite, tous les **mercredis** prévus au calendrier de la Cour (disponible aux adresses suivantes : <http://www.barreaudemontreal.qc.ca/avocats/CQ-civ> <https://courduquebec.ca/centre-de-documentation/particularites-regionales/montreal>)

Les parties qui désirent procéder en mode semi-virtuel doivent inscrire leur choix sur l'avis de présentation ou en informer la coordination de la DAA, par courriel (coordinationdaa@judex.qc.ca).

3. Mode de fonctionnement pour les appels au fond

Tous les appels au fond procèdent aux dates convenues en mode semi-virtuel ou en présence des parties selon la décision du juge prise après consultation des parties.

4. Mode de fonctionnement pour les conférences de gestion

Les activités de gestion en lien avec le déroulement de l'instance incluant la présentation de demandes incidentes et les conférences de gestion relatives à la DAA procèdent en mode semi-virtuel lorsque cette procédure convient.

Une demande à cet égard doit être faite auprès de la coordination de la DAA (coordinationdaa@judex.qc.ca).

Marie-Julie Croteau, J.C.Q.
Coordonnatrice adjointe
Chambre civile de Montréal

Palais de Justice de Montréal
1, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1B6

Marie Michelle Lavigne, J.C.Q.
Coordonnatrice adjointe
Responsable de la DAA

Palais de Justice de Montréal
1, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1B6