

Avis

Avis de modifications aux Règles de pratique de la Cour supérieure du Québec en matière civile

Avis est donné par les présentes que les Règles modifiant les Règles de pratique de la Cour supérieure en matière civile dont le texte apparaît ci-dessous ont été adoptées par les juges de la Cour supérieure par voie de consultation tenue par courrier, en date du 16 octobre 1998, conformément à l'article 47 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25)

Montréal, le 16 octobre 1998

La juge en chef,
LYSE LEMIEUX

Règles modifiant les Règles de pratique de la Cour supérieure du Québec en matière civile*

Code de procédure civile
(L.R.Q., c. C-25, a. 47)

1. Il est inséré, avant le titre I des Règles de pratique de la Cour supérieure du Québec en matière civile, une table des matières ainsi rédigée:

« **Table des matières**
(Les chiffres renvoient aux numéros des règles)

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

— Application	1
— Accès aux registres et dossiers	2
— Dossier médical et rapport d'expertise	3
— Changement d'adresse	4

CHAPITRE II DES ACTES DE PROCÉDURE ET PIÈCES

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

— Forme et désignation des parties	5
— Signification par télécopieur	6
— Amendements	7
— Précisions	8

* Les dernières modifications aux Règles de pratique de la Cour supérieure du Québec en matière civile (R.R.Q., 1981, c. C-25, r. 8) ont été apportées par les règles adoptées le 31 janvier 1997 (1997, *G.O.* 2, 1308). Pour les autres modifications antérieures, voir le «Tableau des modifications et Index sommaire», Éditeur officiel du Québec, 1998, à jour au 1^{er} mars 1998.

SECTION II LES REQUÊTES

— Référence aux dispositions pertinentes	9
— Dépôt au greffe	10
— Requête pour précisions	11
— Saisie avant jugement et délaissement forcé	12

CHAPITRE III LE GREFFE

— Registres et index	13
— Mise à jour du plumitif	13.1
— Réception des actes de procédure	14

CHAPITRE IV MISE EN ÉTAT DES DOSSIERS

— Certificat d'état de cause	15
— Inventaire des pièces	15.1
— Dossiers inactifs	16
— Pièces ou documents additionnels	17
— Rôle provisoire	18
— Rencontres d'experts	19
— Conférence préparatoire	20

CHAPITRE V RÔLE D'AUDIENCE

— Rôle d'audience	21
— Causes ajoutées au rôle	22
— Causes fixées par préférence	23
— Avis aux avocats et aux parties	24
— Mentions inexactes au certificat d'état de cause	25
— Dérogations au rôle	26
— Remise	27
— Requête introductive d'instance	28
— Rôle d'urgence	29

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

— Extraits de dépositions	30
— Jurisprudence et doctrine	31
— Lois et règlements invoqués	32

CHAPITRE VII L'AUDIENCE

SECTION I DÉCORUM

— Personnes présentes	33
— Huissier-audencier	34
— Tenue à l'audience	35
— Port de la toge	36
— Tenue des greffiers et huissiers-audenciers	37
— Bon ordre des audiences	38

SECTION II PROCÈS-VERBAL

— Rôle du greffier à l'audience 39,40

CHAPITRE VIII STÉNOGRAPHIE ET ENREGISTREMENT DES DÉBATS

41,42,
43,44,
45

CHAPITRE IX LES JUGEMENTS

— Remise du dossier pris en délibéré 46
— Plaidoiries incomplètes 47
— Jugement par défaut 48
— Preuve hors Cour 49
— Jugement interlocutoire 50

CHAPITRE X SHÉRIF

— Registre 51
— Réception des actes de procédure 52

CHAPITRE XI TARIF DES COMMISSAIRES ET AUTRES OFFICIERS

53

CHAPITRE XII RECOURS COLLECTIF

— Définition 54
— Mentions obligatoires 55
— Lieu d'introduction du recours 56
— Contenu de la requête 57
— Documents accompagnant la requête 58
— Présentation de la requête 59
— Contestation 60
— Preuve documentaire 61
— Autorisation accordée 62
— Contenu de la transaction 63
— Contenu de l'avis 64
— Approbation de transaction 65
— Signification du jugement 66
— Rapport d'administration 67
— Reliquat 68
— Dépens 69

LES FORMULAIRES

Formulaire I: Bordereau de transmission par
(règle 6) télécopieur

Formulaire II: Déclaration de mise au rôle
(règle 15) d'audience

Formulaire III: Certificat d'état de cause
(règle 15)

Formulaire IV: Attestation de l'avocat dans les causes
(règle 48) par défaut

Formulaire V: Requête pour autorisation d'exercer
(règle 57) un recours collectif

Formulaire VI: Avis aux membres (recours collectif)
(règle 58 d)

Formulaire VII: Jugement d'autorisation
(règle 58 e). (recours collectif) ».

2. Les sections I à XII de ces règles sont remplacées par ce qui suit:

« CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Application. Les présentes règles s'appliquent à tous les districts judiciaires du Québec, sous réserve de règles particulières adoptées en vertu de l'article 47 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

Sauf disposition contraire, les présentes règles s'appliquent également en matière familiale et de faillite.

