

---

*Communiqués de la Direction des services judiciaires civils*

Montréal, le 12 janvier 2016

À tous les notaires,

Veillez trouver ci-joint deux communiqués de la Direction des services judiciaires civils concernant la réorganisation administrative des Services judiciaires civils de Montréal et la présentation des demandes suivant la procédure non contentieuse en lien avec l'entrée en vigueur du nouveau *Code de procédure civile*.

Nous vous invitons à prendre connaissance de ces communiqués à partir des documents joints.

**DIRECTION SERVICE AUX CLIENTÈLES  
ET COMMUNICATIONS**

**Chambre des notaires du Québec**  
600-1801, av. McGill College  
Montréal QC H3A 0A7  
514-879-1793 | 1-800-263-1793



**DESTINATAIRES** : Les membres de la Chambre des notaires du Québec

**EXPÉDITEUR** : Me François Bourque, directeur des Services judiciaires civils de Montréal

**OBJET** : Réorganisation administrative des Services judiciaires civils de Montréal

**DATE** : Le 18 décembre 2015

Avec l'entrée en vigueur du nouveau *Code de procédure civile* (ci-après le « NCPC ») et afin de mieux faire face aux nouveaux défis que ce dernier nous apportera, une réorganisation du Service du greffe civil (y compris la salle des dossiers et du Greffe des notaires), du Service des rôles civils et du Service des jugements, chambre commerciale et faillites a été rendue nécessaire.

Cette réorganisation, qui implique une répartition différente des activités et tâches par rapport à la situation actuelle, est calquée sur le modèle des phases de cheminement d'un dossier, à savoir : l'ouverture et la mise à jour; la mise au rôle et l'audition; le jugement et l'exécution. Elle suit, d'une certaine façon, la logique de rédaction du NCPC.

Par ailleurs, celle-ci comprend la création d'un guichet unique en matière civile, sauf pour ce qui est de la gestion des rôles de pratique et du greffe de la Division des petites créances, qui sera localisé au Service du greffe civil.

La nouvelle configuration des services judiciaires civils se présentera donc comme suit :

<b>Service du greffe civil</b>	<b>Service des rôles civils</b>	<b>Service des jugements</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ouverture des dossiers dans toutes les juridictions.</li><li>• Application du Tarif civil et du Tarif de la faillite.</li><li>• Traitement des demandes d'autorisations judiciaires.</li><li>• Centralisation de la saisie informatique des demandes introductives d'instance, ainsi que la plupart des actes de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion des activités liées à la préparation de tous rôles de la cour et ce, à l'égard de toutes les juridictions.</li><li>• Traitement des jugements interlocutoires, à l'égard de toutes les juridictions</li><li>• Gestion des activités liées au traitement des protocoles, des conférences de gestion et des</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traitement des demandes d'inscriptions par défaut et des documents et pièces qui y sont joints (compétence du greffier spécial).</li><li>• Traitement des jugements mettant fin à l'instance, à l'égard de toutes les juridictions.</li><li>• Homologation et vérification des états de frais par le greffier.</li></ul>

<p>procédure produits en cours d'instance et ce, à l'égard de toutes les juridictions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralisation des demandes de consultation des dossiers, des demandes de photocopies ainsi que des demandes de retrait de pièces et ce, à l'égard de toutes les juridictions.</li> </ul>	<p>conférences de règlement à l'amiable (C.R.A.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge du Registre des pensions alimentaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centralisation du traitement des demandes d'émission de certificat de non appel.</li> <li>• Gestion des avis d'exécution.</li> </ul>
---	--	---

Il est également à noter qu'afin d'accélérer le traitement de certaines procédures, chacun des services mettra à votre disposition des boîtes de dépôt pour les procédures suivantes, après le paiement des frais judiciaires au Service du greffe civil, s'il y a lieu :

