

2^e édition

GUIDE DES MEILLEURES PRATIQUES



BARREAU DE MONTRÉAL

PRÉFACE

La pratique du droit repose sur un corpus impressionnant de règles. La façon dont on y a recours peut faire une différence. Afin de faciliter l'accès aux tribunaux et en diminuer les coûts, il est essentiel de maintenir une commune mesure entre les moyens procéduraux et les enjeux du litige. Ce Guide des meilleures pratiques regroupe justement des conseils, substantifs ou de nature technique, qui ont un seul et même objectif : aider les avocats à gérer des dossiers litigieux de façon efficace dans l'intérêt de leurs clients et de l'administration de la justice. Il sera enseigné à l'École du Barreau de sorte que les nouveaux avocats seront sensibilisés à ces meilleures pratiques et à la philosophie qui les inspire.

La pratique du droit étant évolutive, le Guide fera l'objet d'une révision annuelle. Aussi, les membres du Barreau sont invités à formuler leurs commentaires et suggestions en s'adressant à guide@barreaudemontreal.qc.ca. Ils retrouveront une version bilingue du Guide sur le site du Barreau de Montréal.

Le Guide est l'aboutissement d'une initiative du bâtonnier Nicolas Plourde. Le comité tient à remercier les représentants de la magistrature de la Cour d'appel, Cour supérieure et Cour du Québec pour leurs commentaires et suggestions, de même que M^e Lysanne Pariseau-Legault pour sa contribution particulière à la nouvelle section concernant l'appel.

Enfin, je remercie les membres du comité qui ont participé à la réalisation du Guide et à sa mise à jour.

Jean-François Michaud
Président
Comité du Guide des meilleures pratiques

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	2
I Phase préjudiciaire	3
La théorie de la cause	3
Le mandat avec le client	3
L'envoi d'une lettre de mise en demeure	3
Le recours à la médiation	4
La proportionnalité	4
II Phase judiciaire	4
Le principe de proportionnalité	4
La rédaction des actes de procédure	5
L'affidavit	5
La signification des actes de procédure	5
Les pièces	5
L'entente sur le déroulement de l'instance	6
L'avis de gestion	7
Les moyens préliminaires ou interlocutoires	7
Le recours aux technologies	7
Les interrogatoires avant procès	7
Les experts	8
Les admissions et le désintéressement	9
La conférence de règlement à l'amiable et la médiation	9
Les communications entre avocats	9
La mise au rôle	10
Requête pour cesser d'occuper	10
Les témoins	10
La remise des autorités au tribunal	11
La règle <i>sub judice</i>	11
Le mémoire de frais	11
III Cas particuliers	12
L'injonction provisoire	12
La Cour supérieure en matière familiale	12
La chambre commerciale de la Cour supérieure	13
La chambre des recours collectifs de la Cour supérieure ...	14
La Cour du Québec, chambre civile	14
Les parties qui se représentent elles-mêmes	14
IV Appel	15
La permission d'appeler	15
L'appel de plein droit	15
La suspension de l'exécution d'un jugement nonobstant appel	16
L'instance d'appel	16
Le rejet prématuré de l'appel	16
Les exposés ou les mémoires	16
Le cahier de sources	16
L'audience	16
Remarques	16
Notes	17

PRÉAMBULE

Le Guide des meilleures pratiques se veut un outil à l'intention des avocats appelés à conseiller des clients aux prises avec une situation litigieuse. Il regroupe des conseils concernant la gestion de dossiers litigieux, qu'ils soient devant les tribunaux ou non. Il vise également à permettre un meilleur déroulement des dossiers et, par le fait même, une réduction des coûts, améliorant ainsi l'accès à la justice.

Ce guide ne remplace pas les règles du *Code de procédure civile* ni les règles de pratique et ne constitue pas une codification des règles déontologiques. Les membres du Barreau sont encouragés à consulter le [Guide de courtoisie professionnelle](#)¹ quant à leurs relations avec les confrères, le tribunal et les clients.

I PHASE PRÉJUDICIAIRE

LA THÉORIE DE LA CAUSE ²

Au moment d'accepter un mandat, litigieux ou non, le devoir de compétence et de conseil³ de l'avocat implique l'élaboration de la théorie de la cause du dossier; c'est le point de départ de la bonne conduite de tout dossier et c'est ce qui guidera le tribunal dans l'administration de la justice⁴.

En effet, un dossier est convenablement constitué lorsqu'il est clair, complet, bien documenté, mais surtout, lorsqu'il peut être facilement révisé par un confrère ignorant les données du problème. La théorie de la cause est essentiellement une **méthode de travail évolutive visant à développer le raisonnement juridique**. Elle consiste à déterminer le cadre juridique d'un dossier, la pertinence des faits et des éléments de preuve, à anticiper la stratégie de la partie adverse et à évaluer l'ensemble de la preuve.

Cette opération doit d'ailleurs être répétée tout au long du cheminement du dossier (avant de rencontrer l'avocat de la partie adverse, par exemple, ou avant de faire valoir quelque prétention que ce soit devant le tribunal).

LE MANDAT AVEC LE CLIENT

Afin d'éviter tout malentendu, il est recommandé de s'entendre avec le client dès le début de la relation professionnelle quant à l'étendue du travail à faire et à la facturation qui en découlera. Le client doit recevoir toute l'information utile sur la nature des services professionnels et les modalités financières qui y sont liées⁵.

L'avocat a donc intérêt à utiliser une convention d'honoraires décrivant précisément l'objet du mandat et à privilégier la communication écrite à tout échange verbal. Si le mandat est modifié en cours de route, ou pour tout nouveau mandat, il est conseillé de préparer un nouveau mandat écrit afin de s'assurer des attentes du client.

Les éléments suivants devraient toujours être confirmés par écrit⁶ :

- Les démarches à effectuer;
- La possibilité que des démarches urgentes soient requises;
- Les instructions reçues;
- Tout changement ou mise à jour quant aux instructions reçues;
- Les opinions juridiques et recommandations;
- Les décisions importantes prises dans le dossier;
- Le refus du client de suivre les conseils;
- La fin du mandat.

i

Plusieurs modèles de conventions d'honoraires ou de lettres d'engagement ont été élaborés par l'Association du Barreau canadien et par l'Inspection professionnelle du Barreau du Québec⁷.

L'ENVOI D'UNE LETTRE DE MISE EN DEMEURE ⁸

Afin d'éviter une judiciarisation inutile des dossiers, il est sage de rédiger les lettres de mise en demeure de façon à ouvrir la porte au dialogue et à l'échange d'information.

La lettre de mise en demeure devrait :

- Décrire avec précision les faits à l'origine de la réclamation, les raisons qui justifient la responsabilité invoquée et les détails de la réclamation;
- Être accompagnée de toutes les pièces justificatives;
- Inviter l'autre partie à une rencontre afin de favoriser l'échange d'information, le cas échéant;
- Ouvrir la porte à l'expert commun, le cas échéant.

En l'absence d'entente, la réponse devrait :

- Expliquer avec précision les raisons motivant la position de son auteur, tant à l'égard de la responsabilité qu'à l'égard du quantum;
- Être accompagnée de toute l'information pertinente;
- Proposer des dates et lieux de rencontre, afin de favoriser l'échange d'information, assurer un cheminement efficace des procédures éventuelles et peut-être même permettre un règlement;
- Répondre à l'offre de recourir à un expert commun, le cas échéant.

Lors de rencontres subséquentes, les parties pourront prévoir un délai pour l'échange d'information additionnelle, la tenue d'une expertise commune et la possibilité de négocier le règlement du litige, sous réserve des délais de prescription applicables selon la nature du litige.

Ainsi, si les négociations échouent, les parties seront en meilleure position pour comprendre leurs points de divergence, ce qui devrait permettre au débat judiciaire de respecter le principe de proportionnalité prévue au *Code de procédure civile*.

LE RECOURS À LA MÉDIATION

Il n'est pas nécessaire d'attendre que le dossier soit judicia-
risé et que de nombreux coûts aient déjà été engagés. Les
avantages à faire appel à un médiateur⁹ avant la judicia-
risation des dossiers sont nombreux :

- Sauf lorsqu'il y a homologation d'une transaction,
le dossier est entièrement confidentiel, ce qui n'est
pas le cas pour les causes inscrites au tribunal;
- Les parties peuvent plus facilement maintenir une
relation après la résolution du problème, ce qui est
très important entre des parents, des voisins ou des
entreprises qui font affaires ensemble;
- Le conflit se règle souvent plus rapidement;
- Bien que le coût des médiateurs soit assumé par les
parties¹⁰, cette option demeure généralement moins
coûteuse que le processus judiciaire.

LA PROPORTIONNALITÉ

En conseillant son client, l'avocat doit tenir compte des
enjeux économiques et des coûts associés aux options qui
s'offrent à lui. Évidemment, il appartiendra au client de choi-
sir l'option répondant le mieux à ses attentes.

II PHASE JUDICIAIRE

LE PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ

La proportionnalité est un principe codifié (art. 4.2 C.p.c.)
dont l'objectif est de rechercher et de maintenir l'équilibre
entre les enjeux du litige, les ressources des clients et les res-
sources judiciaires. Le recours à la justice doit respecter les
principes de la bonne foi et ne pas entraîner une utilisation
abusive des tribunaux. Cette règle s'applique également aux
requêtes pour permission d'appeler¹¹.

Les articles 4.1 et 4.2 C.p.c. doivent dorénavant être lus avec
les articles 54.1 et suivants du C.p.c.¹², qui permettent au
tribunal, sur demande ou d'office, de déclarer une demande
ou un acte de procédure abusif et de sanctionner cet abus¹³
en imposant notamment des conditions qui peuvent s'avérer
lourdes de conséquences pour la requérante¹⁴.

La Cour suprême du Canada a confirmé que le principe de
proportionnalité n'était pas qu'une simple règle interpréta-
tive et l'a consacré comme une « source du pouvoir d'inter-
vention des tribunaux dans la gestion des procès »¹⁵. La Cour
d'appel et la Cour supérieure y ont de plus en plus recours.
À titre d'exemple, elles ont invoqué ce principe pour :

- refuser des demandes d'engagements disproportionnées¹⁶;
- refuser la communication de plusieurs dizaines de
milliers de factures pour contre-vérifier une allégation
faite en défense¹⁷;
- refuser l'interrogatoire après défense de l'ancien
représentant de la partie demanderesse¹⁸;
- déterminer le cautionnement pour frais, le tribunal
ayant considéré qu'une expertise conjointe pour les
défendeurs réduirait les coûts¹⁹;
- inviter le juge d'un procès à imposer une limite
raisonnable à la preuve additionnelle qui y serait faite²⁰;
- décider de l'opportunité et des conditions pour qu'un
examen médical ait lieu²¹;
- refuser de scinder la demande reconventionnelle d'une
action principale²²;
- refuser de scinder l'action en garantie de l'action
principale²³;
- refuser une requête pour permission d'appeler²⁴.

LA RÉDACTION DES ACTES DE PROCÉDURE

La rédaction d'actes de procédure trop longs et trop détaillés complexifie inutilement les débats, la durée des auditions et le coût des procès, en plus de forcer les parties à consacrer trop de temps à y répondre. Il faut donc alléguer uniquement ce qui est pertinent, en évitant les romans-fleuves et en évitant de nourrir le litige par un choix de mots inappropriés.

i

Il est toujours utile de consulter l'aide-mémoire des principes de rédaction²⁵ préparé par l'École du Barreau du Québec.

L'AFFIDAVIT

Il n'est pas nécessaire d'appuyer la requête par un affidavit lorsque les éléments pertinents sont au dossier du tribunal. Si tel n'est pas le cas, la requête devrait être appuyée d'un affidavit signé par une personne ayant connaissance des faits allégués. Le simple affidavit est un élément accessoire à l'acte de procédure²⁶.

Lorsque le *Code de procédure civile* requiert un affidavit détaillé²⁷, l'affiant n'a pas à reprendre au long les allégations de l'acte de procédure. Il affirme que les paragraphes pertinents à son témoignage sont vrais et atteste, le cas échéant, des éléments de preuve pertinents qui ne sont pas déjà allégués dans la requête²⁸.