2. Accès aux registres et dossiers. Toute personne peut avoir accès aux dossiers de la Cour ainsi qu'aux registres du greffier et du shérif, à leur bureau respectif, tous les jours juridiques, du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30.

Un dossier de la Cour ne peut être consulté qu'en présence du greffier. Si ce dernier est empêché d'y assister, il exige une reconnaissance écrite qui doit demeurer au dossier.

3. Dossier médical et rapport d'expertise. Dans toute demande en justice, le dossier médical et tout rapport d'expertise préparé par un médecin, un psychologue ou un travailleur social, versé au dossier, sont conservés sous enveloppe scellée et personne, sauf les parties et leurs avocats, n'y a accès sans la permission du tribunal ou d'un juge. L'accès à un tel document comporte le droit d'en prendre copie à ses frais.

4. Changement d'adresse. Les parties et leurs avocats doivent aviser le greffier sans délai de tout changement d'adresse.

CHAPITRE II DES ACTES DE PROCÉDURE ET PIÈCES

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5. Forme et désignation des parties. Tout acte de procédure doit être lisiblement écrit sur un côté seulement d'un bon papier de format 21,25 cm sur 35 cm (8,5 po. sur 14 po.); l'endos doit en indiquer la nature et l'objet, le numéro du dossier et le nom des parties, la partie qui le produit ainsi que le nom, l'adresse, le code postal, le numéro de téléphone et le code informatique de son procureur.

Tout acte de procédure introductif d'instance indique le nom, l'adresse et le code postal des parties.

Tout acte de procédure d'une partie est signé par son procureur. Si une partie n'est pas représentée par procureur, sauf dans les cas prévus à l'article 61 du Code de procédure civile, son acte de procédure est signé de sa main.

Dans tout acte de procédure, les parties conservent les mêmes ordre et désignation que dans l'acte introductif d'instance.

Tout acte de procédure relatif à la procédure alléguée, ainsi que tout endos portent la mention «procédure alléguée» au-dessus de celle «Cour supérieure».

6. Signification par télécopieur. Le bordereau de transmission faisant preuve de signification par télécopieur doit être agrafé au verso de l'original du document signifié. Il est de format 21,25 cm sur 27,5 cm (8,5 po. sur 11 po.) et, autant que faire se peut, conforme au formulaire I.

7. Amendements. En cas d'amendement à un acte de procédure, les additions ou substitutions doivent être soulignées, ou signalées dans la marge au moyen d'un trait vertical, et les suppressions doivent être indiquées au moyen de pointillés entre parenthèses.

8. Précisions. Lorsque des précisions à un acte de procédure ont été ordonnées, un nouvel acte les incorporant est déposé au dossier dans les délais impartis.

SECTION II LES REQUÊTES

9. Référence aux dispositions pertinentes. Toute requête en Chambre de pratique et devant le juge indique la référence à l'article du Code de procédure civile, des règles de pratique ou de la loi en vertu de laquelle elle est présentée.

10. Dépôt au greffe. Seules sont portées au rôle les requêtes déposées au greffe depuis au moins un jour juridique franc, sauf dispense par le juge en chef pour un district particulier.

11. Requête pour précisions. Chaque paragraphe d'une requête pour précisions porte le même numéro que le paragraphe de l'acte de procédure qu'il vise.

12. Saisie avant jugement et délaissement forcé. La requête en annulation de saisie avant jugement et celle en annulation de l'ordonnance rendue en vertu de l'article 2767 du Code civil du Québec fondées sur la fausseté des allégations de l'affidavit, indiquent celles qui sont contestées et donnent les motifs de la contestation.

CHAPITRE III LE GREFFE

13. Registres et index. Le greffier tient, sous forme de volume, de fiches, de films, d'enregistrement magnétique ou selon qu'autrement décidé par le juge en chef de concert avec l'administration, les registres et index suivants:

a) un index des demandeurs, des défendeurs et des autres parties;

b) un index des élections de domicile;

c) un index des causes prises en délibéré, tant sur les incidents que sur le fond, contenant:

i. le numéro de la cause;

ii. le nom des parties;

iii. le nom du juge;

iv. la date où l'affaire a été prise en délibéré;

d) un plumitif contenant:

i. le numéro de la cause;

ii. les noms des parties;

iii. la nature de la demande, le montant réclamé et la date du dépôt de l'exemplaire;

iv. la nature et la date d'entrée de toutes les pièces de procédure;

v. une note succincte de tous les documents;

vi. une note succincte de tous actes judiciaires et interlocutoires et jugements définitifs rendus et leur date;

vii. la date de chaque séance du tribunal et la date du dépôt du procès-verbal d'audience de cette séance;

viii. la date où le dossier est complet et celle où il est expédié au juge pour le délibéré;

ix. la nature de tout bref d'exécution demandé;

x. la date du bref d'exécution ainsi que la date de son rapport;

xi. les ordonnances rendues depuis l'émission du bref d'exécution ou de saisie-arrêt;

