



N°85-547-XIF au catalogue

**Projet sur la justice civile :
L'utilisation de délais et les exigences
relatives à la notification obligatoire dans
la gestion des causes civiles**

Programme des tribunaux
Centre canadien de la statistique juridique



Des données sous plusieurs formes

Statistique Canada diffuse les données sous formes diverses. Outre les publications, des totalisations habituelles et spéciales sont offertes. Les données sont disponibles sur Internet, disque compact, disquette, imprimé d'ordinateur, microfiche et microfilm, et bande magnétique. Des cartes et d'autres documents de référence géographiques sont disponibles pour certaines sortes de données. L'accès direct à des données agrégées est possible par le truchement de CANSIM, la base de données ordi-nolingué et le système d'extraction de Statistique Canada.

Comment obtenir d'autres renseignements

Toute demande de renseignements au sujet du présent produit ou au sujet de statistiques ou de services connexes doit être adressée à : Centre canadien de la statistique juridique, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, K1A 0T6 (Service d'appel interurbain sans frais 1-800-387-2231) (téléphone: (613) 951-9023) (fax: (613) 951-6615) ou à l'un des centres de consultation régionaux de Statistique Canada :

Halifax	(902) 426-5331	Regina	(306) 780-5405
Montréal	(514) 283-5725	Edmonton	(780) 495-3027
Ottawa	(613) 951-8116	Calgary	(403) 292-6717
Toronto	(416) 973-6586	Vancouver	(604) 666-3691
Winnipeg	(204) 983-4020		

Vous pouvez également visiter notre site sur le Web :
<http://www.statcan.ca>

Un service d'appel interurbain sans frais est offert à tous les utilisateurs qui habitent à l'extérieur des zones de communication locale des centres de consultation régionaux.

Service national de renseignements	1 800 263-1136
Service national d'appareils de télécommunications pour les malentendants	1 800 363-7629
Numéro pour commander seulement (Canada et États-Unis)	1 800 267-6677
Numéro pour commander par télécopieur (Canada et États-Unis)	1 877 287-4369

Renseignements sur les commandes et les abonnements

On peut se procurer ce produit n° 85-547-XIF sur Internet gratuitement.

On peut aussi se procurer la version imprimée de ce produit par l'entremise du service d'impression sur demande. On peut commander la version imprimée par la poste, en écrivant à Statistique Canada, Division de la diffusion, Gestion de la circulation, 120, avenue Parkdale, Ottawa (Ontario) K1A 0T6; par téléphone, en composant le (613) 951-7277 ou le 1 800 700-1033; par télécopieur, en composant le (613) 951-1584 ou le 1 800 889-9734; par Internet, en se rendant à order@statcan.ca; ou en personne, en se présentant à l'un des bureaux régionaux de Statistique Canada. Lorsque vous signalez un changement d'adresse, veuillez nous fournir l'ancienne et la nouvelle adresses.

Normes de service à la clientèle

Statistique Canada s'engage à fournir à ses clients des services rapides, fiables et courtois et dans la langue officielle de leur choix. À cet égard, notre organisme s'est doté de normes de service à la clientèle qui doivent être observées par les employés lorsqu'ils offrent des services à la clientèle. Pour obtenir une copie de ces normes de service, veuillez communiquer avec le centre de consultation régional de Statistique Canada le plus près de chez vous.



Statistique Canada
Centre canadien de la statistique juridique

Projet sur la justice civile :

L'utilisation de délais et les exigences relatives à la notification obligatoire dans la gestion des causes civiles

Publication autorisée par le ministre responsable de Statistique Canada

© Ministre de l'Industrie, 1999

Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre le contenu de la présente publication, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, enregistrement sur support magnétique, reproduction électronique, mécanique, photographique, ou autre, ou de l'emmagasiner dans un système de recouvrement, sans l'autorisation écrite préalable des Services de concession des droits de licence, Division du marketing, Statistique Canada, Ottawa, Ontario, Canada K1A 0T6.

Août 1999

N° 85-547-XIF au catalogue

Périodicité : Hors-série

Ottawa

Note de reconnaissance

Le succès du système statistique du Canada repose sur un partenariat bien établi entre Statistique Canada et la population, les entreprises, les administrations canadiennes et les autres organismes. Sans cette collaboration et cette bonne volonté, il serait impossible de produire des statistiques précises et actuelles.

Remerciements

De nombreuses personnes ont participé à la collecte des données ainsi qu'à la rédaction du présent rapport. Nous leur sommes reconnaissants de leur temps, de leurs efforts et de leur encouragement. Nous remercions également tous ceux qui ont examiné le rapport et formulé des commentaires.

TABLE DES MATIÈRES

1.0 INTRODUCTION.....	4
2.0 GESTION DES CAS ET DÉLAIS SELON LES RÉGIONS	6
2.1 Terre-Neuve	6
2.2 Île-du-Prince-Édouard.....	7
2.3 Nouvelle-Écosse.....	9
2.4 Nouveau-Brunswick.....	10
2.5 Québec.....	11
2.6 Ontario.....	12
2.7 Manitoba.....	13
2.8 Saskatchewan	14
2.9 Alberta.....	15
2.10 Colombie-Britannique.....	17
2.11 Yukon.....	18
2.12 Territoires du Nord-Ouest.....	19
3.0 CONCLUSION	20
RÉFÉRENCES.....	20

1.0 INTRODUCTION

Le présent document se veut un examen de l'utilisation actuelle de deux outils de gestion des causes dans les tribunaux civils canadiens : les délais et les exigences relatives à la notification obligatoire. Par délais on entend l'établissement d'échéances pour l'exécution des principales étapes d'une instance. Ils s'appliquent au cheminement des diverses causes dans l'appareil judiciaire. Par exigences relatives à la notification obligatoire on entend l'obligation de la part des parties d'aviser la cour lorsqu'une action a pris fin. Ces exigences ont pour objet de fournir de l'information sur le règlement de l'ensemble des causes, peu importe les dates cibles de règlement qui puissent être en vigueur.

La gestion des causes a été définie comme un système qui gère les étapes et les événements d'une instance au fur et à mesure qu'elle progresse dans le système de justice, depuis son introduction jusqu'à sa conclusion par voie de retrait, de règlement à l'amiable, de procès ou autre décision. Par le passé, la gestion des causes n'a pas été utilisée dans les tribunaux civils du Canada, et lorsqu'elle l'a été, son utilisation a été limitée. Toutefois, avec l'augmentation du volume d'actions civiles déposées, certains tribunaux canadiens ont commencé à avoir des problèmes au niveau de la gestion des dossiers judiciaires. Les administrateurs judiciaires au Canada reconnaissent donc aujourd'hui la nécessité d'exercer un contrôle actif sur les causes déposées devant les tribunaux.

La plupart des secteurs de compétence canadiens ont récemment manifesté de l'intérêt à l'égard de la gestion des causes, et ils font l'expérience de diverses formules comme moyen de vérifier le progrès des causes dans les tribunaux. Pour bien gérer les causes, il faut de l'information sur leur cheminement dans le système. Ce type d'information permet aux administrateurs judiciaires de gérer le fonctionnement de leurs tribunaux.

