



**COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC**  
**L'HONORABLE JOHANNE BRODEUR**  
Palais de Justice, 46 rue Charlotte, Sorel-Tracy (Québec) J3P 6N5  
☎ (450)743-8572 📠 (514) 904-4195  
✉ [joanne.brodeur@judex.qc.ca](mailto:joanne.brodeur@judex.qc.ca)

Le 29 septembre 2020

**Directives de la Cour supérieure en matières civiles et familiales  
applicables uniquement au district de Richelieu**

---

**LES PRÉSENTES DIRECTIVES REMPLACENT LES DIRECTIVES ÉMISES LE  
8 JUILLET 2020**

**1) Reprise des activités judiciaires pour le district de Richelieu**

- Depuis septembre 2020, la Cour supérieure entend dans le district judiciaire de Richelieu toutes les demandes en matières civiles et familiales dont elle est régulièrement saisie.
- Tous les efforts doivent encore être faits pour réduire, autant que possible, toute présence devant le Tribunal. Il est donc fortement recommandé :
  - De traiter toutes les demandes à distance.
  - De limiter les témoignages en présence du Tribunal aux seuls témoins dont l'appréciation de la crédibilité apparaît nécessaire et avec l'accord du Juge.
  - D'utiliser le GNJQ (<https://gnjq.justice.gouv.qc.ca/fr/Accueil>) pour le dépôt des procédures judiciaires ainsi que pour le paiement des frais (timbres et autres frais). Néanmoins, pour les envois volumineux (de plus de 30 pages par envoi), le greffe communiquera avec l'expéditeur pour lui demander d'envoyer les documents par la poste,

sur support technologique (clé USB) ou de les déposer dans la boîte de dépôt à l'accueil du Palais de Justice.

- De ne transmettre les documents (procédures, conventions, pièces, etc.) qu'une seule fois, soit par GNJQ, par la poste ou en personne au greffe de la Cour, et ce, afin qu'ils ne soient traités qu'une seule fois par le greffe. La transmission n'est pas permise par le biais de la boîte courriel du greffe.
- D'utiliser la poste ou les boîtes de dépôt à l'entrée du Palais pour y déposer les originaux des certificats de mariage et des ententes.
- **Tant en salle d'audience que partout dans l'enceinte du Palais, il est requis de respecter les mesures de distanciation sociale, les capacités maximales, le port du masque et le lavage des mains. Seul le Juge siégeant dans sa salle pourra autoriser le retrait du masque à sa discrétion.**

## **2) Cour de pratique pour le district de Richelieu**

- La capacité maximale d'occupants dans le Palais imposée par les autorités sanitaires doit être scrupuleusement respectée. Ainsi, la politique du premier arrivé premier servi s'appliquera faisant en sorte que le surplus de personnes (avocats, citoyens, etc.) devra patienter à l'extérieur du Palais. Les avocats doivent donc limiter les rencontres au Palais avec leurs clients et confrères au strict nécessaire.
- Le rôle de la Cour de pratique est disponible et transmis pour information, le vendredi précédant une cour de pratique, à 15h00.
- À compter de la pratique du 27 octobre 2020, les causes inscrites au rôle seront appelées par téléphone, par la greffière spéciale, chaque lundi qui précède la pratique, à **10h00**. Toutes les demandes de remise de consentement, les homologations d'ententes et les fixations d'auditions pour une durée de moins de 3 heures devront être annoncées à la greffière spéciale lors de cet appel. Pour y participer, vous devrez accéder, à 9h45 à la conférence téléphonique en composant le **1-833-450-1741**, ID **61503676** suivi du #.
- L'avis de présentation dont copie est annexée aux présentes directives devra être joint aux procédures par les avocats.

- Les procureurs devront indiquer à la greffière spéciale la durée prévue des dossiers contestés ainsi que les points sur lesquels porte la contestation.
- Les représentations au Juge, les auditions par défaut et les demandes intérimaires contestées seront entendues par **TEAMS** ou par téléphone le jour de la pratique, soit le mardi.

