



Court Rules Act

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COUR
SUPRÊME EN MATIÈRE FAMILIALE

Règl. de la C.-B. 169/2009

Dépôt le 7 juillet 2009 et entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2010
Modifications les plus récentes faites le 1 décembre 2024 par
voie du Règl. de la C.-B. 432/2024

Règlements codifiés de la Colombie-Britannique

La présente codification n'est pas officielle.

Le Règl. de la C.-B. 169/2009 (Décr. 303/2009), déposé le 7 juillet 2009 et entré en vigueur le 1^{er} juillet 2010, est pris en application de l'art. 1 de la *Court Rules Act*, R.S.B.C. 1996, chap. 80.

La présente codification n'est pas officielle et n'a été établie que pour des raisons de commodité. Ce n'est pas un exemplaire préparé pour l'application de l'*Evidence Act*.

Cette codification comprend toutes les modifications déposées en vigueur à la date de la dernière mise à jour indiquée au bas de chaque page. Pour consulter les modifications déposées qui n'étaient pas en vigueur à la date de la dernière mise à jour, prière de voir à la fin du présent règlement. Les modifications déposées après la date de la dernière mise à jour sont énumérées dans les bulletins des règlements de la C.-B. Toutes les modifications du présent règlement sont énumérées dans l'index des règlements de la C.-B. Cet index et les bulletins des règlements peuvent être consultés en ligne à www.bclaws.ca.

Pour en savoir plus sur la codification des règlements de la Colombie-Britannique, prière de consulter le manuel de l'utilisateur. Ce manuel et la codification peuvent être consultés en ligne à www.bclaws.ca.

Préparé par le
Bureau des conseillers législatifs
Ministère du Procureur général
Victoria (C.-B.)

Court Rules Act

**RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COUR SUPRÊME EN
MATIÈRE FAMILIALE**
Règl. de la C.-B. 169/2009

Table des matières

Partie 1 – Interprétation.....	1
Règle 1-1 – Interprétation.....	1
Règle 1-2 – Mention et application.....	5
Règle 1-3 – Objet des règles de procédure	5
Partie 2 – Règlement d’instances par voie d’entente.....	6
Règle 2-1 – Ententes	6
Règle 2-1.1 – Déterminations des coordonnateurs des tâches parentales.....	6
Règle 2-1.2 – Sentences arbitrales	6
Règle 2-2 – Instance conjointe en matière familiale	7
Règle 2-2.1 – Loi sur le mariage civil (Canada)	7
Partie 3 – Introduire une instance en matière familiale et plaider une telle cause	9
Règle 3-1 – Choix de la bonne procédure.....	9
Partie 4 – Instances en matière familiale introduites par voie d’avis de demande en matière familiale	13
Règle 4-1 – Avis de demande en matière familiale.....	13
Règle 4-2 – Signification et renouvellement d’un avis de demande en matière familiale	13
Règle 4-3 – Réponse à un avis de demande en matière familiale	14
Règle 4-4 – Demande reconventionnelle.....	14
Règle 4-5 – Autres règles de procédure relatives aux avis de demande en matière familiale.....	16
Règle 4-6 – Dispositions générales relatives aux actes de procédure.....	17
Partie 5 – Divulgence de renseignements financiers.....	18
Règle 5-1 – Divulgence de renseignements financiers.....	18
Partie 6 – Signification	28
Règle 6-1 – Adresse de signification.....	28
Règle 6-2 – Signification ordinaire	29
Règle 6-3 – Signification à personne	31
Règle 6-4 – Autres moyens de signification	33
Règle 6-5 – Signification à l’extérieur de la Colombie-Britannique	34
Règle 6-6 – Preuve de signification	36
Règle 6-7 – Mesures.....	37

Partie 7 – Conférences.....	38
Règle 7-1 – Conférences préparatoires	38
Règle 7-2 – Conférences de règlement à l’amiable	42
Partie 7.1 – Planification des instances.....	43
Règle 7.1-1 – Conférences de planification d’instance	43
Règle 7.1-2 – Déroulement d’une conférence de planification d’instance.....	45
Règle 7.1-3 – Ordonnances rendues dans le cadre de conférences de planification d’instance	46
Partie 8 – Modification de documents et substitution de parties.....	50
Règle 8-1 – Modification d’actes de procédure	50
Règle 8-2 – Substitution de parties	51
Partie 9 — Procédure à suivre pour l’obtention de renseignements et de documents.....	54
Règle 9-1 — Communication et examen de documents.....	54
Règle 9-2 — Interrogatoires préalables	57
Règle 9-3 — Interrogatoires écrits.....	61
Règle 9-4 — Interrogatoire préliminaire d’un témoin	63
Règle 9-5 — Examen physique et inspection.....	64
Règle 9-6 — Aveux	65
Règle 9-7 – Dépositions.....	67
Partie 10 — Obtention d’ordonnances à d’autres moments qu’au procès.....	70
Division 1 — Procédure et affidavits	70
Règle 10-1 — Choix de la bonne procédure.....	70
Règle 10-2 — Lieu d’audition de la demande	70
Règle 10-3 — Audition en cabinet	71
Règle 10-4 — Affidavits.....	73
Division 2 — Procédure habituelle applicable aux demandes.....	76
Règle 10-5 — Procédure applicable aux demandes	76
Règle 10-6 — Procédure habituelle applicable aux demandes.....	77
Règle 10-7 — Demandes par consentement.....	84
Règle 10-8 — Demandes sans préavis.....	86
Règle 10-9 — Demandes urgentes	86
Division 3 — Procédure applicable aux demandes d’ordonnances finales.....	87
Règle 10-10 — Ordonnances finales dans les instances en matière familiale non contestées.....	87
Règle 10-11 — Ordonnances finales dans les instances en matière familiale contestées.....	89
Partie 11 — Procédure de règlement préalable au procès.....	90
Règle 11-1 — Offres de règlement	90
Règle 11-2 — Radiation de documents	91
Règle 11-3 — Procès sommaire.....	92