Dans le système de justice civile, la notification obligatoire de la conclusion d'une cause est importante, en raison du nombre tellement élevé d'affaires qui font l'objet d'un règlement à l'amiable ou d'un désistement. Dans ces circonstances, les administrateurs judiciaires ont beaucoup de difficulté à évaluer l'ampleur réelle de leur inventaire de causes qui n'ont pas encore pris fin. L'absence de renseignements sur la clôture des causes signifie qu'on ne connaît pas l'issue d'un grand nombre des affaires dont est saisi le tribunal. Sans obligation de notifier au tribunal la clôture d'une cause, le personnel de ce tribunal ne peut calculer l'attrition des causes, les délais écoulés, les retards, ou l'inventaire de causes en instance pour un sous-ensemble important de causes. L'utilisation de délais et les exigences relatives à la notification obligatoire au tribunal par les parties ou leur avocat de la clôture d'une cause peuvent donc accélérer le traitement des causes.

Dans le contexte des tribunaux civils, une gestion active des causes peut faciliter un règlement rapide, réduire le nombre de procès et le temps qu'ils nécessitent, et accroître la capacité du tribunal de fixer des dates de procès fermes au début de l'instance. À son meilleur, la gestion des causes représente un revirement fondamental, c'est-à-dire que le contrôle des poursuites est soustrait aux parties et remis entre les mains des administrateurs judiciaires. Le contrôle peut prendre la forme de mesures d'exécution – le droit d'exiger le respect des règles de notification et des échéances fixées pour les diverses étapes du traitement des causes civiles. En 1996,

l'Association du Barreau canadien a souligné l'importance de faire respecter les règles et échéances, de la façon suivante : «L'une des difficultés les plus notables en matière de retards demeure le fait que les échéances imposées par les règles de procédure sont plus souvent enfreintes que respectées. Les membres du Groupe de travail ont reçu de nombreux commentaires laissant entendre que si les tribunaux et les avocat(e)s appliquaient de façon plus stricte les règles en vigueur, on réduirait de façon marquée les retards.» (*Rapport du Groupe de travail sur les systèmes de justice civile*, 1996, p. 14).

Dans la présente étude, on examine la situation dans les provinces et les territoires canadiens pour ce qui est de l'existence et du respect des échéances et des exigences relatives à la notification obligatoire. Cet examen tombe à point, car un certain nombre de secteurs de compétence travaillent actuellement à mettre en place ou à modifier des systèmes automatisés de gestion des causes. En outre, de nombreux secteurs réexaminent la question de la gestion des causes dans un effort visant à accroître la rapidité du traitement et à réduire l'arriéré dans les tribunaux.

Ce document comprend une analyse des composantes suivantes de la gestion des causes, dans chaque province/territoire, telles qu'elles existaient en janvier 1998 :

- 1) documents indiquant la mesure dans laquelle on a prévu :
 - a) des délais de traitement aux fins de la gestion des causes;
 - b) des mécanismes d'exécution;

- 2) analyse :
 - a) de la mesure dans laquelle on exige de notifier au tribunal tout règlement à l'amiable ou tout désistement;
 - b) des conditions fixées pour garantir le respect des règles;
 - c) de la question de savoir si des mesures d'exécution sont régulièrement prises.

2.0 GESTION DES CAS ET DÉLAIS SELON LES RÉGIONS

2.1 Terre-Neuve

En 1995, la gestion des causes a été adoptée dans les cours supérieures de Terre-Neuve (Cour suprême et Cour unifiée de la famille); elle comprend dix principaux éléments :

- 1) Dépôt d'un certificat d'état de cause – ces certificats sont rapidement examinés par le greffier ou la personne qu'il a désignée, qui s'assure de leur intégralité.
- 2) Évaluation des certificats par le greffier – dans les sept jours suivant l'évaluation, les causes prêtes pour le procès sont inscrites sur la liste des conférences préparatoires, et le certificat est déposé et porté au registre de la cour. Les causes qui ne sont pas prêtes sont rejetées, et l'avocat est avisé.
- 3) Autre mode de dépôt – ce mode de dépôt remplace les étapes 1) et 2), lorsque les parties ne peuvent s'entendre sur un certificat conjoint, ou lorsque le premier dépôt est rejeté.
- 4) Placement sur la liste des conférences préparatoires – les causes sont inscrites sur cette liste, selon la date de dépôt; cette liste, qui est distincte du rôle, est mise à jour et publiée tous les mois.
- 5) Fixation de dates pour les conférences préparatoires – le premier jour du mois, le greffier publie une liste indiquant les dates et les heures des conférences préparatoires qui peuvent avoir lieu pendant le mois. Le temps alloué à chaque conférence déterminera le nombre de dates attribuées, et il sera fixé par le coordonnateur des conférences préparatoires et le juge responsable de ces conférences pour le mois en question.
- 6) Dépôt de mémoires préparatoires – des mémoires préparatoires peuvent être déposés deux jours avant la conférence préparatoire.
- 7) Conférence préparatoire – dans certains cas, un procès-verbal sera rédigé.
- 8) Décisions – outre qu'il examinera les progrès de la cause, le juge responsable de la conférence préparatoire devra prendre des décisions concernant l'utilité de tenir un procès devant jury, une conférence de règlement à l'amiable, un mini-procès, un procès sommaire ou un procès accéléré, et il devra déterminer si la cause devrait être inscrite sur le rôle général ou le rôle où des dates fermes sont fixées. Le greffe doit donner suite à toutes les décisions prises au cours d'une conférence préparatoire.
- 9) Système de rôles – les rôles sont publiés le premier jour du mois.
- 10) Conséquences de l'inscription au rôle – une fois qu'une cause a été inscrite au rôle, les parties ne peuvent plus, en règle générale, mener des activités préparatoires au procès.

Des délais sont fixés relativement à l'obligation de produire un avis de règlement à l'amiable une fois qu'un certificat d'état de cause a été déposé ou lorsque l'affaire a été inscrite au rôle sur ordonnance de la cour.

Selon la règle 39.06 des Règles de la Cour suprême de 1986, si une affaire est réglée au cours ou à la suite d'une conférence préparatoire, d'une conférence de règlement à l'amiable ou d'un mini-procès, ou à un moment quelconque avant le procès, les parties doivent déposer une déclaration de règlement qui renferme ce qui suit :

- a) un énoncé portant que l'affaire a été réglée;
- b) une demande de désistement;
- c) la formule de toute ordonnance sur consentement requise;
- d) les ententes relatives aux frais, le cas échéant.

Ces limites s'appliquent expressément au règlement d'instances désignées, et leur respect est garanti au moyen de la règle 40.07(3) modifiée, qui dispose que si dans les trente jours suivant une conférence de règlement à l'amiable ou un mini-procès, ou dans un délai plus long consigné dans un accord signé par toutes les parties et déposé auprès du greffe, les parties n'ont pas déposé un protocole de règlement conformément à la règle 39.06, le greffier doit inscrire la cause sur le rôle général, ce qui ne porte pas atteinte au droit de toute partie de demander une date de procès fixe.

De façon plus générale, un avis de désistement est exigé dans le cas de la Cour d'appel.

Les délais prescrits par la loi s'appliquent à la Cour des petites créances. Un demandeur a une période d'attente de dix jours après avoir déposé une déclaration et avant de déposer une demande de jugement par défaut. Le défendeur a un an à compter de la date du jugement par défaut pour déposer une requête en réouverture du jugement.