À moins qu'il ne soit le seul à pouvoir attester des faits, l'avocat doit éviter de signer un affidavit au soutien de requêtes, car il s'expose ainsi à être interrogé par la partie adverse. Cette dernière devrait d'ailleurs s'abstenir de procéder à l'interrogatoire de cet avocat, à moins que le dossier ne l'exige. En procédant sans motif sérieux à l'interrogatoire sur affidavit d'un avocat, la partie adverse et son avocat peuvent faire l'objet de sanctions au sens de l'article 54.1 et suivants C.p.c.²⁹.

La partie qui conteste l'intégrité d'un document technologique doit appuyer sa contestation d'un affidavit, tel que l'exige l'article 89 (4) C.p.c.³⁰. Il y a lieu de rappeler que l'article 89 C.p.c. prévoit d'autres cas où un affidavit est requis pour contester la validité d'un écrit.

LA SIGNIFICATION DES ACTES DE PROCÉDURE

Tout acte de procédure doit être signifié à toutes les parties, qu'elles soient concernées par l'action principale ou par une action en garantie, par exemple. Sous réserve du droit applicable, le fait d'accorder à la partie adverse un délai raisonnable pour répondre à une lettre de mise en demeure, à une requête introductive d'instance ou en cours d'instance évite les remises et permet un meilleur déroulement du dossier.

Bien que la signification par courriel n'ait pas encore force de loi, rien n'empêche, sous réserve des règles de procédure, d'y avoir recours de consentement pour toute procédure en cours d'instance³¹, comme il est d'ailleurs prévu au modèle d'entente interactive sur le déroulement de l'instance³².

La preuve de signification par courriel sera obtenue en demandant, lors de l'envoi, un accusé de réception ou une confirmation de lecture, qui sera classé avec le courriel dans un sous-dossier créé dans l'application de gestion de courriels ou sauvegardé dans un système de gestion documentaire³³.

LES PIÈCES

PAGINATION DES PIÈCES

L'avocat devrait paginer tout document volumineux dont il entend se servir en preuve (dossier médical, documents comptables, échanges de courriels, etc.) avant leur communication et production. Cette pratique permet une utilisation plus efficace du temps d'audience en facilitant le déroulement des témoignages et les références à la preuve lors de l'audition et des plaidoiries.

SUBDIVISION DE LA COTE D'UNE PIÈCE

Au besoin, la subdivision d'une pièce communiquée en liasse sous une cote unique en facilite la référence (par exemple, P-7 A, P-7 B).

PIÈCES ADDITIONNELLES

Sous réserve des règles de preuve applicables, si des pièces additionnelles sont produites au cours du procès, il est de bon usage de prévoir des copies en nombre suffisant pour tous les acteurs en présence (juge, partie adverse, témoin, etc.).

PIÈCES SUR SUPPORT INFORMATIQUE

Les parties devraient envisager de communiquer les pièces sur support informatique dès le début du dossier, dans la mesure où les exigences de la loi sont respectées³⁴. De plus, il est suggéré de prévoir la communication et la signification des pièces par voie électronique dans l'entente sur le déroulement de l'instance.

PIÈCES CONFIDENTIELLES

Lorsque des documents, autres que ceux dont la confidentialité est déjà protégée par les règles de pratique³⁵, doivent demeurer confidentiels, il y a lieu de les produire sous scellés et de signer un engagement de confidentialité qui sera éventuellement homologué par le tribunal.

COÛTS DES PIÈCES

Les coûts de reproduction et d'assemblage des pièces sont aux frais de la partie qui doit les communiquer et les produire.

La rédaction de l'entente sur le déroulement de l'instance doit découler de la réflexion faite lors de l'élaboration de la théorie de la cause et faire l'objet d'une discussion ou d'une négociation avec l'avocat de la partie adverse.

DATE DE PRÉSENTATION DE LA REQUÊTE INTRODUCTIVE D'INSTANCE

La date de présentation de la requête, déterminée par l'avocat en demande, devrait accorder suffisamment de temps pour s'assurer que l'entente produite engage de façon réaliste les parties, leurs avocats et le tribunal dans le processus menant à une audition dans un délai raisonnable, quitte à reporter la date de présentation et, par le fait même, la date du dépôt de l'entente. Cette période de temps devrait permettre aux avocats ayant comparu au dossier d'échanger l'information et les documents disponibles, d'examiner les questions au cœur du litige et, le cas échéant, de déterminer les besoins en matière d'expertise.

C'est en permettant à chaque avocat ayant comparu au dossier de négocier et de convenir, après consultation de son client, de chaque étape du déroulement de l'instance qu'il sera possible de s'entendre sur une durée réaliste et raisonnable de chacune de ces étapes.

CONTENU DE L'ENTENTE

Les ententes doivent être établies en conformité avec le principe de proportionnalité (art. 4.2 C.p.c.). Les parties doivent déterminer les étapes de l'instance en tenant compte des enjeux et des coûts. Elles devraient notamment établir la durée de chaque étape, s'entendre sur des dates spécifiques pour les interrogatoires et inscrire à leur agenda judiciaire les dates convenues, afin de s'assurer du respect de l'entente et éviter les remises.

CONFÉRENCE DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE ET NÉGOCIATION D'UN RÈGLEMENT

Dans l'élaboration de l'entente, les parties devraient envisager de tenir une conférence de règlement à l'amiable le plus tôt possible³⁷. Il est également recommandé de prévoir un délai pour permettre aux parties de négocier en vue d'un règlement.

INTERROGATOIRES

En lien avec le principe de proportionnalité, les parties devraient identifier dans l'entente les personnes qu'elles entendent interroger, s'assurer de la pertinence de ces interrogatoires eu égard aux enjeux du litige et prévoir la durée anticipée ainsi que les dates de ceux-ci. De plus, il est recommandé de procéder aux interrogatoires de toutes les parties en une seule séance; le défendeur devrait donc privilégier l'interrogatoire après défense du demandeur.

COMMUNICATION DE DOCUMENTS

Préalablement à ces interrogatoires, les avocats devraient fournir tous les documents requis qui n'ont pas déjà été communiqués et qui ne font pas l'objet d'une contestation. L'entente devrait prévoir, dans un délai raisonnable avant la tenue de l'interrogatoire, la date limite de transmission des documents demandés par la partie qui interroge. Les demandes d'autorisation pour obtenir les documents d'un tiers (dossiers médicaux, par exemple) devraient être échangées le plus tôt possible, compte tenu des délais inhérents à l'obtention de tels documents.

ENGAGEMENTS

Il faut prévoir des délais raisonnables pour la réception des notes sténographiques et la production des engagements souscrits lors des interrogatoires. À cet égard, il est suggéré de prévoir la communication et la production des engagements – et des pièces communiquées et produites au soutien des actes de procédure – en format électronique.

OBJECTIONS

Sauf pour des cas exceptionnels devant être soumis au tribunal, les objections à la demande de communication de documents ou à des questions posées dans le cadre des interrogatoires ne devraient pas suspendre l'instance et retarder la date prévue à l'entente pour la mise en état. Pour ne pas nuire au déroulement des interrogatoires, les avocats devraient envisager de prendre les objections sous réserve ou, s'ils sont en mesure de les anticiper, de faire trancher celles qui ne peuvent être prises sous réserve avant les interrogatoires³⁸.

EXPERTISES

Les parties devraient identifier les aspects pouvant faire l'objet d'expertises afin de favoriser, quand la question s'y prête, le recours à un expert commun ou, sinon, soumettre les rapports d'expertise au soutien des actes de procédure le plus tôt possible et non uniquement au stade de l'attestation de dossier complet. Les parties devraient également s'entendre quant aux prémisses sur lesquelles les experts seront appelés à donner leur opinion.

De la même façon, une rencontre entre les experts pour identifier les éléments sur lesquels ils ne s'entendent pas permettrait de cibler les véritables enjeux et de mettre de côté les éléments non litigieux.

VACANCES ET AUTRES CONGÉS

Les avocats doivent tenir compte des vacances estivales, de la période des fêtes, des fêtes religieuses et des semaines de relâche scolaire dans la préparation de leur entente.

DÉLAI DE 180 JOURS³⁹

Dans plusieurs dossiers importants, comportant plus de deux parties ou plusieurs expertises, il est nécessaire d'augmenter la période de mise en état du dossier. Le dépassement du délai de 180 jours devrait être soumis au tribunal dès la production de l'entente, laquelle devrait inclure dans son préambule les raisons justifiant une telle prolongation de délai.

L'AVIS DE GESTION⁴⁰

Lorsque le déroulement de l'instance rend impossible le respect de l'entente signée par les avocats et reçue par le tribunal en début d'instance, les dispositions de l'article 4.1 C.p.c. permettent au tribunal de procéder, à la demande d'une ou des parties, à une gestion ponctuelle de l'instance. Il est d'ailleurs possible de présenter un avis selon l'article 4.1 C.p.c. par voie téléphonique⁴¹.

À titre d'exemple⁴², le tribunal peut intervenir pour :

- toute difficulté sur les éléments consignés à l'entente sur le déroulement de l'instance et sur le respect de ceux-ci;
- pièces ou autres documents à communiquer;
- difficultés dans la gestion des moyens préliminaires;
- quant à l'interrogatoire hors Cour :
 - gestion de la tenue des interrogatoires;
 - communication des pièces et autres documents préalablement à la tenue des interrogatoires;
 - adjudication des objections anticipées;
 - gestion des engagements;
 - interrogatoires de tiers et ré-interrogatoires;
- quant à l'expertise :
 - accessibilité aux pièces, autres documents ou objets pertinents à l'expertise;
 - délai de production;
 - nouvelle expertise ou contre-expertise, le cas échéant;
 - rencontre d'experts (413.1 C.p.c.);
- toute question de délai découlant notamment de l'amendement, l'intervention de tiers ou la substitution de procureurs; et
- toute question de gestion demandant l'intervention du juge après l'attestation de dossier complet.

LES MOYENS PRÉLIMINAIRES OU INTERLOCUTOIRES

CAUTIONNEMENT POUR FRAIS

Les parties devraient s'entendre pour que le montant servant à garantir les frais de la partie adverse soit conservé dans le compte en fidéicommis de l'avocat de la partie condamnée à payer ce cautionnement, cette méthode offrant plus de souplesse et moins de frais que le dépôt du montant au dossier du tribunal. De façon générale, le montant du cautionnement est déterminé par le tarif des honoraires judiciaires, majoré d'un certain montant pour couvrir les débours, ces

derniers variant selon les représentations des avocats. Pour les dossiers plus complexes, le tarif des honoraires judiciaires est ajusté selon les critères élaborés par la jurisprudence⁴³.

LE RECOURS AUX TECHNOLOGIES

SALLE TÉLÉPHONIQUE⁴⁴

Il est possible d'utiliser la salle téléphonique pour présenter des requêtes en prolongation du délai de 180 jours ou de 365 jours, des avis de gestion⁴⁵, des requêtes pour interroger un tiers de consentement ou pour faire trancher des objections prévisibles.

Les requêtes et avis de gestion sont entendus aux heures et jours indiqués par le tribunal. En salle téléphonique, dès que le juge est en mesure d'entendre la cause, il prend en charge la conférence.

INTERGATOIRE PAR VISIOCONFÉRENCE

Les cabinets d'avocats qui possèdent l'équipement requis peuvent tenir des interrogatoires par visioconférence avec le seul consentement des parties, mais ceux qui souhaitent utiliser les équipements du Palais de Justice devront en faire la demande par requête ou par avis de gestion.

LES INTERGATOIRES AVANT PROCÈS⁴⁶

ASSIGNATION D'UN TÉMOIN ET LES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Pour interroger un représentant de la partie adverse, il est recommandé de convenir de la date avec les avocats au dossier et de ne recourir au *subpoena* que dans les cas d'absence de collaboration.

S'il y a signification d'un *subpoena*, les frais de déplacement du témoin, qu'il s'agisse de la partie ou non, doivent être avancés. Sinon, ils ne le sont que si la partie adverse l'exige. Si le témoin n'a pas à se déplacer, ils devraient être remboursés. Par ailleurs, celui qui requiert un interrogatoire suite à la production d'un affidavit détaillé n'a pas à avancer les frais de déplacement⁴⁷.