Règle 11-4 — Désistement et retrait	95
Partie 12 — Biens et injonctions.....	97
Règle 12-1 — Détention, conservation et recouvrement de biens	97
Règle 12-2 — Séquestres	97
Règle 12-3 — Entreplaiderie	98
Règle 12-4 — Injonctions	100
Partie 13 — Rapports ordonnés par la cour et témoins experts	101
Règle 13-1 — Rapports ordonnés par la cour en vertu de l'article 211 de la <i>Family Law Act</i>	101
Règle 13-2 — Devoir des témoins experts.....	101
Règle 13-3 — Désignation conjointe de témoins experts.....	101
Règle 13-4 — Experts désignés conjointement	102
Règle 13-5 — Désignation d'un expert par la cour	104
Règle 13-6 — Rapports d'experts.....	106
Règle 13-7 — Présentation d'un témoignage d'opinion d'expert au procès.....	108
Partie 14 — Dispositions régissant les procès.....	111
Division 1 — Champ d'application.....	111
Règle 14-1 — Champ d'application.....	111
Division 2 — Mise au rôle d'une instance en matière familiale	111
Règle 14-2 — Mise au rôle	111
Règle 14-2.1 — Mémoire.....	112
Règle 14-3 — Conférence de gestion de procès.....	113
Règle 14-4 — Dossier d'instruction.....	116
Règle 14-5 — Attestation de préparation au procès	118
Division 3 — Tenue du procès.....	118
Règle 14-6 — Mode d'instruction	119
Règle 14-7 — Instruction du procès	119
Partie 15 — Prononcé et exécution des ordonnances de la cour	132
Règle 15-1 — Ordonnances	132
Règle 15-2 — Ordonnances de divorce	137
Règle 15-2.1 — Ordonnances de tutelle	137
Règle 15-2.2 — Ordonnances de mesures accessoires dans les actions en divorce	139
Règle 15-2.3 — Ordonnances prévues à la partie 1 de la loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (Canada)	140
Règle 15-3 — Ordonnances extraprovinciales.....	141
Règle 15-4 — Exécution des ordonnances	142
Règle 15-5 — Contraindre un débiteur judiciaire à comparaître devant la cour en application de la <i>Family Maintenance Enforcement Act</i>	146
Règle 15-6 — Assignment à témoigner d'un débiteur judiciaire.....	147

Règle 15-7 – Interrogatoires à l’appui de l’exécution de l’ordonnance	152
Règle 15-8 – Vente judiciaire.....	153
Partie 16 – Dépens	155
Règle 16-1 – Dépens	155
Règle 16-2 – Évaluation des frais	161
Partie 17 – Instances introduites par voie de requête	163
Règle 17-1 – Requêtes.....	163
Partie 18 – Autres procédures	170
Règle 18-1 – Enquêtes, évaluations et redditions de comptes	170
Règle 18-2 – Conflits de compétence	173
Règle 18-3 – Appels	174
Partie 19 – Jugements rendus par d’autres tribunaux	177
Règle 19-1 – Jugements rendus par des tribunaux canadiens.....	177
Règle 19-2 – Jugements rendus par des tribunaux étrangers	177
Partie 20 – Dispositions particulières s’appliquant à certaines parties.....	180
Règle 20-1 – Sociétés de personnes.....	180
Règle 20-2 – Mineurs	181
Règle 20-3 – Personnes frappées d’incapacité.....	182
Règle 20-4 – Réparation de nature déclaratoire.....	184
Règle 20-5 – Personnes dispensées de payer des droits	184
Règle 20-6 – Représentants à l’instance.....	185
Règle 20-7 – Instances engagées sous le régime de la <i>Loi sur le divorce</i>	188
Partie 21 – Dispositions générales	190
Règle 21-1 – Formulaires et documents.....	190
Règle 21-2 – Délais	190
Règle 21-3 – Pluralité de demandes et de parties	191
Règle 21-4 – Changement d’avocat	193
Règle 21-5 – Défaut de se conformer aux présentes règles de procédure.....	195
Règle 21-6 – Défaut de comparaître.....	195
Règle 21-7 – Outrage au tribunal	196
Règle 21-8 – Plaideurs quérulents	198
Partie 22 – Affaires de la cour et des greffes	199
Règle 22-1 – Pouvoirs de la cour.....	199
Règle 22-2 – Activités du greffe.....	200
Règle 22-3 – Dépôt par télécopie	202
Règle 22-4 – Dépôt électronique.....	204
Règle 22-5 – Sommes d’argent consignées à la cour	207

Règle 22-6 – Séances et audiences.....	209
Règle 22-7 – Juges adjoints, greffiers et arbitres spéciaux	210
Règle 22-8 – Recherches.....	214
Partie 22.1 – Projets pilotes relatifs aux modes de comparution et aux dossiers de demande	216
Règle 22.1-1 – Projet pilote relatif aux modes de comparution	216
Règle 22.1-2 – Projet pilote relatif à la transmission électronique de dossiers de demande	216
Partie 23 – Transition.....	218
Règle 23-1 – Transition.....	218
Règle 23-2 – Dispositions transitoires de la <i>Family Law Act</i>	221
Appendice A – Liste de formules.....	223
Appendice A – Formules.....	223
Appendice B – Dépens.....	223
Appendice C – Droits à payer.....	225