xii. la nature, la date d'entrée des oppositions, réclamations ou contestations et les noms et adresses des procureurs, s'il y a lieu;

xiii. le montant prélevé, s'il en est;

xiv. la date d'affichage des états de collocation, celle de leur homologation et de leur transmission au shérif, ainsi que la date et la note succincte des requêtes faites à ces fins;

e) un registre contenant les originaux des jugements, sauf ceux rédigés et signés sur un procès-verbal d'audience ou sur une requête;

f) un journal des jugements contenus au registre précédent;

g) un registre conforme à l'article 275 du Code de procédure civile;

h) un index des demandes d'injonction, des brefs d'habeas corpus et des recours extraordinaires mentionnés au titre VI du livre V du Code de procédure civile contenant:

i. le numéro de la cause;

ii. le nom des parties et de leurs avocats;

iii. la date et la nature de la demande;

i) un index des expropriations contenant:

i. le numéro de la cause;

ii. le nom des parties et de leurs avocats;

iii. la date d'introduction de l'instance;

j) un index des recours collectifs contenant:

i. le numéro de la cause;

ii. le nom des parties et de leurs avocats;

iii. la date d'introduction de l'instance;

k) un registre de la juridiction non contentieuse contenant:

i. la désignation des parties;

ii. l'objet de la procédure;

iii. la date du jugement;

iv. une note des procédures après jugement;

l) tous autres registres, index ou fichiers dont la tenue peut être prescrite par la loi ou requise par le juge en chef ou décidée par le greffier.

13.1 Mise à jour du plumitif. Lorsque le dossier est acheminé à la cour ou au juge, un relevé du plumitif à jour y est versé et les relevés précédents sont détruits.

14. Réception des actes de procédure. Le greffier, lorsqu'il reçoit un acte de procédure ou une pièce, le numérote et y inscrit la date et l'heure de réception.

CHAPITRE IV MISE EN ÉTAT DES DOSSIERS

15. Certificat d'état de cause. Nulle demande en justice introduite par déclaration, contestée au fond, n'est portée au rôle d'audience à moins qu'un certificat d'état de cause selon le formulaire III, délivré par le greffier, ne soit déposé au dossier. Dès le dépôt du certificat, le greffier en donne avis aux parties et à leurs procureurs.

Le greffier délivre le certificat lorsque chaque partie, sauf celle qui ne conteste pas, a fait signifier et produit au dossier une déclaration de mise au rôle d'audience conforme au formulaire II. Cette déclaration doit être accompagnée d'un inventaire des pièces communiquées.

Le défaut par une partie de produire ce formulaire dans les délais prescrits donne ouverture notamment à l'application de l'article 477 du Code de procédure civile.

La déclaration de mise au rôle est faite par l'avocat, sous son serment d'office et comprend l'attestation de la partie qu'il représente; la déclaration de la partie non représentée par procureur doit être assermentée.

La partie à qui la déclaration de mise au rôle est signifiée a 60 jours pour signifier et produire sa déclaration de mise au rôle; ce délai est réduit à 30 jours dans le cadre de la procédure alléguée. À défaut, elle est forclosée de le faire. À l'expiration du délai, le greffier délivre le certificat d'état de cause. La partie forclosée ne peut, par la suite, produire sa déclaration sans l'autorisation du tribunal.

15.1 Inventaire des pièces. L'inventaire de pièces prévu à la règle 15 les identifie et indique le numéro de chacune précédé d'une lettre-indice spéciale à chaque partie, qui sert jusqu'à la fin de l'enquête. Il n'y a qu'une série de numéros.

À moins que les pièces ne soient produites sous forme de cahier, le numéro du dossier et de la cote apparaît au recto et à l'endos, s'il en est, de chaque pièce.

16. Dossiers inactifs. Le juge en chef ou le juge qu'il désigne, peut appeler, après avis aux parties ou à leurs avocats, les causes inscrites au sujet desquelles le certificat d'état de cause n'a pas été déposé dans l'année de leur inscription et, sur demande, celles où la partie demanderesse n'a pas produit sa déclaration de mise au rôle dans les 90 jours de l'inscription. Le juge en chef ou le juge par lui désigné peut alors, à sa discrétion, rayer la cause du rôle, la reporter à une date subséquente, déclarer une partie forclosée ou adopter toute autre mesure propre à assurer les fins de la justice.

Dans le cadre de la procédure alléguée, le délai d'une année est réduit à trois mois et celui de 90 jours est réduit à 30 jours.

17. Pièces ou documents additionnels. Après émission du certificat d'état de cause, nul autre document, extrait de témoignage, rapport ou autre pièce ne sera produit sans la permission du tribunal, laquelle ne sera accordée que s'il le considère nécessaire dans l'intérêt de la justice et aux conditions estimées justes.

18. Rôle provisoire. À la suite de l'émission du certificat d'état de cause, le greffier prépare une liste des causes qui peuvent être appelées durant les semaines à venir et, au moins 15 jours avant la date de la séance

mentionnée ci-après, il expédie par la poste à chacun des avocats au dossier, ou aux parties, si elles ne sont pas représentées, un extrait de cette liste concernant leurs causes et les convoque à un appel du rôle provisoire présidé par le juge en chef ou un juge désigné par lui ou, avec son accord, le greffier.