Une partie peut compenser un témoin pour la perte de revenus occasionnée par son témoignage au tribunal; cette règle s'applique également au témoignage lors d'un procès. Cette compensation ne vise qu'à indemniser le témoin appelé à participer à un litige qui ne le concerne pas et non pas à le rétribuer pour son témoignage⁴⁸. Le comité de déontologie du Barreau du Québec ne croit pas que l'avocat ait l'obligation de dénoncer cette compensation quoique l'avocat se place alors dans une « *situation périlleuse puisqu'il se constitue comme seul juge du caractère raisonnable de la compensation offerte* »⁴⁹.

Même si les parties s'entendent, l'interrogatoire d'un tiers nécessite toujours l'autorisation du tribunal, qui peut être obtenue au moment du dépôt de l'entente sur le déroulement de l'instance.

ENGAGEMENTS

La partie dont le témoin s'engage à communiquer des informations et des documents devrait donner suite à cet engagement dès la fin de l'interrogatoire, sans nécessairement attendre la réception des notes sténographiques.

À défaut d'entente entre les parties, les coûts de reproduction des engagements devraient être à la charge de la partie qui les demande. En cas de désaccord, les parties devraient soumettre leur différend au tribunal par le biais d'un avis de gestion.

OBJECTIONS

Les avocats qui souhaitent débattre des objections doivent remettre une copie de l'interrogatoire et un tableau regroupant les objections au juge qui les tranchera et au greffier qui dressera le procès-verbal.

CONFIDENTIALITÉ DES INTERROGATOIRES PRÉALABLES

Les informations obtenues lors d'un interrogatoire préalable sont protégées par une règle de confidentialité. À moins que le tribunal ne les relève de cette obligation⁵⁰, les parties sont soumises à cette règle jusqu'à ce que la transcription soit utilisée au cours d'une audition publique – débat sur objections ou procès – auquel cas seuls les extraits produits deviennent publics. Cette règle ne s'applique pas aux interrogatoires conduits en vertu de l'article 163 de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*⁵¹.

Par conséquent, tant qu'un interrogatoire n'a pas été produit au dossier du tribunal, l'avocat qui ne représente pas ce témoin ne peut en dévoiler le contenu ou en transmettre copie à des tiers autres que son client, le représentant de celui-ci – qu'il s'agisse d'un employé ou d'un ex-employé – et l'expert. Ceux-ci doivent d'ailleurs être avisés qu'ils sont soumis à la règle de confidentialité⁵².

DÉROULEMENT

Lorsqu'un témoin est interrogé par plus d'une partie, les avocats peuvent se référer au premier interrogatoire – faisant leurs questions et réponses qu'il contient – et produire la déposition ainsi recueillie⁵³.

PRODUCTION

Même si la transcription des notes sténographiques d'un interrogatoire dresse la liste des pièces identifiées durant celui-ci, les pièces devraient être spécifiquement identifiées lors de la confection de l'inventaire des pièces.

Quant aux réponses aux engagements, comme elles ne font pas partie du dossier de cour lorsqu'un interrogatoire est produit, la partie voulant produire ces réponses devrait les identifier et les communiquer comme pièces.

Enfin, les interrogatoires devraient être cotés au moment de leur communication pour en faciliter l'identification.

LES EXPERTS

RÔLE

Le rôle de l'expert est d'éclairer le tribunal et de l'aider dans l'appréciation d'une preuve portant sur des questions scientifiques ou techniques⁵⁴. Il y a lieu de lui rappeler que son devoir d'objectivité et d'impartialité envers le tribunal a préséance sur toute obligation qu'il peut avoir envers la partie qui a retenu ses services ou qui le paye et qu'en aucun cas, il ne peut remplacer le juge, qui demeure le seul maître de l'évaluation de la preuve⁵⁵.

NOMBRE

Lorsque la nature des opinions techniques ou scientifiques requises est telle que le juge doit bénéficier d'éclairages variés sur un point particulier, il y a lieu, autant que possible, de limiter à un par partie le nombre d'experts sur une matière donnée, la qualité de l'opinion devant prévaloir sur le nombre⁵⁶.

EXPERT COMMUN

Lorsque les parties conviennent de recourir à un expert commun, les communications entre les avocats impliqués et l'expert retenu doivent être franches et courtoises. Les conversations entre l'expert et l'un des avocats ne devraient se tenir qu'après avoir donné à l'autre avocat l'opportunité d'y assister et, si ce dernier choisit de ne pas y assister, elles devraient être suivies d'une lettre à l'avocat absent faisant état du contenu de la conversation.

Tous les documents et toute l'information que possède une partie et que l'expert estime nécessaire à l'accomplissement de son mandat doivent lui être remis sur simple demande, sauf s'ils sont protégés par le secret professionnel.

Le juge demeurant l'ultime responsable de la détermination des faits, chaque avocat est libre de soumettre à l'expert commun les faits qu'il estime être en mesure de prouver et les hypothèses sur lesquelles il désire une opinion. Ainsi, selon les faits retenus, le juge sera en mesure de tirer les conclusions qui s'imposent.

L'expert commun est payé, à l'avance, à parts égales entre toutes les parties impliquées et la partie qui succombe doit rembourser la portion des frais avancée par les autres⁵⁷.

RENCONTRE DES EXPERTS

Plutôt que d'attendre que le tribunal applique l'article 413.1 C.p.c., les parties peuvent s'entendre pour que les experts retenus puissent se parler sous toutes réserves, avec ou sans la présence des avocats, et sans que les conclusions y énoncées lient les parties. Cela permettra de concilier les opinions et de discerner les points qui les opposent⁵⁸.

PRODUCTION D'UN RAPPORT

Il est recommandé qu'une cote soit attribuée au rapport au moment de sa communication avec un avis selon l'article 402.1 C.p.c.

De plus, la partie qui produit un rapport d'expertise doit également produire le curriculum vitae de son auteur, son compte d'honoraires à jour et son tarif actuel pour participation à une audience au fond⁵⁹.

TÉMOIGNAGE

Avant de procéder à l'interrogatoire de l'expert, l'avocat devra au préalable avoir établi les compétences de cet expert. Il devra demander au tribunal de reconnaître la qualité d'expert de ce témoin dans un domaine bien identifié.

FRAIS D'EXPERTISE

Les frais d'expertise, autant pour la partie demanderesse que défenderesse, doivent être réclamés à titre de dépens et non pas à titre de dommages⁶⁰. Néanmoins, les parties devront faire la preuve des frais d'expertise qu'ils auront encourus, ce qui inclut non seulement le coût de rédaction du rapport mais également les frais de préparation et de témoignage de leur expert lors de l'audition au mérite⁶¹.

LES ADMISSIONS ET LE DÉSINTÉRESSEMENT

ADMISSIONS

Les admissions simplifient les débats, réduisent les coûts et évitent le déplacement de témoins.

Bien que la décision d'admettre ou non certains faits précis allégués par la partie adverse soit importante, tous les efforts devraient être faits pour éviter, par crainte de se tromper, de refuser systématiquement de faire des admissions, même celles qui contribuent au bon cheminement du dossier. Il convient donc, pour éviter la présence inutile de plusieurs témoins, d'analyser de bonne foi quels faits peuvent être admis, de façon responsable et réaliste.

Les admissions peuvent parfois comporter une restriction. Par exemple, la partie qui fait l'admission peut limiter celle-ci à la production du document seulement, afin de pouvoir en contester le contenu et le fondement.



Il sera beaucoup plus facile de procéder à des admissions après avoir déterminé la théorie de la cause.

DÉSINTÉRESSEMENT

Lorsque la partie demanderesse est une victime innocente qui ne doit encourir aucune responsabilité, laquelle repose essentiellement sur les parties défenderesses (principales et en garantie), une analyse de la valeur de la réclamation devrait être faite et les parties défenderesses devraient convenir entre elles d'indemniser et de désintéresser la partie demanderesse, sous réserve de continuer entre elles le débat sur le partage des responsabilités. Le processus doit être pensé de façon à éviter qu'une victime innocente soit entraînée dans un débat long et coûteux engendré par les contestations des défenderesses entre elles.

Il en va de même lorsque plusieurs actions sont intentées pour un même événement et que plusieurs victimes innocentes (voisins, etc.) doivent attendre un jugement final rendu dans une cause type. Les parties, constatant l'absence de responsabilité d'un ou plusieurs réclamants, devraient alors régler ces réclamations provisoirement, quitte à réajuster le partage des sommes entre elles selon les circonstances.

Bien entendu, des considérations financières et de solvabilité peuvent faire obstacle à ce processus, mais dans la mesure où toutes les défenderesses sont assurées, les victimes innocentes devraient être désintéressées avant le débat sur la responsabilité.

LA CONFÉRENCE DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE ET LA MÉDIATION

Il est recommandé d'informer le plus tôt possible le client de la possibilité de participer à une conférence de règlement à l'amiable ou à une médiation⁶². Le fait de participer à ce processus tôt dans l'instance permet d'éviter des frais. Lorsque la conférence est présidée par un juge, les parties doivent également prévoir le délai d'attente entre le moment de la demande de conférence et la date de sa tenue.

LES COMMUNICATIONS ENTRE AVOCATS

Le contenu des communications entre avocats devrait être conforme aux règles du Guide de courtoisie professionnelle⁶³ et viser uniquement les enjeux du litige. Le ton employé devrait être professionnel et sans trace d'émotivité.

Toute demande adressée à un avocat doivent être communiquée également aux autres avocats concernés par cette demande.

À moins d'avoir été autorisées préalablement par le tribunal, les communications ne devraient pas être envoyées à un juge, sauf si des circonstances particulières le justifient, auquel cas elles doivent également être adressées à tous les avocats et à la partie se représentant seule⁶⁴.

Tout au long du dossier, le dialogue entre avocats devrait être privilégié, avec l'objectif commun d'éviter les actes de procédure et les vacations à la cour.

LA MISE AU RÔLE

À la Cour supérieure, les avocats sont invités à utiliser la déclaration commune de dossier complet élaborée par le Barreau de Montréal⁶⁵ afin de réduire la durée des procès et d'accélérer le processus de fixation des dates d'audition en matière civile et à la chambre commerciale.

Pour éviter de retarder la fixation de la cause, les avocats qui prévoient requérir plus de cinq jours d'audience en matière civile ou plus de deux jours en chambre commerciale devraient produire une déclaration commune de dossier complet, car la Cour supérieure pourrait l'exiger au moment de l'appel du rôle provisoire. Dans tous les cas, les avocats devraient explorer sérieusement ensemble les divers moyens permettant un déroulement plus efficace et moins long du procès.

Il est de la responsabilité des parties et de leurs avocats de collaborer avec le tribunal afin de respecter les délais alloués pour l'audition.

LA REQUÊTE POUR CESSER D'OCCUPER

Lorsque la date d'audition est fixée, l'avocat désirant cesser d'occuper doit obtenir l'autorisation du tribunal.

LES TÉMOINS

Les règles qui suivent s'appliquent tant lors des interrogatoires préalables que lors du procès.

Les interrogatoires ou contre-interrogatoires ne doivent jamais être vexatoires ou abusifs⁶⁶. Dans ses communications avec les témoins, outre la nécessité de suivre les règles de courtoisie⁶⁷, l'avocat doit également respecter les règles contenues à la Déclaration de principe concernant les témoins⁶⁸ et d'autres qui sont non codifiées⁶⁹.

ASSIGNATION DES TÉMOINS POUR LE PROCÈS⁷⁰

Dans un premier temps, l'avocat devrait rencontrer toute personne qu'il songe à présenter comme témoin, afin de déterminer la pertinence de son témoignage ou de le préparer⁷¹.

Dès qu'il connaît la date d'audition, l'avocat devrait sans délai en aviser tous ses témoins. Il accompagnera le *subpoena* d'une lettre expliquant le contexte dans lequel le témoignage est requis et invitant le témoin, s'il n'est pas représenté par avocat, à le contacter aux fins de préparation. Si l'assignation requiert du témoin qu'il apporte un document déjà connu des parties, copie de ce document devrait également accompagner le *subpoena* pour en faciliter la recherche. Lorsque le témoin est représenté par avocat, il est recommandé de communiquer avec ce dernier pour s'assurer de la présence du témoin. À défaut de collaboration, une copie du *subpoena* devrait être envoyée à l'avocat représentant ce témoin.