Court Rules Act

**RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COUR SUPRÊME EN
MATIÈRE FAMILIALE
Règl. de la C.-B. 169/2009**

Partie 1 – Interprétation

Règle 1-1 – Interprétation

Définitions

(1) Dans les présentes Règles de procédure de la Cour suprême, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- « **acte de procédure** » s'entend d'un avis de demande en matière familiale, d'une réponse à une demande en matière familiale, d'une demande reconventionnelle et d'une réponse à une demande reconventionnelle; (pleading)
- « **adresse accessible** » s'entend d'une adresse désignant un lieu unique identifiable en Colombie-Britannique qui est accessible au public pendant les heures ouvrables normales pour la livraison de documents; (accessible address)
- « **aliments** » et « **alimentaire** » comprennent l'entretien; (support)
- « **anciennes règles de procédure la Cour suprême** » s'entend du Règl. de la C.-B. 221/90 – *Supreme Court Rules*; (former Supreme Court Rules)
- « **avis de demande** » s'entend du document décrit au paragraphe 10-6 (3) des présentes Règles de procédure; (notice of application)
- « **conseiller en justice familiale** » s'entend d'une personne nommée en tant que conseiller en contentieux familial en application de l'article 3 de la *Family Relations Act* ou d'une personne nommée conseiller en justice familiale en application de l'article 10 de la *Family Law Act*; (family justice counsellor)
- « **cour** » s'entend de la Cour suprême de la Colombie-Britannique, ce qui inclut ses juges adjoints, lorsqu'ils ont compétence; (court)
- « **défendeur** » s'entend d'une personne qui a déposé une réponse à une demande en matière familiale en vertu de la règle 4-3 des présentes Règles de procédure; (respondent)
- « **défendeur reconventionnel** » s'entend d'une personne qui a déposé une réponse à une demande reconventionnelle en vertu du paragraphe 4-4 (5) des présentes Règles de procédure; (respondent by way of counterclaim)
- « **demande** » s'entend d'une demande présentée avant un procès pour obtenir une ordonnance judiciaire ou d'une demande présentée à tout moment en vue de modifier une ordonnance finale; (application)
- « **demandeur** » s'entend d'une personne qui a déposé un avis de demande en matière familiale aux termes de la règle 4-1 des présentes Règles de procédure; (claimant)
- « **directeur du FMEP** » s'entend du Director of Maintenance Enforcement (directeur de l'application de l'obligation d'entretien envers la famille) au sens de la *Family Maintenance Enforcement Act*; (FMEA Director)
- « **directeur régional** » en ce qui concerne un greffe, s'entend du directeur régional de

la Family Justice Services Division (Justice Services Branch), du ministère du Procureur général qui est responsable de la région où se trouve le greffe; (regional manager)

« **document** » a un sens large et comprend une photographie, un film, un enregistrement audio, un enregistrement à caractère permanent ou semi-permanent et tout renseignement consigné ou conservé par quelque mécanisme que ce soit; (document)

« **dossier** » s'entend d'un dossier du greffe; (file)

« **greffe** », en ce qui concerne une instance en matière familiale, s'entend du greffe de la cour où cette instance est instruite; (registry)

« **greffier** » s'entend d'un greffier de district et d'un greffier de district adjoint; (registrar)

« **instance conjointe en matière familiale** » s'entend d'une instance en matière familiale visée au paragraphe 2-2 (1) des présentes Règles de procédure; (joint family law case)

« **instance en matière familiale** » s'entend d'une instance dans laquelle une ou plusieurs des ordonnances suivantes sont sollicitées :

(a) une ordonnance prévue dans la *Loi sur le divorce*;

(b) une ordonnance prévue dans la *Family Law Act*;

(b.1) une ordonnance prévue dans la LFFSRDIM;

(c) une ordonnance d'annulation de mariage;

(d) une ordonnance,

(i) relative à un intérêt dans un bien ou fondée sur un enrichissement injustifié ou sur d'autres actions visant la reconnaissance de fiducies, ou

(ii) de dédommagement, fondée sur un enrichissement injustifié,

si la réclamation de l'intérêt ou du dédommagement naît d'une relation semblable à celle du mariage;

(e) une ordonnance d'adoption,

dans le cadre

(f) d'une instance qui, aux termes du paragraphe 3-1 (4.1) des présentes Règles de procédure, a été introduite par le dépôt d'une réquisition et d'une entente en application du paragraphe 2-1 (1) de ces mêmes Règles,

(g) d'une instance qui, aux termes du paragraphe 3-1 (4.4) des présentes Règles de procédure, a été introduite par le dépôt d'une réquisition en application du paragraphe 20-6 (3) de ces mêmes Règles, et

(h) d'une instance qui, aux termes du paragraphe 3-1 (4.5) des présentes Règles de procédure, a été introduite par le dépôt d'une réquisition et d'une sentence arbitrale en application du paragraphe 2-1.2 (2) de ces mêmes Règles; (family law case)

[Entre autres ordonnances en matière familiale, citons celles portant sur la tutelle, les dispositions en matière parentale ou les contacts avec un enfant, les ordonnances alimentaires au profit d'un enfant ou d'un conjoint, les ordonnances de protection, les ordonnances relatives aux biens et les ordonnances de divorce.]

