

DIRECTIVES SUR LES MATIÈRES CIVILES SUPPLÉMENTAIRES QUI PEUVENT ÊTRE ENTENDUES À OTTAWA À PARTIR DU 19 MAI 2020:

Le juge principal régional Calum MacLeod a publié un avis le 13 mai 2020 concernant l'expansion des activités de la Cour supérieure dans la région de l'Est à compter du 19 mai 2020. Toutes les parties et tous les avocats doivent se conformer à toutes les exigences énoncées dans cet avis, qui se trouve ici: <https://www.ontariocourts.ca/scj/notices-and-orders-covid-19/notice-east/>.

En plus de se conformer à l'avis du JPR, à compter du 19 mai 2020, les parties à une procédure civile à Ottawa doivent se conformer aux directives locales suivantes lorsqu'elles demandent au tribunal:

- (1) de statuer sur une motion ou une requête non-opposée, par consentement ou *ex parte*;
- (2) de statuer sur toute autre motion ou requête qui peut être entendue par écrit;
- (3) l'audition d'une motion ou d'une requête contestée où les questions de fait et de droit ne sont pas complexes;
- (4) une conférence relative à la cause dans une procédures déjà soumise à la gestion des causes;
- (5) la gestion d'une cause dans une procédure civile qui n'est pas déjà soumise à la gestion des causes;
- (6) la nomination d'un juge de recours collectifs pour un recours collectif proposé;
- (7) l'audition d'une motion ou requête qui avaient été introduite et ajournée avant le 17 mars 2020;
- (8) une conférence préparatoire au procès; ou
- (9) l'audition d'une motion ou requête urgente.

Ces directives ne s'appliquent pas aux procédures devant la Cour des petites créances ou la Cour divisionnaire. Elles remplacent les directives locales du 4 avril 2020.

(1) Motions et requêtes non-opposées, par consentement ou *ex parte* :

Les requérants devront déposer les documents suivants par courriel au comptoir virtuel à l'adresse Ottawa.SCJ.courts@ontario.ca:

- un dossier de motion ou de requête dans un format PDF consultable;
- preuve de signification aux intimé(s) ou une preuve que la motion n'est pas opposée ou procède par consentement;
- le cas échéant, un mémoire ne dépassant pas dix pages, soit en format Word ou en PDF consultable;
- un projet d'ordonnance en format Word; et
- le reçu du service de courrier à titre de preuve que les frais requis ont été envoyés au comptoir civil à 161, rue Elgin, au 2^{ième} étage.

Aucun recueil d'autorités ne doit être déposé. Les références à la jurisprudence ou aux documents législatifs doivent se faire par hyperliens vers CanLII dans le mémoire ou dans le dossier.

Ces motions et requêtes seront entendues par écrit, à moins que le/la juge ou protonotaire saisi(e) n'en décide autrement.

(2) Toute autre motion ou requête qui peut être entendue par écrit :

Les autres motions et requêtes qui peuvent être entendues par écrit comprennent :

- les motions en vertu de la règle 7.08 des *Règles de procédure civile*;
- les motions et les requêtes en vertu de la *Loi sur les successions*, la *Loi sur le tuteur et curateur public* ou la *Loi sur les Fiduciaires*; et
- les motions et les requêtes où les parties conviennent qu'elles devraient être entendues par écrit.

Une demande de statuer sur une motion ou une requête doit être faite par courriel, ne dépassant pas deux pages, envoyée à Ottawa.SCJ.courts@ontario.ca. Si l'audition de la motion ou la requête par écrit est basé sur le consentement des parties, la partie requérante doit

certifier que toutes les parties ont accepté que la motion ou la requête soit entendue par écrit. Le courriel doit joindre un dossier de motion concis, ne dépassant pas dix pages, une copie des actes de procédure et, si nécessaire, des extraits d'autres documents clés. Les documents peuvent renvoyer à des documents supplémentaires, tels que des rapports d'experts et de la jurisprudence, et dans ce cas un hyperlien vers ces documents devrait être fourni.

Le/la juge ou protonotaire saisi(e) de la motion ou de la requête fournira des instructions pour le dépôt de documents supplémentaires.

