

COMMUNIQUÉ DU 11 JANVIER 2021

Mode de fonctionnement pour la division de pratique civile de la Cour du Québec, district de Montréal (salles 2.06 et 2.02)

PRÉAMBULE

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.

Par ailleurs, la Cour du Québec a aussi 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.

C'est dans ce contexte qu'à compter du 11 janvier 2021 **et suivant le mode de fonctionnement décrit ci-après**, les parties et les avocat.e.s qui le souhaitent pourront 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 du palais de justice de Montréal.

Par ailleurs, la Cour du Québec réitère que la présence physique des parties et des avocat.e.s dans ces salles est toujours permise, étant entendu qu'elles sont déjà adaptées pour respecter toutes les règles sanitaires mises en place par la Santé publique en raison de la pandémie.

Avertissement : Conformément à leur devoir de coopération et pour assurer une saine administration des audiences, il est fortement suggéré que les parties et les avocat.e.s s'informent mutuellement à l'avance de leur intention de demander

¹ Ce document est disponible en cliquant sur le lien : https://courduquebec.ca/fileadmin/cour-du-quebec/centre-de-documentation/covid/OrientationsCQ_AudSalleSemiVirtuelle.pdf

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

l'autorisation de participer à une séance de la division de pratique civile via la Plateforme Teams.

De cette façon, les actes de procédures, les pièces et la jurisprudence auxquels les parties et les avocat.e.s prévoient référer lors de l'audience pourront être notifiés et déposés en temps opportun, et ce, conformément aux modalités préalables obligatoires détaillées ci-après.

1. MODALITÉS PRÉALABLES OBLIGATOIRES POUR PARTICIPER À DISTANCE AUX SÉANCES DE LA DIVISION DE PRATIQUE CIVILE

1.1 Notification de l'acte de procédure et des pièces

Tout acte de procédure destiné à être présenté au tribunal ou au greffier spécial par l'entremise de la Plateforme Teams, de même que toutes les pièces auxquelles les parties et les avocat.e.s prévoient référer, doivent préalablement avoir été notifiés selon les règles et délais prévus par le *Code de procédure civile*.

1.2 Dépôt de l'acte de procédure et des pièces

Au moins 2 jours ouvrables avant la date de présentation, tout acte de procédure destiné à être présenté au tribunal ou au greffier spécial par l'entremise de la Plateforme Teams, de même que toutes les pièces auxquelles les parties et les avocat.e.s prévoient référer, doivent être déposés au greffe de la Cour du Québec en format papier, ou encore par l'entremise du greffe numérique judiciaire du Québec.

Veillez noter qu'un dépôt effectué via le greffe numérique peut entraîner des délais supplémentaires en raison de la crise sanitaire. Ainsi, afin que l'acte de procédure et les pièces se retrouvent à temps au dossier de la Cour, il est **préférable de les déposer 3 jours ouvrables avant la date de présentation**.

Dans l'éventualité où ces délais ne peuvent être respectés et pour assurer une saine administration des audiences, les parties et les avocat.e.s doivent remettre la présentation de leur demande en cours d'instance à une date ultérieure.

1.3 Communication et dépôt de la jurisprudence

Au moins 2 jours ouvrables avant la date de présentation, la jurisprudence à laquelle les parties et les avocat.e.s prévoient référer par l'entremise de la Plateforme Teams doit préalablement avoir été communiquée et déposée, **en prenant soin d'indiquer le numéro de dossier**, au greffe de la Cour du Québec ou encore par l'entremise du greffe numérique.

Veillez noter qu'un dépôt effectué via le greffe numérique peut entraîner des délais supplémentaires en raison de la crise sanitaire. Ainsi, afin que la jurisprudence se retrouve à temps au dossier de la Cour, il est **préférable de la déposer 3 jours ouvrables avant la date de présentation**.

Dans l'éventualité où ces délais ne peuvent être respectés et pour assurer une saine administration des audiences, les parties et les avocat.e.s doivent remettre la présentation de leur demande en cours d'instance à une date ultérieure.

2. DÉROULEMENT DE L'APPEL DU RÔLE EN SALLE 2.06

L'appel du rôle d'une séance de la division de pratique civile en salle 2.06 procède selon le déroulement suivant :

2.1 Accès à la salle d'attente de la salle 2.06, via la Plateforme Teams

À compter de 8h45, les parties et les avocat.e.s qui le souhaitent doivent, à partir d'un ordinateur ou d'un appareil compatible muni d'une caméra et bénéficiant d'une connectivité internet haute vitesse, cliquer sur le lien suivant pour accéder à la Plateforme Teams dédiée à la salle 2.06 :

[MONTRÉAL - SALLE 2.06 - ACCÈS TEAMS](#)

Les parties s'identifient avec leur prénom et nom complet. Les avocat.e.s font de même, en prenant soin d'indiquer le nom de la partie qu'ils représentent.