2.2 Île-du-Prince-Édouard

Depuis 1990, la gestion des causes est utilisée à l'Île-du-Prince-Édouard pour les causes civiles et les affaires contestées devant la Cour suprême – Division de première instance. Elle n'est pas utilisée pour les causes dont est saisie la Cour des petites créances.

Dans une cause civile, la gestion des causes entre en vigueur au moment du dépôt d'une défense. Les avocats et le greffier adjoint tiennent une conférence téléphonique de gestion de la cause au cours du mois suivant la date de production de la défense. Au cours de cette conférence, ils fixent des délais pour un règlement à l'amiable (si ce genre de règlement est possible), et s'ils ne prévoient pas arriver à s'entendre, des délais sont établis pour l'échange d'affidavits de documents et la fixation de dates pour l'interrogatoire préalable. On demande aux avocats s'ils prévoient déposer des requêtes devant le tribunal, et à quel moment ils comptent le faire. Des échéances sont normalement fixées pour le dépôt des requêtes.

Dans les affaires relevant du droit de la famille, la gestion des causes entre normalement en action au moment du dépôt d'une défense à une déclaration ou une requête en divorce. Un juge de la Cour suprême dirige alors les conférences de gestion des causes.

Selon les Règles de procédure des tribunaux de l'Île-du-Prince-Édouard, des affidavits des documents doivent être échangés dans les dix jours suivant la clôture de la procédure écrite. Normalement, les documents n'ont pas encore été échangés au moment de la conférence de gestion de la cause. Toutefois, l'avocat convient à ce moment-là de délais raisonnables et réalistes pour l'échange des documents. Il faut parfois plusieurs mois avant d'obtenir les documents voulus; par exemple, des rapports médicaux de l'extérieur de la province. Dans la plupart des cas, on s'entend pour échanger les documents dans un délai d'un mois après la conférence de gestion de la cause. L'enquête préalable n'est assortie d'aucune limite exécutoire, mais dans la plupart des cas elle a lieu dans les six mois suivant le dépôt de la défense.

Des conférences de gestion de causes ont lieu deux fois par mois. Il n'y a pas d'exigences relatives à la notification obligatoire dans le contexte de la gestion des causes, seulement un appel téléphonique fait par un employé du tribunal pour s'enquérir du moment qui pourrait convenir aux avocats.

Des appels de suivi sont faits, normalement auprès de l'avocat du demandeur, pour confirmer que les dates dont il a été convenu pendant la conférence de gestion de la cause ont été respectées. Ces appels téléphoniques sont déclenchés par un système de «rappel». Lorsque l'enquête préalable est terminée, une date de conférence préalable est fixée. Il peut y avoir plusieurs conférences préalables avant qu'une date de procès soit fixée.

À tous les paliers de juridiction, on exige des parties à un litige qu'elles avisent officiellement le tribunal lorsqu'il y a eu règlement à l'amiable ou désistement. Cette règle est appliquée lorsqu'il n'y a eu aucune activité au sujet d'un dossier pendant un an; une conférence sur l'état de l'instance doit alors avoir lieu. Selon *les règles de procédure des tribunaux de l'île-du-Prince-Édouard*, dans les cas où une défense a été produite et que l'action n'a pas été inscrite au rôle ou qu'elle n'a pas pris fin d'une façon quelconque dans l'année suivant le dépôt de la défense, un avis d'état de l'instance doit être signifié aux parties. Un préavis de 90 jours est donné avant la tenue d'une audience sur l'état de l'instance. Les avocats doivent remettre à leurs clients une copie de l'avis. Toutes les parties sont convoquées, et elles doivent expliquer le retard. Une formule indiquant la date de la conférence est remplie, et les parties sont incitées à régler. Lors de l'audience, l'avocat de chaque partie explique à un juge de la Cour suprême pourquoi il n'a pas été donné suite à l'affaire. Si le dossier progresse, la Cour fixera de nouvelles échéances pour l'exécution des engagements. Un nombre minime de causes sont rejetées lors d'audiences sur l'état d'une instance.

Pour certains types de causes, la Cour exerce son pouvoir discrétionnaire. Par exemple, une demande d'indemnisation pour blessures corporelles ou d'autres causes où des rapports d'experts, etc., sont requis ne sont pas inscrites sur une liste d'audiences sur l'état de l'instance, si la Cour est convaincue que l'affaire progresse bien.

2.3 Nouvelle-Écosse

Le 1^{er} janvier 1996, la Cour suprême a adopté, à titre de projet pilote, le système de suivi de gestion des causes qui prévoit le classement des dossiers dans trois voies : voie accélérée, voie ordinaire, voie des causes complexes ou voie des causes différées (règle 68, *Halifax Civil Case Management Rules*). En règle générale, si une cause est simple et ne comporte pas de questions litigieuses, elle est placée dans la «voie accélérée» (p. ex., recouvrement de créances). Si une cause comporte des questions de droit ou des faits un peu plus complexes, elle est jugée être «ordinaire» (p. ex., délit/dommages). Et si une cause comporte de multiples parties et de nombreuses questions de droit, elle est placée dans la voie des causes «complexes». Si le demandeur ne choisit pas une voie au moment du dépôt de l'avis introductif d'instance, la cause est placée dans la voie ordinaire (règle 68.05(3)). On donne la possibilité au demandeur de modifier la voie et au défendeur de la contester. La voie des causes «différées» est un mécanisme selon lequel une partie à un litige peut, pour respecter le délai de dépôt d'un acte introductif d'instance, produire l'avis d'action mais attendre avant de le notifier au défendeur. C'est ce qui se produit dans deux types de situations : 1) les demandes d'indemnisation pour blessures corporelles où la gravité des blessures et, par conséquent, le montant des dommages n'ont pas encore été déterminés, et l'instance est introduite conformément à la loi de prescription mais une action différée est intentée; et 2) les demandes qui sont produites au cours d'un processus de négociation – une action est intentée, mais elle est placée dans la voie des causes différées. Les causes demeurent dans cette voie pendant six mois; il n'est pas difficile d'obtenir, à la suite d'un examen, une prolongation de six autres mois.

Les étapes procédurales rattachées à chaque voie sont établies conformément aux échéances prescrites pour leur exécution. Les échéances peuvent être modifiées, à la demande des parties ou du juge saisi de l'affaire. En cas d'observation, le juge peut, entre autres, rejeter l'action, radier la défense, ou adjuger des dépens (règle 68.08 c)). Les règles prévoient la tenue, à n'importe quel moment, d'une conférence de gestion de la cause ou d'une conférence de règlement à l'amiable. Toutefois, les parties ne sont nullement obligées d'aviser le tribunal d'un règlement à l'amiable.