S'il y a un long délai entre la communication de la date d'audition et la tenue de celle-ci, une lettre rappelant et confirmant la date de sa comparution devrait être transmise au témoin.

Enfin, lorsqu'un règlement hors cour intervient, ou qu'une demande de remise est accordée, les avocats doivent en aviser promptement les témoins qu'ils ont assignés, afin de leur éviter un déplacement inutile.

INTERACTION AVEC LE TÉMOIN EN COURS D'INTERROGATOIRE⁷²

L'avocat qui a présenté un témoin en interrogatoire principal ne peut lui parler pendant le contre-interrogatoire au sujet du témoignage rendu ou à être rendu, sauf si des circonstances particulières le justifient et après avoir obtenu l'autorisation du confrère ou du juge. Cette règle de non-communication vise à empêcher qu'un témoignage soit modifié ou autrement affecté en raison, ne serait-ce que par inadvertance, d'une telle communication. Telle autorisation du confrère ou du tribunal doit encore être obtenue entre la conclusion du contre-interrogatoire et celle du ré-interrogatoire, mais elle ne devrait pas être refusée à moins de circonstances particulières. En effet, considérant le but du ré-interrogatoire (art. 315 C.p.c.), un interdit de discussions pourrait priver le tribunal de faits pouvant être hautement pertinents.

Bien que les règles du paragraphe précédent s'appliquent à un interrogatoire préalable de la partie adverse, leur application ne doit pas empêcher les communications par ailleurs légitimes entre un avocat et son client, surtout lorsqu'un ajournement peut entraîner un délai de plusieurs jours.

De plus, lorsque l'interrogatoire est complété sous réserve de la communication d'engagements, l'avocat doit s'impliquer dans la transmission de ceux-ci.

Les règles précédentes ne s'appliquent pas aux cas où l'avocat présente un témoin qui n'est pas favorable à la cause de son client⁷³, à qui il peut parler durant les différentes étapes de son interrogatoire, sous réserve des dispositions déontologiques interdisant les communications entre un avocat et la partie représentée par avocat⁷⁴.

EXCLUSION DES TÉMOINS

Sur demande (art. 294 C.p.c.), le tribunal a discrétion pour permettre l'exclusion des témoins⁷⁵, incluant l'expert s'il y a des circonstances exceptionnelles⁷⁶. L'avocat doit alors aviser ses témoins et son client que jusqu'à la fin du procès, ils doivent faire preuve de retenue dans leurs communications, sous peine d'outrage au tribunal⁷⁷. Cette exclusion n'empêche pas, par ailleurs, les avocats de discuter avec leurs témoins en attente d'être interrogés sur des faits et documents mentionnés en cours d'instance, dans la mesure où ils ne révèlent pas les questions et les réponses données par des témoins déjà entendus⁷⁸.

Les règles entourant l'exclusion des témoins s'appliquent également aux interrogatoires préalables⁷⁹. Dans ce cas, les parties doivent convenir entre elles de la portée de cette exclusion, à savoir si elle s'applique uniquement à l'étape des préalables ou plutôt jusqu'au procès. À défaut d'entente, les parties devraient solliciter l'intervention du tribunal par le biais d'un avis de gestion en vertu de l'article 4.1 C.p.c.⁸⁰.

CAS DES EMPLOYÉS ET EX-EMPLOYÉS D'UNE PARTIE REPRÉSENTÉE PAR AVOCAT

Un témoin n'appartient à aucune partie⁸¹ et la règle déontologique empêchant la communication avec la partie représentée par avocat hors la présence de celui-ci⁸² ne s'applique pas automatiquement lorsque le témoin potentiel est un employé actuel ou ancien de cette partie. Le seul témoin bénéficiant de cet interdit⁸³ est celui pouvant être assimilé à la partie en raison de son pouvoir décisionnel ou du rôle stratégique joué au sein de l'entreprise, ou celui ayant envers cette partie une obligation statutaire de respect du secret professionnel.

CONFRONTER UN TÉMOIN AVEC UNE DÉCLARATION ANTÉRIEURE

Il n'est pas nécessaire qu'un extrait ou la totalité de la transcription d'un interrogatoire préalable ait été produit au dossier du tribunal avant de confronter un témoin avec sa version antérieure. L'avocat devra par la suite produire la déclaration antérieure ou l'interrogatoire (ou extrait) comme pièce.

LA REMISE DES AUTORITÉS AU TRIBUNAL

Les autorités devraient être organisées pour faciliter le repérage des extraits pertinents⁸⁴, tant par le tribunal que par les autres avocats. Les avocats devraient :

- Limiter l'utilisation de la doctrine et de la jurisprudence aux questions liées à la théorie de la cause;
- Citer uniquement la décision la plus significative, lorsque plusieurs décisions traitent d'un même point de droit;
- Regrouper et distinguer les décisions de principe de celles qui s'appliquent aux faits du litige.

Le plan d'argumentation, lorsque disponible, devrait être remis au tribunal et à la partie adverse sur support informatique et en format de traitement de texte, pour permettre au tribunal de l'intégrer au jugement à être rendu, le cas échéant.

LA RÈGLE SUB JUDICE

Il appartient aux tribunaux de traiter des questions d'ordre juridique qui ont été portées devant eux. Ce rôle ne devrait pas être usurpé par des personnes qui émettent une opinion publique sur la façon dont ces questions devraient être traitées⁸⁵. Les avocats doivent éviter de commenter les dossiers dans lesquels ils occupent et qui sont pendants devant les tribunaux. Ils devraient également s'abstenir d'émettre une opinion sur le déroulement d'un dossier dont est saisi un tribunal.

LE MÉMOIRE DE FRAIS

Pour éviter des frais inutiles, le mémoire de frais devrait d'abord être transmis à l'avocat de la partie condamnée aux frais pour commentaires et paiement, sans le faire signifier et taxer. Si cette première démarche ne conduit pas à une entente et au paiement, l'avocat se conformera alors aux exigences menant à la taxation du mémoire de frais.

III CAS PARTICULIERS

L'INJONCTION PROVISOIRE

Même si le *Code de procédure civile* ne demande pas la signification de la requête en injonction interlocutoire provisoire, il est d'usage, sauf circonstances particulières, que la partie visée soit avisée avant la présentation d'une telle requête. L'acte de procédure n'a pas à être signifié, mais il doit être communiqué à la partie adverse ou à son avocat, s'il est connu de la partie requérante.

Un projet de jugement doit être préparé et remis au juge, idéalement sur une clé USB, afin de lui permettre d'y apporter des modifications sur-le-champ. Ce projet devrait être communiqué à la partie adverse avant le début de l'audition, afin que tous comprennent ce qui est recherché et attendu du juge.

LA COUR SUPÉRIEURE EN MATIÈRE FAMILIALE

Bien que des règles particulières s'appliquent en matière familiale, celles-ci s'inscrivent dans le cadre général du *Code de procédure civile*. Les meilleures pratiques énoncées au présent guide s'appliquent donc également, avec les ajustements nécessaires, aux procédures en matière familiale.

RELATIONS AVEC LE CLIENT

Les avocats ont intérêt à établir le mandat de concert avec le client, en tenant compte de ses besoins et en prenant en considération le contexte social du droit⁸⁶.

i

Le Barreau du Québec a établi diverses listes de contrôle en matière familiale, afin d'aider les avocats à mieux préparer leurs dossiers. Ces listes couvrent notamment l'entrevue initiale, les sujets qui doivent y être discutés et les informations qui doivent y être recueillies avant d'intenter une procédure judiciaire⁸⁷.

PRÉPARATION DES PROCÉDURES ET FORMULAIRES

En matière de demandes de pensions alimentaires, plusieurs formulaires sont requis, notamment :

- Le formulaire de fixation des pensions alimentaires pour enfants (incluant les différents scénarios possibles) et les documents devant l'accompagner (art. 825.9 C.p.c.);
- L'état des revenus et dépenses et bilan (formulaire III du R.p.fam. [C.S.]);
- La déclaration sous serment contenant les informations prescrites par règlement (827.5 C.p.c.).

827.5 C.P.C.

Les avocats ont avantage à produire le formulaire requis en vertu de l'article 827.5 C.p.c. dès le début de l'instance, en portant une attention particulière aux renseignements qui y sont inscrits. Le traitement de la demande de perception sera retardé si le formulaire n'est pas déposé rapidement ou si les renseignements fournis sont erronés ou manquants, le percepteur devant disposer de tous les renseignements requis pour procéder.

i

Plusieurs logiciels permettent le calcul de la pension alimentaire; certains produisent même les formulaires légaux requis dans le cadre d'un divorce ou d'une séparation⁸⁸.

ORDONNANCES DE SAUVEGARDE

Les ordonnances de sauvegarde étant de la nature de l'injonction provisoire, le critère d'urgence est absolument essentiel⁸⁹. Les requêtes doivent donc être concises, tant pour les arguments que pour les conclusions recherchées.

Quant aux affidavits, quel que soit le nombre de requêtes qui seront entendues⁹⁰, ils sont limités à trois et doivent impérativement respecter les conditions suivantes⁹¹ :

- Ils doivent être divisés en deux sections :
 - 1) Les faits au soutien de l'urgence doivent être exposés en un maximum de 2 pages, chaque paragraphe énonçant un seul fait;
 - 2) Les faits au soutien du fond de l'ordonnance recherchée doivent ensuite être exposés;
- Tant en demande qu'en défense, ils doivent avoir été communiqués avant le jour fixé pour l'audience;
- Les pièces pertinentes doivent être jointes.

CHAMBRE DE GESTION

Sont référées à la salle de gestion familiale toutes les difficultés que l'une ou l'autre des parties désire y soumettre. Les questions devraient être énoncées dans un avis de conférence de gestion de l'instance, signifié à la partie adverse et celles-ci seront entendues par le juge chargé de la Chambre de gestion familiale.

À titre d'exemple, les dossiers suivants peuvent faire l'objet d'un avis de gestion :

- Les demandes de remise de causes déjà fixées en salle 2.01 et au fond (en salle 15.07)
- Les demandes émanant de la salle 2.17, notamment :
 - les demandes de production de documents;
 - les annulations de *subpoena*;
 - les demandes d'une quatrième remise ou plus;

- les refus de mise au rôle par le greffier spécial;
- les représentations quant à l'entente sur le déroulement de l'instance.

CAUSES PAR DÉFAUT

CAUSES PAR DÉFAUT AVEC AUDITION DEVANT LE TRIBUNAL

Un projet de jugement devrait être préparé, conformément à l'aide-mémoire relatif aux preuves par affidavits en matière familiale. Il sera de préférence imprimé en deux exemplaires et disponible sur support électronique, de façon à pouvoir y apporter des modifications lors de l'audition.



L'aide-mémoire intitulé « Matières familiales : Analyse des dossiers matrimoniaux quand la preuve se fait par affidavits » est disponible en ligne au www.tribunaux.qc.ca, sous la rubrique aide-mémoire de la Cour supérieure.

CAUSES PAR DÉFAUT RÉFÉRÉES À LA RÉDACTION DES JUGEMENTS

L'avocat se conformant à l'aide-mémoire relatif aux preuves par affidavits en matière familiale⁹² évite les avis de dossier incomplet qui retardent le processus d'obtention de jugements.



Afin qu'ils s'assurent de produire tous les documents requis, une liste de vérification à l'intention des avocats⁹³ est disponible au www.barreaudemontreal.qc.ca (section membres/services/documents types pour la Cour).

DÉPÔT DES CONSENTEMENTS SOUS ENVELOPPE

Sauf lorsque le montant de la pension alimentaire est différent de celui prévu aux tables de fixation, le dépôt sous enveloppe d'un consentement final ou sur mesures de sauvegarde permet d'éviter les délais d'attente en salle 2.17 et les coûts y afférents. Pour ce faire, les avocats doivent :

- Produire les consentements sous enveloppe en salle 2.17, au plus tard à 11 h;
- Joindre la demande d'homologation et la liste de vérification des documents à produire⁹⁴.

Comme aucun avis d'acceptation ou de refus n'est émis, les avocats vérifieront l'homologation de leur consentement au plume, 72 heures après son dépôt en salle 2.17.

