

COMMUNIQUÉ DU 29 AVRIL 2022

**Mode de fonctionnement
pour les demandes de garde en établissement
en vue ou à la suite d'une évaluation psychiatrique**

PRÉAMBULE

Ce mode de fonctionnement s'applique à toutes les demandes de garde en établissement en vue ou à la suite d'une évaluation psychiatrique (collectivement les **Demandes**) **présentées à compter du 16 mai 2022**, à la Cour du Québec, Chambre civile, pour le district de Montréal.

Les règles et délais qui y sont décrits ne suppléent pas aux principes édictés dans la *Loi sur la protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui*, dans le *Code civil du Québec* et dans le *Code de procédure civile (C.p.c.)*.

1. MODALITÉS PRÉALABLES À LA MISE AU RÔLE DES DEMANDES

1.1 Signification et notification des Demandes et des pièces

Les Demandes et les pièces qui s'y rattachent sont signifiées et notifiées, le cas échéant, conformément aux règles et délais prévus aux articles 393 et 396 C.p.c., à moins que le Tribunal n'accorde une dispense selon les critères énoncés à l'article 123 (2) C.p.c.

1.2 Dépôt des Demandes et des pièces

Conformément à l'article 107 C.p.c., les Demandes sont déposées au greffe de la santé mentale (**Greffe**) au moins deux jours avant la date prévue pour leur présentation.

Dans l'hypothèse où une réduction de ce délai est demandée en raison de l'urgence, les heures de tombée suivantes déterminent à quel moment les Demandes seront présentées.

Les heures de tombée varient selon que les Demandes sont déposées :

- en version papier, au Greffe situé au local 12.05 du palais de justice de Montréal;
- en version électronique (PDF), via l'adresse courriel dédiée à cette fin (greffe-sante-mentale-mtl@justice.gouv.qc.ca).

1.2.1 Demandes déposées en version papier

Les Demandes déposées au Greffe avant 16h00 sont portées au rôle du lendemain, pour être entendues en salle 14.11 à compter de 9h45, sauf si la date de présentation prévue est postérieure.

Les Demandes déposées à 16h00 ou après sont placées sur le rôle du surlendemain, pour être entendues en salle 14.11 à compter de 9h45, à moins qu'une date de présentation ultérieure soit prévue.

1.2.2 Demandes déposées en version électronique

Les Demandes reçues au Greffe avant 14h00 sont placées sur le rôle du lendemain, pour être entendues en salle 14.11 à compter de 9h45, sauf si la date de présentation prévue est postérieure.

Les Demandes reçues au Greffe entre 14h00 et 16h00 sont placées sur le rôle du lendemain, pour être entendues en salle 14.11 à compter de 14h00, à moins qu'une date de présentation postérieure soit prévue.

Les Demandes reçues au Greffe après 16h00 sont placées sur le rôle du surlendemain, pour être entendues en salle 14.11 à compter de 9h45, à moins qu'une date de présentation postérieure soit prévue.

1.3 Ajout d'une Demande sur le rôle du jour

L'autorisation du Tribunal est requise pour ajouter une Demande sur le rôle du jour.

Pour obtenir une telle autorisation, les avocat.e.s se déplacent en salle 14.11 pour présenter oralement les motifs qui justifient leur demande d'ajout au rôle du jour, tout en prenant soin d'apporter :

- l'original de la Demande, ainsi qu'une copie pour le Tribunal;
- les preuves de signification et de notification de la Demande, de même que toutes les pièces qui s'y rattachent;
- le projet d'ordonnance, en nombre suffisant d'exemplaires.

*** 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 l'autorisation d'ajouter une Demande sur le rôle du jour.

2. MODALITÉS RELATIVES À LA PRÉSENTATION DES DEMANDES

2.1. Présence des parties et des témoins

La personne qui fait l'objet d'une Demande (**Personne visée**) est entendue en personne au palais de justice de Montréal, à moins qu'il soit démontré que sa présence physique devant le Tribunal pourrait être nuisible pour sa santé ou sa sécurité ou celle d'autrui.

Les autres parties et témoins (tiers intéressés, médecins et autres) sont également entendus en personne, à moins que le Tribunal en décide autrement.

2.1.2 Demande d'autorisation pour participer à distance

Pour présenter une demande d'autorisation pour participer à distance, il est impératif que la procédure introductive d'instance soit déposée au Greffe et qu'elle figure déjà sur le rôle du jour.

Une fois ces conditions préalables remplies, les avocat.e.s qui désirent que la Personne visée, une partie ou un témoin soit autorisé à participer à distance présentent oralement les motifs qui justifient leur demande en salle 14.11, à compter de 9h00.

*** 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 l'autorisation pour qu'une partie ou un témoin participe à distance.

Après avoir entendu les avocat.e.s et les parties, il revient au juge siégeant en salle 14.11, ou à tout autre juge désigné, d'accorder ou non l'autorisation de procéder à distance.

Si le juge autorise la Personne visée à participer à distance, l'audience via la plateforme Teams se tiendra à compter de 14h00, le même jour, en salle 13.11, à moins qu'une date ultérieure soit déterminée. Dans le cas où la participation à distance de la Personne visée est refusée, l'audience débutera dès son arrivée au palais de justice de Montréal.

Si le juge autorise une autre partie ou un témoin à participer à l'audience à distance, il lui appartiendra d'en déterminer les modalités, étant entendu qu'une telle participation ne peut avoir pour effet de retarder l'instruction qui demeure une matière urgente.

2.2 Présence des avocat.e.s

À moins que le Tribunal n'en décide autrement, les avocat.e.s se déplacent au palais de justice de Montréal pour faire leurs représentations.

2.2.1 Demande d'autorisation pour participer à distance

Pour obtenir l'autorisation de participer à une audience à distance via la plateforme Teams, les avocat.e.s transmettent leur demande, par courriel, à l'adresse coordination-civile.montreal@judex.qc.ca . Les motifs au soutien de la demande d'autorisation doivent être détaillés dans le courriel.

3. DÉROULEMENT DES AUDIENCES

3.1 Appel du rôle

L'appel du rôle débute à 9h00, en salle 14.11. C'est à cette occasion que les avocat.e.s informent le juge :

- du nombre de Demandes qui font l'objet d'une contestation;

- du nombre de témoins annoncés;
- de la présence d'un interprète;
- de toute demande d'ajout au rôle;
- de toute demande pour qu'une Personne visée, une autre partie ou un témoin puisse participer à distance.

3.2 Ordre dans lequel les Demandes sont entendues

Au terme de l'appel du rôle et après avoir statué sur les demandes d'ajout au rôle et sur celles pour participation à distance, le juge siégeant en salle 14.11 détermine s'il y a lieu de transférer des Demandes afin qu'elles soient entendues, à compter de 9h45, en salle 14.12 ou en salle 13.11¹.

Par la suite, il appartient à chaque juge de convenir de l'ordre de présentation approprié pour assurer une meilleure fluidité des rôles en tenant compte de différents facteurs, notamment l'état de la Personne visée ou encore la disponibilité des autres parties ou témoins à être entendus.

3.3 Production de documents en cours d'instance

Si des documents additionnels doivent être fournis au juge le jour de la présentation de la Demande (par exemple, des preuves additionnelles de signification ou de notification ou des notes évolutives), les avocat.e.s les apportent en salle en nombre d'exemplaires suffisant.

* * * * *

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

¹ À compter du 16 mai 2022, les demandes pour obtenir un permis restreint et les demandes pour obtenir la mainlevée de saisie d'un véhicule sont présentables, à 9h30, en salle 13.11, tous les mardis, mercredis et jeudis.