

**MODE DE FONCTIONNEMENT - DIVISION DE PRATIQUE CIVILE
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*](#) confirmant sa position selon laquelle la technologie peut être utilisée pour la tenue d'audiences en salle semi-virtuelle, c'est-à-dire alors que le juge et le greffier sont présents physiquement au palais de justice et que les parties ou les avocats 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 avocats à recourir à des moyens technologiques pour y participer à distance, et ce, à la lumière des critères qu'elle a établis, de façon non exhaustive.

Le 1^{er} mai 2023, la Cour du Québec a adopté des [*Lignes directrices sur l'utilisation de la visioconférence à la Chambre civile*](#). Les principes qui y sont édictés s'ajoutent à ceux contenus aux [*Lignes directrices visant à encadrer l'utilisation des technologies en salle d'audience et la conduite des participants qui se joignent à distance à une audience*](#).

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Demande non contestée

Les parties et les avocats, le cas échéant, peuvent participer à distance, sans autorisation, pour toute demande en cours d'instance non contestée, lorsque le dossier physique de la Cour contient toutes les procédures, les preuves de notification, les déclarations assermentées et les pièces nécessaires pour la tenue de l'audience, de même que les notes et les autorités auxquelles les plaideurs prévoient référer le tribunal.

Les plaideurs sont responsables de s'assurer que le dossier physique de la Cour contient effectivement tous ces documents préalablement au début de l'audience.

1.2. Demande contestée

La présence physique en salle d'audience des parties, des avocats et des témoins est requise lors d'une demande en cours d'instance contestée, sauf sur permission du tribunal obtenue suivant les règles établies à la section 4.4.

1.3. Devoir de coopération

Conformément à leur devoir de coopération et pour assurer une saine administration des audiences, il est fortement suggéré que les parties et les avocats s'informent mutuellement à l'avance de leur intention de demander 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 les notes et autorités auxquels les parties et les avocats prévoient référer lors de l'audience pourront être notifiés, communiqués et déposés en temps opportun, et ce, conformément aux modalités préalables obligatoires détaillées ci-après.

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

2.1. 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 avocats prévoient référer, doivent préalablement avoir été notifiés selon les règles et délais prévus par le *Code de procédure civile*.

2.2. Dépôt de l'acte de procédure et des pièces

Au moins 3 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 avocats 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. 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 7 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, il est suggéré que les parties et les avocats remettent la présentation de leur demande en cours d'instance à une date ultérieure.

2.3. Communication et dépôt des notes et autorités

Au moins 3 jours ouvrables avant la date de présentation, les notes et autorités auxquelles les parties et les avocats prévoient référer par l'entremise de la Plateforme Teams doivent préalablement avoir été communiquées à la partie adverse et déposées en version papier, au greffe de la Cour du Québec, en prenant soin d'indiquer le numéro de dossier et la date à laquelle l'acte de procédure qui s'y rattache est présentable.

Dans l'éventualité où ce délai ne peut être respecté et pour assurer une saine administration des audiences, il est suggéré que les parties et les avocats remettent la présentation de leur demande en cours d'instance à une date ultérieure.

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

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

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

À compter de 8h45, les parties et les avocats qui souhaitent participer à distance doivent, à partir d'une tablette ou d'un ordinateur 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](#)

3.2. Accès à la salle 2.06

À 9h00, le greffier donne accès :

- à toutes les parties et les avocats qui ont fait le choix de procéder en personne;

- à toutes les parties et les avocats déjà connectés à la salle 2.06 via la Plateforme Teams et qui patientent dans la salle d'attente.

3.3. 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 avocats 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 avocats 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 participer à distance.

3.4. 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 avocats.

3.5. 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 avocats demeurent en salle 2.06, en personne ou via la Plateforme Teams, afin de faire les représentations qui s'imposent, notamment aux fins de participer à distance en quel cas la procédure prévue à l'article 4.4 ci-dessous s'applique avec les adaptations nécessaires.

4. DÉROULEMENT DES AUDIENCES EN SALLE 2.02

4.1. 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 avocats qui souhaitent participer à distance 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](#)

4.2. Accès à la salle 2.02

Le greffier en salle 2.02 donne accès :

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

4.3. 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 instances.

Il est donc impératif que les parties et les avocats attendent, en personne ou à distance, jusqu'à ce que le dossier les concernant soit appelé pour procéder.

4.4. Demande pour autorisation de participer à distance

Dès que le dossier les concernant est appelé, les parties et les avocats qui le désirent présentent oralement leur demande pour autorisation de participer à distance et les motifs qui la justifient. Le cas échéant, les parties et les avocats 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](#).

Dès qu'il statue sur la demande pour autorisation de participer à distance, 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.

* * * * *

21 juillet 2023