

**COMMUNIQUÉ N° 4**  
**COUR SUPÉRIEURE - DISTRICT DE LAVAL**  
**COUR DE PRATIQUE (CIVIL ET FAMILIAL)**  
**ET**  
**PROCÈS AU FOND**

**À COMPTER DU 13 MAI 2020 ET JUSQU'À NOUVEL ORDRE**

Compte tenu des demandes gouvernementales visant à protéger la santé publique, **seules les affaires urgentes seront entendues.**

Nous vous demandons de bien vouloir faire preuve de discernement afin de filtrer à la base toutes les affaires qui peuvent être reportées. De plus, dans la mesure du possible, veuillez vous assurer de limiter vos déplacements à la Cour ainsi que ceux des parties.

EN CETTE PÉRIODE DE CRISE SANITAIRE, LE GREFFE, LE MAÎTRE DES RÔLES ET L'ADJOINTE DE LA JUGE COORDONNATRICE SONT SUBMERGÉS DE COURRIELS ET D'APPELS TÉLÉPHONIQUES. VEUILLEZ VOUS EFFORCER D'ÊTRE CONCIS DANS VOS COMMUNICATIONS ET DE VOUS ABSTENIR DE NOUS METTRE EN COPIE DANS UNE CHAÎNE DE COURRIELS. **VEUILLEZ SURTOUT PRENDRE CONNAISSANCE ATTENTIVEMENT DE CETTE DIRECTIVE AFIN D'ÉVITER LES QUESTIONS INUTILES.**

**AFFAIRES JUGÉES URGENTES**

Les salles de pratique 2.02 (greffier spécial/registraire de faillite), 2.03 (juge siégeant en matière familiale) et 2.04 (juge siégeant en matière civile) seront ouvertes le **mardi**, jour de pratique pour traiter uniquement des affaires urgentes, conformément au communiqué du 17 avril 2020 publié par la Cour supérieure, Division de Montréal et intitulée « Liste des matières urgentes et retenues pour la continuité des services » (ci-joint).

**COUR DE PRATIQUE**

**PROCESSUS DE TRI ET DÉTERMINATION DE LA DATE D'AUDITION**

Toute demande en cours ou nouvelle demande qui doit être entendue d'**urgence**, le mardi, en cour de pratique devra être transmise à l'adresse courriel suivante [chantal.peltier@judex.qc.ca](mailto:chantal.peltier@judex.qc.ca) et être accompagnée d'un avis de présentation sans date comportant les motifs d'urgence. L'original devra être déposé au greffe.

Ces demandes feront l'objet d'un tri préalable de la part d'un juge de la Cour supérieure. Celui-ci pourrait entrer en communication téléphonique avec les procureurs et/ou parties, afin de discuter des motifs d'urgence invoqués.

Le juge de triage pourrait ensuite fixer une date de présentation pour une ordonnance de sauvegarde ou une courte audition, le tout en tenant compte du contexte de crise sanitaire, des effectifs réduits, des dates disponibles ainsi que les obligations découlant de l'article 20 C.p.c. Les moyens technologiques (visioconférences, conférences téléphoniques) seront privilégiés, dans la mesure du possible.

Si vous avez l'intention de demander de procéder ainsi **pour les causes déjà sur le rôle en salle 2.02 ou 2.03, vous devez le confirmer par courriel transmis à l'adresse [chantal.peltier@judex.qc.ca](mailto:chantal.peltier@judex.qc.ca), au plus tard le jeudi précédent la date de présentation** avec tous les numéros de téléphone des participants.

Tous les documents à produire devront avoir été transmis préalablement par courriel afin d'éviter au maximum l'échange de documents en salle d'audience.

### **REGISTRAIRE DE FAILLITE**

La registraire de faillite du district de Laval siège le mardi, en salle 2.02, pour traiter uniquement des matières urgentes.

### **REMISES DE CONSENTEMENT**

Toute demande de remise de consentement d'une cause devant procéder en cour de pratique ou au fond, sera accordée, peu importe le nombre de remises obtenues antérieurement. Vous devez en aviser le greffe civil, **la veille avant 16 h 30**, par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- par téléphone **(450) 686-5021, poste : 62206**
- par courriel à l'adresse suivante : [civil.laval@justice.gouv.qc.ca](mailto:civil.laval@justice.gouv.qc.ca)
- par télécopieur au numéro : (450) 686-5005

**Seules les demandes envoyées à ces adresses seront traitées.**

**Les dates de remise seront pour un délai minimum de 90 jours, sous réserve des disponibilités et des ressources judiciaires.**

Toute affaire pour laquelle les parties ou les procureurs ne se présentent pas sera remise *sine die*.

### **RECONDUCTION D'ORDONNANCES DE SAUVEGARDE**

Les reconductions d'ordonnances de sauvegarde demandées de consentement pourront être faites **la veille avant 16 h 30**, par l'un ou l'autre des moyens suivants :

- par courriel à l'adresse suivante : [civil.laval@justice.gouv.qc.ca](mailto:civil.laval@justice.gouv.qc.ca)

- par télécopieur au numéro : (450) 686-5005

**Seules les demandes envoyées à ces adresses seront traitées.**

Toutes les demandes de reconduction d'ordonnances de sauvegarde seront faites pour **une durée minimum de 90 jours sous réserve des disponibilités et des ressources judiciaires**. Cependant, dans tous les cas, si les parties y consentent, la reconduction pourra être faite **jusqu'au prochain jugement**.