### Rejoindre la réunion Microsoft Teams

+1 581-319-2194 Canada, Québec (Numéro payant)

(833) 450-1741 Canada (Numéro gratuit)

ID de conférence : 615 036 76#

teams@teams.justice.gouv.qc.ca ID de la conférence VTC : 1192849724

- Le Juge débutera la journée de pratique immédiatement avec les dossiers contestés en accordant toutefois la priorité aux demandes d'autorisation de soins ou d'hébergement. Lorsque deux demandes d'autorisation seront portées au rôle, la première sera entendue à 10h45 et la seconde, à 14h00,
- Les demandes d'autorisation de soins doivent être accompagnées du formulaire de demande d'autorisation joint aux présentes directives.
- Toutes les demandes d'ajouts au rôle de pratique faites dans les **24 heures** précédant la journée de pratique devront être autorisées par le Juge uniquement par transmission d'un courriel à son attention avec copie à son adjointe : [maureen.tweddell@judex.qc.ca](mailto:maureen.tweddell@judex.qc.ca)
- Toutes les demandes et les autres documents (pièces, conventions, déclarations assermentées, etc.) devront être déposés au greffe (GNJQ) au plus tard le **jeudi 16:00** avant la pratique, sauf décision contraire du Juge. Tout dossier incomplet sera remis à la prochaine pratique. Les ententes **originales** pourront toutefois être déposées après la journée de pratique par la poste ou en utilisant la boîte de dépôt à l'accueil du Palais de Justice.
- Si l'entente est finale, le dossier doit alors être complet. S'il comporte un aspect alimentaire, la preuve des revenus des parties, l'Annexe I dûment complétée et les Déclarations en vertu de l'article 444 C.p.c. doivent se trouver au dossier.

### **3) Séances de gestion**

- Les séances reprennent dès septembre. Le Juge communiquera cependant avec les avocats et parties dans certains dossiers afin de vérifier, s'il y a lieu, la possibilité de tenir une CRA et valider la durée des auditions.
- Les séances de gestion reportées *sine die* lors de la suspension des délais devront faire l'objet d'un nouvel avis de présentation, tel que spécifié aux directives précédentes.

### **4) Matières civiles et familiales (causes au fond) pour le district de Richelieu:**

- À compter de septembre 2020, les causes inscrites procéderont avec des aménagements, s'il y a lieu, soit en salle d'audience ou par audience virtuelle ou semi-virtuelle, selon les besoins. Un appel de rôle téléphonique aura lieu, au préalable, pour déterminer les aménagements nécessaires en prévision de l'audience. Le maître des rôles avisera les avocats ou les parties par courriel de la date prévue pour cette gestion téléphonique et demandera les coordonnées téléphoniques des avocats ou des parties.

### **5) Conférences de règlement à l'amiable**

- Les CRA reprennent. La Chambre des CRA communiquera avec les avocats ou les parties non représentées pour fixer les conférences dès que possible. Les nouvelles demandes seront également traitées. Des salles virtuelles ainsi que des salles de CRA et d'audiences aménagées pour respecter les règles sanitaires seront utilisées pour la tenue des CRA.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour toute question additionnelle.

Salutations distinguées,

*(S) Johanne Brodeur, j.c.s.*

Johanne Brodeur, j.c.s.

Juge coordonnatrice de la Cour supérieure des districts de Saint-Hyacinthe et de Richelieu

JB/mt

---

## AVIS DE PRÉSENTATION EN DIVISION DE PRATIQUE

---

1. **APPEL DU RÔLE DE PRATIQUE PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE PAR LE GREFFIER SPÉCIAL (LE LUNDI PRÉCÉDANT LA DATE DE PRATIQUE, À 10 HEURES)**

**PRENEZ AVIS** qu'un appel du rôle de pratique par conférence téléphonique aura lieu **lundi, le \_\_\_\_\_ 20\_\_ à 10h00.**

Pour vous joindre à l'appel du rôle téléphonique, vous devez composer le numéro de téléphone suivant : **1-833-450-1741** et joindre la conférence téléphonique en composant le **61503676** suivi du #, quinze minutes avant l'heure prévue pour la conférence. L'appel du rôle sera présidé par la greffière spéciale de la Cour supérieure. Lors de cet appel du rôle, vous devrez établir les points contestés et la durée prévue de la contestation (maximum 30 minutes).

