

Cour du Québec, Chambre civile,
Laval, Laurentides, Lanaudière, Labelle (Mont-Laurier)

**IMPLANTATION DE LA PROCÉDURE SIMPLIFIÉE PARTICULIÈRE AU RECOUVREMENT
DE CERTAINES CRÉANCES – TITRE I.1 DU LIVRE VI DU CODE DE PROCÉDURE CIVILE
DU QUÉBEC**

(pour les recours de juridiction « 22 » intentés depuis le 30 juin 2023)

ET

**AJUSTEMENTS AU FONCTIONNEMENT
DES SÉANCES DE PRATIQUE CIVILE ET DES CONFÉRENCES DE GESTION**

(à jour au 19 février 2024)

A. PRATIQUE CIVILE RÉGULIÈRE

SÉANCES – Depuis le 3 octobre 2023, les séances de pratique civile régulières ont lieu entre 9h30 et 12h30, les mardis à Saint-Jérôme, les mercredis à Joliette et les jeudis à Laval. À Mont-Laurier, la séance a lieu une fois par mois, selon le calendrier prévu dans le tableau qui suit.

PRÉSENCE PHYSIQUE – La présence physique des parties et des avocat.e.s en salle d’audience est privilégiée pour les séances de pratique civile.

PARTICIPATION À DISTANCE – La plateforme TEAMS permet de participer à distance aux séances de pratique civile soit par visioconférence, soit par conférence téléphonique, par le biais des hyperliens et numéros indiqués dans les tableaux ci-dessous, afin d’assister à l’appel du rôle et d’y faire les observations requises. Les parties et avocat.e.s sont invité.e.s à consulter le [Guide d’utilisation Teams](#) disponible sur le site de la Cour du Québec.

ÉQUIPEMENT REQUIS – La visioconférence via la plateforme Teams requiert un ordinateur ou une tablette, muni d’une caméra et d’un microphone et bénéficiant d’une connectivité internet haute vitesse pour accéder à l’hyperlien attitré à la salle d’audience où se déroule la séance. Il est recommandé d’installer l’application Teams sur votre appareil ([Lien vers le téléchargement](#)). La conférence téléphonique ne requiert qu’un appareil téléphonique.

LIGNES DIRECTRICES – Les participants à distance ont intérêt à consulter les [Lignes directrices sur l’utilisation de la visioconférence à la Chambre civile](#) adoptées le 1^{er} mai 2023 et les [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](#) adoptées le 25 mai 2022.

IDENTIFICATION – En se connectant à la plateforme TEAMS, les parties et avocat.e.s doivent s'identifier par leur prénom et nom.

DEMANDES ADMISSIBLES À UNE PARTICIPATION À DISTANCE EN PRATIQUE CIVILE RÉGULIÈRE – Des observations à distance peuvent être faites à l'égard d'une demande non contestée, et ce, sans autorisation. À l'égard d'une demande contestée, les observations peuvent être faites à distance si les parties et avocat.e.s y consentent **et** que le juge président la séance l'autorise. À défaut, la présence des parties et avocat.e.s est requise en salle d'audience à la date prévue pour la présentation de la demande.

DÉROULEMENT – L'appel du rôle débute à 9h30. La greffière donne alors accès aux participants déjà connectés via la plateforme TEAMS à la salle d'attente et procède à l'appel du rôle.

- **DEMANDES NON CONTESTÉES** - Ces demandes sont traitées lors de l'appel du rôle;
- **DEMANDES D'AUTORISATION DE PROCÉDER À DISTANCE** – Ces demandes sont faites oralement lors de l'appel du rôle. Selon la décision prise, le juge président la séance procède à la gestion de l'instance et détermine les modalités de présentation de la demande [à distance par visioconférence, à distance par conférence téléphonique ou en salle d'audience], lesquelles peuvent inclure la fixation à une date autre;
- **DEMANDES CONTESTÉES OU DE GESTION** – Ces demandes sont suspendues lors de l'appel du rôle pour être rappelées une fois l'appel du rôle complété. Le juge décide alors de l'ordre de traitement des dossiers suspendus, que ce soit à distance ou en salle d'audience, selon le cas.