« **instance en matière familiale non contestée** » s'entend d'une instance en matière familiale à laquelle correspond un des énoncés suivants :

- (a) il s'agit d'une instance conjointe en matière familiale et aucune partie n'a déposé d'avis de retrait;
- (b) aucune réponse à un avis de demande en matière familiale n'a été déposée;
- (c) une réponse à un avis de demande en matière familiale a été déposée mais a été retirée ou radiée;
- (d) une réponse à un avis de demande en matière familiale et une demande reconventionnelle ont été déposées mais l'avis de demande en matière familiale et la réponse à la demande reconventionnelle ont été, selon le cas :
 - (i) retirés, ou
 - (ii) radiés, abandonnés ou rejetés;

e) toutes les demandes autres qu'une demande de divorce, le cas échéant, ont été réglées, les parties ont déposé une déclaration le confirmant signée par elles ou par leurs avocats et la demande de divorce, le cas échéant, n'est pas contestée; (undefended family law case)

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 1; mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 1; mod. Règl. de la C.-B. 27/2013, ann. 2, art. 14; mod. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 1; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 1; mod. Règl. de la C.-B. 249/2014, art. 1; mod. Règl. de la C.-B. 99/2018, ann. 2, art. 17.]

« **instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*** » s'entend d'une instance en matière familiale dans laquelle une ordonnance est sollicitée aux termes de la *Loi sur le divorce*;

« **instance introduite par voie de requête** » s'entend d'une instance en matière familiale introduite par le dépôt d'une requête; (petition proceeding)

« **intimé** » s'entend d'une personne qui a déposé une réponse à une requête aux termes du paragraphe 17-1 (4) des présentes Règles de procédure; (petition respondent)

« **jour ouvrable** » s'entend d'un jour où les greffes de la cour sont ouverts et opérationnels

« **juge en chef** » s'entend du juge en chef de la Cour suprême de la Colombie-Britannique; (Chief Justice)

« **langue officielle** » s'entend de l'anglais et du français;

« ***Loi sur le divorce*** » s'entend de la *Loi sur le divorce* du Canada; (*Divorce Act*)

« **ordonnance définitive** » s'entend d'une ordonnance qui règle définitivement une réclamation faite dans le cadre d'une instance en matière familiale, bien qu'elle puisse être sujette à modification; (final order)

« **ordonnance prévue dans la LFFSRDIM** » s'entend d'une ordonnance rendue en application de la *Loi sur les foyers familiaux situés dans les réserves et les droits ou intérêts matrimoniaux* (Canada) ou d'une loi d'une Première Nation faite en application de la loi précitée; (FHRMIRA order)

« **partie** » s'entend

- (a) d'un défendeur,
- (b) d'un défendeur reconventionnel,
- (c) d'un demandeur,
- (d) d'un intimé,
- (e) d'un requérant, et
- (f) du directeur du FMEP, si une ordonnance alimentaire est déposée auprès de lui en ce qui touche :
 - (i) toute question découlant de l'application de l'article 9, des paragraphes 14 (1) ou (2), 16 (3) ou (4), 18 (2), des articles 19, 20 et 21, des paragraphes 22 (1), 23 (1), 26 (10), des articles 29, 30, 30.1 et 31 ou des paragraphes 39 (1) ou 46 (1) de la *Family Maintenance Enforcement Act*;
 - (ii) une demande de modification, de suspension ou de révocation d'une ordonnance alimentaire au titre de laquelle des arriérés sont dus, à l'exception d'une ordonnance rendue en application de la *Loi sur le divorce*;
 - (iii) une demande de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance alimentaire rendue en application de la *Loi sur le divorce*, si la créance alimentaire a été cédée à un ministre désigné par le lieutenant-gouverneur en Conseil en vertu de la *Loi sur le divorce*; (party)

« **recours** » et « **mesure** » s'entendent notamment d'une mesure réparatoire; (relief)

« **requérant** » s'entend d'une personne qui a déposé une requête en vertu de la règle 17-1 des présentes Règles de procédure; (petitioner)

« **sentence arbitrale** » s'entend d'une sentence au sens de l'*Arbitration Act* rendue dans un litige en matière familiale; (arbitration award)

Interpretation Act et Supreme Court Act

- (2) Sauf indication contraire, l'*Interpretation Act* et l'article interprétatif de la *Supreme Court Act* s'appliquent aux présentes Règles de procédures de la Cour suprême en matière familiale.

Titres et intertitres

- (3) Les titres et intertitres des présentes Règles de procédure de la Cour suprême en matière familiale n'y figurent que pour des raisons de commodité et ne sauraient en guider l'interprétation.

Indications complémentaires

- (4) Les mots en italiques encadrés de crochets ne font pas partie des présentes Règles de procédure de la Cour suprême en matière familiale. Ils ne sont ajoutés que pour faciliter les renvois et ne sauraient servir à interpréter les règles ou les dispositions auxquelles ils renvoient.

Règle 1-2 – Mention et application

Mention

- (1) Les présentes Règles de procédure ont pour titre « Règles de procédure de la Cour suprême en matière familiale » et sont incluses dans toute mention des « Règles de procédure », des « Règles de procédure de la Cour » ou des « Règles de procédure de la Cour suprême ».

Application à toutes les instances en matière familiale

- (2) Les présentes Règles de procédure s'appliquent à toutes les instances en matière familiale.