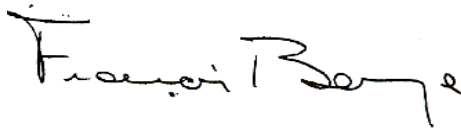
<b>Service du greffe civil</b>	<b>Service des rôles civils</b>	<b>Service des jugements</b>
<p>À l'égard de toutes les juridictions :</p> <p><b>Au 1.122 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes demandes, actes de procédure, pièces, rapports et autres écrits non spécifiés pour les autres services.</li> </ul> <p><b>Au 1.140 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les demandes de consultation de dossier et de copie d'un document provenant d'un dossier</li> </ul>	<p>À l'égard de toutes les juridictions :</p> <p><b>Au 1.156 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les demandes et les actes de procédure avec une date de présentation (incluant les demandes d'inscription par défaut avec date de présentation).</li> <li>• Les preuves de notification des demandes introductives d'instance (qui comportent une date de présentation) <u>BROCHÉES</u> à une copie de cette demande.</li> </ul> <p><b>Au 1.150 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les protocoles d'instance.</li> <li>• Les désistements.</li> <li>• Les règlements hors de cour.</li> </ul>	<p>À l'égard de toutes les juridictions :</p> <p><b>Au 1.146 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les demandes d'inscriptions par défaut (sans date de présentation) et les documents et pièces qui y sont joints (compétence du greffier spécial).</li> <li>• Les demandes d'homologation et de vérification des états de frais par le greffier.</li> <li>• Les demandes d'émission de certificat de non appel.</li> <li>• Gestion des avis d'exécution.</li> <li>• Les acquiescements à la demande et les documents et pièces qui y sont joints.</li> <li>• Les documents requis, suite à un avis</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les avis de surseoir.</li><li>• Les documents requis, suite à un avis de dossier incomplet du Service des rôles civils.</li><li>• Les demandes de transfert de juridiction de consentement, sauf pour les petites créances.</li><li>• Les inscriptions pour instruction et jugement.</li></ul>	de dossier incomplet du Service des jugements.
--	--	--

Pour les envois postaux, vous pourrez transmettre directement au Service concerné les procédures dont il assurera le traitement, tel qu'elles apparaissent au tableau, en incluant votre paiement pour les frais judiciaires. Pour ce faire, vous serez invités à adresser vos procédures en utilisant le nom du Service concerné et son numéro de local tel que mentionné plus haut.

Cette réorganisation sera mise en place graduellement à compter du 5 janvier 2016. D'autres communiqués sont donc à venir qui vous informeront à l'avance de changements méritant d'être portés à votre attention.

Merci à l'avance de votre collaboration,



M<sup>e</sup> François Bourque  
Directeur des services judiciaires civils de Montréal.

FB/md



**DESTINATAIRES** : La clientèle du palais de justice de Montréal

**EXPÉDITEUR** : Me François Bourque, directeur des Services judiciaires civils de Montréal

**OBJET** : Présentation des demandes suivant la procédure non contentieuse

**DATE** : Le 23 décembre 2015

Avec l'entrée en vigueur du nouveau *Code de procédure civile* (ci-après le « NCPC »), la procédure non contentieuse fait l'objet de certaines modifications. Ainsi et notamment, l'article 303 du NCPC énumère les demandes qui devront être traitées suivant la procédure non contentieuse.

Dans cette perspective vous trouverez, ci-après, les salles et les jours où ces demandes peuvent être présentées au palais de justice de Montréal, conformément aux dispositions de l'article 308 du NCPC.

