



# COUR SUPÉRIEURE

## Directives<sup>1</sup> du juge coordonnateur concernant le fonctionnement de la chambre de pratique civile et commerciale du district de Frontenac

Les [Directives de la juge en chef associée pour la division de Québec](#) ont préséance et les présentes directives les complètent.

### 1. L'APPEL DU RÔLE PROVISOIRE

#### Les modalités de l'appel du rôle provisoire

- 1.1 L'appel du rôle provisoire en chambre de pratique civile se tient par voie de conférence téléphonique à 13 h, deux (2) jours ouvrables précédant la date de présentation des demandes en salle 1.05.
- 1.2 Cet appel du rôle provisoire est présidé par le greffier spécial.
- 1.3 Pour qu'un dossier soit inscrit sur le rôle provisoire de la cour de pratique, la demande, accompagnée d'un [Avis de présentation](#) ([pratique](#) ou [gestion](#)) doit être déposée au greffe au plus tard à 16 h, trois (3) jours ouvrables précédant la date de présentation de la demande.

#### La procédure lors de l'appel du rôle provisoire

- 1.4 Pour assister à l'appel du rôle provisoire, les parties doivent se joindre à la conférence téléphonique, à compter de 12 h 55, en composant le **1 833 450-1741** et en joignant la conférence portant le numéro **324 990 773#**.
- 1.5 Les dossiers sont appelés selon l'ordre du rôle provisoire en débutant par les dossiers préalablement fixés (temps réservé), suivi des demandes courtes (30 minutes ou moins).
- 1.6 Aucun dossier n'est ajouté sur le rôle sans l'autorisation du juge ou du greffier spécial.
- 1.7 Lorsque le dossier est appelé et que les parties sont absentes, il est placé au pied du rôle et rappelé à la fin de l'appel du rôle provisoire. Si, au deuxième appel, les parties sont toujours absentes, le dossier est rayé du rôle.
- 1.8 Les parties peuvent, au besoin, demander que leur dossier soit placé au pied du rôle.

---

<sup>1</sup> Entrées en vigueur le 5 décembre 2022.

- 1.9 Lors de l'appel du rôle provisoire, les parties informent le greffier spécial de la nature de la demande, du temps requis ainsi que du nom des avocats plaideurs et, le cas échéant, confirment qu'un interprète a été autorisé ou mandaté et qu'elles ont été autorisées à procéder par mode virtuel, semi-virtuel, visioconférence ou conférence téléphonique ou présentent leurs demandes à cet effet, conformément à l'article 13 des [Directives de la juge en chef associée pour la division de Québec](#), étant entendu que l'audience en salle est la règle.

## **2. LA PRÉSENTATION ET LA FIXATION DES DEMANDES**

- 2.1 Les demandes en matières civile et commerciale sont généralement présentables le mardi de la première semaine pleine du mois et le jeudi de la troisième semaine du mois, en salle 1.05 à compter de 9 heures.

### **Les demandes en pratique civile**

- 2.2 La présentation et la fixation des demandes s'effectuent selon les modalités suivantes :

<b>Type de demande</b>	<b>Jour de présentation</b>	<b>Salle</b>	<b>Heure</b>	<b>Fixation</b>
<p>Demandes dont la durée prévue est de trois (3) heures et moins et dont le temps a été réservé</p> <p>Demandes dont la durée prévue de l'audience est de 30 minutes ou moins, y compris les demandes de gestion, à l'exception des demandes de pourvoi en contrôle judiciaire, en injonction interlocutoire, en jugement déclaratoire et en outrage au tribunal</p>	<p>Lors des journées de pratique civile</p> <p>(généralement le mardi de la 1<sup>re</sup> semaine pleine du mois et le jeudi de la 3<sup>e</sup> semaine du mois)</p>	1.05	9 h	Par le greffier spécial lors de l'appel du rôle provisoire
<p>Demandes dont la durée prévue excède trois (3) heures ainsi que les demandes de pourvoi en contrôle judiciaire, en injonction interlocutoire, en jugement déclaratoire et en outrage au tribunal, peu importe la durée d'audience prévue</p>	<p>Lors des journées de pratique civile</p> <p>(généralement le mardi de la 1<sup>re</sup> semaine pleine du mois et le jeudi de la 3<sup>e</sup> semaine du mois)</p>	1.05	9 h	Par le juge, à la suite d'un avis de gestion