À la suite d'une évaluation actuellement en cours, il sera décidé à l'automne 1999 s'il y a lieu d'adopter officiellement la gestion des causes pour toutes les actions civiles (sauf les causes relevant du droit de la famille) introduites devant la Cour suprême de la Nouvelle-Écosse. Les demandes déposées seront classées selon la nature précise de l'instance introduite. Un examen du cheminement d'une cause aura lieu au moment de la production d'une défense, de l'inscription d'un jugement par défaut, de la tenue d'une conférence de règlement à l'amiable, de la tenue d'une audience préalable, et du procès. Si des délais ne sont pas respectés, le système automatisé avisera le personnel de la nécessité de faire un suivi. Les mécanismes en place à cette fin comprendront la fourniture d'invites particulières, la collecte des renseignements requis, ou la notification aux parties qu'une cause ne sera pas inscrite au rôle tant que certaines autres modalités n'auront pas été remplies. La notification officielle prendra la forme d'une notification automatisée à l'expiration du délai. Les parties ne seront nullement tenues d'aviser la Cour en cas de désistement ou de règlement à l'amiable. Comme la Cour surveillera le progrès des causes, il est probable qu'un avis ne sera pas nécessaire.

En règle générale, à la Cour suprême et au Tribunal de la famille (sauf s'il s'agit de causes visées par la gestion des dossiers judiciaires), les parties doivent prévenir la cour lorsqu'une cause a été réglée à l'amiable ou abandonnée. Le demandeur doit demander une ordonnance si la cause est abandonnée, mais cette exigence n'est pas assortie de dispositions d'exécution.

À la Cour des petites créances, le jour de l'audition de l'affaire est le délai de dépôt d'une réponse. Si le défendeur ne se présente pas ce jour-là, le demandeur a le droit d'obtenir une ordonnance par défaut. Il n'est pas tenu de se présenter pour obtenir une ordonnance par défaut inexécutoire, mais pour une ordonnance exécutoire il doit présenter sa demande personnellement à l'arbitre.

2.4 Nouveau-Brunswick

Le Nouveau-Brunswick n'a pas encore de système de gestion des causes en ce moment, mais des dispositions relatives aux délais et à la notification obligatoire sont en vigueur à la Cour du Banc de la Reine (sauf pour les petites créances). Elles s'appliquent uniquement aux causes introduites par un avis d'action, non par une demande. Les dispositions sont énoncées dans les *Règles de procédure du Nouveau-Brunswick*. La règle 26.05 impose certains délais, et elle s'applique un an après le dépôt d'un exposé de défense. Des délais peuvent également être imposés lors d'une audience sur l'état de l'instance. Les conséquences de l'inobservation des délais peuvent varier selon la discrétion du juge qui préside l'audience sur l'état de l'instance.

Le processus ne permet pas toujours au personnel du tribunal de suivre les procédures prévues pour faire respecter les délais fixés par la règle 26.05(8), laquelle dispose que la cour peut :

- a) ordonner que l'action soit mise au rôle dans le délai prescrit,
- b) ajourner l'audience à une date précise ou
- c) rendre toute autre ordonnance qu'elle estime juste.

Les règles 26.05(9) et (10) disposent qu'à moins que l'action n'ait été mise au rôle ou n'ait pris fin dans le délai prescrit dans l'ordonnance, le greffier doit rejeter l'action pour cause de retard (avec dépens à moins que la cour n'en décide autrement) et en aviser toutes les parties.

En vertu de la règle 47.12, les parties qui introduisent une action devant la Cour du Banc de la Reine sont tenues d'aviser la Cour lorsqu'elles ont réglé un différend. Les dispositions relatives à la notification obligatoire ne prévoient pas de mesures d'exécution qui seraient prises soit dans le cadre du processus, soit sous forme d'une sanction.

La *Loi sur les petites créances* du Nouveau-Brunswick, qui établissait la Cour des petites créances, est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 1999. Cette loi prévoit des dispositions sur les délais. À moins d'indications contraires, les petites créances doivent être signifiées dans l'année qui suit la date du dépôt. Après la signification, un délai de 30 jours est accordé pour déposer une réponse, une demande reconventionnelle, une mise en cause ou une demande de jugement. Selon la nature de la petite créance, le greffier peut rendre un jugement par défaut ou fixer une date d'audience avec un adjudicateur.

2.5 Québec

Le Québec a une procédure allégée depuis janvier 1997, de même qu'un mécanisme de gestion de l'instance développé en vertu de l'article 766 introduit au Code de procédure civile (C.p.c) en 1994. Ces procédures sont décrites ci-dessous :

La procédure allégée, grâce aux règles relatives aux délais alloués aux parties, soit 90 jours pour la production de la défense et 180 jours pour l'inscription pour enquête et audition, permet d'encadrer l'ensemble du processus. Cette cadence à laquelle une cause doit cheminer au sein du système, cadence fixée par la loi, constitue un système de gestion des dossiers.

On retrouve également à l'article 766 C.p.c. un mécanisme de gestion de l'instance qui peut être efficace pour assurer à la fois la gestion du dossier et celle de l'instruction. Cette disposition permet au tribunal :

- de décider sur les moyens permettant de simplifier la procédure et d'abrégé l'audition;
- d'ordonner, s'il le juge pertinent, la contestation de la demande, par écrit, aux conditions qu'il détermine;
- de fixer des modalités et des délais de communication des affidavits et autres pièces;
- de rendre toute ordonnance nécessaire à la sauvegarde des droits des parties;
- de fixer la date de l'audition le jour même ou d'ordonner que la demande soit portée au rôle général des requêtes.

L'application de cette disposition dans l'ensemble des districts judiciaires, où les greffiers spéciaux de la Cour supérieure sont étroitement liés au processus, démontre bien le potentiel de celle-ci. Lors de leur première apparition au rôle de la cour de pratique, ces requêtes se retrouvent devant le greffier spécial. Si elles ne sont pas contestées, et qu'elles sont prêtes à être entendues, elles sont alors référées devant le tribunal pour audition le même jour, à moins que le greffier spécial, s'il a compétence à ce sujet, n'en dispose sur-le-champ.

Lorsque les requêtes sont contestées, les parties sont invitées, par le greffier spécial, à déposer un échéancier prévoyant le cheminement du dossier ou à s'entendre à cet égard. Dans plus de la moitié des dossiers, nous pouvons parler d'« autogestion », dans la mesure où les avocats se sont déjà concertés et ont convenu d'un inventaire des actes de procédure qui seront utilisés et d'un échéancier précis. Après examen, le greffier spécial entérine le cheminement ainsi convenu par les parties. Lorsque ce document n'est pas déjà préparé, les parties demandent un ajout et procèdent immédiatement à sa rédaction. Elles en font ensuite le dépôt devant le greffier spécial pour qu'il l'entérine. Si les parties ne peuvent s'entendre, elles sont dirigées vers le tribunal qui décide alors lui-même du cheminement du dossier. Cela fait, la requête est fixée pro forma à une date ultérieure, conforme à l'échéancier proposé, pour revenir à nouveau devant le greffier spécial.

À cette seconde apparition devant le greffier spécial, ce dernier vérifie si les causes sont prêtes à procéder. Selon les renseignements obtenus, dans la très grande majorité des cas, les parties ont respecté le processus et l'échéancier ordonnés par le tribunal ou entérinés par le greffier spécial. Celui-ci examine également les différents éléments pouvant influencer sur la durée de l'audition. Si

la durée prévue est moins de deux heures, elle est transmise au tribunal pour audition immédiate. Dans le cas contraire, elle sera envoyée au maître des rôles, qui fixe une date d'audition ultérieure.