DEMANDE DE RENOUELEMENT D'UNE ORDONNANCE DE SAUVEGARDE SOUS ENVELOPPE

Le dépôt sous enveloppe d'une demande de renouvellement d'une ordonnance de sauvegarde permet d'éviter les délais d'attente en salle 2.17 et les coûts y afférents. Pour ce faire, les avocats doivent :

- compléter le formulaire prévu à cet effet en respectant toutes les conditions qui y sont énumérées⁹⁵;
- déposer le formulaire sous enveloppe en salle 2.17, au plus tard à 11 h.

APPELS DE RÔLE PROVISOIRE

Il est maintenant possible de procéder aux appels de rôle provisoire par voie de conférence téléphonique. La procédure à suivre se retrouve à un Avis de la Cour supérieure⁹⁶.

AVOCAT AUX ENFANTS

L'avocat se doit d'informer son client qu'advenant la nomination d'un avocat aux enfants, un mandat d'Aide juridique sera émis à cet avocat. Dès lors, le parent qui n'est pas lui-même admissible à l'Aide juridique se verra facturer les honoraires ou partie des honoraires versés à l'avocat aux enfants, facture tenant compte du fait que l'avocat qui représente plusieurs enfants d'une même famille est en droit d'exiger les honoraires prévus au *Tarif des honoraires* pour chaque enfant représenté⁹⁷.

LA CHAMBRE COMMERCIALE DE LA COUR SUPÉRIEURE

SIGNIFICATION TARDIVE

La signification d'actes de procédure dans des délais très courts occasionne régulièrement des demandes de remise, les parties n'ayant pu prendre connaissance des documents. Les avocats devraient donc, dès le début du dossier, convenir d'un délai minimum de signification et s'entendre pour qu'aucun document ne soit signifié ou transmis après 17 h la veille de leur présentation⁹⁸.

MODÈLES D'ORDONNANCES

Bien que plusieurs modèles d'ordonnances élaborés par le Barreau de Montréal soient d'utilisation obligatoire à la chambre commerciale⁹⁹, les dispositions de celles-ci auront peut-être à être débattues devant le tribunal, selon les circonstances particulières de chaque dossier.

Lorsqu'il utilise l'un ou l'autre des modèles, l'avocat doit indiquer clairement au tribunal toutes les différences pouvant exister entre l'ordonnance recherchée et le modèle d'ordonnance.

REQUÊTE EN APPEL

La *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* permet de déposer des requêtes en appel de décisions rendues par les registraires ou par le syndic, tel le rejet de preuve de réclamation. La requête en appel doit alors être déposée dans les dix (10) jours de la décision du registraire ou dans les trente (30) jours de l'avis de rejet transmis par le syndic¹⁰⁰. Au même effet, les ordonnances rendues aux termes de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*¹⁰¹ permettent parfois de déposer des requêtes en appel des décisions rendues par les contrôleurs; les délais sont alors établis dans lesdites ordonnances.

LA CHAMBRE DES RECOURS COLLECTIFS DE LA COUR SUPÉRIEURE

Les recours collectifs sont assujettis aux articles 999 à 1051 C.p.c. et aux règles 55 à 69 du *Règlement de procédure civile* (Cour supérieure). L'avocat doit donc s'y référer pour s'assurer de la conformité de ses actes de procédure, en gardant à l'esprit que les principes de bonne foi et de proportionnalité prévus aux articles 4.1 et 4.2 C.p.c. régissent la conduite des recours collectifs, tant avant qu'après l'autorisation¹⁰².

À toutes les étapes du recours collectif, les avis aux membres doivent être rédigés dans un langage simple et clair.

AU STADE DE L'AUTORISATION

Pour éviter un changement de représentant en cours de route, le représentant du groupe proposé devrait être avisé de l'ampleur de la tâche dès le début.

La description du groupe, des faits donnant ouverture au recours et des questions collectives devrait être suffisamment précise pour satisfaire aux exigences de l'article 1003 C.p.c. et pour faire l'objet d'un jugement qui liera éventuellement les parties.

Le cas échéant, la requête pour présenter une preuve appropriée selon l'article 1002 C.p.c. devrait être déposée avant l'audition de la requête pour autorisation, afin d'éviter des surprises lors de la présentation de cette dernière et de limiter le débat. De plus, le juge sera en meilleure position pour trancher une telle requête s'il est informé à l'avance de la nature de la preuve visée.

Tout nouveau recours intenté doit obligatoirement être inscrit au registre de la Cour supérieure. Ce registre, disponible sur le site Internet des tribunaux judiciaires du Québec (www.tribunaux.qc.ca), dresse la liste de tous les recours collectifs intentés depuis le 1^{er} janvier 2009. Les recours collectifs intentés avant le 1^{er} janvier 2009 peuvent être consultés au répertoire canadien des recours collectifs de l'Association du Barreau canadien (www.cba.org).

UNE FOIS LE RECOURS AUTORISÉ

Quoique des règles particulières s'appliquent au recours collectif, il demeure inscrit dans le cadre général du *Code de procédure civile* et les dispositions de celui-ci s'y appliquent dans la mesure où elles sont compatibles (art. 1051 C.p.c.). Les meilleures pratiques énoncées au présent guide s'appliquent donc également, avec ajustements si nécessaire, en matière de recours collectifs.

LA COUR DU QUÉBEC, CHAMBRE CIVILE

MISE AU RÔLE

EN MATIÈRE CIVILE / APPEL VIRTUEL DU RÔLE PROVISOIRE

Dans les districts où la Cour du Québec procède par appel de rôle provisoire, il n'est pas nécessaire de se présenter à cet appel pour fixer des dossiers de deux jours et moins. Il suffit de remplir et transmettre, après réception de l'avis de convocation à l'appel du rôle provisoire, le formulaire de *Demande de mise au rôle*¹⁰³; une confirmation de la date choisie sera transmise par courriel dans un délai de 24 heures.

EN MATIÈRE FISCALE

De consentement des parties, il n'est pas nécessaire d'attendre l'un des deux appels du rôle provisoire annuel en matière fiscale, prévus en juin et en décembre, pour obtenir une date de procès dans les causes de trois jours et moins. Il suffit que les avocats déterminent entre eux de leurs dates de disponibilité avant de communiquer par téléphone avec le maître des rôles. Une fois la date de procès verbalement obtenue, les avocats la confirment par écrit au maître des rôles, qui leur retourne ensuite une copie paraphée confirmant officiellement la date de procès. Comme pour toute demande de mise au rôle, les déclarations en vertu des articles 274.1 et 274.2 C.p.c. doivent avoir été déposées.

LES PARTIES QUI SE REPRÉSENTENT ELLES-MÊMES ¹⁰⁴

Si une partie n'est pas représentée par avocat, toute communication à son endroit devrait être faite dans un langage clair.

L'avocat doit mettre en garde la partie qui se représente elle-même qu'il ne peut la conseiller et il doit agir avec transparence pour éviter de la prendre par surprise; il devrait lui recommander de consulter un avocat. Il est fortement suggéré que cette mise en garde soit écrite.

IV APPEL

L'appel est un droit statutaire. Le *Code de procédure civile* ou des lois particulières peuvent interdire l'appel. Il faudra alors que l'avocat examine la possibilité d'exercer un autre recours¹⁰⁵.

Les meilleures pratiques mises en évidence sous la rubrique « *Phase judiciaire* » s'appliquent à l'appel en faisant les adaptations nécessaires.

LA PERMISSION D'APPELER

L'appel peut nécessiter l'obtention d'une permission d'appeler. Le rôle de l'avocat consiste alors à vérifier si les critères pour obtenir cette permission sont remplis. La lecture des articles 26, 29 et 511 du *Code de procédure civile* s'impose, de même qu'une recherche sur la question. En effet, l'obtention d'une permission est loin d'être automatique. L'avocat doit tenir compte du principe de proportionnalité de l'article 4.2 C.p.c.¹⁰⁶ et par conséquent, des enjeux économiques et des coûts associés à une démarche en appel. Dans tous les cas d'appel d'un jugement final, la requête devra établir que la question en jeu est une question de principe, une question nouvelle ou une question de droit faisant l'objet d'une jurisprudence contradictoire et que l'intérêt de la justice milite en faveur de la permission d'appeler. Le fait que le jugement entrepris soit entaché d'erreurs de fait ou de droit ne suffit pas en soi.

S'il s'agit d'une décision interlocutoire, la requête devra, d'une part, viser l'une des trois situations du premier alinéa de l'article 29 C.p.c. et, d'autre part, démontrer que « *l'affaire apparaisse sérieuse et contribue au bon fonctionnement du processus judiciaire* »¹⁰⁷.

Il est possible, aux termes de diverses dispositions législatives, autre que le *Code de procédure civile*, de déposer des requêtes pour permission d'appeler. Ces requêtes obéissent à des critères et des délais qui leur sont propres. À titre d'exemple, la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* permet, en certaines circonstances, de déposer des requêtes pour permission d'appeler dans les dix (10) jours du jugement ou de l'ordonnance rendue¹⁰⁸; en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*, le délai est de vingt-et-un (21) jours¹⁰⁹. Pour les requêtes en appel de décisions rendues par les registraires ou d'avis de rejet de preuve de réclamation, veuillez vous référer à la section sur la chambre commerciale.

Dans tous les cas, une requête pour permission d'appeler doit être accompagnée du jugement de première instance, de même que de la procédure et des pièces utiles à sa compréhension. Cette requête **doit** être présentée aussitôt que possible. La date de présentation devrait toutefois accorder suffisamment de temps à la partie intimée pour qu'elle se

prépare et pour permettre de discuter avec elle d'un projet de gestion d'instance. Le greffier du juge affecté aux requêtes s'avère l'interlocuteur tout désigné pour communiquer avec la Cour au sujet d'une demande de remise ou encore pour prévoir l'utilisation de moyens technologiques (conférence téléphonique, visioconférence).

L'APPEL DE PLEIN DROIT

L'appel de plein droit est interjeté au moyen du dépôt d'une inscription en appel déposée dans le délai imparti au greffe de première instance. La rédaction de l'inscription en appel revêt une importance capitale. « *L'appel, rappelons-le encore une fois, n'est pas l'occasion de refaire le procès* »¹¹⁰. Une nouvelle théorie de la cause doit être élaborée à partir du jugement de première instance : où sont les erreurs dans le jugement ? Leur démonstration permet-elle à la Cour d'intervenir ? Une inscription en appel bien rédigée rend difficile d'obtenir le rejet de l'appel par simple requête à cet effet.

Des lois spécifiques peuvent permettre le dépôt d'inscriptions en appel; la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* en est un exemple. Lorsque l'appel de plein droit existe en matière de faillite et d'insolvabilité, le délai d'appel est de dix (10) jours. Il est essentiel de s'assurer s'il s'agit bien d'un appel de plein droit, et alors, du délai applicable. Encore une fois, une recherche est essentielle.

Pour élaborer la théorie de la cause en appel, il faut maîtriser les normes d'intervention établies par la Cour suprême dans le domaine du droit concerné par cet appel. Ainsi, la lecture des arrêts clés dans ce domaine est incontournable¹¹¹.

De manière générale, l'inscription en appel devra démontrer que le jugement est entaché d'erreurs de droit ou encore d'erreurs manifestes et dominantes clairement identifiées, lesquelles ont entraîné des conclusions erronées de la part du juge. Dans cette dernière situation, l'appelant aura un triple fardeau : (1) identifier l'erreur; (2) en démontrer le caractère manifeste; (3) établir sa portée déterminante. Si cette démonstration n'est pas faite, la partie intimée peut présenter une requête en rejet d'appel. Cette requête devra alors faire la démonstration que le jugement est inattaquable et que la partie appelante n'a pas rempli son obligation de démontrer l'inverse. Règle générale, la concision de la requête en rejet est de mise. Prendre plusieurs pages pour démontrer qu'un appel est futile ou voué à l'échec risque de faire la démonstration inverse.