(3) Motions et requêtes contestées lorsque les questions de fait et de droit ne sont pas complexes :

Une partie peut demander l'audience de toute motion ou requête contestée lorsque les questions de fait et de droit ne sont pas complexes. Il n'est pas nécessaire que la requête ou la demande soit urgente, mais le règlement de la question en litige devrait permettre à l'affaire de progresser de manière significative. La priorité sera accordée aux affaires dont le déroulement était prévu en mars, avril, mai ou juin 2020. Les motions en jugement sommaire ne seront pas acceptées pour audition.

Avant de demander une audience, la partie requérante doit remplir le formulaire joint en annexe à cette directive et l'envoyer à la partie intimée. Les parties doivent s'efforcer de s'entendre sur un échéancier (contre-interrogatoires, échange de documents, etc.).

Une fois que les parties auront conféré et que toutes les parties auront rempli le formulaire, il doit être envoyé par courriel à Ottawa.SCJ.courts@ontario.ca. Le formulaire sera ensuite transmis à un(e) juge ou protonotaire de triage.

Un(e) juge ou protonotaire de triage prendra connaissance du formulaire et les document joints, et réfèrera la motion ou la requête à un(e) juge ou protonotaire pour qu'elle soit statuée, ou informera les parties que l'affaire n'est pas acceptée pour le moment. Les motions et les requêtes contestées ne seront pas acceptées si, de l'avis du juge ou protonotaire de triage, elles portent sur des questions de droit ou de fait complexes qui les rendent inappropriées pour une audience à distance.

Lorsqu'une motion ou une requête est approuvée pour audition, le/la juge ou protonotaire saisi(e) émettra des directives concernant le dépôt des documents, la façon dont l'audience procédera et toute autre question de procédure. Il ou elle peut convoquer une conférence par téléconférence en conformément à la règle 50.13 pour régler tout problème d'échéancier ou de procédure avant que l'affaire ne soit entendue.

Lorsqu'une requête ou une demande a été approuvée pour audition, la partie requérante doit envoyer par courriel au bureau du coordonnateur des motions dans un délai de deux jours, le reçu du service de courrier à titre de preuve que les frais requis ont été envoyés au comptoir civil.

(4) Conférences relatives à la cause dans les procédures déjà soumises à la gestion des causes :

La tenue d'une conférence relative à la cause peut être demandée dans toute procédure déjà soumise à la gestion des causes, lorsque les parties désirent l'implication du tribunal pour fixer un calendrier, obtenir une directive concernant des interrogatoires au préalable ou la signification, ou pour obtenir toute autre ordonnance procédurale. Dans le cadre d'une conférence relative à la cause, un(e) juge peut également, en consultation avec le JRP ou la JAL (affaires civiles), fixer une longue motion ou une motion en jugement sommaire dans les circonstances appropriées.

Une demande pour la tenue d'une conférence relative à la cause doit être envoyée par courriel, d'une longueur maximale de deux pages, à la coordonnatrice de la gestion des causes à Mastersofficeottawa@ontario.ca. Dans ce courriel, la partie requérante doit indiquer pourquoi une conférence relative à la cause est nécessaire ou utile, quelles questions seront abordées, et la position des autres parties par rapport à la conférence proposée. La coordonnatrice de la gestion des causes transmettra la demande à un(e) juge ou protonotaire chargé(e) de la gestion des causes, qui pourra convoquer une conférence. Si le/la juge ou protonotaire accepte la demande, il ou elle déterminera la façon dont la conférence se déroulera: soit par écrit, par téléconférence ou par vidéoconférence.

(5) Gestion d'une cause dans une procédure civile qui n'est pas déjà soumise à la gestion des causes :

Une partie à une procédure civile en cours qui n'est pas déjà soumise à une ordonnance de gestion des causes peut demander la gestion de la cause ou la tenue d'une conférence relative à la cause, afin de fixer un calendrier, obtenir une directive concernant des interrogatoires au préalable ou la signification, ou pour obtenir toute autre ordonnance procédurale.

Une partie peut demander la gestion de la cause ou une conférence relative à la cause en envoyant un courriel d'une longueur maximale de deux pages, à la coordonnatrice de la gestion des causes à Mastersofficeottawa@ontario.ca. Le courriel doit décrire brièvement l'historique du litige et la raison de la demande. La partie requérante doit indiquer la position des autres parties à l'égard de la demande et joindre une copie de tous les actes de procédure en format PDF.