2. **DÉFAUT DE SE JOINDRE À L'APPEL DU RÔLE PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE PRÉSIDÉ PAR LA GREFFIÈRE SPÉCIALE LE LUNDI À 10 HEURES**

**PRENEZ AVIS** que, si vous désirez contester une demande, vous devez participer à l'appel du rôle de pratique par voie de conférence téléphonique le lundi et participer ensuite le mardi devant un juge de la Cour de pratique à l'audience virtuelle en salle 1.20 (audience virtuelle TEAMS). À défaut, un jugement pourra être rendu par le Tribunal contre vous.

3. **PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE CONTESTÉE, SALLE VIRTUELLE 1.20**

**PRENEZ AVIS** que, suite à l'appel de rôle téléphonique de pratique du lundi 10 heures, une demande contestée pourra être présentée en division de pratique de la Cour supérieure, en salle d'audience virtuelle 1.20 (audience virtuelle TEAMS) du Palais de Justice de Sorel-Tracy, le \_\_\_\_\_ 20\_\_, à 8 h 45, ou aussitôt que conseil pourra être entendu.

### Rejoindre la réunion Microsoft Teams

+1 581-319-2194 Canada, Quebec (Numéro payant)

(833) 450-1741 Canada (Numéro gratuit)

ID de conférence : 615 036 76#

4. **DÉFAUT DE VOUS JOINDRE À L'AUDIENCE VIRTUELLE À LA DATE FIXÉE LORS DE LA CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE DE LA GREFFIÈRE SPÉCIALE**

**PRENEZ AVIS** que, si vous ne vous joignez pas à l'audience virtuelle de la salle 1.20 (audience TEAMS) à la date d'audience fixée lors de la conférence téléphonique de la greffière spéciale, jugement pourra être rendu contre vous, sans autre avis ni délai.

5. **CONTESTATION DE LA DEMANDE EN MATIÈRE FAMILIALE**

**PRENEZ AVIS** que, pour mettre le dossier en état et contester une telle demande, vous devez avoir fait notifier à l'avocat soussigné et produit au dossier de la Cour, dans un délai d'au moins (5) cinq jours avant la date de présentation de la demande, le formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants (Annexe 1), votre déclaration de revenus provinciale pour l'année précédente et tout autre document permettant d'établir l'ensemble de vos revenus pour l'année en cours. Vous devrez également fournir une déclaration dûment signée par vous en vertu de l'article 444 *C.p.c.* ainsi que l'attestation de participation à la séance de parentalité.

6. **OBLIGATIONS**

6.1 **La collaboration**

**PRENEZ AVIS** que vous avez l'obligation de coopérer avec l'autre partie, notamment en vous informant mutuellement, en tout temps, des faits et des éléments susceptibles de favoriser un débat loyal et en vous assurant de préserver les éléments de preuve pertinents (article 20 *C.p.c.*).

6.2 **Mode de prévention et de règlement des différends**

**PRENEZ AVIS** que vous devez, avant de vous adresser au Tribunal, considérer le recours aux modes privés de prévention et de règlement de votre différend qui sont, entre autres, la négociation, la médiation ou l'arbitrage, pour lesquels les parties font appel à l'assistance d'un tiers (article 2 *C.p.c.*).