GESTION DES DOCUMENTS LORS D'UNE AUDIENCE À DISTANCE – Lorsqu'une partie prévoit qu'elle participera à la séance de pratique civile à distance, elle **doit produire** au dossier de la Cour, en format papier, tous les documents dont elle aura besoin durant l'audience, incluant les autorités sur lesquelles elle entend s'appuyer, **et ce, avant la fin du deuxième jour ouvrable qui précède la séance de pratique civile.** Lors de la production de ces documents, une indication claire selon laquelle ils sont liés à une demande en cours d'instance présentable lors de la séance de pratique civile doit y être inscrite, en précisant la date de présentation. **Aucun document ne sera imprimé séance tenante.**

DEMANDES PRÉSENTÉES EN PRATIQUE CIVILE EN VERTU DES ARTICLES 51, 52 DU C.P.C. (DÉCLARATION D'ABUS) ET 166, 168 DU C.P.C. (REJET DE LA DEMANDE OU DE LA DÉFENSE) – En vue de permettre au Tribunal d'exercer son pouvoir de rejeter sommairement, sur le vu du dossier, les demandes en cours d'instance visant l'obtention d'une déclaration d'abus ou le rejet d'une procédure, lesdites demandes en cours d'instance doivent être produites au greffe en respectant le délai de DIX (10) jours prévu aux articles 52 et 166 du C.p.c. Lorsqu'une telle demande en cours d'instance est rejetée sommairement sur le vu du dossier, les parties en sont informées avant 16 h 30, la veille de la date de présentation.

AVERTISSEMENTS – Le comportement attendu des participants à distance est le même que celui attendu des participants présents sur place. Les participants à distance doivent fermer leur caméra, leur micro ou mettre leur téléphone en sourdine lorsqu'ils attendent leur tour. Comme en salle d'audience, il est de la responsabilité des parties et avocat.e.s d'être disponibles et de joindre en temps opportun la séance pour la tenue de l'appel du rôle. La séance TEAMS ne sera pas maintenue au-delà de la durée nécessaire pour procéder à l'appel du rôle et traiter les demandes déterminées comme pouvant procéder à distance.

INTERDICTION ET RESTRICTIONS – La captation et l'utilisation du son ou de l'image de l'audience à distance, sans autorisation expresse du Tribunal, sont interdites. La participation à l'audience à distance est restreinte aux avocat.e.s et aux parties qui ont une demande en cours d'instance présentable sur le rôle de pratique civile. Les membres du public ne peuvent assister aux audiences, qu'en personne, à partir de la salle d'audience du Palais de justice où la demande est présentable.

REMISES – En plus de la possibilité de remettre une demande en participant à l'appel du rôle à distance, via la plateforme TEAMS, il demeure possible de demander le report d'une demande en cours d'instance par courriel en utilisant l'adresse courriel dédiée à chaque palais de justice et mentionnée aux tableaux ci-dessous.

DURÉE DE L'INSTRUCTION – Dans la mesure où la durée anticipée de l'instruction d'une demande en cours d'instance **dépasse 2 heures**, il est recommandé de communiquer avec la maître des rôles du district où cette demande est présentable, en vue de convenir des modalités de présentation.

District de Laval :	Véronik St-Amant (veronik.st-amant@justice.gouv.qc.ca)
District de Terrebonne :	Line Tremblay (line.tremblay@justice.gouv.qc.ca)
District de Joliette :	Karine Desjardins (karine.desjardins@justice.gouv.qc.ca)
District de Labelle (Mont-Laurier) :	Audrey Plourde (audrey.plourde@justice.gouv.qc.ca)

B. CONFÉRENCES DE GESTION DÉCOULANT DE L'APPLICATION DES RÈGLES SIMPLIFIÉES PARTICULIÈRES AU RECOUVREMENT DE CERTAINES CRÉANCES (depuis le 3 octobre 2023)

MOMENTS ET LIEUX – Les conférences de gestion prévues par le TITRE I.1 du *Code de procédure civiles* qui établit les « *Règles simplifiées particulières au recouvrement de certaines créances* » **ont lieu entre 14h et 16h30**, les mardis à Saint-Jérôme, les mercredis à Joliette et les jeudis à Laval. À Mont-Laurier, la séance a lieu une fois par mois selon le calendrier prévu dans le tableau qui suit.