Lors de cette séance, le président décide des moyens propres à simplifier la procédure et à abrégé l'audition.

Le président fixe la date d'audience des causes apparaissant sur la liste, après consultation avec les avocats. Toute demande de remise doit être présentée lors de cette séance.

Le greffier dresse le procès-verbal de la séance et note au dossier de chaque cause appelée la présence ou l'absence des avocats ou des parties non représentées.

19. Rencontres d'experts. En tout état de cause, un juge peut, même de sa propre initiative, ordonner aux experts qui ont préparé des rapports contradictoires, de se rencontrer afin de concilier leurs opinions ou d'identifier les points qui les opposent. Dans le délai fixé par le juge, ils doivent faire rapport aux parties et déposer au dossier le résultat de leur rencontre.

20. Conférence préparatoire. Le juge en chef ou le juge qu'il désigne détermine les causes dans lesquelles s'impose la tenue d'une conférence préparatoire, avant même qu'elles ne soient fixées pour enquête et audition.

CHAPITRE V RÔLE D'AUDIENCE

21. Rôle d'audience. Le rôle d'audience est, aussitôt que possible, expédié par le greffier aux juges appelés à instruire les causes apparaissant sur le rôle et, le cas échéant, au juge ayant présidé la séance mentionnée à la règle 18.

Le rôle d'audience indique:

- a) le nom du juge;
- b) le numéro de la cause;
- c) le nom de toutes les parties;
- d) le nom des avocats au dossier;
- e) la date et l'heure de l'audition;
- f) l'endroit et, le cas échéant, la salle d'audience; et
- g) tout autre renseignement ordonné par le président de la séance mentionnée à la règle 18.

Un extrait de ce rôle concernant leurs causes est également expédié par le greffier à chacun des avocats aux dossiers ou aux parties non représentées.

22. Causes ajoutées au rôle. Le juge en chef ou le juge désigné ou, sous leur autorité, le greffier ou le maître des rôles peut ajouter au rôle d'audience des causes qu'il considère prêtes à procéder.

23. Causes fixées par préférence. Les requêtes pour fixer une cause par préférence doivent être accompagnées d'un avis dont la date et l'heure de présentation auront été préalablement fixées par le juge désigné par le juge en chef, ou par le greffier ou le maître des rôles sous son autorité.

Après signification, la requête doit être produite au greffe au moins un jour franc avant la présentation.

Le greffier fait parvenir le dossier de la Cour au juge et seul ce juge, sous réserve de l'autorité du juge en chef, a juridiction pour l'entendre et en décider.

24. Avis aux avocats et aux parties. L'expédition aux avocats ou aux parties, par le greffier, de l'extrait du rôle d'audience concernant leurs causes constitue l'avis exigé par l'article 278 du Code de procédure civile.

25. Mentions inexacts au certificat d'état de cause. S'il apparaît au juge président le procès que le certificat d'état de cause contient des mentions inexacts sans lesquelles la cause n'aurait pas été portée au rôle d'audience, le juge peut rayer la cause du rôle ou l'ajourner ou adopter toute autre mesure propre à assurer les fins de la justice.

26. Dérogations au rôle. Le juge peut décider d'entendre une cause à une autre date ou dans un autre ordre que celui du rôle définitif.

27. Remise. Aucune cause n'est remise du seul fait du consentement ou de l'absence des parties. Elle est rayée de tout rôle.

Toute cause, ayant déjà été remise une fois à la demande de l'une ou l'autre des parties et au sujet de laquelle les parties ne sont pas encore prêtes lorsqu'elle apparaît sur le rôle d'audience, est rayée de tout rôle et ne peut être remise au rôle à moins que, sur requête écrite, le juge en chef ou le juge qu'il désigne n'en ordonne autrement.

28. Requête introductive d'instance. Le juge en chef ou le juge désigné peut porter à l'un des rôles tenus par le greffier en vertu des dispositions de l'article 275 du Code de procédure civile, toute requête introductive

d'instance inscrite au rôle de la Chambre de pratique et, s'il le juge à propos, l'assujettir à la règle 15, auquel cas les règles 16 et 17 s'appliquent également.

29. Rôle d'urgence. Sont portées au rôle d'urgence les affaires qui doivent être instruites et jugées d'urgence en vertu d'une disposition de la loi ou d'une décision du juge en chef ou du juge désigné par lui à cette fin (article 275 C.p.c.), notamment les affaires suivantes:

1. incidentes à l'exécution forcée des jugements (article 576 C.p.c.);
2. en contestation d'une réclamation produite par un créancier dans une saisie-arrêt (article 646 C.p.c.);
3. en contestation d'une réclamation produite dans les cas de dépôts volontaires (article 659 C.p.c.);
4. relatives aux demandes de saisie avant jugement (article 740 C.p.c.).

