

IMPORTANT : Le présent formulaire est réservé à l'usage des tribunaux qui participent au projet pilote : Toronto, Newmarket, Durham, Belleville, Ottawa, Timmins, Sudbury et Cochrane. Une approbation judiciaire doit être obtenue avant toute vidéocomparution. Des directives supplémentaires figurent au verso du présent formulaire. Des renseignements plus détaillés concernant le projet pilote figurent sur le site Web de la Cour supérieure de justice, à <http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/>

N° du dossier de la Cour : _____

Emplacement du dossier de la Cour [choisissez à partir du menu déroulant ou parmi les options suivantes] : _____
[Toronto, Newmarket, Durham, Belleville, Ottawa, Timmins, Sudbury, Cochrane]

Entre :

- et -

A. Détails concernant la demande

Si vous êtes la partie qui demande la vidéoconférence, remplissez les sections A, B, C et D. Vous devez également faire parvenir des copies du formulaire rempli à la Cour et aux autres parties **au moins dix jours** avant la vidéoconférence.

Demande présentée par : _____ au nom de : _____

Courriel de l'auteur de la demande _____

N° tél. : _____ N° téléc. : _____

Date provisoire de la vidéoconférence [fournie par le coordonnateur des procès] :

Date : _____ Heure du début : _____ Durée nécessaire : _____

Type d'événement [choisissez à partir du menu déroulant ou parmi les options suivantes] :

[Conférence relative à la cause en droit de la famille/conférence en vue d'un règlement amiable en droit de la famille/conférence de gestion du procès en droit de la famille/conférence préparatoire au procès dans une affaire civile].

Site éloigné* : _____

[choisissez à partir du menu déroulant ou parmi les options suivantes : Toronto, Newmarket, Durham, Belleville, Ottawa, Timmins, Sudbury, Cochrane]
*Le site éloigné est l'autre palais de justice à partir duquel les participants se joindront à l'événement par voie de vidéoconférence.

B. Raison de la demande

Veillez exposer la raison pour laquelle vous souhaitez que l'événement se déroule par vidéoconférence. Bien qu'une longue description ne soit pas forcément nécessaire, soyez aussi précis que possible. Par exemple, si la demande est fondée sur les frais ou le temps de déplacement vers la Cour, veuillez préciser ces frais ou ce temps de déplacement. Cochez la case suivante si des renseignements supplémentaires sont joints au présent formulaire.

C. Détails concernant les participants

Précisez les nom et poste de chaque personne qui participe à la vidéoconférence à chacun des emplacements, p. ex. Francis White, avocat. Veuillez cocher la case suivante si des renseignements supplémentaires sont joints au présent formulaire.

Site principal (soit l'endroit où le dossier de la Cour se trouve)

Nom	Poste (avocat ou partie)	Nom	Poste (avocat ou partie)
-----	--------------------------	-----	--------------------------

Nom	Poste (avocat ou partie)	Nom	Poste (avocat ou partie)
-----	--------------------------	-----	--------------------------

Site éloigné (soit l'autre palais de justice à partir duquel les participants se joindront à l'événement par vidéoconférence)

Fournissez les coordonnées afin qu'il soit possible de joindre la ou les personnes au site éloigné en cas de problème le jour de la vidéoconférence.

Nom	Poste	No tél. de la personne ressource
-----	-------	----------------------------------

Nom	Poste	No tél. de la personne ressource
-----	-------	----------------------------------

D. Consentement ou opposition des parties

Consentement de toutes les parties reçu : Oui Non

Remarques : Avant de déposer une copie du présent formulaire auprès de la Cour, la partie qui demande une vidéoconférence doit d'abord joindre toutes les autres parties pour vérifier si elles consentent à la vidéoconférence et leur demander si elles sont disponibles à la date proposée.

Précisez le nom de la partie qui s'oppose à la tenue de l'audience par vidéoconférence. La partie opposante peut remplir et déposer un formulaire d'opposition (<http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/videoconferences/>) à une vidéoconférence dans les quatre jours suivant la réception de la présente demande. Cochez la case suivante si des renseignements supplémentaires sont joints au présent formulaire.

Nom de la partie opposante _____

E. Directives judiciaires

Approbation du juge/protonotaire fournie : Oui Non Date : _____ Nom du juge/protonotaire : _____

Commentaires du juge/protonotaire [y compris les conditions concernant la tenue de la vidéoconférence] : _____

F. Confirmation de la vidéoconférence (cette section doit être remplie par le bureau du coordonnateur des procès)

Date/heure de la vidéoconférence confirmée : _____

Avis de la date confirmée donné aux parties le : _____ PAR : _____

Avis de la date confirmée donné au site éloigné le : _____ PAR : _____

REMARQUE : sauf directive contraire du juge/protonotaire qui préside, la vidéoconférence débutera à partir du site principal.