LA SUSPENSION DE L'EXÉCUTION D'UN JUGEMENT NONOBTANT APPEL

Si l'exécution provisoire du jugement de première instance est ordonnée nonobstant appel ou si elle a lieu de plein droit malgré l'appel¹¹², l'avocat a intérêt à demander la suspension de l'exécution du jugement dans les meilleurs délais puisque l'appel ne suspend pas l'exécution de tels jugements. L'avocat qui tarde à la demander pourra voir son appel rejeté au motif qu'il est devenu théorique en raison de l'exécution du jugement de première instance¹¹³.

L'INSTANCE D'APPEL

Une comparution devrait être produite rapidement par toute partie qui entend prendre une part active au dossier afin d'assurer une gestion efficace de l'instance.

Dès l'ouverture d'un dossier en appel, un avocat devrait réfléchir à la possibilité pour son client de recourir au service de médiation judiciaire de la Cour d'appel. La médiation judiciaire peut souvent permettre un règlement plus satisfaisant encore qu'un jugement en appel. Dans tous les cas, le juge médiateur sera exclu de la formation chargée d'entendre le pourvoi¹¹⁴.

Dès le début du dossier, les avocats devraient réfléchir à la façon de gérer le dossier en appel. Lors de la présentation de la permission d'appeler, il est recommandé de saisir cette occasion pour établir une gestion d'instance avec le juge. Il en est de même si une requête interlocutoire est présentée à la Cour. Il est également possible dans le cas d'un appel de plein droit de faire parvenir une proposition commune de gestion d'instance au greffier qui la soumettra pour approbation au juge affecté aux requêtes. Si un consensus ne peut être atteint, une requête à un juge demandant une gestion d'instance est également possible¹¹⁵. Le but de cette gestion est de trouver des moyens pour réduire les coûts, raccourcir les délais, permettre la production de la preuve et des pièces sur support électronique, voire même établir une date d'audience si l'affaire est urgente.

Le coût de la transcription des témoignages est certainement la plus grande dépense initiale à encourir. L'avocat devrait vérifier avec son adversaire s'il est possible de convenir d'un exposé conjoint des faits, en partie ou en totalité¹¹⁶. Cet exercice permet de réduire le coût des transcriptions ou même de les éliminer.

LE REJET PRÉMATURÉ DE L'APPEL

Avant de soumettre une requête en rejet d'appel, la partie intimée devrait évaluer les coûts et les chances de succès d'une telle démarche; la justice serait-elle mieux servie en convenant d'une gestion accélérée et moins coûteuse pour l'appel? Chaque cas doit faire l'objet d'une analyse qui tient compte des enjeux de l'appel, mais aussi des moyens des parties puisque la rédaction sérieuse d'une requête en rejet d'appel et sa présentation demanderont de nombreuses heures de travail.

LES EXPOSÉS OU LES MÉMOIRES

La rédaction des exposés ou des mémoires devra être succincte et concise. Le nombre maximal de pages autorisé n'est en aucun cas un objectif à atteindre à tout prix. On prendra soin d'indiquer l'abandon d'arguments, le cas échéant. Dans le cas contraire, on demandera la permission d'amender l'inscription en appel si des éléments y ont été omis. Il est suggéré que la partie intimée concède sans équivoque ce qui est incontestable. Dans tous les cas, les arguments plaidés en première instance mais non retenus par le juge doivent être soumis à la Cour d'appel, pour éviter un aller-retour du dossier en première instance¹¹⁷.

Il se peut que la rédaction des mémoires fasse voir aux avocats l'affaire sous un angle différent. Il n'est jamais trop tard pour demander une séance de médiation judiciaire.

LE CAHIER DE SOURCES

Il faut se référer aux règles de la Cour d'appel¹¹⁸ et éviter de soumettre les décisions de la Cour suprême relatives à la norme d'intervention d'une Cour d'appel. Les recommandations faites sous la rubrique « *Remise des autorités au tribunal* » au chapitre de la « *Phase judiciaire* » s'appliquent également en appel.

L'AUDIENCE

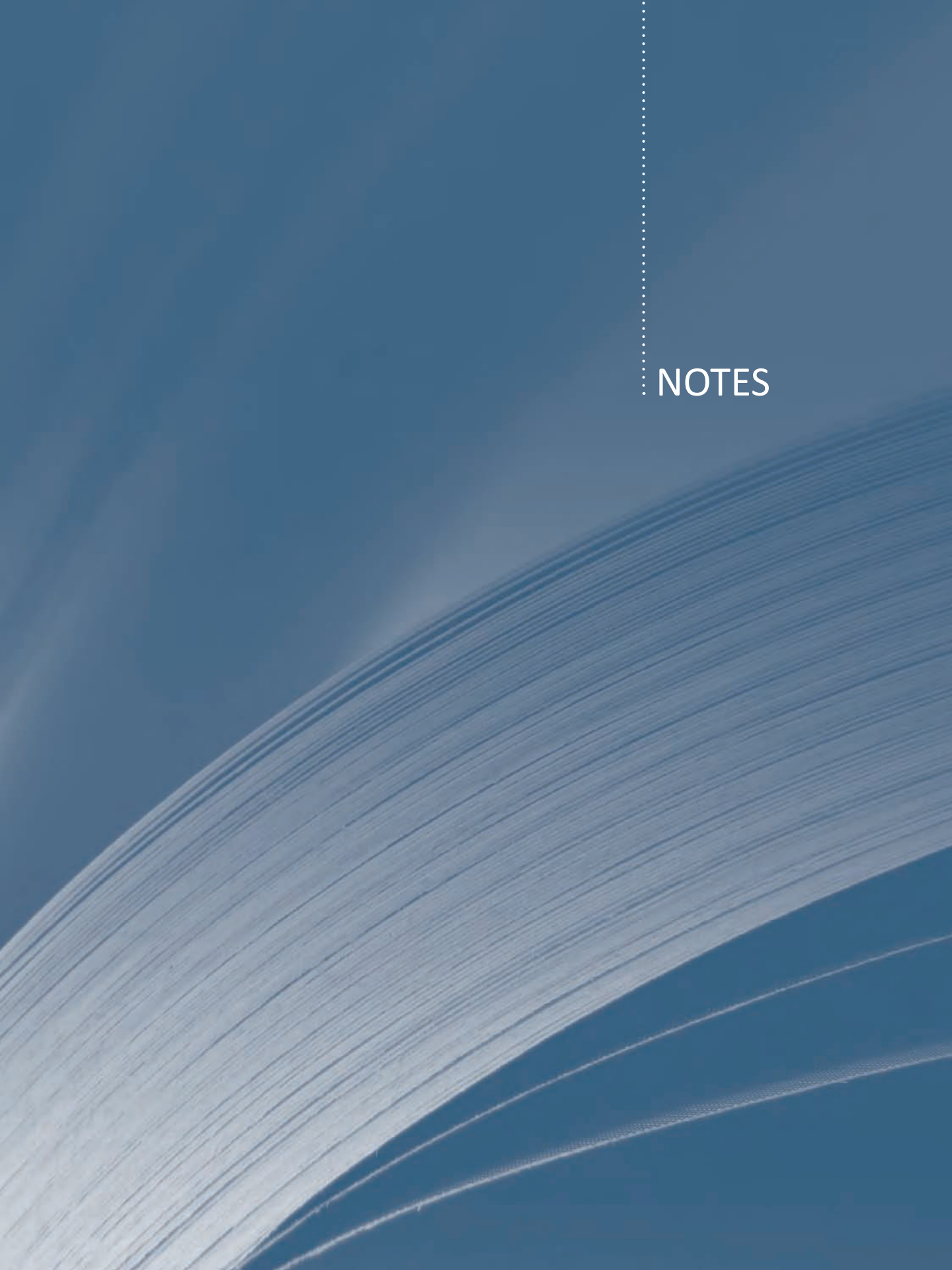
Le temps généralement alloué aux représentations pour une requête est de 15 minutes par avocat. Il est recommandé de communiquer avec le greffier assigné à la salle d'audience dans les meilleurs délais si ce temps est insuffisant de sorte que le rôle soit géré en conséquence.

Le temps alloué à une affaire lors de l'audience au mérite apparaît sur le rôle d'audience. Il est impératif que l'avocat respecte le temps qui lui est alloué. Pour un dossier où plusieurs avocats doivent se partager le temps attribué, il est vivement conseillé de discuter de la répartition de ce temps avant le début de l'audience.

REMARQUES

On consultera avec intérêt le site web de la Cour pour toute question pratique. On y retrouve des modèles de procédures, des aide-mémoire, des foires aux questions, les règles de la Cour, les horaires des audiences, etc.¹¹⁹.

La consultation d'ouvrages plus approfondis concernant l'appel est indispensable¹²⁰.



NOTES

- ¹ Guide de courtoisie professionnelle du Barreau de Montréal, en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/GuideCourtoisieProfessionnelle_fr.pdf.
- ² Monique DUPUIS, « L'élaboration de la théorie d'une cause », dans Collection des habiletés 2006-2007, École du Barreau du Québec, *Théorie d'une cause*, Montréal, École du Barreau du Québec, 2006, p. 5. Il s'agit d'une méthode de travail élaborée et enseignée exclusivement à l'École du Barreau du Québec.
- ³ *Code de déontologie des avocats*, B-1, r.1, art. 3.00.01 (ci-après « *Code de déontologie des avocats* »).
- ⁴ C.p.c., art. 4.2; *Wightman c. Widdrington (Succession de)*, 2007 QCCA 440 (CanLII); *St-Adolphe-d'Howard (Municipalité de) c. Chalets St-Adolphe inc.*, 2007 QCCA 1421 (CanLII).
- ⁵ *Code de déontologie des avocats*, art. 3.08.04.
- ⁶ FONDOS D'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DU BARREAU DU QUÉBEC, bulletin *PREVENTIO*, septembre 2008, questionnaire d'auto-évaluation, en ligne : www.assurance-barreau.com/fr/pdf/auto-evaluation.pdf.
- ⁷ L'Association du Barreau canadien et le Barreau du Québec ont élaboré plusieurs documents types disponibles au www.cba.org/ABC/groups_f/conflicts/toolkit2.aspx et au www.barreau.qc.ca/pdf/formulaires/avocats/modeles/convention_honoraires_fr.pdf.
- ⁸ Cette section s'inspire des protocoles préjudiciaires en place en Angleterre. Pour en connaître davantage sur ce sujet, voir : Guy GAGNON, « Le « Pre-Action Protocol » fait-il partie de la solution ? Réflexion sur la procédure civile », mars 2009, en ligne : www.tribunaux.qc.ca/c-quebec/CommuniquésDocumentation/Pre_Action_Protocol_Internet.pdf; Guy GAGNON, « Développements récents et tendances nouvelles en procédure civile » dans *Développements récents*, vol. 320, *Développements récents et tendances en procédure civile (2010)*, Montréal, Barreau du Québec, 2010, en ligne : www.caij.qc.ca/doctrine/developpements_recents/320/1747/1747.pdf.
- ⁹ La liste des médiateurs accrédités par le Barreau du Québec est disponible par champ de pratique au www.barreau.qc.ca/public/avocat-mediateur/index.html.
- ¹⁰ Il y a lieu de noter que depuis 1997, la médiation familiale est gratuite, en tout ou en partie, pour les couples ayant des enfants, sans distinction de leurs revenus, par l'intermédiaire d'un Service de médiation familiale de la Cour supérieure. Pour plus de renseignements, voir : Simon DESCOTEAUX, « La médiation familiale », dans Collection de droit 2010-2011, École du Barreau du Québec, vol. 3, *Personnes, famille et successions*, Montréal, Barreau du Québec, 2010, en ligne : www.caij.qc.ca/doctrine/collection_de_droit/2010/3/ii/1850/1850.pdf.
- ¹¹ *Société en commandite Les bois de Pierrefonds c. Domaine de parc Cloverdale*, 2007 QCCA 292 (CanLII).
- ¹² *Acadia Subaru c. Michaud*, 2011 QCCA 1037 (CanLII); *Préfontaine c. Lefebvre*, 2011 QCCA 196 (CanLII); *Walker Nappert (Succession de)*, 2009 QCCS 4784 (CanLII) : « [70] Le tribunal note que le législateur, à l'article 54.1 C.p.c., édicte que l'abus peut résulter d'une demande en justice ou d'un acte de procédure manifestement mal fondé ou même frivole ou dilatoire ou d'un comportement vexatoire ou querulent. Le législateur mentionne également que l'abus peut aussi résulter de la mauvaise foi, de l'utilisation de la procédure de manière excessive ou déraisonnable ou de manière à nuire à autrui.[...] Or, les termes utilisés par le législateur à l'article 54.1 sont identiques à ceux qu'il utilise à l'article 4.1 C.p.c. qui prévoit que les parties sont tenues de ne pas agir en vue de nuire à autrui ou d'une manière excessive ou déraisonnable allant ainsi à l'encontre des exigences de la bonne foi. »; *Nissan Perla c. 6715826 Canada inc.*, 2009 QCCS 3891 (CanLII).
- ¹³ *Tannenbaum v. Lazare*, 2009 QCCS 5072 (CanLII) (appel); *Cosoltec inc. c. Structure Laferté inc.*, 2010 QCCA 1600; *Walker Nappert (Succession de)*, 2009 QCCS 4784 (CanLII); *Droit de la famille — 092794*, 2009 QCCS 5237 (CanLII); *Bernard c. Desrochers*, 2009 QCCS 5535 (CanLII).
- ¹⁴ *Nissan Perla c. 6715826 Canada inc.*, 2009 QCCS 3891 (CanLII).
- ¹⁵ *Marcotte c. Longueuil (Ville)*, 2009 CSC 43, [2009] 3 R.C.S. 65.
- ¹⁶ *Geysens c. Gonder*, 2010 QCCA 2301.
- ¹⁷ *Aviva, compagnie d'assurances du Canada c. René Poisson inc.*, 2010 QCCA 246.
- ¹⁸ *Ali Excavation inc. c. Construction De Castel inc.*, 2011 QCCS 1093.
- ¹⁹ *Smith c. Bélanger*, 2009 QCCS 4272 (CanLII).
- ²⁰ *Wightman c. Widdrington (Succession de)*, 2007 QCCA 440 (CanLII).
- ²¹ *Compagnie d'assurance Standard Life du Canada c. Beaudry*, 2009 QCCA 1174.
- ²² *Cosoltec inc. c. Structure Laferté inc.*, 2010 QCCA 1600.
- ²³ *Préfontaine c. Lefebvre*, 2011 QCCA 196.
- ²⁴ *Société en commandite Les bois de Pierrefonds c. Domaine de parc Cloverdale*, 2007 QCCA 292.
- ²⁵ René GAUTHIER et Josée PAYETTE, *Rédaction*, dans Collection des habiletés 2009-2010, Montréal, École du Barreau du Québec, 2010, 90 pages; *Association des propriétaires de Boisés de la Beauce c. Monde forestier*, 2009 QCCA 48 (CanLII).