- 2.3 Les demandes contestées dont la durée prévue de l'audience excède trois (3) heures doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion, à l'aide du [Document commun de gestion en matière administrative](#) préalablement rempli et déposé par les parties au dossier de la Cour, lors de laquelle le juge détermine, avec les parties :
- 2.3.1 Les questions en litige;
  - 2.3.2 L'identité des témoins, la durée de leurs interrogatoires et de leurs contre-interrogatoires ainsi que l'objet de leurs témoignages;
  - 2.3.3 La date du dépôt de la doctrine et de la jurisprudence, s'il y a lieu;
  - 2.3.4 La durée de l'audience.
- 2.4 Les demandes de pourvoi en contrôle judiciaire et en jugement déclaratoire, peu importe la durée prévue de l'audience, doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion, à l'aide du [Document commun de gestion en matière administrative](#) préalablement rempli et déposé par les parties au dossier de la Cour, lors de laquelle le juge détermine, avec les parties:
- 2.4.1 Les questions en litige;
  - 2.4.2 La norme de contrôle applicable;
  - 2.4.3 Les motifs pour lesquels la décision devrait être révisée, annulée ou maintenue;
  - 2.4.4 La durée des interrogatoires préalables, s'il y a lieu, leur pertinence et le but poursuivi;
  - 2.4.5 La date du dépôt des pièces, de la doctrine, de la jurisprudence et du plan de plaidoirie;
  - 2.4.6 La durée de l'audience.
- 2.5 Les demandes en injonction interlocutoire, peu importe la durée prévue de l'audience, doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion, à l'aide du [Document commun de gestion en matière administrative](#) préalablement rempli et déposé par les parties au dossier de la Cour, lors de laquelle le juge détermine, avec les parties :
- 2.5.1 La date limite du dépôt des déclarations sous serment établissant les faits;
  - 2.5.2 L'inventaire et la date limite des interrogatoires hors cour;
  - 2.5.3 La date limite du dépôt au dossier des interrogatoires hors cour, des pièces et des autorités;
  - 2.5.4 L'identité des témoins, le but et la durée de leurs témoignages;
  - 2.5.5 La date du dépôt des pièces, de la doctrine, de la jurisprudence et du plan de plaidoirie;
  - 2.5.6 La durée de l'audience.

- 2.6 Les demandes d'outrage au tribunal, peu importe la durée prévue de l'audience, doivent, avant d'être fixées, faire l'objet d'une gestion lors de laquelle le juge détermine, avec les parties :
- 2.6.1 Les questions de fait et de droit en litige;
  - 2.6.2 La date limite pour l'échange de la preuve;
  - 2.6.3 L'identité des témoins pour la demande, le but et la durée de leurs témoignages;
  - 2.6.4 La durée de la preuve pour la défense;
  - 2.6.5 La durée de l'audience.
- 2.7 Les demandes de suspension de l'instance (art. 156 C.p.c.), de prolongation de délai (art. 173 C.p.c.) et pour être relevé du défaut d'inscrire (art. 177 C.p.c.) doivent être accompagnées d'un [Avis de présentation](#).

**Demande de prolongation du délai de six mois (art. 173, alinéa 2 C.p.c.), de suspension d'instance (art. 156 C.p.c.) et pour être relevé du défaut (art. 173, alinéa 3 C.p.c.), de gestion ou toute autre demande de même nature :**

- 2.8 Ces demandes doivent être accompagnées d'un [Avis de présentation](#).
- 2.9 Ces demandes sont présentées en pratique civile.
- 2.10 Aucune demande de suspension de l'instance, de prolongation de délai et pour être relevé du défaut n'est accordée au-delà de la deuxième demande, sauf pour les motifs indiqués aux articles 156, 173, al. 2 et 177, al. 2 C.p.c.
- 2.11 Aucune demande de remise ne sera acceptée.

### **3. DEMANDE EN REJET**

- 3.1 Les demandes en rejet pour abus ou en irrecevabilité doivent être déposées au greffe au moins dix (10) jours avant la date de leur présentation.
- 3.2 Le juge devant qui la demande en rejet ou en irrecevabilité est présentable ou le juge coordonnateur du district peut, à tout moment avant que l'instruction de cette demande n'ait été fixée, la rejeter sommairement au motif qu'elle ne présente aucune chance raisonnable de succès, selon ce que prévoit le *Code de procédure civile*.

#### **4. DEMANDE DE REMISE**

##### **Lors de l'appel du rôle provisoire**

- 4.1 Deux (2) demandes de remise non contestées ou pour rayer un dossier du rôle peuvent être formulées au greffier spécial deux (2) jours avant la date de présentation par courriel à l'adresse suivante : [greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca](mailto:greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca).
- 4.2 À compter de la troisième demande, a) le dossier est rayé du rôle, ou b) les parties sont référées au Tribunal pour en justifier les motifs.

##### **D'une cause fixée**

- 4.3 La demande de remise d'une cause fixée en chambre de pratique civile, avec du temps réservé, doit être :
- 4.3.1 Annoncée lors de l'appel du rôle provisoire sur lequel la cause fixée est inscrite et présentée au juge siégeant en pratique le matin de l'audience; ou
- 4.3.2 Présentée au juge coordonnateur du district le plus tôt possible avant la date d'audience (transmettre à l'adresse suivante : [greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca](mailto:greffecivilthetford@justice.gouv.qc.ca)).

#### **5. LES RÈGLES APPLICABLES DURANT LA PÉRIODE ESTIVALE**

- 5.1 L'appel du rôle provisoire des demandes en chambre de pratique civile a lieu par conférence téléphonique deux (2) jours ouvrables avant la date de présentation des demandes.

**Date d'entrée en vigueur : 5 septembre 2023**

**Date de modification: 14 janvier 2025**

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and the letters 'J.L.S.' at the end.

---

**Jean-Louis Lemay**  
**Juge coordonnateur du district de Frontenac**