Dérogation conventionnelle à une règle

- (3) Sur demande et si toutes les parties à l'instance en matière familiale en conviennent, la cour peut ordonner qu'une disposition des présentes Règles de procédure ne s'applique pas à l'instance.

Règle 1-3 – Objet des règles de procédure

Objet

- (1) Les présentes Règles de procédure ont pour objet :
 - (a) d'aider les parties à régler les questions juridiques d'une instance en matière familiale d'une manière
 - (i) qui prend en compte les répercussions possibles de l'instruction de l'instance sur les enfants touchés, et
 - (ii) qui réduit au minimum les conflits et favorise la coopération entre les parties; et
 - (b) de permettre un règlement jugé sur le fond, juste, rapide et peu coûteux de chaque instance en matière familiale.

Proportionnalité

- (2) Rendre une décision sur le fond en matière familiale de façon rapide, juste et peu coûteuse et, autant que possible, instruire l'instance d'une manière proportionnée
 - (a) aux intérêts des enfants touchés;
 - (b) à l'importance des questions en litige; et
 - (c) à la complexité de l'instance.

Partie 2 – Règlement d’instances par voie d’entente

Règle 2-1 – Ententes

Ententes écrites

- (1) Il est possible de déposer copie d’une entente écrite visée à l’article 15 ou aux paragraphes 44 (3), 58 (3), 148 (2) ou 163 (3) de la *Family Law Act*.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 2, modif. par l'al. 1 a) du Règl. de la C.-B. 67/2013.]

Dépôt d’ententes en application de la *Family Law Act*

- (2) L’entente visée au paragraphe (1) ci-dessus est déposée au moyen d’une réquisition établie suivant le formulaire F17.1 et accompagnée d’une copie de l’entente.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 2.]

Exécution des ententes

- (3) Sans limiter les autres pouvoirs dont elle dispose pour faire respecter une entente déposée conformément à la présente règle, la cour peut rendre une ordonnance à cette fin sur demande, la partie 10 des présentes Règles s’appliquant alors.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 2.]

Règle 2-1.1 – Déterminations des coordonnateurs des tâches parentales

Possibilité de déposer une détermination

- (1) Sous réserve du paragraphe (2) de la présente règle, toute détermination de coordonnateur des tâches parentales visée à l’article 18 de la *Family Law Act* peut être déposée dans le cadre d’une instance en matière familiale.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 2.]

Obligation de déposer une entente

- (2) Si le coordonnateur des tâches parentales qui effectue une détermination a été engagé selon une entente visée au paragraphe 15 (1) de la *Family Law Act*, la détermination ne doit pas être déposée avant que l’entente ne l’ait été conformément à la règle 2-1 des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 2.]

Dépôt de déterminations en vertu de la *Family Law Act*

- (3) La détermination visée au paragraphe (1) de la présente règle est déposée au moyen d’une réquisition établie suivant le formulaire F17.2 et accompagnée d’une copie de la détermination.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 2.]

Règle 2-1.2 – Sentences arbitrales

Possibilité de déposer une sentence arbitrale

- (1) Il est possible de déposer une sentence arbitrale à un greffe.

[ad. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 2.]

Dépôt de sentences arbitrales

- (2) La sentence arbitrale visée au paragraphe (1) ci-dessus est déposée au moyen d'une réquisition établie suivant le formulaire F17.3 et accompagnée d'une copie de la sentence arbitrale.

[ad. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 2.]

Règle 2-2 – Instance conjointe en matière familiale

Instance conjointe en matière familiale

- (1) Une instance en matière familiale peut être introduite conjointement par les personnes en cause si elles s'entendent sur toutes les mesures, à l'exception des demandes de divorce.

[Voir la règle 10-10 des présentes Règles de procédure pour connaître la procédure à suivre pour obtenir un jugement dans une instance conjointe en matière familiale.]

Avis de demande en matière familiale d'une instance conjointe en matière familiale

- (2) Dans une instance conjointe en matière familiale, l'avis de demande en matière familiale :
- (a) doit être établi suivant le formulaire F1; et
 - (b) n'a pas à être signifié.

Retrait d'une instance conjointe en matière familiale

- (3) Toute personne peut se retirer d'une instance conjointe en matière familiale :
- (a) en déposant un avis de retrait établi suivant le formulaire F2; et
 - (b) par signification à personne d'une copie de l'avis de retrait déposé, conformément au paragraphe 6-3 (2) des présentes Règles.

Demande de mesures supplémentaires

- (4) Lorsqu'une personne qui se retire d'une instance conjointe en matière familiale souhaite s'opposer à une demande présentée dans l'avis conjoint de demande en matière familiale ou demander d'autres mesures, elle doit déposer, en même temps que l'avis de retrait, une réponse à l'avis de demande en matière familiale ou une demande reconventionnelle, ou les deux.

Application des règles de procédure

- (5) Lorsqu'un avis de retrait est déposé en vertu du paragraphe (3) ci-dessus, les présentes Règles de procédure s'appliquent à l'instance en matière familiale comme s'il ne s'agissait pas d'une instance conjointe.