À partir de l'information recueillie dans plusieurs districts judiciaires, une application semblable est faite, principalement dans la division d'appel de Montréal, toujours en utilisant les greffiers spéciaux. Dans la division d'appel de Québec, ce sont plutôt les juges qui assurent l'application de cette règle.

2.6 Ontario

À la suite d'un certain nombre de projets pilotes, des règles de gestion des causes sont entrées en vigueur par étape au cours des dernières années, à divers endroits de l'Ontario comme Toronto en 1991 et Ottawa en 1997. Voici un historique et un aperçu du système de gestion des causes civiles à Toronto, à titre d'exemple de ce qui se fait actuellement en Ontario dans ce domaine.

La gestion des causes a été mise en place à Toronto à l'automne de 1991 à titre de projet pilote, avec ses propres règles pour réduire les frais et les retards inutiles dans les affaires civiles. Ces règles facilitaient des transactions rapides et justes, et elles assuraient de façon expéditive la résolution équitable des instances tout en accordant suffisamment de temps pour leur déroulement. Au début, le greffier a choisi au hasard 10 % de toutes les causes civiles, qu'il a assignées à une équipe judiciaire particulière (composée maintenant de 13 juges et de 6 protonotaires responsables de la gestion des causes), laquelle a été chargée de l'audition de toutes les motions préliminaires, des conférences relatives aux causes, des conférences en vue d'une transaction et des procès.

En février 1997, la règle 77 de la *Ontario Annual Practice* a remplacé les règles régissant le projet pilote de gestion des causes à Toronto. La sélection au hasard a été élargie pour inclure 25 % de toutes les causes civiles à Toronto, à l'exception des actions régies par la procédure simplifiée, des affaires relevant du droit de la famille, des affaires inscrites au rôle commercial, des successions, des privilèges de construction, des faillites et de l'insolvabilité, ou des recours collectifs. Un avis d'introduction d'instance est rempli au moment de la délivrance de l'acte introductif d'instance, et une copie est déposée auprès de la cour. L'avocat doit choisir une voie (voie ordinaire ou voie accélérée) sur l'avis d'introduction d'instance, en tenant compte de la complexité des questions ainsi que des frais. Les délais varient selon la voie choisie. Les instances visées par la gestion des causes ne sont gérées qu'une fois qu'une défense ou une requête a été déposée par une partie adverse intéressée.

L'avis d'introduction d'instance et la déclaration sont signifiés aux défendeurs. Le délai prescrit pour la signification et la remise des plaidoyers est le même pour les actions visées par la gestion des causes et celles qui ne le sont pas, mais des copies des plaidoyers ne sont pas déposées auprès de la cour dans le cas d'instances assujetties à la gestion des causes à moins qu'elles ne doivent être produites à une audience (procès ou motion) ou qu'une des parties les demande (c.-à-d. un avis de défense est déposé auprès de la cour plutôt qu'une défense). La règle 77 autorise le rejet d'une action non contestée, peu importe la voie dans laquelle elle a été placée, si

le demandeur n'obtient pas d'ordonnance définitive ou de jugement dans les 180 jours suivant la date de l'introduction de l'instance.

La règle 24.1 (médiation obligatoire) est également entrée en vigueur le 4 janvier 1999. Elle exige de l'avocat qu'il choisisse un médiateur dans les 30 jours suivant la remise de la première défense. La médiation doit avoir lieu dans les 90 jours après cette remise. Dans le cas des instances placées dans la voie accélérée, une conférence de règlement doit avoir lieu dans les 150 jours suivant la remise de la première défense. À la conférence de règlement, une date de procès est fixée. Les enquêtes préalables et les motions doivent être terminées avant la conférence. Le mémoire préparatoire à la conférence de règlement du demandeur doit être remis au plus tard 10 jours avant la conférence. Celui du défendeur doit être remis au plus tard cinq jours avant la conférence. Le dossier d'instruction doit être déposé au plus tard sept jours avant la date du procès. Pour les causes placées dans la voie ordinaire, une comparution devant une cour pour inscrire la cause au rôle a lieu 200 jours après le dépôt de la première défense. La cour fixe alors une date de procès et une date pour la conférence de règlement. Celle-ci doit avoir lieu dans les 240 jours suivant la remise de la première défense, et de six à huit semaines avant la date du procès.

La règle 77 confère au greffier le pouvoir d'accorder certaines mesures de redressement précises, ce qui n'est pas le cas pour les instances non visées par la gestion des causes où le pouvoir d'accorder des mesures de ce genre incombe aux protonotaires et aux juges. Les rencontres relatives à des requêtes assujetties à la gestion des causes doivent être fixées à l'avance avec l'unité de gestion des causes, contrairement aux requêtes en matière civile qui ne le sont pas.

La règle 76 (procédure simplifiée) a été modifiée pour permettre au greffier de rejeter les causes non contestées traitées en vertu de la procédure simplifiée, après l'expiration d'un délai de 180 jours suivant la date de la délivrance de l'acte introductif d'instance, ou de rejeter toute cause contestée relevant de la procédure simplifiée dont la date de procès ou de procès sommaire n'a pas été fixée, et lorsque l'action n'a pas été réglée par une ordonnance définitive ou un jugement dans les 150 jours suivant le dépôt de la première défense. Cette modification, qui est entrée en vigueur le 4 janvier 1999, aura pour effet d'appliquer la gestion des causes à environ 43 % de toutes les causes civiles à Toronto.

Le juge principal régional a mis sur pied un comité directeur composé de membres de la magistrature, de l'administration et du Barreau, qu'il a chargé d'examiner la possibilité d'appliquer la gestion des causes à toutes les affaires civiles à Toronto pendant l'année 2000. Les délibérations du Comité ont porté sur les besoins en procédures, les besoins de nature technologique, les besoins en personnel (y compris l'ajout d'autres protonotaires responsables de la gestion des causes), les répercussions à l'échelle de la province, les recommandations en matière de justice intégrée et d'autres questions.

2.7 Manitoba

À l'heure actuelle, le Manitoba a un système de conférences de cause à la Cour du Banc de la Reine, dont les caractéristiques sont décrites à la règle 20A (*Règles de la Cour du Banc de la*

Reine) qui traite des actions expéditives. Avant de décider de traiter une action de façon expéditive, le juge doit tenir compte de la nature de l'action, du montant en litige, du degré de complexité des questions, et du coût probable de l'action pour les parties. À la clôture de la procédure écrite, on fixe une date pour une conférence de cause qui doit avoir lieu dans les 30 jours. La conférence a pour objet de permettre au juge d'explorer la possibilité d'un règlement avec les parties intéressées. À une conférence de cause, le juge chargé de la conférence peut rendre l'ordonnance qu'il estime indiquée afin que l'action soit réglée de façon juste, expéditive et efficace, y compris fixer les délais à l'intérieur desquels les diverses procédures doivent être terminées. S'il y a ajournement de la première conférence de cause en vertu de la règle 20A, Actions expéditives, la conférence doit être ajournée par le coordonnateur des procès à une date fixe survenant dans les 120 jours suivant la date de clôture de la procédure écrite. S'il est demandé que la conférence survienne plus de 120 jours suivant cette date, ou si les parties ne concernent pas à l'ajournement de 120 jours, une première date de conférence de cause peut être fixée pour plus de 120 jours suivant la date de clôture de la procédure écrite, seulement si un juge chargé des conférences de cause y consent. S'il y a plus d'une conférence, les conférences subséquentes doivent, dans la mesure du possible, être présidées par le même juge qui a présidé la première. C'est également le cas pour les motions entendues pendant la période d'activité du dossier.