<b>Demandes</b>	<b>Salle d'audience</b>	<b>Jours de présentation</b>
Autorisation de consentir aux soins <b>(alinéa 1)</b>	2.08	Lundi au vendredi, 14h15
Jugement déclaratif de décès, vérification des testaments, obtention de lettres de vérification, liquidation et partage en matière de succession <b>(alinéa 2)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Modification du registre de l'état civil <b>(alinéa 3)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Tutelle à l'absent ou au mineur, émancipation du mineur, régime ou mandat de protection du majeur <b>(alinéa 4)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Nomination, désignation ou remplacement de toute personne <b>(alinéa 5)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Placement et adoption de l'enfant, attribution du nom de l'adopté <b>(alinéa 6)</b>	Contacter la Chambre de la jeunesse pour obtenir les informations pertinentes	
Demande conjointe sur projet d'accord pour la séparation de corps, du divorce ou de la dissolution de l'union civile des conjoints <b>(alinéa 7)</b>	Il n'est pas nécessaire de présenter cette demande en salle d'audience. La demande sera traitée dès le dépôt de tous les actes de procédure, pièces et documents requis.	
Administration d'un bien indivis, d'une fiducie ou du bien d'autrui <b>(alinéa 8)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Acquisition du droit de propriété d'un immeuble par prescription <b>(alinéa 9)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Inscription ou rectification, réduction ou radiation d'une inscription sur le registre foncier ou le registre des droits personnels et réels mobiliers <b>(alinéa 10)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00
Délivrance d'actes notariés ou remplacement et reconstitution d'écrits <b>(alinéa 11)</b>	2.16	Lundi au vendredi, 9h00

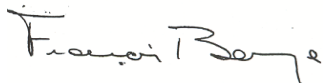
Demandes d'exemptions ou de suspension de l'obligation de verser la pension alimentaire et les arrérages au Min. du Revenu <u>si les parties remplissent les conditions prévues aux articles 3 et 3.1 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (chapitre P-2.2) (in fine)</u>	2.17	Lundi au vendredi, 9h00
---	------	-------------------------

Veillez noter qu'exceptionnellement, les demandes apparaissant plus bas pourront, jusqu'au 27 janvier 2016 seulement, être présentées au local 1.146A du Palais de justice de Montréal les mardis et mercredis, à 10h00. Après cette date, elles devront être présentées au jour, à l'heure et à l'endroit mentionné dans le tableau qui précède. Voici la liste de ces demandes :

- Homologation de mandat donné par une personne en prévision de son inaptitude (Art. 884.1 et ss C.p.c. (C-25)) / Mandat de protection du majeur;
- Ouverture d'un régime de protection du majeur avec assemblée de parents alliés ou amis devant le greffier (Art. 877 C.p.c. (C-25));
- Ouverture d'un régime de protection du majeur avec assemblée de parents alliés ou amis devant le notaire (Art. 877 et ss C.p.c. (C-25));
- Vérification de testament (Art. 887 C.p.c. (C-25));
- Lettres de vérification (Art. 892 C.p.c. (C-25));
- Désignation provisoire du Curateur public ou d'un autre représentant préalablement à la présentation d'une demande (Art. 885 c) C.p.c. (C-25));
- Nomination ou remplacement d'un liquidateur (Art. 885 b) C.p.c. (C-25));
- Nomination d'un fiduciaire (Art. 885 b) C.p.c. (C-25));
- Demande d'autorisation judiciaire (emprunt, ventes d'un bien d'autrui, hypothèque) (Art. 885 C.p.c. (C-25));
- Demande de prolongation du délai de délibération sur l'option et fixation d'un délai d'option (Art. 885 c) C.p.c. (C-25));
- Demande de remplacement du curateur ou du tuteur (Art. 885 c) C.p.c. (C-25));
- Nomination d'un conseil de tutelle au mineur (Art. 872 C.p.c. (C-25)).

Enfin, prenez note que lorsqu'une demande sera accompagnée d'un avis de présentation ne comportant pas une date valable de présentation ou le bon numéro de salle d'audience, celui-ci sera traité tel quel, c'est-à-dire sans être modifié. Il appartient donc à la personne qui présente une demande de s'assurer de l'exactitude des informations contenues dans son avis de présentation.

Merci à l'avance de votre collaboration,



M<sup>e</sup> François Bourque  
Directeur des services judiciaires civils de Montréal  
FB/md