Par la suite, les parties et les avocat.e.s s'assurent de fermer le micro de leur appareil respectif et de le maintenir ainsi jusqu'à ce qu'une intervention de leur part soit requise par le greffier spécial.

Avertissement – Comme en salle d’audience, il est de la responsabilité des parties et des avocat.e.s d’être convenablement vêtus et de se joindre en temps opportun à la séance pour la tenue de l’appel du rôle.

2.2 Accès à la salle 2.06

À 9h00, le greffier donne accès :

- à toutes les parties et les avocat.e.s qui ont fait le choix de procéder en personne;
- à toutes les parties et les avocat.e.s déjà connectés à la salle 2.06 via la Plateforme Teams et qui patientent dans la salle d’attente.

2.3 Appel du rôle

Le greffier spécial procède ensuite à l’appel du rôle à partir de la salle d’audience en respectant l’ordre déjà prévu sur le rôle.

Les parties et les avocat.e.s. peuvent consulter le rôle à l’adresse suivante : <http://roles.tribunaux.qc.ca/>

Dès que le dossier les concernant est appelé, les parties et les avocat.e.s s’identifient, en personne ou via la plateforme Teams, et fournissent au greffier spécial les renseignements suivants, le cas échéant :

- La nature de la demande;
- Si la demande est contestée ou non et le temps nécessaire à leurs représentations respectives;
- La nécessité ou non de faire entendre des témoins;
- Si une demande sera présentée au greffier spécial ou encore au juge pour autorisation de procéder en mode semi-virtuel.

2.4 Procédure relevant de la compétence du juge référée en salle 2.02

Lorsque la procédure relève de la compétence du juge, le greffier spécial la réfère au juge siégeant en salle 2.02, après en avoir informé les parties et les avocat.e.s.

2.5 Procédure relevant de la compétence du greffier spécial entendue en salle 2.06

Lorsque la procédure relève de la compétence du greffier spécial, les parties et les avocat.e.s demeurent en salle 2.06, en personne ou via la Plateforme Teams, afin de faire les représentations qui s'imposent, notamment aux fins d'être entendu.e.s en mode semi-virtuel en quel cas la procédure prévue à l'article 3.4 ci-dessous s'applique avec les adaptations nécessaires.

3. DÉROULEMENT DES AUDIENCES EN SALLE 2.02

3.1 Accès à la salle d'attente de la salle 2.02, via la Plateforme Teams

Dès que le dossier les concernant est transféré en salle 2.02, les parties et les avocat.e.s qui souhaitent procéder en mode semi-virtuel se déconnectent de la salle 2.06 pour se brancher à la Plateforme Teams dédiée à la salle 2.02 en cliquant sur le lien suivant :

[MONTRÉAL - SALLE 2.02 - ACCÈS TEAMS](#)

Les parties s'identifient de nouveau avec leur prénom et nom complet. Les avocat.e.s font de même, en prenant soin d'indiquer le nom de la partie qu'ils représentent.

Par la suite, les parties et les avocat.e.s s'assurent de fermer le micro de leur appareil respectif et de le maintenir ainsi jusqu'à ce qu'une intervention de leur part soit requise par le greffier.

Avertissement – Comme en salle d'audience, il est de la responsabilité des parties et des avocat.e.s d'être convenablement vêtus et de se joindre en temps opportun à la séance pour la tenue de l'appel du rôle.

3.2 Accès à la salle 2.02

Le greffier en salle 2.02 donne accès :

- à toutes les parties et les avocat.e.s qui s'y présentent en personne;
- à toutes les parties et les avocat.e.s déjà connectés à la salle 2.02 via la Plateforme Teams et qui patientent dans la salle d'attente.

3.3 Ordre dans lequel les demandes sont entendues

Les demandes sont appelées l'une après l'autre, suivant l'ordre établi par le juge dans le respect des règles de saine gestion des audiences.

Il est donc impératif que les parties et les avocat.e.s attendent, en personne ou en mode semi-virtuel, jusqu'à ce que le dossier les concernant soit appelé pour procéder.

3.4 Demande pour autorisation de procéder en mode semi-virtuel

Dès que le dossier les concernant est appelé, les parties et les avocat.e.s qui le désirent présentent oralement leur demande pour autorisation de procéder en mode semi-virtuel et les motifs qui la justifient. Le cas échéant, les parties et les avocat.e.s qui s'y opposent présentent ensuite leurs motifs à cet égard.

Il revient au juge siégeant en salle 2.02 d'accorder ou non cette autorisation, 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

Dès qu'il statue sur la demande pour autorisation de procéder en mode semi-virtuel, le juge peut notamment:

- entendre immédiatement la demande, qu'elle soit contestée ou non;

- procéder à la gestion de l'instance en déterminant les modalités de présentation de la demande, incluant la possibilité de procéder à une autre date, s'il n'est pas possible de le faire le jour même.

* * * * *