CHAPITRE VI DISPOSITIONS DIVERSES

30. Extraits de dépositions. Tout extrait de déposition introduit en preuve en vertu des articles 398.1 ou 398.2 du Code de procédure civile indique la date et l'endroit de la déposition, le nom et la qualité du déposant et est certifié par la personne autorisée qui en a fait la traduction ou, à défaut, le greffier peut en délivrer une copie certifiée conforme.

31. Jurisprudence et doctrine. La partie qui invoque un jugement ou un article de doctrine en indique les pages pertinentes et marque les passages cités.

32. Lois et règlements invoqués. La partie qui invoque des dispositions réglementaires ou législatives autres que celles des codes civils, du Code de procédure civile ou de la Loi sur le divorce, en fournit un exemplaire au juge.

CHAPITRE VII L'AUDIENCE

SECTION I DÉCORUM

33. Personnes présentes. Toutes les personnes présentes à l'audience se lèvent quand le juge entre dans la salle et demeurent debout jusqu'à ce qu'il ait pris son siège. Quand l'audience est terminée, elles se lèvent de nouveau mais personne ne laisse sa place avant la sortie du juge.

34. Huissier-audencier. À l'ouverture de la séance, l'huissier-audencier dit à haute voix: «Silence, Veuillez vous lever. La Cour supérieure, présidée par l'honorable..... est ouverte.»

Dès que le juge a pris son siège, l'huissier-audencier invite l'assistance à s'asseoir.

35. Tenue à l'audience. Toute personne comparaisant devant le tribunal doit être convenablement vêtue.

Toute personne s'adressant au tribunal doit se lever, sauf permission du juge.

36. Port de la toge. Au tribunal, l'avocat porte soit une toge noire avec veston noir, pantalon foncé et chemise, col et rabat blancs, soit une toge noire fermée devant, à encolure relevée, manches longues et rabat blanc. L'avocate porte toge noire et rabat blanc avec robe noire à manches longues ou jupe ou pantalon foncé et chemisier blanc à manches longues.

Le stagiaire porte soit une toge noire avec complet foncé, chemise blanche et cravate foncée, soit une toge noire fermée devant, à encolure relevée et manches longues. La stagiaire porte toge noire avec jupe ou pantalon foncé et chemisier blanc à manches longues ou vêtements foncés.

En matière familiale, le port de la toge est de rigueur en tout temps.

Toutefois, le port de la toge n'est pas requis durant les mois de juillet et août ni en Chambre de pratique civile. L'avocat ou le stagiaire porte alors pantalon, veston, chemise et cravate sobres, et l'avocate ou la stagiaire porte jupe ou pantalon avec chemisier et veston, robe ou costume-tailleur sobre.

37. Tenue des greffiers et huissiers-audenciers. Pendant les séances du tribunal, les greffiers et huissiers-audenciers portent en tout temps, l'une des tenues décrites au second alinéa de la règle 36 pour les stagiaires.

38. Bon ordre des audiences. Est interdit à l'audience tout ce qui porte atteinte au décorum et au bon ordre de la Cour.

Sont également prohibées à l'audience la lecture des journaux, la photographie, la cinématographie, la radio-diffusion et la télévision.

L'enregistrement sonore par les médias des débats et de la décision, le cas échéant, est permis, sauf interdiction du juge. La diffusion sonore d'un tel enregistrement est interdite.

SECTION II PROCÈS-VERBAL

39. Rôle du greffier à l'audience. Le greffier dresse un procès-verbal d'audience où il note:

a) le nom du juge présidant l'audience;

b) les diverses étapes de la séance;

c) le nom des avocats et des témoins;

d) le nom des greffier et sténographe;

e) les pièces produites;

f) les ordonnances du tribunal et les décisions sans délibéré, excepté celles relatives à la preuve qui sont notées dans les dépositions;

g) les aveux dictés au sténographe ou enregistrés mécaniquement.

h) les aveux à lui dictés, qu'il fait signer par les parties ou leurs avocats;

i) le cas échéant, les motifs énoncés par le tribunal pour lesquels la cause ne procède pas.

40. Le greffier, pendant l'audience, cote les pièces produites, par la lettre et la suite des numéros déjà employés et indique le numéro de la cause sous ses initiales; il marque au nom de l'avocat ou de la partie la jurisprudence et la doctrine déposées.

Il dresse également un inventaire distinct des pièces produites par chacune des parties avec mention de leur nature.

Avant de remettre le dossier au juge qui a pris une cause en délibéré, il y dépose tous les documents produits par chacune des parties, la jurisprudence et la doctrine dans des enveloppes séparées pour chaque partie et qui énumèrent leur contenu.

CHAPITRE VIII STÉNOGRAPHIE ET ENREGISTREMENT DES DÉBATS

41. Chaque sténographe officiel est tenu de se rendre dans la salle d'audience où il doit remplir ses fonctions, à l'heure d'ouverture de la séance et y rester tant qu'il ne sera pas libéré par le juge.

42. Le greffier doit faire rapport au juge en chef lorsqu'une cause n'a pas procédé parce qu'il n'y avait pas de sténographe et donner la raison de cette absence s'il la connaît.

