

**Chambre de la jeunesse  
Déclaration d'admissibilité à l'adoption  
Montréal**

**Code de procédure civile  
(Chapitre C-25.01)**

**Gestion des instances  
(Articles 148 à 160 C.p.c.)**

**CHEMINEMENT DES DOSSIERS**

**La gestion régulière de l'instance**

1. Demande + avis d'assignation.
2. Dans les 15 jours qui suivent l'avis d'assignation, la réponse doit être produite au greffe.
3. Le protocole d'instance est déposé au greffe dans les trois (3) mois de la signification de l'avis d'assignation.
4. Le greffe transfère, dans les plus brefs délais, le dossier au bureau de la coordination qui voit à désigner un juge pour la gestion et l'audition du dossier.
5. Le juge désigné examine le protocole dans les 20 jours suivant le dépôt au greffe.
6. Lorsque la décision du juge est de convoquer les parties à une conférence de gestion, le greffe fixe le dossier pro forma sur un rôle régulier d'adoption et convoque les parties et leurs avocats à la date déterminée.
7. La conférence de gestion se tient dans les 30 jours de la convocation.
8. Le maintien de l'exigence d'une défense écrite prévaut, malgré la disposition prévoyant l'absence de défense écrite, sauf entente.

9. En temps opportun, les parties déclarent que le dossier est en état et produisent une demande d'inscription au rôle.
10. Lorsque l'audition est prévue pour moins d'une journée, le maître des rôles fixe la date d'audition et avise les parties de cette date.
11. Lorsque l'audition est prévue pour une journée et plus, la date d'audition est fixée, en présence des avocats et/ou des parties, lors d'une séance pro forma présidée par le juge coordonnateur.

1<sup>er</sup> janvier 2016