Le bureau de la gestion des causes transmettra toute demande à un(e) juge de triage, qui pourra la rejeter, l'accepter ou la confier à un(e) juge ou protonotaire pour décision.

(6) Nomination d'un juge de recours collectif dans le cadre d'un recours collectif proposé:

Une demande de nomination d'un juge de recours collectif dans un recours collectif proposé doit être soumise par courriel au bureau du coordinateur des procès, qui la transmettra au JRP. Le juge nommé pourra convoquer des conférences relatives à la cause ou fixer des motions dans la procédure si les circonstances le justifient et si les ressources judiciaires sont disponibles. À la discrétion du/de la juge, des conférences relatives à la cause et des motions pourront se dérouler par téléconférence ou vidéoconférence.

(7) L'achèvement des audiences des motions et requêtes commencées et ajournées avant le 17 mars 2020:

Une partie à une motion ou une requête dont l'audience a commencé mais qui a été ajournée à compter du 17 mars 2020, peut demander que l'audience continue à se dérouler virtuellement. Le/la juge ou protonotaire saisi(e) a le pouvoir discrétionnaire de décider si l'audience devrait se poursuivre ou non et par quels moyens (par écrit, ou par téléconférence

ou vidéoconférence), et peut convoquer une conférence relative à la cause avec les parties pour résoudre ces questions.

Une partie souhaitant une poursuite de l'audition d'une motion ou d'une requête ajournée doit soumettre une demande par courriel à OttawaSCJ.TC.Office@ontario.ca. Le courriel devrait brièvement décrire l'affaire, indiquer les dates auxquelles l'audience a eu lieu et identifier la personne qui en est saisi(e), et indiquer si toutes les parties conviennent que l'audience devrait se poursuivre à distance. La demande sera transmise au / à la juge ou protonotaire saisi(e) de l'affaire pour examen et décision.

(8) Conférences préparatoires au procès:

Une conférence préparatoire au procès peut être demandée dans tous les cas, mais la priorité sera accordée aux affaires pour lesquelles une conférence préparatoire au procès ou un procès devait avoir lieu en 2020.

Les conférences préparatoires au procès continueront de se concentrer sur le règlement du litige et viseront à faire progresser considérablement l'affaire. Les avocats et les parties n'auront plus à certifier que l'affaire est susceptible de se régler à la conférence. Ils doivent cependant:

- veiller à ce que toutes les parties et leurs avocats participent, avec plein pouvoir de négociation, et se conforment à la règle 53.03.
- fournir une ligne de téléconférence ou de vidéoconférence, si le tribunal le lui demande, ou, si une méthode de conférence est fournie par le tribunal, être prêts à s'y connecter.
- assister à la conférence dans un endroit approprié et convenablement équipé de connexions vidéo ou audio stables.

Une demande de conférence préparatoire au procès peut être soumise au bureau de gestion des causes d'Ottawa à Mastersofficeottawa@ontario.ca. La demande doit joindre un document Word, de deux pages ou moins, expliquant la nature de l'action; indiquer si une conférence préparatoire au procès ou un procès devait avoir lieu en 2020; décrire les problèmes qui ont entravé un règlement; expliquer pourquoi une conférence

préparatoire au procès serait utile; et, le cas échéant, les discussions de règlement qui ont déjà eu lieu.

Si la demande de conférence préparatoire au procès ne se fait pas sur consentement, la partie qui s'oppose à la tenue de la conférence préparatoire au procès doit envoyer un courriel, ne dépassant pas deux pages, indiquant pourquoi une conférence préparatoire ne devrait pas se tenir en ce moment.

Les courriels des parties doivent être soumis à un(e) juge ou protonotaire de triage pour déterminer si une conférence préparatoire au procès doit être fixée. Si tel est le cas, le bureau du coordonnateur des procès fixera une date et une heure pour une conférence préparatoire au procès après avoir examiné les disponibilités des parties.

Au moins cinq jours avant la date de la conférence préparatoire, chaque partie doit déposer un mémoire électronique par courriel à OttawaSCJ.TC.Office@ontario.ca. Le mémoire ne doit pas dépasser dix pages et doit être préparé en format PDF consultable. Des extraits des documents clés peuvent être annexés et le mémoire peut contenir des hyperliens vers des rapports d'experts, la jurisprudence et tout autre document pertinent. Les mémoires de conférence préparatoire devraient informer le tribunal des dernières discussions de règlement entre les parties.