- ²⁶ C.p.c., art. 88; Monique Dupuis intitulé « *Les qualités et les moyens de preuve* », disponible sur le lien suivant : www.caij.qc.ca/doctrine/collection_de_droit/2010/2/ii/1840/1840.pdf.
- ²⁷ C.p.c., art. 196, 404, 754.1, 813.10 et 835.3.
- ²⁸ C.p.c., art. 93.1; Monique Dupuis intitulé « *Les qualités et les moyens de preuve* », Supra, note 26.
- ²⁹ *Anber c. Piché*, 2009 QCCS 4159 (CanLII).
- ³⁰ *Bouchard c. Société industrielle de décolletage et d'outillage S.I.D.O. Ltée*, 2007 QCCS 2272 (CanLII).
- ³¹ C.p.c., art. 151.1.
- ³² C.p.c., art. 151.2; Voir *infra*, note 35.
- ³³ Art. 15 du *Règlement sur la comptabilité et les normes d'exercice professionnel des avocats*, RRQ, c B-1, r 5.
- ³⁴ C.c.Q., art. 2837 et suiv.; *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, L.R.Q. c. C-1.1; *Citadelle (La), Cie d'assurances générales c. Montréal (Ville) et als.*, 2005 CanLII 24709 (QC C.S.);
- ³⁵ *Règlement de procédure civile*, c. C-25, r.8, art. 3; *Règlement de la Cour du Québec*, c. C-25, r.1.01.1., art. 19.
- ³⁶ L'entente interactive sur le déroulement de l'instance développée par le Barreau de Montréal en collaboration avec la Cour supérieure est disponible en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/form-EntenteDeroulementInstance.pdf.
- ³⁷ Voir les commentaires à la section « *La conférence de règlement à l'amiable et la médiation* », page 9.
- ³⁸ C.p.c., art. 396.3 : « *Les parties peuvent, d'un commun accord, soumettre au juge, avant la tenue d'un interrogatoire préalable, toute objection prévisible, pour qu'il en décide.* »
- ³⁹ Ce délai de rigueur est d'un an en matière familiale (C.p.c., art. 110.1).
- ⁴⁰ Des modèles d'avis de gestion pour la Cour supérieure et pour la Cour du Québec sont disponibles au www.barreaudemontreal.qc.ca, sous l'onglet « *Publications* »; Voir également la liste non exhaustive des sujets pouvant faire l'objet d'une conférence de gestion de l'instance, en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/DocumentsCours/SujetsGestionInstance.pdf
- ⁴¹ Voir la section « *Salle téléphonique* », page 7.
- ⁴² Voir la liste non exhaustive des sujets pouvant faire l'objet d'une conférence de gestion de l'instance, en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/DocumentsCours/SujetsGestionInstance.pdf.
- ⁴³ Voir notamment *Bertrix Corporation c. Valeurs mobilières Desjardins inc.*, 1999 CanLII 13165 (QC C.A.).
- ⁴⁴ Les modalités pour procéder par voie téléphonique apparaissent à l'Avis de la Cour supérieure aux membres du Barreau – division de Montréal, en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/AvisMembresBarreau_Coursuperieure.pdf. La salle téléphonique est accessible tant en matière civile qu'en matière familiale.
- ⁴⁵ Supra, note 40.
- ⁴⁶ Voir également les sections « *Interaction avec le témoin en cours d'interrogatoire* » et « *Exclusion des témoins* », page 10.
- ⁴⁷ *Innu-science Canada inc. c. Laboratoire Choisy Ltée*, 1999 CanLII 13503 (QC C.A.).
- ⁴⁸ Art. 3.02.02 du *Code de déontologie des avocats* : « *Le paragraphe g de l'article 3.02.01 ne doit pas être interprété comme empêchant l'avocat de garantir le paiement ou de consentir au paiement :*
a) *des dépenses raisonnables encourues par un témoin pour se présenter ou pour témoigner;*
b) *d'une compensation raisonnable à un témoin pour perte de temps subie pour se présenter ou pour témoigner;* ».
- ⁴⁹ Comité de déontologie, « *Opinion 43 - Paiement de certains frais à un témoin – obligation d'en informer la partie adverse* », émise le 29 avril 2005, en ligne : www.barreau.qc.ca/avocats/deontologie/capsules/opinions/43.html.
- ⁵⁰ *Lac d'Amiante du Québec Ltée c. 2858-0702 Québec Inc.*, 2001 CSC 51, [2001] 2 R.C.S. 743; *Jacolson-Sulitzer c. Sulitzer*, 2003 CanLII 35403 (QC C.A.); *Lanthier c. Institut québécois de planification financière*, [2002] n° AZ-02019033 (C.A.) : « *Les règles qui régissent les informations divulguées dans le contexte d'un interrogatoire au préalable sont suffisantes pour protéger la confidentialité.* »; *Industrie Remac inc. c. Construction CLD 1985 (inc.)*, EYB 2008-135245 (C.S.).
- ⁵¹ *Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, LRC 1985, c B-3.
- ⁵² Voir, également, la section « *Exclusion des témoins* », page 10.
- ⁵³ *Pellemans c. Lacroix*, 2008 QCCS 5260 (CanLII); *Lafortune-Coulombe c. Assurance-vie Desjardins*, [1997] R.J.Q. 2746 (C.S.).
- ⁵⁴ Jean-Claude ROYER et Sophie LAVALLÉE, *La preuve civile*, 4^e éd., Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2008, n° 465, p. 325; *Hôtel Central(Victoriaville) inc. c. Compagnie d'assurances Reliance*, 1998 CanLII 12934 (QC C.A.); *R. c. Mohan*, [1994] 2 R.C.S. 9; *Roberge c. Bolduc*, [1991] 1 R.C.S. 374.
- ⁵⁵ *Rapport du sous-comité magistrature-justice-Barreau sur les expertises*, section IV, n° 2, p. 39, en ligne : www.barreau.qc.ca/pdf/medias/positions/2007/200707-expertises.pdf.

- ⁵⁶ BARREAU DU QUÉBEC, « *La position du Comité sur la procédure civile concernant l'utilisation des expertises lors de recours civils et commerciaux et la position du Comité sur le droit de la famille concernant l'utilisation des expertises en matière familiale* », août 2005, en ligne : www.barreau.qc.ca/pdf/medias/positions/2005/200508-expertises.pdf.
- ⁵⁷ C.p.c., art. 477.
- ⁵⁸ *Rapport du sous-comité magistrature-justice-Barreau sur les expertises*, section IV, n° 8, p. 70, en ligne : www.barreau.qc.ca/pdf/medias/positions/2007/200707-expertises.pdf; voir également l'avis du Barreau de Montréal sur la conciliation des expertises, en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/DocumentsCours/Avis_Conciliationexpertises.pdf.
- ⁵⁹ *Règlement de procédure civile*, RRQ 1981, c C-25, r 8 (ci-après « *Règlement de procédure civile* »), art. 18.2.
- ⁶⁰ *La Maison Simons inc. c. Lizotte*, 2010 QCCA 2126.
- ⁶¹ *Règlement de procédure civile*, *supra*, note 59, art. 18.2.
- ⁶² *Supra*, note 9.
- ⁶³ *Supra*, note 1.
- ⁶⁴ Article 4.02.01 b) i du *Code de déontologie des avocats* : « 4.02.01. En outre des actes dérogatoires mentionnés aux articles 57, 58, 59.1 et ceux qui peuvent être déterminés en application du deuxième alinéa de l'article 152 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), est dérogatoire à la dignité de la profession le fait pour un avocat : [...] b) dans une affaire contestée, de communiquer, au sujet de cette affaire, avec le juge ou toute personne exerçant une fonction judiciaire ou quasi-judiciaire devant qui cette affaire est pendante, sauf : i. par écrit, s'il livre promptement copie à la partie adverse qui a comparu ou à son procureur; »
- ⁶⁵ Un modèle est disponible en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca, sous l'onglet « Publications ».
- ⁶⁶ *Fillion c. Chiasson*, 2007 QCCA 570 (par. 43 et suiv.).
- ⁶⁷ *Guide de courtoisie professionnelle du Barreau de Montréal*, *supra*, note 1.
- ⁶⁸ Voir la « *Déclaration de principe concernant les témoins* » intervenue le 1^{er} juin 1998 entre le ministère de la Justice, la Magistrature et le Barreau du Québec au www.justice.gouv.qc.ca/francais/publications/generale/declar.htm.
- ⁶⁹ *Widdrington v. Wightman & al.*, 2001 CanLII 15048 (QC C.S.); *Banque Nationale du Canada c. Société de développement industriel du Québec*, [1997] R.J.Q. 979 (C.S.).
- ⁷⁰ Voir la section intitulée : « *Conduite de l'avocat envers les témoins* » du *Guide de courtoisie professionnelle du Barreau de Montréal*, *supra*, note 1; « *Déclaration de principe concernant les témoins* », *supra*, note 68.
- ⁷¹ Réal GOULET, « La préparation des témoins », dans *Collection des habiletés 2010-2011*, École du Barreau du Québec, *Représentation*, Montréal, École du Barreau du Québec, 2010, p. 15.
- ⁷² *Supra*, note 69; *Brouillette c. R.*, [1992] n° AZ-92012090 (C.A.), J. Tyndale, p. 2785, J. Proulx, p. 2792; *Berg v. Schochet*, (1995) O.J. N° 2983; 413528 *Ontario Ltd. v. 951 Wilson Avenue Inc.*, (1989) 71 O.R. (2^d) 40; Earl A. CHERNIAK, « The ethics of advocacy », dans Franklin R. MOSTKOFF, Q.C. (dir.), *Advocacy in Court. A tribute to Arthur Maloney*, Q.C., Toronto, Canada Law Book, 1986, p. 105; L'Association du Barreau canadien, *Code de déontologie professionnelle*, Ottawa, ABC, 2009, Chap. IX, note 18, en ligne : www.cba.org/abc/activities_f/pdf/codeofconduct.pdf; John SOPINKA, Sidney N. LEDERMAN et Alan W. BRYANT, *The law of evidence in Canada*, 2^e éd., Toronto, Butterworths, 1999, par. 16, p. 111; Hon. D.W. GRIFFITHS, « View from the bench », dans Mark J. FRIEMAN et Mark L. BERENBLUT (dir.), *The litigator's guide to expert witness*, Aurora, Canada Law Book, 1997, p. 31.
- ⁷³ E.A. CHERNIAK, préc., note 72, p. 106; L'Association du Barreau canadien, *supra*, note 72.
- ⁷⁴ Art. 3.02.01h) du *Code de déontologie des avocats* : « 3.02.01. Les actes suivants, entre autres, contreviennent à l'obligation d'agir avec intégrité : h) communiquer dans une affaire avec une personne qu'il sait être représentée par un avocat si ce n'est en la présence ou avec le consentement de ce dernier ou à moins d'y être autorisé par la loi; ».
- ⁷⁵ *Hôtel-Dieu de Québec c. Bois* [1977] n° AZ-77011161(C.A.).
- ⁷⁶ *Léger c. Montpetit*, 1999 CanLII 13802 (QC C.A.).
- ⁷⁷ Pierre TESSIER et Monique DUPUIS, « La preuve à l'instruction », dans *Collection de droit 2010-2011*, École du Barreau du Québec, vol. 2, *Preuve et procédure*, Montréal, Barreau du Québec, 2010, en ligne : www.caj.qc.ca/doctrine/collection_de_droit/2010/2/ij/1842/1842.pdf.
- ⁷⁸ E.A. CHERNIAK, préc., note 72, p. 107.
- ⁷⁹ C.p.c., art. 395 et 294.
- ⁸⁰ Voir la section « Avis de gestion », page 7.
- ⁸¹ *Caisse populaire Desjardins de La Malbaie c. Tremblay*, 2006 QCCA 697 (CanLII); *Sodexho Québec Itée inc. c. Compagnie de chemin de fer du littoral Nord de Québec et du Labrador inc.*, 2007 QCCA 1782 (CanLII).