On compte adopter la gestion des causes à l'automne 1998. En outre, depuis 1996 la Division de la famille met en œuvre un projet pilote qui se terminera à l'été 1998.

Seul le juge chargé de la conférence peut fixer des délais pour les actions faisant l'objet d'une conférence de cause. La Cour du Banc de la Reine du Manitoba n'a pas de délais ni n'exige de notification en vertu de ses règles concernant un règlement à l'amiable ou un désistement. La Cour estime qu'il s'agit là d'une responsabilité professionnelle de l'avocat – informer rapidement la Cour du règlement ou du désistement.

Les Règles de la Cour du Banc de la Reine concernant les instances en matière de petites créances exigent d'un défendeur qui a l'intention de contester une demande ou de demander du temps pour payer le montant adjugé qu'il dépose un avis d'intention de comparaître au plus tard le septième jour avant la date fixée pour l'audition de la demande. Le défaut de la part d'un défendeur de déposer un avis ne donne pas lieu à un jugement par défaut lorsque le défendeur comparaît à l'audience; on considère plutôt qu'il a le droit de se faire entendre.

2.8 Saskatchewan

En règle générale, la Saskatchewan n'utilise pas de système de gestion des causes. Un juge responsable de la gestion des causes peut être assigné à une instance devant la Cour du Banc de la Reine pour garantir l'uniformité dans les décisions préalables au procès, et pour réduire le nombre de fois qu'un juge qui a entendu les requêtes soit obligé de lire un dossier et que l'avocat ait à expliquer la nature de la procédure à un juge responsable des requêtes. Un juge responsable de la gestion des causes peut être assigné à toute cause dont est saisie la Cour du Banc de la Reine. Dans la pratique, on en fait normalement la demande lorsqu'il s'agit d'une cause où l'on prévoit qu'il y aura un nombre considérable de demandes avant le procès, que les questions en

jeu seront complexes, ou que le procès sera long. Il s'agit d'un processus assez informel, qui est utilisé pour faciliter la tâche du tribunal, des avocats et des clients. Le juge responsable de la gestion de la cause ne fixe pas d'échéances ni de délais aux parties, et il n'a pas à s'assurer qu'un calendrier est respecté.

La Saskatchewan n'utilise pas de délais pour le traitement des causes civiles par une Cour supérieure. Les règles de procédure civile de la Saskatchewan (*The Queen's Bench Rules of Saskatchewan*) n'exigent pas des parties à un litige qu'elles donnent officiellement notification d'un règlement ou d'un désistement à moins que le défendeur demande que le demandeur dépose un certificat d'exécution de jugement une fois que la demande a été réglée.

La règle régissant le dépôt d'un certificat d'exécution de jugement est la suivante :

Lorsqu'un jugement a été exécuté, le créancier en vertu du jugement doit, à la demande du débiteur en vertu du jugement, signer un acte de consentement à l'inscription de l'acquittement d'obligation, et la signature du certificat doit être vérifiée au moyen d'un affidavit du témoin instrumentaire.

Lorsque les parties règlent une action avant le prononcé d'un jugement, elles versent souvent au dossier du tribunal un document appelé avis de désistement, même si elles n'y sont pas tenues par les règles de la Cour. À moins qu'une conférence préparatoire ou un procès ait été fixé avant le dépôt de l'avis de désistement, les juges ne seraient pas avisés de ce dépôt.

L'acte introductif d'instance pour les actions en matière de petites créances en Saskatchewan est une assignation à comparaître où sont indiquées une date et une heure précises. Si le défendeur ne se présente pas à ce moment-là, et sur production d'une preuve de signification de l'assignation au défendeur, un jugement peut être inscrit contre le défendeur au montant réclamé par le demandeur sans que celui-ci n'ait à produire des éléments de preuve.

2.9 Alberta

La gestion des causes est utilisée depuis le 1^{er} septembre 1995 pour les actions civiles dont est saisie la Cour du Banc de la Reine. L'avis de pratique 7 décrit les principales caractéristiques de la gestion obligatoire des causes pour les procès devant probablement durer 25 jours :

- 1) Les parties à des procès très longs doivent, peu après la clôture de la procédure écrite, aviser le juge en chef ou le juge en chef adjoint de l'introduction de ce genre d'instance de sorte que la Cour puisse déterminer si la cause devrait être gérée conformément à cet avis de pratique, et à quels moments il y aurait lieu d'intervenir.
- 2) Chaque cause est régie par un calendrier qui ne peut être modifié que par une ordonnance du juge responsable de la gestion de la cause.
- 3) Chaque cause est assignée tôt dans l'instance à un juge chargé de la gestion des causes, qui entend tous les aspects de l'affaire jusqu'au procès; ce juge peut soulever des questions de sa propre initiative pour faciliter une gestion efficace avant le procès, et il peut rendre les ordonnances qui s'imposent après avoir entendu chacune des parties.

- 4) Une date de début de procès est fixée à la première conférence de gestion de la cause, mais la cause est par la suite inscrite au rôle, et le juge responsable de sa gestion détermine la durée prévue du procès après avoir reçu les résumés des dépositions des témoins et les témoignages d'experts.

Pour ces causes, dans les deux semaines suivant le dépôt de la première défense, l'avocat du demandeur doit écrire au juge en chef ou au juge en chef adjoint de la Cour du Banc de la Reine pour l'informer qu'un très long procès a débuté, et pour demander la nomination d'un juge chargé de la gestion des causes pour gérer la cause. Dans les 30 jours suivant sa nomination, le juge doit tenir une conférence de gestion de la cause au cours de laquelle il doit décider quelles parties de l'avis de pratique s'appliqueront à la gestion de la cause. En outre, dans les 30 jours suivant la nomination d'un juge chargé de la gestion des causes, l'avocat du demandeur doit communiquer avec le juge et tous les avocats pour prendre des dispositions en vue de la tenue d'une conférence ayant pour objet d'établir un plan logique de façon que la cause soit traitée rapidement et dans un délai raisonnable (un calendrier de la cause), et de régler toute question de nature procédurale qui devrait être réglée tôt dans l'instance.

Pour les causes ordinaires dont est saisie la Cour du Banc de la Reine, aucun délai n'est prescrit pour une étape quelconque du traitement des causes civiles, lequel, s'il était dépassé, aboutirait au retrait officiel de la cause de l'inventaire des causes actives en instance devant la Cour. En ce qui concerne la notification obligatoire de la part des parties lorsqu'elles ont réglé ou abandonné une cause, si une affaire civile relevant de la Cour du Banc de la Reine est inscrite au rôle, et qu'elle est réglée avant l'audience de procès, une notification officielle est requise. Toutefois, si l'affaire n'a pas été inscrite au rôle, la notification n'est pas obligatoire en vertu des règles si l'affaire est réglée. En ce qui concerne les mesures d'exécution, la règle 225(5) autorise le retrait d'une action, avec le consentement de toutes les parties, sans l'autorisation de la Cour, et ce à n'importe quel moment avant le procès, par le dépôt auprès du greffier d'un acte de consentement signé par toutes les parties.