Règle 2-2.1 – Loi sur le mariage civil (Canada)

Présentation d'une demande sous le régime de la partie 2 de la Loi sur le mariage civil (Canada)

- (1) Dans la présente règle :
- « **ordonnance judiciaire** » s'entend, en ce qui concerne un mariage auquel la partie 2 de la *Loi sur le mariage civil* (Canada) s'applique, d'une copie certifiée conforme d'une ordonnance rendue par un tribunal du territoire judiciaire où vit

l'un des époux et déclarant que l'autre époux :

- (a) est incapable de prendre des décisions relatives à son propre état civil en raison d'un handicap mental;
- (b) refuse son consentement sans motif raisonnable; ou
- (c) est introuvable;

« **affidavit à l'appui** » s'entend d'un affidavit relatif aux motifs de divorce prévus au paragraphe 7 (1) de la *Loi sur le mariage civil* (Canada).

[ad. Règl. de la C.-B. 4/2016, art. 1]

Ce qu'il faut déposer

- (2) Le divorce peut être demandé sous le régime de la partie 2 de la *Loi sur le mariage civil* (Canada) par le dépôt des suivants :
 - (a) une demande établie suivant le formulaire F1.1;
 - (b) le certificat de mariage;
 - (c) ceux qui sont applicables qui suivent
 - (i) un affidavit à l'appui fait sous serment par les deux époux;
 - (ii) des affidavits à l'appui faits sous serment par chacun des époux;
 - (iii) un affidavit à l'appui fait sous serment par l'époux demandeur et une ordonnance judiciaire visant l'autre époux.

[ad. Règl. de la C.-B. 4/2016, art. 1]

Certificat

- (3) Le certificat de divorce visé à l'article 9 de la *Loi sur le mariage civil* (Canada) doit être établi suivant le formulaire F1.2 et peut être signé et délivré par le greffier.

[ad. Règl. de la C.-B. 4/2016, art. 1]

Partie 3 – Introduire une instance en matière familiale et plaider une telle cause

Règle 3-1 – Choix de la bonne procédure

Introduction d'une instance en matière familiale par voie d'avis de demande en matière familiale

- (1) À l'exception des situations particulières visées aux paragraphes (2.1) à (2.4), (4.1), (4.4) et (4.5) de la présente règle, toute instance en matière familiale doit être introduite par le dépôt d'un avis de demande en matière familiale, conformément à la règle 4-1 des présentes Règles de procédure.

i. [mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 a); mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 3 a).]

- (2) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 b).]

Instance conjointe en matière familiale

- (2.1) Les instances conjointes en matière familiale sont introduites conformément à la règle 2-2 des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 b).]

Obligation de procéder par voie de requête

- (2.2) Les ordonnances suivantes sont sollicitées dans une instance en matière familiale introduite conformément au paragraphe (3) de la présente règle :

- (a) les ordonnances d'adoption;
- (b) les ordonnances de retour d'un enfant en application de la Convention sur les aspects civils de l'enlèvement international d'enfants, conclue le 25 octobre 1980 à La Haye;
- (c) les ordonnances autorisant une personne autre qu'un conjoint
 - (i) à présenter une demande d'ordonnance parentale ou d'ordonnance parentale provisoire visant un enfant en vertu du paragraphe 16.1 (3) de la *Loi sur le divorce*, ou
 - (ii) à présenter une demande d'ordonnance de contact ou d'ordonnance de contact provisoire prévoyant des contacts entre elle et un enfant en vertu du paragraphe 16.5 (3) de la *Loi sur le divorce*;
- (d) les ordonnances autorisant une personne, sauf un ancien conjoint, qui n'est pas visée par une ordonnance parentale en vigueur à présenter une demande d'ordonnance modifiant, révoquant ou suspendant cette ordonnance parentale, en vertu du paragraphe 17 (2) de la *Loi sur le divorce*.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 b); mod. ad. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 1.]

Ordonnance de déclaration de filiation

- (2.3) Les ordonnances de déclaration de filiation doivent être sollicitées dans une instance en matière familiale :

(a) par voie d'un avis de demande en matière familiale conformément à la règle 4-1 des présentes Règles, ou

(b) conformément au paragraphe (4) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 b).]

Situations où il faut procéder par voie de requête ou de demande

(2.4) Les ordonnances suivantes doivent être sollicitées conformément au paragraphe (4) de la présente règle :

- (a) une ordonnance de reconnaissance d'une ordonnance déclaratoire rendue par un tribunal extraprovincial canadien ou par un tribunal étranger prévue aux articles 35 et 36 de la *Family Law Act*;
- (b) les directives sollicitées par le tuteur d'un enfant en vertu de l'article 49 de la *Family Law Act*;
- (c) une ordonnance de reconnaissance d'une ordonnance rendue par un tribunal extraprovincial prévue à l'article 75 de la *Family Law Act*;
- (d) une ordonnance d'appréhension d'un enfant prévue au paragraphe 231 (4) de la *Family Law Act*;
- (e) une ordonnance de modification, d'annulation ou de suspension d'une ordonnance alimentaire, d'une ordonnance parentale ou d'une ordonnance prévoyant des contacts rendue par un autre tribunal, prévue dans la *Loi sur le divorce*;
- (f) une ordonnance prévue à l'article 183 de la *Family Law Act*;
- (g) une ordonnance prévue à l'article 28 de la *Child, Family and Community Service Act*;
- (h) une ordonnance prévue à l'article 10 de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales* (Canada), qui autorisent un fonctionnaire de la cour à présenter, en vertu de l'article 12 de cette même loi, une demande de communication de renseignements.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 b); mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 3 b); Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 2.]

Requêtes

(3) Toutes les ordonnances visées au paragraphe (2.2) de la présente règle s'obtiennent au moyen de l'introduction d'une instance en matière familiale par voie de requête conformément à la règle 17-1 des présentes Règles de procédure.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 c).]