MISE AU RÔLE D'UN DOSSIER POUR LA TENUE D'UNE CONFÉRENCE DE GESTION OBLIGATOIRE OU ORDONNÉE PAR LE TRIBUNAL – Lorsque la tenue d'une conférence de gestion est requise par l'article 535.8 du Code de procédure civile ou ordonnée par le Tribunal, le greffier place le dossier au rôle de conférence de gestion à la première date disponible et en informe les parties et les avocat.e.s.

MISE AU RÔLE D’UN DOSSIER POUR LA TENUE D’UNE CONFÉRENCE DE GESTION À LA DEMANDE D’UNE PARTIE – Une partie peut demander la tenue d’une conférence de gestion en présentant sa demande écrite et motivée lors d’une séance de pratique civile régulière, demande présentable à 9h30, les mardis à Saint-Jérôme, les mercredis à Joliette et les jeudis à Laval. À Mont-Laurier, la séance a lieu une fois par mois, selon le calendrier prévu dans le tableau qui suit.

PARTICIPATION À DISTANCE – La conférence de gestion est tenue sur la plateforme TEAMS par le biais des hyperliens indiqués dans les tableaux ci-dessous. Les parties et avocat.e.s sont invité.e.s à consulter le [Guide d’utilisation Teams](#) disponible sur le site de la Cour du Québec.

ÉQUIPEMENT REQUIS – La visioconférence via la plateforme Teams requiert un ordinateur, ou une tablette, muni d’une caméra et d’un microphone et bénéficiant d’une connectivité internet haute vitesse pour accéder à l’hyperlien attitré à la salle d’audience où se déroule la séance. Il est recommandé d’installer l’application Teams sur votre appareil ([Lien vers le téléchargement](#)).

LIGNES DIRECTRICES – Les participants à distance ont intérêt à consulter les [Lignes directrices sur l’utilisation de la visioconférence à la Chambre civile](#) adoptées le 1^{er} mai 2023 et les [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](#) adoptées le 25 mai 2022.

IDENTIFICATION – Lors de l’accès à la plateforme TEAMS, les parties et avocat.e.s s’identifient par leur prénom et nom. Les parties et avocat.e.s sont invité.e.s à consulter le [Guide d’utilisation Teams](#) disponible sur le site de la Cour du Québec.

AVERTISSEMENTS – Le comportement attendu des participants à distance est le même que celui attendu des participants présents sur place. Les participants à distance doivent fermer leur caméra, leur micro ou mettre leur téléphone en sourdine lorsqu’ils attendent leur tour. Comme en salle d’audience, il est de la responsabilité des parties et avocat.e.s d’être disponibles et de joindre en temps opportun à la séance pour la tenue de l’appel du rôle. La séance TEAMS ne sera pas maintenue au-delà de la durée nécessaire pour procéder à l’appel du rôle et traiter les demandes déterminées comme pouvant procéder à distance.

INTERDICTION ET RESTRICTIONS – La captation et l’utilisation du son ou de l’image de l’audience à distance, sans autorisation expresse du Tribunal, sont interdites. La participation à l’audience à distance est restreinte aux avocat.e.s et aux parties qui ont une demande en cours d’instance présentable sur le rôle de pratique civile. Les membres du public ne peuvent assister aux audiences, qu’en personne, à partir de la salle d’audience du Palais de justice où la demande est présentable.

