

## COMMUNIQUÉ : CHANGEMENT ET RAPPEL

3 octobre 2017

### **DÉPÔT SOUS ENVELOPPE – CHANGEMENTS AU FORMULAIRE**

La Direction des services judiciaires de Montréal, en collaboration avec le Barreau de Montréal, a élaboré un formulaire unique permettant le dépôt sous enveloppe des **demandes d'homologation d'une entente finale ou sur mesures de sauvegarde** et des **demandes de reconduction d'une ordonnance de sauvegarde**.

Il s'agit d'un moyen efficace d'éviter les délais d'attente en salle 2.17 et les coûts y afférents. De plus, les avocats qui inscrivent lisiblement un numéro de télécopieur et leur nom aux endroits indiqués au formulaire et qui respectent toutes les modalités reçoivent une copie du jugement par télécopieur dans les 24 heures suivant le dépôt sous enveloppe.

En cas de non-respect des conditions et modalités applicables, le dossier est reporté *sine die*. Ce sera par exemple le cas si le consentement n'est pas signé par les parties elles-mêmes ou si le dossier a déjà fait l'objet de trois remises ou plus.

Afin de réduire le nombre de vacations et les manipulations inutiles de dossiers, les avocats dont les dossiers le justifient peuvent demander que les ordonnances de sauvegarde soient renouvelées pour de plus longues périodes, voire jusqu'à 60 jours.

L'information relative au dépôt sous enveloppe, de même que le formulaire pertinent, est disponible sur le [site Internet du Barreau de Montréal](#). Des copies imprimées sont également disponibles en salle 2.17.

\*\*\*\*\*

### **RAPPEL : LISTES DE VÉRIFICATION**

La Direction des services judiciaires de Montréal a informé le Barreau de Montréal que **90% des dossiers en matière familiale font l'objet d'un avis de dossier incomplet suite au dépôt de l'inscription par déclaration commune pour audition au mérite**.

Le Barreau de Montréal rappelle l'existence de deux listes de vérification à l'intention des avocats concernant la mise en état des dossiers en matière familiale. Ces listes permettent aux avocats de s'assurer que leurs dossiers sont complets, de façon à éviter tout retard dans la mise au rôle des dossiers ou pour l'obtention d'un jugement.

Les listes de vérification peuvent être téléchargées, remplies à l'écran et sauvegardées, ou imprimées pour être remplies à la main :

- [Liste de vérification – dossier contesté](#)
- [Liste de vérification – dossier conjoint ou par défaut](#)