S'il n'y a pas consentement, les parties sont liées par la règle 225(3) qui exige l'autorisation de la Cour pour mettre fin à une action. Comme le désistement est déposé auprès du greffe, on a aussi adopté comme pratique et comme règle d'exiger de la partie qui dépose l'avis de désistement qu'elle téléphone au coordonnateur des procès au civil pour l'informer du règlement, et qu'elle fasse suivre l'appel d'une confirmation écrite.

L'avis de pratique 3 est entré en vigueur le 1^{er} avril 1998. Selon cet avis, dans le cas des affaires civiles dont est saisie la Cour du Banc de la Reine, une conférence préparatoire est requise pour tout procès devant durer trois jours ou plus, et pour toute affaire devant être jugée par un jury, ou encore si les règles de la Cour ou une ordonnance de la Cour l'exigent. Il faut se conformer à ces instructions si l'on veut obtenir ou conserver des dates de procès.

Des délais sont prévus pour les causes civiles dont est saisie la Cour provinciale; ces causes comprennent les causes relevant du Tribunal de la famille et de la Cour des petites créances (Cour des poursuites civiles). Si le défendeur ne respecte pas un jugement, ou s'il ne dépose pas un contredit dans les 20 jours après avoir reçu signification d'une action, il peut arriver qu'un jugement soit rendu contre lui sans audience, auquel cas un certificat de jugement est alors

envoyé à toutes les parties. Par exemple, si la poursuite au civil précise un montant dont il a été convenu dans un contrat, on peut demander au greffier d'inscrire un jugement contre le défendeur. Sur demande, et sur présentation d'une preuve de la signification au défendeur de l'introduction de l'instance et de l'absence d'un contredit, le greffier inscrit un jugement par défaut et envoie un certificat de jugement à toutes les parties. Ces délais sont exécutoires et sont rigoureusement appliqués.

Si le défendeur ne paie pas le montant accordé au demandeur, ou s'il ne dépose pas un contredit dans les 20 jours après avoir reçu signification de l'action, le demandeur peut parfois obtenir un jugement contre le défendeur sans que soit tenue une audience. Par exemple, si le demandeur intente des poursuites pour un montant dont il a été convenu dans un contrat, il peut demander au greffier d'inscrire un jugement contre le défendeur. Sur réception de la demande du demandeur, et sur dépôt d'une preuve de signification au défendeur de l'action civile et de l'absence d'un contredit, le greffier inscrit un jugement par défaut et envoie un certificat de jugement à toutes les parties. Il incombe au demandeur de communiquer par écrit avec le greffier pour demander un jugement.

2.10 Colombie-Britannique

La Colombie-Britannique n'emploie pas actuellement de véritable système de gestion des causes. Elle a toutefois en place quelques initiatives pilotes qui orienteront les programmes futurs de gestion des causes, si leur efficacité est établie. Certains de ces programmes font actuellement l'objet d'une évaluation.

Dans toute la province, un projet de médiation semi-obligatoire pour les causes impliquant des véhicules automobiles est actuellement mis en œuvre à titre de projet pilote par la Cour suprême qui est également responsable de son évaluation. Ce projet prévoit qu'une partie peut signifier à une autre un avis faisant état de son désir d'avoir recours à la médiation. Un médiateur professionnel est choisi par les deux parties, et même si un juge doit vérifier si elles ne sont pas arrivées à un règlement à l'issue de la médiation, l'avancement de la cause dépend des parties.

En outre, la Cour suprême met actuellement à l'essai un programme de traitement «accélééré» selon lequel les causes dont le procès devrait durer deux jours ou moins sont inscrites au rôle de façon à être entendues dans un délai de quatre mois. Les parties doivent satisfaire à certains critères pour que leur cause soit placée dans cette voie : communication rapide des documents, restrictions sur la longueur de l'enquête préalable, dépôt d'un calendrier pour le procès, et limites sur les frais des parties.

Les initiatives pilotes de la Colombie-Britannique mentionnées ci-dessus font appel à un système d'assignation individuelle. De cette façon, les juges d'un tribunal comportant plusieurs juges fonctionnent indépendamment pour ce qui est de la gestion du volume de causes, ils se familiarisent avec chaque cause, ils sont responsables des décisions, et ils peuvent être tenus responsables de leur volume de causes en instance ainsi que des retards enregistrés. Dans le cadre de ces initiatives, aucune disposition particulière n'oblige les parties à un litige d'aviser le tribunal lorsqu'une cause a été réglée ou abandonnée.

À la Cour des petites créances, on réclame depuis plusieurs années, à l'échelle de la province, des conférences de règlement comme moyen de faire progresser les causes. La médiation obligatoire (le médiateur étant nommé par le tribunal ou choisi par les parties) est utilisée dans le cadre d'un projet pilote à la Cour des petites créances de deux endroits en Colombie-Britannique – Robson Square et Surrey, relativement aux privilèges de constructeur.

Les réponses aux demandes déposées à la Cour des petites créances doivent être produites dans un délai de 14 jours francs, ou le demandeur peut demander une audience sur le défaut et obtenir un jugement par défaut.

À l'exception de la Cour d'appel, des délais ne sont pas appliqués pour les affaires civiles. Toutefois, à la Cour suprême, une notification officielle est requise lorsqu'une cause a été réglée ou abandonnée. Comme cette règle n'est pas appliquée de façon très stricte, il est difficile de fournir des renseignements fiables sur l'attrition des causes civiles, l'inventaire des causes en instance, et l'arriéré.

Au tribunal de la famille, on utilise actuellement la médiation obligatoire et les conférences de cause pour les cas d'arrestation d'enfants. Dans les causes relatives à la garde, au droit de visite et à la pension alimentaire qui sont traitées en vertu de la *Family Relations Act*, on met à l'essai un processus de «triage» en vertu duquel les parties (avec certaines exclusions) sont vues par des conseillers en droit familial et tenues de participer à des programmes de médiation/sensibilisation avant d'être autorisées à saisir le tribunal de leur conflit. En outre, des juges président des conférences de cause et peuvent renvoyer des causes au tribunal de la famille à des fins de médiation. Les parties à un litige qui s'entendent en dehors du tribunal ne sont pas tenues de lui notifier leur entente.

2.11 Yukon

Le Yukon n'utilise pas de système de gestion des causes. Toutefois, à la Cour suprême et à la Cour d'appel, des délais sont appliqués aux dates de procès, une fois que les causes ont été inscrites au rôle. En cas de non-observation, les parties perdent leur date de procès. Toutefois, cela ne les empêche pas d'obtenir une date de procès ultérieure. La notification qu'une cause a été réglée n'est obligatoire que pour les causes qui ont été inscrites au rôle. Les autres parties à un litige ne sont pas tenues d'aviser le tribunal en cas de règlement ou de désistement.

Les échéances qui s'appliquent aux délais de dépôt peuvent être prolongées à la discrétion du coordonnateur des procès.

Le respect de l'obligation de donner notification du règlement de causes qui doivent aller à procès est vérifié au moyen du mécanisme suivant : si les avocats n'avisent pas le coordonnateur des procès du règlement, ils sont tenus de comparaître devant la Cour à la date prévue.