(9) Motions et requêtes urgentes

L'avis du 15 mars 2020 du juge en chef définissant les questions urgentes en matière familiale et civile demeure en vigueur et peut être consulté ici:

<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-aux-avocats-au-public-et-aux-medias-concernant-les-instances-de-droit-civil-et-de-droit-de-la-famille/>.

Une demande d'audition d'une motion ou requête urgente à Ottawa doit être faite en soumettant un courriel au bureau du coordonnateur des procès, à OttawaSCJ.TC.Office@ontario.ca, si l'affaire doit être entendue par un juge; ou au bureau des protonotaires, à Mastersofficeottawa@ontario.ca, si l'affaire peut être entendue par un protonotaire. Si la demande concerne une procédure de faillite, elle doit être soumise au bureau des faillites à Ottawa.scjbankruptcy@ontario.ca.

Le courriel ne doit pas dépasser deux pages et doit indiquer succinctement pourquoi l'affaire doit être entendue d'urgence. La partie requérante doit joindre un avis de motion ou de requête, d'une longueur maximale de dix pages.

La demande d'audience urgente sera examinée par un(e) juge ou protonotaire de triage. Si l'affaire semble urgente, l'affaire sera confiée à un(e) juge ou protonotaire, qui donnera des instructions aux parties sur le dépôt de documents supplémentaires et sur le déroulement de l'audience.

La juge Sally Gomery

Juge administrative locale par intérim, Affaires civiles, Ottawa

14 mai 2020

**COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE
OTTAWA**

161 rue Elgin
Ottawa ON CA K2P 2K1
Courriel: Ottawa.SCJ.courts@ontario.ca

DEMANDE D'AUDIENCE POUR UNE MOTION OU UNE REQUÊTE CONTESTÉE

Veillez dactylographier ou écrire en caractères d'imprimerie

Intitulé de la cause:		No. de dossier de la Cour:	
Redressement recherché:			
Règles sur lesquelles la demande est basée :			
Juridiction:	Juge _____	Protonotaire _____	Avis de Motion / Requête en annexe _____
Bilingue	Oui _____	Non _____	
Durée de l'audience:			
Dates proposées:			
Si l'affaire devait être entendue en mars, avril, mai ou juin 2020, veuillez indiquer la date prévue: _____			
Échéancier pour l'échange des documents et des contre-interrogatoires, convenu entre les parties : (ajoutez des étapes ou modifier si nécessaire)	<ul style="list-style-type: none"> • La partie requérante signifiera son dossier de motion : • Affidavit de l'intimé(e): • Autres affidavits ou preuves: • Interrogatoire d'un témoin qui n'est pas une partie : • Contre-interrogatoire: • Échange de mémoires: • Tous les documents pour la motion seront déposés : <ul style="list-style-type: none"> • Partie requérante, 7 jours avant l'audience • Partie(s) intimé(es) 4 jours avant l'audience • Autre _____ • Motion sera confirmée: <ul style="list-style-type: none"> • 3 jours avant l'audience • Autre _____ • Autre: 		
Demande approuvée par toutes les parties: Oui _____ Non _____			
<p>_____ (Non et cabinet de la partie requérante / avocat(e)) _____ (Non et cabinet de la partie intimée / avocat(e)) _____ (Non et cabinet de la partie intimée / avocat(e))</p> <p>_____ (No. de Téléphone., Télécopieur, et courriel) _____ (No. de Téléphone., Télécopieur, et courriel) _____ (No. de Téléphone., Télécopieur, et courriel)</p>			

DÉCISION DU JUGE /
PROTONOTAIRE DE TRIAGE

Date: _____

Signature du juge ou
protonotaire de triage:

1. Les parties respecteront l'échéancier ci-haut sous réserve des dispositions de la Règle 3.
2. La motion / requête sera entendue le _____ et _____ seront réservées. Elle sera entendue par _____.
3. Une conférence relative à la cause aura lieu le _____ à _____ par téléconférence. L'information de connexion sera fournie par _____.
4. La façon dont l'audience procédera sera déterminée par le/la juge ou protonotaire assignée.
5. Mesures additionnelles, s'il y a lieu: