



L'HONORABLE CHANTAL LAMARCHE
JUGE À LA COUR SUPÉRIEURE DU QUÉBEC

Palais de Justice de Longueuil

1111, Jacques-Cartier est bureau 147 Longueuil (Québec) J4M 2J6
Téléphone: 450-646-4023 – Télécopieur: 450-928-7754

Longueuil, le 9 août 2019

Me Marie-Éve Landreville, Bâtonnière

Objet : Projet pilote d'homologation de consentement en droit de la famille
 sous enveloppe

Maître,

Pour faire à ma lettre du 23 juillet dernier, je vous informe qu'à la suite d'une discussion avec les greffiers spéciaux, ceux-ci ont suggéré qu'en cas de refus d'homologation de consentement et ou de reconduction d'ordonnance sous enveloppe, le formulaire soit retourné avec la mention «refus» et une brève explication.

Je vous prie d'accepter mes salutations distinguées.

Chantal Lamarche, j.c.s.
Juge coordonnatrice, district de Longueuil

CL/cb

- p.j. Instruction et formulaire modifié pour le site du Barreau
- c.c. Me Sylvie Guérin, Présidente du comité du droit de la famille
 Me Renée Giroux, Greffière spéciale
 Me Ada Fan, Greffière spéciale
 Me Charles Lussier, Greffier spécial

Projet pilote pour homologation de consentement intérimaire (sauvegarde), provisoire ou finale et reconduction d'ordonnance de sauvegarde sous enveloppe en matière familiale.

INSTRUCTIONS

1. Aux avocats et aux parties qui le souhaitent, une demande d'homologation d'un consentement intérimaire, provisoire ou final et la reconduction d'une ordonnance de sauvegarde (**pour les trois premières reconductions seulement**) pourront se faire à l'aide d'un formulaire plutôt que de présenter la demande devant un greffier spécial en salle 1.15.
2. Seul le formulaire ci-joint peut être utilisé pour l'homologation ou la reconduction d'une ordonnance de sauvegarde, accompagné des documents appropriés. Aucun formulaire vierge ne sera disponible au palais de justice. Le formulaire est disponible sur le site du Barreau de Longueuil;
3. Le formulaire doit être rempli de manière lisible et signé par toutes les parties ou leur avocat;
4. Le formulaire doit être mis dans une **enveloppe blanche (8 1/2 X 11)** en indiquant sur l'enveloppe le numéro du dossier au rôle. Aucune enveloppe ne sera disponible au palais de justice;
5. L'enveloppe doit être déposée dans la boîte à cet effet située dans la salle 1.17 **avant midi** le jour de la présentation de la demande d'homologation ou de renouvellement;
6. Le procès-verbal homologuant le consentement ou reconduisant une ordonnance sera communiqué aux avocats ou à la partie se représentant seule dans les **48 heures et uniquement par courriel**. Il est donc important d'écrire lisiblement les adresses courriel;
7. Si le formulaire est retourné avec la mention refusée les avocats et les parties devront comprendre que le dossier a été remis sine die parce que la demande d'homologation ou de reconduction est non conforme aux conditions et modalités applicables et faire un nouvel avis de présentation pour leur demande en salle 1.17.

DEMANDE D'HOMOLOGATION OU DE RECONDUCTION SOUS ENVELOPPE

(un seul formulaire par dossier)

Date : _____

No au rôle :

Numéro de Cour : 505-

Nous demandons que *(un seul choix à cocher)* :

1- L'**entente pour ordonnance de sauvegarde** ci-jointe, signée le _____, soit homologuée pour valoir jusqu'au _____ (minimum **15 jours** ouvrables).

2- L'**entente pour ordonnance provisoire** ci-jointe, signée le _____ soit homologuée pour valoir jusqu'au _____ (date du procès).

3- L'**entente** signée le _____ soit homologuée de manière **finale** et nous attestons que les documents nécessaires sont au dossier lorsque requis (Annexe I et Formulaires 444). Dans la mesure où celle-ci ne pourrait être homologuée de façon finale, nous convenons que le dossier soit reporté au _____ (minimum **15 jours** ouvrables) avec homologation de ladite entente de façon **intérimaire si possible** jusqu'à cette date.

4- L'**ordonnance** rendue le _____ soit **reconduite du consentement** de l'ensemble des parties pour valoir jusqu'au _____ (minimum **15 jours** ouvrables) Maximum trois reconductions.

Déposé par :

(SIGNÉ PAR TOUTES LES PARTIES)

_____ (signature)

_____ (signature)

Me _____ (nom)

Me _____ (nom)

Courriel : _____

Courriel : _____

N.B. : La demande faite sous enveloppe **BLANCHE** doit être déposée dans à l'endroit désigné en salle 1.17 avant 12 h, la journée ou l'ordonnance vient à échéance à défaut de quoi, le dossier sera reporté sine die.

La directive fixant à trois le nombre de remises sans autorisation demeure en vigueur et toute demande de remise additionnelle devra être autorisée par le greffier spécial ou le juge et ne pourra donc être demandée par l'entremise de la présente.

REFUS