Demandes et requêtes

(4) Les ordonnances visées à l'alinéa (2.3) b) et au paragraphe (2.4) de la présente règle s'obtiennent de la manière suivante :

- (a) dans le cadre d'une instance en matière familiale dans laquelle il convient de la solliciter aux termes des présentes Règles de procédure;
- (b) faute d'une telle instance, par l'introduction d'une instance en matière familiale par voie de requête conformément à la règle 17-1 des présentes Règles de procédure et par la présentation d'une demande à cet effet dans le cadre de cette instance.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 d) et e).]

Dépôt d'ententes en vertu de la *Family Law Act*

- (4.1) Lorsqu'une personne dépose, en vertu du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure, une réquisition accompagnée d'une entente et que n'est en cours aucune instance en matière familiale dans le cadre de laquelle il convient de déposer cette réquisition, le dépôt de celle-ci introduit une instance en matière familiale.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 f).]

Intitulé d'une instance en matière familiale introduite par le dépôt d'une entente

- (4.2) Lorsqu'une instance en matière familiale est introduite par le dépôt d'une réquisition aux termes du paragraphe (4.1) de la présente règle, l'intitulé de l'instance doit indiquer que l'auteur de la réquisition est le « demandeur » et que les autres parties à l'entente sont les « défendeurs ».

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 f).]

Dépôt de décisions de coordonnateurs des tâches parentales

- (4.3) Sans limiter la portée du paragraphe 2-1.1 (2) des présentes Règles de procédure, lorsqu'une personne souhaite déposer la détermination d'un coordonnateur des tâches parentales en vertu de la règle 2-1.1 des présentes Règles de procédure et que n'est en cours aucune instance en matière familiale dans le cadre de laquelle il convient de déposer cette détermination, elle introduit d'abord une telle instance conformément au paragraphe (4.1) de la présente règle et dépose la détermination dans le cadre de celle-ci.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 f).]

Dépôt d'une réquisition en vue de la désignation d'un représentant à l'instance

- (4.4) Lorsqu'une personne dépose une réquisition en vertu du paragraphe 20-6 (3) des présentes Règles de procédure et que n'est en cours aucune instance en matière familiale dans le cadre de laquelle il convient de déposer cette réquisition, alors, aux termes de cette même disposition, le dépôt de la réquisition introduit une telle instance, dont l'intitulé doit être « Dans l'affaire de la succession de » suivi du nom de la personne défunte.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 2.]

Dépôt de sentences arbitrales en vertu de la *Family Law Act*

- (4.5) Lorsqu'une personne dépose, en vertu du paragraphe 2-1.2 (1) des présentes Règles de procédure, une réquisition accompagnée d'une sentence arbitrale et que n'est en cours aucune instance en matière familiale dans le cadre de laquelle il convient de déposer cette réquisition, alors, aux termes de cette même disposition, le dépôt de la réquisition introduit une telle instance.

[ad. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 3 c).]

Intitulé d'une instance en matière familiale introduite par le dépôt d'une sentence arbitrale

- (4.6) Lorsqu'une instance en matière familiale est introduite par le dépôt d'une réquisition aux termes du paragraphe (4.5) de la présente règle, l'intitulé de l'instance doit indiquer que l'auteur de la réquisition est le « demandeur » et que les autres parties à l'arbitrage sont les « défendeurs ».

[ad. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 3 c).]

Jonction des demandes et des parties

- (5) Une demande qui, en elle-même, ne ferait pas l'objet d'une instance en matière familiale peut être faite dans une telle instance et la personne par qui ou à l'encontre de qui cette demande est faite peut être constituée nouvelle partie à l'instance en matière familiale :
- (a) si une mesure visée aux alinéas a), b), c), d) ou e) de la définition d'« instance en matière familiale » donnée à la règle 1-1 des présentes Règles de procédure est demandée dans le cadre de l'instance; et
 - (b) si la demande est liée à l'une ou l'autre de ces mesures.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 3 g).]

Partie 4 – Instances en matière familiale introduites par voie d’avis de demande en matière familiale

Règle 4-1 – Avis de demande en matière familiale

Avis de demande en matière familiale

- (1) L’introduction d’une instance en matière familiale autre que celles mentionnées au paragraphe 3-1 (2.1) ou (2.2), à l’alinéa 3-1 (2.3) b) ou au paragraphe 3-1 (2.4) ou (4.1) des présentes Règles de procédure se fait par dépôt d’un avis de demande en matière familiale établi suivant le formulaire F3.

[Une instance conjointe en matière familiale doit être introduite conformément à la règle 2-2 des présentes Règles de procédure.]

[Une demande de modification, de suspension ou de résiliation d’une ordonnance en vigueur doit être présentée conformément à la partie 10.]

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 4, mod. par le Règl. de la C.-B. 67/2013, al. 1 b).]

Signification

- (2) Après avoir déposé un avis de demande en matière familiale, le demandeur en signifie copie à chacun des défendeurs qui y sont nommés :
- a) par signification à personne conformément au paragraphe 6-3 (2) des présentes Règles de procédure; ou
 - b) par un autre moyen autorisé par ordonnance de la cour en vertu du paragraphe 6-4 (1) des présentes Règles de procédure.

[La règle 4-2 des présentes Règles de procédure impose un délai de signification.]

[La partie 6 donne des instructions relatives à la signification.]