Il est un peu plus facile pour le tribunal d'assigner des dates de procès fermes en raison des délais et des exigences relatives à la notification obligatoire, lorsqu'il s'agit de causes qui doivent aller à procès. Les délais fixés pour les dates de dépôt peuvent être prolongés à la discrétion du coordonnateur des procès, et ils s'appliquent aux documents suivants : l'avis de procès doit être déposé dans les deux semaines suivant la demande de temps de la Cour, une

preuve que les interrogatoires préalables sont terminés doit être déposée dans les 60 jours précédant une date de procès, et le dossier d'instruction ainsi que le certificat de procès doivent être déposés dans les 14 jours précédant une date de procès.

Des délais sont en vigueur à la Cour des petites créances. Ils ont trait au dépôt d'une réponse à l'intérieur d'une certaine période, et ils sont exécutoires au moyen de l'inscription d'un jugement par défaut. Un défendeur désireux de répondre à une demande peut déposer une réponse dans les 20 jours suivant la signification de la demande. Si le dossier ne renferme pas de jugement par défaut, la réponse peut être déposée, même après l'expiration des 20 ou 30 jours. Si le défendeur ne dépose pas de réponse auprès du greffier de la Cour à l'intérieur du délai prescrit, le greffier peut, à la demande du demandeur et sur production d'une preuve que la déclaration a été signifiée, signer un jugement par défaut.

2.12 Territoires du Nord-Ouest

Depuis le 1^{er} avril 1996, en vertu de la règle 281 des Règles de la Cour suprême, les conférences de gestion des causes sont présidées par un juge (non le juge qui entendra l'affaire) sur l'initiative de la Cour ou sur demande. Une conférence peut être convoquée à n'importe quelle étape pour faciliter le règlement de la cause et la gestion des questions préalables au procès. Un juge chargé des conférences peut établir un calendrier, ordonner un mini-procès, ordonner la préparation de mémoires, etc. Aucune règle ne régit les délais, qui sont fixés à la discrétion du juge chargé des conférences. Il n'y a aucune exigence relative à la notification en cas de règlement à l'amiable ou de désistement, dans les instances aussi bien soumises que non soumises à la gestion des causes.

Il existe une règle concernant le défaut pendant cinq ans de passer à l'étape suivante. Dans les cas où cinq ans ou plus se sont écoulés et qu'aucune mesure n'a été prise pour faire avancer de façon notable une action ou une procédure, une partie peut demander en tout temps au tribunal de conclure qu'il y a eu tergiversation de la part de l'autre partie. À ce moment-là, la Cour peut rejeter l'action ou la procédure dans la mesure où elle s'applique au requérant (règle 327b)).

En ce qui concerne les petites créances, les *Règles de la Cour territoriale en matière civile* prévoient ce qui suit :

«11.(1) Le défendeur qui désire contester la demande présentée contre lui produit auprès du greffier de la Cour territoriale, dans les 25 jours suivant la signification de la demande, une défense établie selon la formule 4, accompagnée du nombre de copies nécessaires pour toutes les parties.

16. Si le défendeur fait défaut de produire sa défense auprès du greffier de la Cour territoriale dans les 25 jours suivant la signification de la demande, le greffier peut, sur production d'une preuve de signification de la demande, constater le défaut du défendeur.

17.(1) Le greffier de la Cour territoriale peut inscrire un jugement par défaut contre le défendeur dont le défaut a été constaté.»

3.0 CONCLUSION

La plupart des secteurs de compétence canadiens utilisent différentes formes de gestion des causes pour pouvoir contrôler de plus près le traitement des causes dans les tribunaux civils. Ainsi, une intervention précoce du tribunal, le règlement des différends, les délais et des mécanismes d'exécution commencent à se révéler des outils utiles de gestion des causes.

Il semble que les délais sont encore plus courants que les sanctions exécutoires. En 1996, dans son *Rapport du Groupe de travail sur les systèmes de justice civile*, l'Association du Barreau canadien a souligné l'importance de fixer des délais pour les diverses étapes d'une instance. En effet, elle y mentionne ce qui suit : «Les [normes] devraient être incorporées aux règles de pratique, appliquées par le tribunal et donner lieu à des sanctions en cas d'inobservation.» (p. 43).

Les exigences relatives à la signification et au dépôt de documents à l'intérieur de délais précis guident le processus des poursuites civiles. Aujourd'hui, on commence à accepter l'idée qu'il faut faire respecter les délais applicables au règlement d'ensemble d'une cause. On exige moins souvent que notification soit faite au tribunal du règlement à l'amiable ou du désistement d'une cause n'allant pas à procès. Le type de suivi étroit que la gestion des causes peut assurer remplace probablement cette exigence dans certains cas. De toute façon, il sera plus facile de savoir si un dossier est clos lorsqu'on disposera de systèmes automatisés conçus de façon à améliorer la gestion des causes depuis le dépôt jusqu'à une décision définitive.

Pendant que les différents secteurs de compétence mettent à l'essai divers outils de gestion pour divers types de causes, l'utilité d'un contrôle actif de la part des tribunaux sur les causes civiles déposées est en voie d'être prouvée. Il est raisonnable de s'attendre que cet élargissement du recours à des outils de gestion des causes contribuera à une meilleure compréhension de l'inventaire des causes, de l'arriéré, et du volume de travail des tribunaux.

RÉFÉRENCES

- Alberta Rules of Court. Stevenson, W.A. et J.E. Cote. Alberta Civil Procedure Handbook 1999. Edmonton (Alberta) : Juriliber, 1998.
- British Columbia Supreme Court Rules (B.C. Reg. 221/90). Colombie-Britannique : Crown Publications Inc., 1990.
- Association du Barreau canadien. Rapport du Groupe de travail sur les systèmes de justice civile. Toronto (Ontario) : ABC, 1996.
- Civil Case Management, Rules of Civil Procedure dans Carthy, James J., Ontario Annual Practice, 1997-98. Aurora (Ontario) : Canada Law Book, 1997.
- Family Relations Act, R.S.B.C. 1996, c.128.

Halifax Civil Case Management Rules. Nova Scotia Supreme Court Rules. Markham (Ontario) : Butterworths, 1997.

Manitoba Queen's Bench Rules 1997. Scarborough (Ontario) : Carswell, 1997.

P.E.I. Rules of Court. Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) : Queen's Printer, 1996.

Queen's Bench Rules of Saskatchewan dans McKeague, N.R. et W.M.B. Voroney. Queen's Bench Rules of Saskatchewan Annotated. Regina (Saskatchewan) : Law Society of Saskatchewan, 1998.

Rule 77, Civil Case Management dans Rules of Civil Procedure dans Carthy, James J. et al. Ontario Annual Practice 1997-98. Aurora (Ontario) : Canada Law Book, 1997.

Règles de la Cour territoriale en matière civile. Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) : Ministère de la Justice, 1996.

Règles de procédure du Nouveau-Brunswick. Fredericton (Nouveau-Brunswick) : Imprimeur de la Reine, 1999.

Rules of the Supreme Court of Newfoundland, St. John's (Terre-Neuve) : Queen's Printer, 1986.

Règles de la Cour suprême des Territoires du Nord-Ouest. Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) : Ministère de la Justice, 1996.

Small Claims Court Regulations, OIC 1995/52 (aux termes de la Small Claims Court Act, RSY 1986 c. 160).