43. Le sténographe est tenu d'enregistrer les dépositions, les aveux qui lui sont dictés, les objections à la preuve, les plaidoiries sur les objections s'il en est requis par le juge et les décisions sur celles-ci.

44. Chacune des pages où se trouve reproduite une déposition porte, en ligne de tête, le nom du témoin. Le sténographe doit conserver ses notes à l'endroit indiqué par le greffier.

Le sténographe qui transcrit plus d'une déposition dans une même cause prépare un index contenant les noms des témoins et les pages où paraissent leurs dépositions.

45. Les règles de ce chapitre s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires à toute personne tenue d'enregistrer ou de transcrire les dépositions par tout autre mode autorisé.

CHAPITRE IX LES JUGEMENTS

46. Remise du dossier pris en délibéré. Avant de remettre le dossier au juge, le greffier s'assure qu'il contient, numérotés au jour le jour suivant la date de leur production, les actes de procédure, les pièces, les interlocutoires et les interrogatoires faits hors Cour, de même que les mémoires exigés par la Cour. Si le dossier est incomplet, il en avertit les procureurs afin qu'ils y pourvoient.

Aucune cause ne sera « en délibéré » et aucun dossier ne sera transmis au juge tant qu'il n'aura pas été ainsi complété, à moins que le juge n'en décide autrement.

47. Plaidoiries incomplètes. A défaut par une partie de compléter la plaidoirie orale ou écrite dans le délai fixé lors de l'instruction, le juge peut expédier ou faire expédier par le greffier aux parties ou à leur avocat un avis de remédier au défaut dans un délai qu'il fixe et prendre la cause en délibéré, dans un l'état où elle se trouve, à l'expiration de ce délai.

48. Jugement par défaut. Nulle action ou requête introductive d'instance inscrite par défaut de comparître ou de plaider n'est soumise pour jugement sans enquête, à moins que l'avocat responsable du dossier ou la partie non représentée n'atteste que le dossier est complet et que jugement peut être rendu conformément à la demande et selon la preuve produite. Cette attestation

selon le formulaire IV est produite avec l'inscription. Elle est signée par l'avocat sous son serment d'office; celle de la partie non représentée par procureur doit être assermentée.

L'attestation prévue à l'alinéa précédent s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux requêtes présentées en vertu des articles 804 à 808 du Code de procédure civile et est produite avec l'avis de présentation.

49. Preuve hors cour. Quand la preuve faite hors cour a été versée au dossier, le greffier doit, s'il n'a pas compétence pour rendre jugement et que la Cour ne siège pas dans le district, transmettre le dossier au juge qui a autorisé la preuve hors Cour.

50. Jugement interlocutoire. Le jugement interlocutoire écrit et signé sur une requête soumise au tribunal n'a pas besoin d'être rédigé et signé de nouveau sur une feuille détachée et copie authentique peut en être délivrée par le greffier.

CHAPITRE X SHÉRIF

51. Registre. Le shérif tient à son bureau un registre des brefs de saisie immobilière énonçant les noms des parties et les oppositions, ainsi qu'un registre des avis donnés en vertu des articles 670 et 671 du Code de procédure civile.

52. Réception des actes de procédure. Le shérif, lorsqu'il reçoit un acte de procédure ou une pièce, les numérote et en inscrit la date et l'heure de réception.

CHAPITRE XI TARIF DES COMMISSAIRES ET AUTRES OFFICIERS

53. Sous réserve du deuxième alinéa de l'article 47 du Code de procédure civile, les commissaires et autres officiers nommés par le tribunal sont rémunérés comme suit:

a) pour prestation du serment: 2 \$;

b) pour dépôt du rapport (quand il est requis) 10 \$;

c) pour chaque jour de vacation y compris la rédaction du rapport: 30 \$.

Cependant, cet honoraire de vacation et de rédaction peut être augmenté par le juge suivant la nature et l'importance de la cause.

CHAPITRE XII RECOURS COLLECTIF

54. Définition. Dans ce chapitre, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par «Loi» la Loi sur le recours collectif (L.R.Q., c. R-2.1) et par «Fonds» le Fonds d'aide aux recours collectifs.

55. Mentions obligatoires. Tout acte de procédure relatif au recours collectif ainsi que tout endos portent la mention «recours collectif» au-dessus de celle «Cour supérieure».

56. Lieu d'introduction du recours. La requête pour autorisation d'exercer le recours collectif (article 1002 C.p.c.) est déposée dans le district déterminé par les règles relatives au lieu de l'introduction de l'action.

57. Contenu de la requête. La requête est rédigée selon le formulaire V et contient notamment:

a) une indication du district où le requérant propose que le recours collectif soit exercé, avec raisons à l'appui;

b) une description détaillée des questions de droit et de faits identiques, similaires ou connexes, que le requérant entend faire trancher par le recours collectif;

c) une description des questions de fait et de droit particulières à chacun des membres, le cas échéant;

d) les raisons qui motivent l'exercice du recours collectif et qui rendent difficile ou peu pratique l'application des articles 59 ou 67 du Code de procédure civile, avec une liste des autorités à l'appui, s'il en est.