### **ENTENTES À FAIRE HOMOLOGUER**

Toute demande non contestée d'homologation d'entente intérimaire, provisoire ou finale pourra être faite :

- par courriel à l'adresse suivante : [civil.laval@justice.gouv.qc.ca](mailto:civil.laval@justice.gouv.qc.ca)
- par télécopieur au numéro : (450) 686-5005

**Seules les demandes envoyées à ces adresses seront traitées.**

Les parties doivent cependant s'assurer que le dossier est complet et que les documents suivants s'y trouvent, lorsque requis :

- Preuves de revenus des parties;
- Formulaire de fixation de pensions alimentaires pour enfants;
- Déclaration selon l'article 444 C.p.c. dans le cas d'une demande d'obligation alimentaire.

Ces demandes seront traitées par les greffières spéciales ou, si nécessaire, par un juge.

Advenant que le dossier soit incomplet, vous serez avisés d'y remédier et une ordonnance de sauvegarde sera émise jusqu'à une date déterminée par le tribunal, selon les termes de l'entente.

Les avocats devront voir à produire l'original au greffe, dans les meilleurs délais.

### **RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES POUR TOUTES DEMANDES (Remises, reconduction d'ordonnances de sauvegarde, homologation de consentement, etc.) FAITES PAR COURRIEL OU PAR TÉLÉCOPIEUR**

Toutes demandes faites par courriel ou télécopieur devront comprendre :

- **Le numéro du dossier;**
- Le nom des parties;
- Le nom des avocats au dossier ou la mention qu'une partie n'est pas représentée par avocat;

- Le fait qu'il s'agit d'une demande **faite du consentement** des avocats/ des parties;
- La date à laquelle on demande la reconduction.

SOYEZ AVISÉS QUE LE GREFFE FONCTIONNE AVEC DES EFFECTIFS EXTRÊMEMENT RÉDUITS. AINSI, LES DEMANDES **NON CONFORMES** À CETTE DIRECTIVE **POURRAIENT NE PAS ÊTRE TRAITÉES**, LE PERSONNEL N'ÉTANT PAS EN MESURE DE COMMUNIQUER AVEC LES AVOCATS ET LES PARTIES DANS TOUS LES DOSSIERS.

### **DEMANDES DE PROLONGATION DE DÉLAI POUR LA MISE EN ÉTAT DU DOSSIER (Demandes d'inscription)**

Comme l'indique l'Arrêté No 2020-4251 (15 mars 2020), « les délais de prescription extinctive et de déchéance en matière civile sont suspendus jusqu'à l'expiration de la déclaration d'urgence sanitaire prévue par le décret No 177-2020 du 13 mars 2020 ». Par conséquent, il n'est plus requis de produire des demandes en prolongation de délais. Celles déjà produites seront immédiatement remises *sine die*.

Pour tout renouvellement de cet Arrêté et pour consulter les communiqués périodiques du Ministère de la justice concernant la Covid-19, veuillez consulter le site du Ministère de la justice <https://www.justice.gouv.qc.ca/?> ou celui du Barreau du Québec <https://www.barreau.qc.ca/fr/actualites/avis-aux-membres/covid19/>

### **PROCÈS**

- **Procès fixés pour trois jours et moins :**

Les demandes pour garde d'enfants et aliments de même que celles jugées urgentes procéderont sous réserve de la disponibilité des ressources judiciaires. Tous les autres dossiers seront reportés et de nouvelles dates peuvent vous être offertes immédiatement par le maître des rôles.

Une communication personnalisée sera envoyée aux avocats/parties dans tous les dossiers fixés afin de gérer les affaires urgentes.

- **Procès fixés pour plus de trois jours :**

Ces dossiers sont gérés à partir de Montréal par le juge coordonnateur désigné pour chaque mois. Celui-ci communiquera directement avec les avocats/parties ayant des dossiers sur le rôle, afin de discuter de la possibilité d'entendre la cause.

### **CONFÉRENCES DE GESTION**

Les conférences de gestion déjà fixées sont maintenues mais auront lieu par voie de conférence téléphonique. La communication sera initiée par le tribunal. Tout document

nécessaire à la tenue de la conférence devra être communiqué au plus tard **la veille avant 16 h 30** à l'adresse courriel suivante : [chantal.peltier@judex.qc.ca](mailto:chantal.peltier@judex.qc.ca)

### **CRAS**

Toutes les Conférences de règlement à l'amiable (CRA) sont annulées jusqu'à nouvel ordre. La Cour supérieure se prépare à offrir des CRA virtuelles dès que possible. Nous vous tiendrons au courant des développements.

### **SERVICES D'ACCÈS SUPERVISÉS**

Nous sommes avisés que les activités du Regroupement des familles monoparentales et recomposées de Laval sont interrompues.

### **EXPERTISES PSYCHOSOCIALES**

Les expertises psychosociales sont interrompues jusqu'à nouvel ordre.

### **DEMANDES PARTICULIÈRES**

Pour toutes demandes particulières, veuillez communiquer avec mon bureau à l'adresse courriel [chantal.peltier@judex.qc.ca](mailto:chantal.peltier@judex.qc.ca)

Merci à tous de votre collaboration en ces temps difficiles,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'CA', with a long horizontal flourish extending to the right.

Christiane Alary, j.c.s.  
Coordonnatrice de la Cour supérieure du Québec  
District judiciaire de Laval