



COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

DIRECTIVES DE LA COUR SUPÉRIEURE POUR LE DISTRICT DE MONTRÉAL

À JOUR AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2019

TITRE I : DIRECTIVES GÉNÉRALES

Objet et champ d'application.....	4
Protocole de l'instance.....	4
Indicateur de tri.....	6
Conférence de gestion	7
Demande en cours d'instance en matière civile	7
Objections.....	10
Juge en chambre	10
Demande d'autorisation de soins.....	10
Pourvoi en contrôle judiciaire.....	11
Jonction d'instances.....	11
Outrage au tribunal	11
Ordonnance de comparaître	12
Mise en état du dossier	12
Attestation de dossier complet (adc).....	13
Avis de dossier incomplet	13
Fixation par préférence	14
Rôle provisoire.....	14
Conférence préparatoire.....	16
Mise au rôle de procès au fond en chambre de pratique (salle 2.08) dans certaines matières	16
Instruction.....	17
Impression recto verso	18
Utilisation des technologies en salle d'audience	18
Conférence de règlement à l'amiable	19
Rôle d'été pour la gestion civile et familiale	19
Dispositions transitoires	19

TITRE II : DIRECTIVES PROPRES AUX AFFAIRES FAMILIALES

Greffier spécial en salle 2.17.....	20
Procédure de dépôt sous enveloppe	21

Audience de moins de deux heures (salle 2.01).....	22
Audience de plus de deux heures (salle 2.01)	22
Remise.....	22
Demande d'ordonnances de sauvegarde	23
Demande d'ordonnances de sauvegarde contestée.....	23
Protocole de l'instance et prolongation du délai d'inscription pour instruction et jugement.....	24
Demande procédant par défaut et ordonnance de sauvegarde (salle 2.11)	24
Gestion familiale (salle 2.12).....	25
Demande de gestion particulière de l'instance en matière familiale (art. 157 c.p.c.).....	25
Mise au rôle et appel du rôle en salle 2.01.....	26
Demande d'inscription pour instruction et jugement par déclaration commune (art. 174 c.p.c.).....	26
Modalités de participation à l'appel du rôle provisoire général par conférence téléphonique	26
Conditions requises	27
Déroulement des conférences téléphoniques	27
Modalités de mise à jour d'un dossier entre l'appel du rôle provisoire et la date d'instruction.....	28
Demande en divorce, en séparation de corps ou en dissolution de l'union civile	28
Actes de procédure et documents.....	28
Demande d'inscription du dossier.....	29
Demande en nullité de mariage et affaires familiales diverses (reconnaissance de paternité, déchéance de l'autorité parentale et autres)	30
Demande entre conjoints de fait (art. 411 c.p.c.)	31
Demande conjointe entre conjoints de fait	31
Demande procédant par défaut de répondre à l'assignation.....	31

TITRE III :

DIRECTIVES PROPRES AUX AFFAIRES DE LA CHAMBRE COMMERCIALE

Instance commerciale.....	31
Dispositions générales.....	32
Demande en justice	33
Demande urgente	34
Demande incidente	34
Fixation d'une date d'audience.....	34
Ordonnance type	35
Avis de gestion	35
Demande de gestion particulière de l'instance	35
Objections.....	36
Remises	36
Particularités en matière de faillite	36

DEMANDE ENTRE CONJOINTS DE FAIT (ART. 411 C.P.C.)

DEMANDE CONJOINTE ENTRE CONJOINTS DE FAIT

206. Les demandes conjointes sont traitées sur dépôt de la demande au greffe, accompagnée :
- a) des pièces;
 - b) de l'entente finale conclue entre les parties (avec un endos distinct);
 - c) des déclarations sous serment détaillées requises; et
 - d) du formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants et des déclarations selon l'article 444 du *Code de procédure civile* dans le cas où des enfants mineurs ou à charge sont impliqués.

DEMANDE PROCÉDANT PAR DÉFAUT DE RÉPONDRE À L'ASSIGNATION

207. Les demandes procédant par défaut de répondre à l'assignation sont référées au juge par le greffier spécial dans les cas où une preuve orale doit être faite ou lorsque le dossier est incomplet et exige l'intervention du tribunal.
208. Si plus de 30 minutes sont requises pour l'audition du dossier, celui-ci devra être fixé à une date ultérieure en salle 2.01 par le greffier spécial ou le juge.

TITRE III :

DIRECTIVES PROPRES AUX AFFAIRES DE LA CHAMBRE COMMERCIALE

INSTANCE COMMERCIALE

209. Constitue une instance commerciale, instruite en Chambre commerciale, toute instance où la demande initiale est principalement fondée sur une disposition des lois suivantes :
- a) Lois du Canada :
 - *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*
 - *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*
 - *Loi sur les liquidations et les restructurations*
 - *Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole*
 - *Loi sur les banques*
 - *Loi canadienne sur les sociétés par actions*
 - *Loi sur l'arbitrage commercial* (ex. : exécution de sentences)

- b) Lois du Québec :
- Le *Code civil du Québec* :
 - articles 2230 et suivants (ex. : dissolution et liquidation de sociétés en matière commerciale)
 - Le *Code de procédure civile* :
 - articles 645 et suivants (ex. : homologation d'une sentence arbitrale)
 - articles 652 et suivants (ex. : reconnaissance et exécution d'une sentence arbitrale rendue hors du Québec)
 - *Loi sur la liquidation des compagnies*
 - *Loi sur les sociétés par actions*
 - *Loi sur les valeurs mobilières*
 - *Loi sur l'Autorité des marchés financiers*
- c) Ainsi que toute autre instance de nature commerciale, sur décision du juge coordonnateur de la Chambre commerciale ou de tout autre juge désigné par lui, prise d'office ou sur demande.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

210. 1. Une instance en Chambre commerciale est régie par la procédure établie par la loi particulière et, à titre supplétif, par le *Code de procédure civile* et le *Règlement de la Cour supérieure du Québec en matière civile*;
2. Le registraire exerce la compétence aux termes de l'article 192 de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* et, le cas échéant, il exerce la compétence du greffier spécial aux termes des articles 72 et 73 du *Code de procédure civile* dans les matières qui relèvent de la Chambre commerciale;
3. Le registraire siège en salle 16.10;
4. Le juge siège en salle 16.12;
5. Le port de la toge est de rigueur dans les deux salles, sauf en juillet et août;
6. L'appel du rôle débute à 8 h 45 en salle 16.10 et à 9h00 en salle 16.12.

ACTES DE PROCÉDURE ET PIÈCES

211. 1. En plus des exigences de la loi particulière, tout acte de procédure doit porter, à la première page, sous les mots « Cour supérieure », la mention « Chambre commerciale », et sous celle-ci, une référence à la loi particulière;
2. Tout acte de procédure qui est relié ou répond à un autre acte de procédure doit comporter, à la première page, sous son titre, le numéro séquentiel au pluriel de cet autre acte de procédure :