G. Tenue de l'événement (cette section doit être remplie par le coordonnateur des procès ou par un employé de la Cour, le cas échéant)

La vidéoconférence a-t-elle eu lieu comme prévu? Oui Non

Dans la négative, pourquoi [choisissez à partir du menu déroulant ou parmi les options suivantes] : _____

[Événement ajourné par les parties/vidéoconférence annulée par les parties/salle ou équipement non disponible/difficultés techniques/autre raison (veuillez préciser)]

Nom de la partie qui a annulé l'événement : _____ Date : _____ Heure : _____

Si l'événement a eu lieu, durée réelle de l'événement : _____

N° de dossier d'incident technique [le cas échéant] : _____

Décrivez les problèmes de connexion/ qualité [le cas échéant]: _____

Commentaires supplémentaires du juge/protonotaire ou de l'employé de la Cour présent à l'événement : _____

Consigné FRANKED Dossier de la Cour Distribué Statistiques

Formulaire envoyé à la personne ressource du projet pilote

Directives supplémentaires concernant le formulaire

- La partie qui demande la vidéoconférence doit vérifier les dates et heures disponibles auprès de tous les autres avocats (et des parties qui ne sont pas représentées) et leur demander s'ils consentent à la vidéoconférence, avant de joindre le bureau du coordonnateur des procès ou de déposer le présent formulaire.
- La partie qui demande la vidéoconférence devrait ensuite joindre le bureau du coordonnateur des procès au palais de justice où se trouve le dossier de la Cour (également appelé le « site principal ») afin de déterminer une date possible pour la tenue de la vidéoconférence.
- Lorsqu'une date possible a été déterminée, la partie qui demande la vidéoconférence devrait remplir le formulaire de demande. La partie qui demande la vidéoconférence peut préciser la raison pour laquelle elle fait cette demande dans la section B du formulaire, ou choisir de joindre une lettre ou un autre document comportant plus de détails à ce sujet.

- La partie qui demande la vidéoconférence doit ensuite faire parvenir une copie du formulaire (et les documents à l'appui) à tous les autres avocats/parties dans l'affaire et transmettre le présent formulaire (et les documents à l'appui) au site principal, que ce soit en personne ou par courriel à l'adresse électronique applicable parmi les adresses suivantes :
 - Toronto : TorontoSCJ.TC.OfficeFamily@ontario.ca (affaires familiales)
 - ou TorontoSCJ.TC.OfficeCivil@ontario.ca (affaires civiles)
 - Durham/Oshawa : Oshawa.SCJ.TC@ontario.ca
 - Ottawa : OttawaSCJ.TC.Office@ontario.ca
 - Cochrane : Cochrane.SCJ.TC@ontario.ca
 - Newmarket : Newmarket.SCJ.TC@ontario.ca
 - Belleville : BellevilleSCJ.TC.Office@ontario.ca
 - Sudbury : Sudbury.SCJ.TC@ontario.ca
 - Timmins : Cochrane.SCJ.TC@ontario.ca
- Toute partie qui ne consent pas à la demande de vidéoconférence peut remplir et transmettre un formulaire d'opposition à une vidéoconférence sur lequel elle expose brièvement la raison pour laquelle elle s'oppose à la vidéoconférence. Le formulaire d'opposition doit être envoyé aux autres avocats/parties et à la Cour dans les quatre jours ouvrables suivant la réception du formulaire de demande.
- Si la demande de vidéoconférence est **approuvée**, un employé de la Cour avisera la partie ayant fait la demande et la partie qui s'y oppose (le cas échéant) de l'approbation et confirmera auprès d'elles l'emplacement, la date et l'heure de la conférence. La partie qui demande la vidéoconférence avisera toutes les autres parties. Les avocats et les parties doivent se préparer à la vidéoconférence de la même façon qu'ils le feraient pour un événement en personne (c.-à-d. dépôt des documents, confirmations, etc.).
- Si la demande de vidéoconférence n'est **pas approuvée**, un employé de la Cour joindra et avisera la partie ayant fait la demande et la partie opposante (le cas échéant). À moins de directive contraire du juge/protonotaire, il est présumé que l'événement aura lieu comme prévu de la même façon qu'un événement en personne. Si vous ne pouvez participer à l'événement en personne à la date fixée, vous devez solliciter un ajournement conformément aux règles de procédure applicables.
- Des renseignements et directives supplémentaires concernant le projet pilote figurent sur le site Web de la Cour supérieure de justice à <http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/>.