**VEUILLEZ AGIR EN CONSÉQUENCE.**

\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Me  
Avocats de la partie  
Courriel :

Tél. :

## DEMANDE POUR AUTORISER DES SOINS

1)	Nom et coordonnées de l'avocat(e) qui présentera la demande : a) Nom : b) Adresse courriel : c) Numéro de cellulaire :
2)	Date(s) de notification de la demande :
3)	Le délai de présentation de 5 jours est-il respecté ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ce délai doit-il être abrégé ? Oui <input type="checkbox"/>
4)	S'agit-il d'une première demande concernant la personne visée ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
5)	La personne visée est-elle présentement hospitalisée ou réside-t-elle dans un centre d'hébergement ? a) Oui <input type="checkbox"/> <b>La personne visée sera donc présente à l'audience par visio-conférence.</b> Assurez-vous qu'un endroit adéquat et l'équipement nécessaire ont été prévus b) Non <input type="checkbox"/> i- <b>La personne visée a-t-elle l'intention d'être présente à l'audience?</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> ii- La présence d'un constable spécial est-elle nécessaire ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
6)	La personne visée a-t-elle manifestée la volonté d'être représentée par avocat ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  Commentaires :
7)	<b>La personne visée a-t-elle eu l'opportunité de consulter un avocat ?</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> <b>Si oui -</b> Nom : Adresse courriel : Numéro de téléphone :
8)	Les personnes visées aux articles 15, 23 C.c.Q. et 395 C.p.c (tuteur, curateur, mandataire, la ou les personnes susceptibles de consentir aux soins pour le majeur ou, à défaut, le curateur public) ont elles reçu notification de la demande ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> <b>Ces personnes seront-elles présentes à l'audience ?</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
9)	La demande est-elle contestée ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Ne sais pas <input type="checkbox"/> <b>Durée 1½ heure vous apparaît-elle raisonnable en l'espèce?</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> À votre connaissance, combien de témoins seront entendus ? Demande :      témoin(s) expert(s)                      témoin(s) ordinaire(s) : Défense :      témoin(s) expert(s) :                      témoin(s) ordinaire(s) :
10)	Une version <i>Word</i> du projet d'ordonnance avec la mention suivante : « <b>CONSIDÉRANT</b> les motifs énoncés oralement et enregistrés numériquement » est fournie :      Oui <input type="checkbox"/>

## APPLICATION FOR AUTHORIZATION OF CARE

1)	Name and contact information of Plaintiff's attorney presenting the Application : a) Name: b) E-mail Address: c) Cellular number :
2)	Date(s) of notification of the Application:
3)	Is the delay of 5 days for the presentation respected? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Does this delay need to be shortened? Yes <input type="checkbox"/>
4)	Is this the first Application for the person concerned? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5)	Is the person concerned presently hospitalized or does he or she reside in a care center? Yes <input type="checkbox"/> <b>The person concerned will therefore be present at the hearing by visio-conference.</b> Please ensure that the necessary local and equipment have been reserved  No <input type="checkbox"/> i- Does the person concerned intend on being present at the hearing? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  ii- Is the presence of a special constable necessary? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6)	Has the person concerned manifested the desire of being represented by an attorney? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  Comments:
7)	<b>Has the person concerned had the opportunity to consult an attorney?</b> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>If yes -</b> Name: E-mail address: Telephone number:
8)	Has the request been notified to the persons referred to in articles 15, 23 C.C.Q. and 395 C.C.P. (tutor, curator, representative, the person or persons eligible to consent to care for the adult or, failing that, the public curator)? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <b>Will this person or these persons be present at the hearing?</b> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9)	Is the Application contested? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Unknown <input type="checkbox"/> <b>Does a period of 1½ hour appear reasonable for the hearing?</b> Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> To your knowledge how many witnesses will be heard?  Plaintiff:                      Expert witnesses:                      Ordinary witnesses: Defendant:                      Expert witnesses:                      Ordinary witnesses:
10)	Has a <i>Word</i> draft judgment been provided containing the following phrase: « <b>CONSIDERING</b> the reasons stated orally and recorded digitally;» Yes <input type="checkbox"/>