REMISES – La demande de remise d’une conférence de gestion requise par l’article 535.8 du *Code de procédure civile* ou ordonnée par le Tribunal est présentée via la plateforme TEAMS, dès l’ouverture de la séance. La date à laquelle la conférence de gestion doit être approuvée par le Tribunal. **La demande de remise par courriel d’une telle conférence de gestion n’est pas permise.**

C. CONFÉRENCES DE RÈGLEMENT À L’AMIABLE STATUTAIRES ET CONFÉRENCES PRÉPARATOIRES À L’INSTRUCTION

1. Conférences de règlement à l’amiable

- ✚ **MOMENTS ET LIEUX** – Les conférences de règlement à l’amiable prévues à l’article 535.12 du Code de procédure civile ont lieu sur ordre du tribunal à une date et un lieu fixés par le greffier après avoir obtenu au préalable l’accord des parties et les avocat.e.s.

2. Conférences préparatoires à l’instruction

- ✚ **MOMENTS ET LIEUX** – Les conférences préparatoires à l’instruction ont lieu :
 - a. entre 14h et 16h30, les mardis à Saint-Jérôme, les mercredis à Joliette et les jeudis à Laval. À Mont-Laurier, la séance a lieu une fois par mois selon le calendrier prévu dans le tableau qui suit, **ou**
 - b. au moment où prend fin une conférence de règlement à l’amiable n’ayant mené à aucune entente entre les parties.

D. MISE AU RÔLE D’UN DOSSIER POUR LA TENUE D’UNE CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE À L’INSTRUCTION REQUISE DE CONSENTEMENT PAR LES PARTIES OU ORDONNÉE PAR LE TRIBUNAL – Lorsque la tenue d’une conférence préparatoire à l’instruction est requise de consentement par les parties, suivant l’article 535.12 du Code de procédure civile ou ordonnée par le Tribunal, le greffier place le dossier au rôle de conférence préparatoire à l’instruction à la première date disponible et en informe les parties et les avocat.e.s.

E. PROCÉDURE SIMPLIFIÉE PARTICULIÈRE AU RECOUVREMENT DE CERTAINES CRÉANCES – TITRE I.1 DU LIVRE VI DU CODE DE PROCÉDURE CIVILE DU QUÉBEC (ARTICLES 535.1 À 535.15 DU C.P.C.) POUR LES RECOURS (22) INTENTÉS DEPUIS LE 30 JUIN 2023

FORMULAIRES – Les parties et les avocat.e.s peuvent consulter le [site WEB de la Cour du Québec](#) pour accéder aux directives et aux formulaires prescrits pour ces dossiers.

F. DOSSIERS RELEVANT DE LA DIVISION ADMINISTRATIVE ET D'APPEL (DAA)

Les demandes relevant de la Division administrative et d'appel (DAA) sont présentables lors d'une séance de pratique civile régulière du palais de justice du district où le dossier a été ouvert.

La première présentation de la demande est « pro forma », à moins que cette demande soit considérée comme urgente. Le cas échéant, la nature urgente de la demande doit être dénoncée aux autres parties et à la maître des rôles du district concerné, et ce, au moment de la production de la demande. Le juge coordonnateur adjoint de la Chambre civile en sera alors avisé et prendra les mesures nécessaires pour que la demande soit entendue dans les meilleurs délais, selon les modalités qu'il déterminera.

Lorsque la demande n'est pas urgente, la ou le juge qui préside la séance de pratique civile prend note des observations des parties, procède à une première gestion de l'instance, si cela est possible, et réfère le dossier au coordonnateur adjoint de la Chambre civile. Ce dernier prendra les mesures nécessaires pour que la demande soit entendue dans les meilleurs délais, selon les modalités qu'il déterminera.

DISTRICT DE LAVAL (540)			
VISIOCONFÉRENCE : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cliquer sur l'hyperlien OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copier l'adresse URL dans le navigateur de recherche de votre ordinateur 	LAVAL - SALLE 2.10 - ACCÈS VISIOCONFÉRENCE https://url.justice.gouv.qc.ca/0scvmQ		
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE : OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numéro local : ▪ Numéro sans frais : 	(450) 328-4032 ID de la conférence 646 284 709# +1 (833) 450-1741 ID de la conférence 646 284 709#		
SÉANCES DE PRATIQUE CIVILE: SALLE 2.10 DE 9H30 À 12H30 SÉANCES DE CONFÉRENCES DE GESTION : SALLE 2.10 DE 14H À 16H30			
Février :	1, 8, 15, 22, 29	Mai : 2, 9, 16, 23, 30	Août : 1, 8, 15, 22, 29
Mars :	7, 14, 21, 28	Juin : 6, 13, 20, 27	Septembre :
Avril :	4, 11, 18, 25	Juillet : 4, 11, 18, 25	Octobre :
REMISES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Par courriel : civil.laval@justice.gouv.qc.ca 			