⁸² Art. 3.02.01 h) du *Code de déontologie des avocats*.

⁸³ *Caisse populaire Desjardins de La Malbaie c. Tremblay*, 2006 QCCA 697 (CanLII); *Axa Assurances inc. c. Groupe de sécurité Garda inc.*, 2008 QCCS 280 (CanLII); J.-C. ROYER et S. LAVALLÉE, préc., note 54, n° 1179, p. 1055.

⁸⁴ Par exemple, en matière civile, la Cour supérieure demande que les passages cités soient marqués (*Règlement de procédure civile*, préc., note 59, art. 31).

⁸⁵ Ministère du Procureur général de l'Ontario : www.attorneygeneral.jus.gov.on.ca/french/legis/subjudicerule.asp : « Le terme latin « sub judge » signifie littéralement « sous la considération d'un juge ou du tribunal ». La règle sub judge fait partie du droit relatif à l'outrage au tribunal. La règle régit le contenu de déclarations publiques concernant des instances juridiques en cours devant, surtout, les tribunaux. »

⁸⁶ Jean-François GAUDREAU-DESBIEENS et Diane LABRÈCHE, « Le contexte social du droit dans le Québec contemporain », dans Collection de droit 2010-2011, École du Barreau du Québec, vol. 1, *Éthique, déontologie et pratique professionnelle*, Montréal, Barreau du Québec, 2010, en ligne : www.caij.qc.ca/doctrine/collection_de_droit/2010/1/ii/1824/1824.pdf.

⁸⁷ Voir l'aide-mémoire relatif à l'entrevue initiale du Barreau du Québec, en ligne : www.barreau.qc.ca/pdf/listes-registres/famille-entrevue-matiere-familiale.doc. Plusieurs listes de contrôle relatives à diverses procédures en matière familiale sont également disponibles sur le site Internet du Barreau du Québec. Une table des matières peut être consultée au www.barreau.qc.ca/pdf/listes-registres/famille-tdm.pdf.

⁸⁸ Voir notamment le logiciel JuriFamille, en ligne au jurifamille.com et le logiciel Aliform, en ligne au www.cch.ca.

⁸⁹ C.p.c., art. 813.3 al. 2; voir également l'Avis de la Cour supérieure aux membres du Barreau du 18 décembre 2009, en ligne au www.tribunaux.qc.ca/c-superieure/avis/index_avis.html.

⁹⁰ C.p.c., art. 813.10 : « Les parties peuvent, si elles le désirent, faire leur preuve au moyen d'un seul affidavit chacune, suffisamment détaillé pour établir les faits au soutien de leurs prétentions. Si l'intimé procède de cette façon, le requérant a alors droit de lui signifier un seul autre affidavit détaillé en réplique. Tout autre affidavit détaillé doit être autorisé par le tribunal. »

⁹¹ Voir, à cet égard, l'Avis de la Cour supérieure aux membres du Barreau du 18 décembre 2009 au www.tribunaux.qc.ca/c-superieure/avis/index_avis.html.

⁹² L'aide-mémoire intitulé : « *Matières familiales: Analyse des dossiers matrimoniaux quand la preuve se fait par affidavits* » est disponible en ligne : www.tribunaux.qc.ca/c-superieure/aide-memoire/Aide-memoire_Familial.pdf.

⁹³ [Liste de vérification des documents à produire.](#)

⁹⁴ *Id.*

⁹⁵ Le formulaire est disponible sur le lien suivant : www.barreaudemontreal.qc.ca/loads/DocumentsCours/Demande de renouvellement.pdf.

⁹⁶ Voir l'avis aux membres du Barreau du 8 décembre 2010 : www.tribunaux.qc.ca/c-superieure/avis/index_avis.html.

⁹⁷ *Barreau du Québec c. Centre communautaire juridique de Montréal*, 2006 QCCQ 11874 (CanLII).

⁹⁸ Art. 3.7 des nouvelles Directives de la chambre commerciale qui devraient entrer en vigueur sous peu : « Les parties ou leurs avocats ne peuvent transmettre par courriel copie d'un acte de procédure ou d'une pièce à un juge de la Chambre commerciale à moins d'une autorisation préalable de ce dernier. En aucun cas, l'envoi d'un tel courriel ne peut se faire après 17 h le jour juridique précédant une date d'audience à moins que le juge ne l'ait d'abord autorisé. »

⁹⁹ L'ordonnance initiale et les dispositions relatives au financement temporaire, de même que l'ordonnance relative à la procédure des réclamations et des assemblées sont disponibles en ligne : www.barreaudemontreal.qc.ca, sous l'onglet « Publications ».

¹⁰⁰ Art. 30 des *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité*, CRC, c 368.

¹⁰¹ *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*, LRC 1985, c C-36.

¹⁰² *Marcotte c. Longueuil (Ville)*, 2009 CSC 43, [2009] 3 R.C.S. 65.

¹⁰³ L'information quant à la procédure à suivre est disponible en ligne : www.tribunaux.qc.ca/c-quebec/roles/Role_Civil.htm.

¹⁰⁴ BARREAU DU QUÉBEC, « *Guide pratique de l'Accès à la justice* », Montréal, Éditions Protégez-Vous, 2009, 70 pages; FONDATION DU BARREAU DU QUÉBEC, « *Seul devant la cour – matières civiles* », en ligne : www.fondationdubarreau.qc.ca/publications; FONDATION DU BARREAU DU QUÉBEC, « *Seul devant la cour – En matière familiale* », en ligne : www.fondationdubarreau.qc.ca/publications

¹⁰⁵ À titre d'exemple: l'article 164 de la *Loi sur la justice administrative* appliqué dans *Michalakopoulos c. Montréal (Ville de)*, 2009 QCCA 308; C.p.c., art. 273.2 appliqué dans *Aliments Breton (Canada) inc. c. Bal Global Finance Canada Corporation*, 2008 QCCA 1420.

¹⁰⁶ *A.M. v. Klinger*, 2011 QCCA 17.

¹⁰⁷ *Fleury c. Québec (Procureure générale)*, 2009 QCCA 1968 (CanLII), page 4; C.p.c., art. 511.

¹⁰⁸ Art. 31 des *Règles générales sur la faillite et l'insolvabilité*, Supra, note 100.

¹⁰⁹ Art. 14 LACC.

¹¹⁰*Regroupement des CHSLD Christ-Roy c. Comité provincial des malades*, 2007 QCCA 1068, par. 54-55.

¹¹¹*Housen c. Nikolaisen*, (2002) 2 R.C.S. 235; *H. L. c. Canada (Procureur général)*, (2005) 1 R.C.S. 401; *Matte c. Charron*, 2010 QCCA 1496, par. 46-49; *Droit de la famille - 101922*, 2010 QCCA 1440, par. 9; sur mesures provisoires : *Droit de la famille - 10960*, 2010 QCCA 872; en matière de quantum des dommages : *Morel c. Tremblay*, 2010 QCCA 600, par. 12.

¹¹²C.p.c., art. 469.1 et 547; Belleau, Charles - L'exécution forcée des jugements, dans Collection de droit 2010-2011, Volume 2, Preuve et procédure, Titre I, La procédure, en ligne : www.cajj.qc.ca/doctrine/collection_de_droit/2010/2/i/1837/1837.pdf; Pariseau-Legault, Lysanne - L'appel, dans Collection de droit 2010-2011, Volume 2, Preuve et procédure, Titre I, La procédure, en ligne : www.cajj.qc.ca/doctrine/collection_de_droit/2010/2/i/1835/1835.pdf.

¹¹³*Forest c. Raymor Industries inc.*, 2010 QCCA 578 (CanLII) :

« [8] Les intimés ont demandé et obtenu du juge de première instance une ordonnance d'exécution provisoire nonobstant appel. [9] L'appelant n'a pas immédiatement demandé à la Cour de suspendre l'ordonnance d'exécution provisoire nonobstant appel. [...] Ces développements font en sorte qu'indépendamment du manque apparent d'intérêt juridique de l'appelant, l'appel est devenu théorique puisque la réorganisation de Raymor a été mise en œuvre. »

¹¹⁴C.p.c., art. 508.1.

¹¹⁵C.p.c., art. 508.2.

¹¹⁶Art. 65 (2) des Règles de la Cour d'appel du Québec en matière civile, D. 06-04-17, 2006 G.O. 2, 5800 (les « Règles en matière civile »).

¹¹⁷*Syndicat des métallos, section locale 2843 c. 3539491 Canada inc.*, 2011 QCCA 264, par. 24-29.

¹¹⁸Art. 85 à 87 des Règles en matière civile : « 85. Les sources.

[...]

(2) Il est possible de produire un cahier de sources ne comprenant que les extraits pertinents en prenant soin toutefois de reproduire les pages qui les précèdent et qui les suivent immédiatement de même que la référence et le sommaire de la décision, le cas échéant.

[...]

(5) Dans le cas des arrêts de la Cour suprême du Canada, le cahier de sources est constitué des arrêts, ou des extraits pertinents, publiés dans le Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada ou dans une base de données informatiques dont la numérotation des paragraphes est conforme à celle du Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada. »

¹¹⁹www.tribunaux.qc.ca.

¹²⁰À titre d'exemple, voir Louise Mailhot et Lysanne Pariseau-Legault, *L'appel*, 2^e éd., Cowansville, Éd. Yvon Blais, 2008.



Édité et distribué par le Barreau de Montréal

Dépôt légal

Deuxième édition — 3^e trimestre 2011

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

ISBN : 978-2-9812084-3-9

BARREAU DE MONTRÉAL

WWW.BARREAUDEMONTREAL.QC.CA

1, rue Notre-Dame Est, bureau 9.80
Montréal (Québec) H2Y 1B6
Téléphone: 514 866-9392
Télécopieur: 514 866-1488
Courriel: info@barreaudemontreal.qc.ca