58. Documents accompagnant la requête. La requête est accompagnée des documents suivants, dont copie est signifiée à la partie adverse en même temps que la requête:

a) tout contrat ou autre document, s'il en est, sur lequel est fondé le recours personnel du requérant;

b) copies de tous contrats ou autres documents, s'il en est, que le requérant a en sa possession et sur lesquels seraient fondés des recours soulevant les mêmes questions;

c) une liste des noms et adresses des membres du groupe connus du requérant, et, quant aux inconnus, une estimation de leur nombre probable et des endroits où ils sont domiciliés;

d) un projet de l'avis aux membres (article 1006 C.p.c.) rédigé selon le formulaire VI;

e) un projet de jugement faisant droit à la requête (article 1005 C.p.c.) rédigé selon le formulaire VII;

f) une liste des recours individuels, s'il en est, déjà exercés et soulevant les mêmes questions;

g) une copie des règles 56 à 64 des présentes;

h) une copie du Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux recours collectifs (Décret 1996-85).

Le défaut par le requérant de se conformer à la présente règle n'entraîne pas le rejet de la requête; toutefois le juge, à la demande de toute personne intéressée ou de son propre chef, peut reporter la date de présentation de la requête et ordonner au requérant de remédier au défaut.

59. Présentation de la requête. À la date de présentation de la requête, le juge peut permettre à l'intimé de contester par écrit, dans un délai qu'il détermine. En même temps, le juge, après consultation avec les avocats, fixe une date pour l'audition de la requête.

60. Contestation. Si l'intimé conteste par écrit, sa contestation est accompagnée des documents mentionnés à la règle 58, dans la mesure où il n'accepte pas ceux du requérant. Les allégations de faits de la contestation sont appuyées d'un affidavit.

61. Preuve documentaire. À moins que le juge n'en ordonne autrement pour raisons particulières, la requête est décidée sur la foi des documents et affidavits soumis par les parties et aucun témoignage n'est entendu.

62. Autorisation accordée. Si l'autorisation d'exercer le recours collectif est accordée, l'action est intentée selon les règles ordinaires, dans le district désigné par le juge en chef et devant le juge qu'il nomme à cette fin.

63. Contenu de la transaction. Toute transaction soumise à l'approbation du tribunal contient les renseignements suivants (article 1025 C.p.c.):

a) une description du groupe dont les membres seront liés par la transaction;

b) le mode d'exécution retenu, soit par un recouvrement collectif, avec ou sans liquidation individuelle des réclamations des membres ou distribution d'un montant à chacun d'eux, soit par voie de réclamation individuelle;

c) dans le cas où la transaction prévoit le recouvrement collectif des réclamations des membres, elle détermine le montant total dû par le débiteur et stipule qu'il dépose ce montant au greffe;

d) dans le cas de recouvrement collectif au sens de l'article 1033 du Code de procédure civile ou de réclamations individuelles, la procédure de liquidation des réclamations et le mode de distribution;

e) le montant des sommes qui seront remboursées au Fonds si ce dernier a attribué une aide financière au représentant (article 30 de la loi);

f) le montant des sommes que le débiteur accepte de payer à titre de frais, de dépens ou d'honoraires (article 32, deuxième alinéa de la loi);

g) dans le cas de recouvrement collectif, la désignation des bénéficiaires proposés pour recevoir le reliquat, s'il en est.

64. Contenu de l'avis. L'avis donné en vertu de l'article 1025 du Code de procédure civile est conforme aux dispositions de l'article 1046 du Code de procédure civile et contient les renseignements suivants:

a) le fait qu'une transaction sera soumise au tribunal pour approbation à telle date et à tel endroit;

b) le cas échéant, la convention d'honoraires entre le représentant et son procureur;

c) la nature de la transaction et le mode d'exécution prévu;

d) la procédure que suivront les membres pour prouver leur réclamation;

e) le fait que les membres peuvent faire valoir au tribunal leurs prétentions sur la transaction proposée et sur la disposition du reliquat, le cas échéant (article 1036 C.p.c.)

65. Approbation de transaction. La requête qui demande l'approbation d'une transaction intervenue hors cour est signifiée aux autres parties et au Fonds, avec avis de sa présentation.

66. Signification du jugement. Le représentant signifie au greffier et au Fonds le jugement qui accueille un recours collectif.

67. Rapport d'administration. Dans le cas d'un jugement qui ordonne le recouvrement collectif des réclamations avec liquidation individuelle des réclamations des membres, le greffier, après l'expiration du délai accordé aux membres pour produire leur réclamation, produit au tribunal un rapport détaillé de son administration et en donne avis aux parties et au Fonds.

Ce rapport donne la liste des membres qui ont produit leur réclamation, le montant versé à chacun, le montant du reliquat et le montant prélevé pour le Fonds en vertu de l'article 42 de la Loi et du Règlement sur le pourcentage prélevé par le Fonds d'aide aux recours collectifs.

68. Reliquat. Si le rapport du greffier prévu à la règle 67 démontre un reliquat, le représentant, dans les 30 jours du dépôt dudit rapport, présente une requête au tribunal afin d'en disposer, avec avis de présentation au greffier, au Fonds et aux autres parties au litige.