DISTRICT DE TERREBONNE (700)

VISIOCONFÉRENCE : <ul style="list-style-type: none"> • Cliquer sur l'hyperlien OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copier l'adresse URL dans le navigateur de recherche de votre ordinateur 	<u>SAINT-JÉRÔME - SALLE B-1.01 - ACCÈS VISIOCONFÉRENCE</u> https://url.justice.gouv.qc.ca/Agas1tY	
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numéro local : OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numéro sans frais : 	(450) 990-2011 ID de la conférence 299 107 29# +1 (833) 450-1741 ID de la conférence 299 107 29#	
SÉANCES DE PRATIQUE CIVILE: SALLE B-1.01 DE 9H30 À 12H30 SÉANCES DE CONFÉRENCES DE GESTION : SALLE B-1.01 DE 14H À 16H30		
Février : 6, 13, 20, 27	Mai : 7, 14, 21, 28	Août : 6, 13, 20, 27
Mars : 5, 12, 19, 26	Juin : 4, 11, 18, 25	Septembre :
Avril : 2, 9, 16, 23, 30	Juillet : 2, 9, 16, 23, 30	Octobre :
REMISES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Par courriel : 	<u>remises.cgcivil-stjerome@justice.gouv.qc.ca</u>	

DISTRICT DE JOLIETTE (705)

VISIOCONFÉRENCE : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cliquer sur l'hyperlien OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copier l'adresse URL dans le navigateur de recherche de votre ordinateur 	<u>JOLIETTE - SALLE 2.05 - ACCÈS VISIOCONFÉRENCE</u> https://url.justice.gouv.qc.ca/TDNd	
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numéro local : OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numéro sans frais : 	(450) 499-3039 ID de la conférence 531 617 531# +1 (833) 450-1741 ID de la conférence 531 617 531#	
SÉANCES DE PRATIQUE CIVILE: SALLE 2.05 DE 9H30 À 12H30 SÉANCES DE CONFÉRENCES DE GESTION : SALLE 2.05 DE 14H À 16H30		
Février : 7, 14, 21, 28	Mai : 1, 8, 15, 22, 29	Août : 7, 14, 21, 28
Mars : 6, 13, 20, 27	Juin : 5, 12, 19, 26	Septembre :
Avril : 3, 10, 17, 24	Juillet : 3, 10, 17, 24, 31	Octobre :
REMISES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Par courriel : 	<u>gcjoliette@justice.gouv.qc.ca</u>	

DISTRICT DE LABELLE (560 – MONT-LAURIER)

VISIOCONFÉRENCE : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cliquer sur l'hyperlien OU <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copier l'adresse URL dans le navigateur de recherche de votre ordinateur 	<p style="color: blue; text-decoration: underline;">MONT-LAURIER - SALLE 2.01 - ACCÈS VISIOCONFÉRENCE</p> <p>https://url.justice.gouv.qc.ca/ObmS</p>	
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numéro sans frais : 	<p>+1 (833) 450-1741 ID de la conférence 866 701 781#</p>	
SÉANCES DE PRATIQUE CIVILE: SALLE 2.01 À 9H30 SÉANCES DE CONFÉRENCES DE GESTION : SALLE 2.01 À 9H30		
Février : 20	Mai : 14	Août : 13
Mars : 19	Juin : 11	
Avril : 18	Juillet : 16	
REMISES : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Par courriel : 	<p style="color: blue; text-decoration: underline;">mlau-civil@justice.gouv.qc.ca</p>	

PIERRE CLICHE, j.C.Q.

Juge coordonnateur adjoint - Chambre civile
 Région Laval-Laurentides-Lanaudière-Labelle (Mont-Laurier)