69. Dépens. Toute requête ayant pour objet de faire déterminer les dépens, les honoraires du procureur du représentant ou de faire approuver une transaction sur les frais, les dépens ou les honoraires, est signifiée au Fonds, avec avis de sa présentation. ».

3. Les formulaires sont renumérotés comme suit:

le formulaire	I	devient	III;
le formulaire	II	devient	V;
le formulaire	III	devient	VI;
le formulaire	IV	devient	VII;
le formulaire	V	devient	IV;
le formulaire	VI	devient	II;
le formulaire	VII	devient	I.

4. Le formulaire II de DÉCLARATION DE MISE AU RÔLE D'AUDIENCE (R. P. 15) est remplacé par le suivant:

«Formulaire II

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT
NO

COUR SUPÉRIEURE

c.

DÉCLARATION DE MISE AU RÔLE D'AUDIENCE
(R.P. 15)

1. DÉCLARANT

PARTIE NON
REPRÉSENTÉE
DU DOSSIER

AVOCAT
RESPONSABLE

Nom: _____ Nom: _____

Adresse: _____ Étude: _____

No tél.: _____ Adresse: _____

No télécopieur: _____ No tél.: _____

No télécopieur: _____

Demande

Défense

Autre: _____

2. PIÈCES:

L'inventaire des pièces communiquées aux autres parties est
annexé.

3. ONT ÉTÉ COMMUNIQUÉS À CE JOUR AUX AUTRES
PARTIES:

- Les rapports prévus à l'article 294.1 C.p.c.
- L'ensemble ou des extraits d'interrogatoires conformément à l'article 398.1
- L'ensemble ou des extraits d'interrogatoires conformément à l'article 398.2
- Les rapports médicaux conformément à l'article 399.2
- Les rapports d'expertise conformément à l'article 402.1
- Les états, rapports et attestations exigibles suivant les règles applicables en matière familiale

4. INSTRUCTION

Le déclarant:

atteste qu'il est prêt à procéder et prévoit, pour sa preuve et plaidoirie, une durée de ____ jours, ou de ____ heures;

5. Exposé concis de questions de faits et de droit en litige
(10 lignes maximum):

6. Sauf dans le cas où il y a une raison valable de ne pas les divulguer, veuillez indiquer la liste de vos témoins et l'objet de leur témoignage. Indiquez pour chacun s'il témoignera en français, en anglais ou avec l'aide d'un interprète:

7. Admissions suggérées, y compris celles permettant de réduire le nombre de personnes devant témoigner:

8. Autorités, jurisprudence et doctrine que vous entendez citer
(dressez une liste seulement et utilisez une annexe au besoin):

9. ATTESTATIONS ET SERMENTS

A. PARTIE REPRÉSENTÉE PAR AVOCAT

Par la partie elle-même ou son préposé au courant des faits:

Je, soussignée, atteste que toutes les pièces en ma possession que j'entends invoquer lors de l'audience ont été remises à mon avocat pour communication aux autres parties et je reconnais que je ne pourrai pas, sans l'autorisation du tribunal, produire d'autres pièces à l'expiration du délai prévu à l'article 331.8 du Code de procédure civile.

(signature)

(date)

(Préposé — nom: _____)

fonction: _____)

Par l'avocat:

Je, soussigné, sous mon serment d'office, atteste l'exactitude des faits déclarés aux paragraphes 1, 2, 3 et 4, que j'ai expliqué à la partie que je représente son obligation de communiquer toutes les pièces en sa possession qu'entend invoquer lors de l'audience et que ces pièces ont été communiquées aux autres parties ou le seront dans le délai prévu à l'article 331.8 du Code de procédure civile.

(signature)

(date)

B. PARTIE NON REPRÉSENTÉE

Je, soussigné, affirme solennellement l'exactitude des faits déclarés aux paragraphes 1, 2, 3 et 4, que toutes les pièces en ma possession, que j'entends invoquer lors de l'audience, ont été communiquées aux autres parties ou le seront dans le délai prévu à l'article 331.8 du Code de procédure civile et je reconnais que je ne pourrai pas, sans l'autorisation du tribunal, produire d'autres pièces à l'expiration de ce délai.

(signature)

(date)

(Préposé — nom: _____)

fonction: _____)

Serment prêté devant _____
(nom et fonction
profession ou qualité)

à _____, le _____
(municipalité et province) (date)

(signature de la personne qui reçoit le serment)».

5. Les présentes règles entrent en vigueur dix jours après leur publication à la *Gazette officielle du Québec*.

31089

Avis

Avis de modifications aux Règles de pratique de la Cour supérieure du Québec en matière familiale

Avis est donné par les présentes que les Règles modifiant les Règles de pratique de la Cour supérieure en matière familiale dont le texte apparaît ci-dessous ont été adoptées par les juges de la Cour supérieure par voie de consultation tenue par courrier, en date du 16 octobre 1998, conformément à l'article 47 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25).

Montréal, le 16 octobre 1998

La juge en chef,
LYSE LEMIEUX