Règle 4-2 – Signification et renouvellement d’un avis de demande en matière familiale

Renouvellement de l’avis de demande en matière familiale original

- (1) L’avis de demande en matière familiale original est valide pour une période ne dépassant pas 12 mois, mais si un défendeur qui y est nommé n’en a pas reçu signification, la cour peut, sur demande du demandeur avant ou après l’expiration des 12 mois, ordonner le renouvellement de l’avis pour une période ne dépassant pas 12 mois.

Deuxième renouvellement de l’avis de demande en matière familiale

- (2) Si l’avis de demande en matière familiale renouvelé n’a pas été signifié à un défendeur qui y est nommé, la cour peut, sur demande du demandeur durant la période de validité de l’avis renouvelé, ordonner un deuxième renouvellement pour une période ne dépassant pas 12 mois.

Début de la période de renouvellement

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour, la période de renouvellement ordonnée en vertu du paragraphe (1) ou (2) de la présente règle commence à la date de l’ordonnance.

Après le renouvellement de l'avis de demande en matière familiale

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, une copie de toute ordonnance de renouvellement de l'avis de demande en matière familiale doit être signifiée avec l'avis renouvelé, et celui-ci reste valide et peut être utilisé à toutes fins, notamment pour éviter la prescription.

Règle 4-3 – Réponse à un avis de demande en matière familiale

Dépôt d'une réponse à un avis de demande en matière familiale

- (1) Pour répondre à un avis de demande en matière familiale, il faut, dans les 30 jours suivant sa signification :
 - (a) déposer une réponse à l'avis de demande en matière familiale établie suivant le formulaire F4; et
 - (b) signifier une copie de cette réponse au demandeur et aux autres défendeurs nommés dans l'avis de demande en matière familiale.

Pas d'avis d'audience en l'absence de réponse à l'avis de demande en matière familiale

- (2) Une personne à qui est signifié un avis de demande en matière familiale aux termes du paragraphe 4-1 (2) des présentes Règles de procédure et qui ne dépose pas de réponse à cette demande conformément au paragraphe (1) de la présente règle n'a pas le droit de recevoir avis de quelque étape que ce soit de l'instance en matière familiale, notamment des comparutions, des audiences, des conférences ou du procès.

Règle 4-4 – Demande reconventionnelle

Demande reconventionnelle

- (1) Outre une réponse à un avis de demande en matière familiale aux termes de la règle 4-3 des présentes Règles de procédure, le défendeur peut déposer une ou plusieurs des demandes suivantes contre le demandeur :
 - (a) une demande prévue dans la *Loi sur le divorce*;
 - (b) une demande prévue dans la *Family Law Act*;
 - (b.1) une demande d'ordonnance prévue dans la LFFSRDIM;
 - (c) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 6 (a).]
 - (d) une demande d'annulation de mariage;
 - (e) une demande,
 - (i) relative à un intérêt dans un bien ou fondée sur un enrichissement injustifié ou sur d'autres actions visant la reconnaissance de fiducies, ou
 - (ii) de dédommagement, fondée sur un enrichissement injustifié,si la réclamation de l'intérêt ou du dédommagement naît d'une relation semblable à celle du mariage;

- (f) une demande qui, en elle-même, ne ferait pas l'objet d'une instance en matière familiale, si elle est liée à l'une ou l'autre des mesures demandées dans l'instance

[Entre autres ordonnances qui peuvent être sollicitées aux termes du paragraphe (1) de la présente règle, mentionnons celles qui portent sur la charge de tuteur, les arrangements parentaux ou les contacts avec un enfant, les ordonnances alimentaires au profit d'un enfant ou d'un conjoint, les ordonnances de protection, les ordonnances relatives aux biens et les ordonnances de divorce.]

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 5 et 6; mod. Règl. de la C.-B. 249/2014, art. 2.]

Formulaire de demande reconventionnelle

- (2) Le défendeur qui souhaite solliciter une ordonnance mentionnée au paragraphe (1) de la présente règle dépose une demande reconventionnelle établie suivant le formulaire F5 dans les 30 jours après avoir reçu signification de l'avis de demande en matière familiale.

Possibilité d'inclure dans la demande reconventionnelle des réclamations à l'encontre de personnes autres que le demandeur

- (3) Lorsqu'une ou plusieurs des réclamations faites dans une demande reconventionnelle déposée par un défendeur à l'encontre du demandeur visent aussi quelqu'un d'autre, le défendeur peut indiquer que cette personne est une partie défenderesse en ce qui concerne la demande reconventionnelle.

Obligation de signification

- (4) Le défendeur qui dépose une demande reconventionnelle doit,
 - (a) dans les 30 jours après avoir reçu signification de l'avis de demande en matière familiale, signifier copie de sa demande reconventionnelle par voie de signification ordinaire à toutes les parties; et
 - (b) dans les 60 jours après avoir reçu signification de l'avis de demande en matière familiale, signifier copie de sa demande reconventionnelle et de l'avis de demande en matière familiale par voie de signification à personne, conformément au paragraphe 6-3 (2) des présentes Règles de procédure, à toute personne qui n'est pas encore partie à l'instance en matière familiale mais à l'encontre de qui une demande est faite dans la demande reconventionnelle.

Obligation de répondre des parties à l'encontre de qui des mesures sont sollicitées

- (5) Pour répondre à une demande reconventionnelle, le demandeur et tout autre défendeur nommé dans la demande reconventionnelle doivent, dans les 30 jours après en avoir reçu signification,
 - (a) déposer une réponse à la demande reconventionnelle établie suivant le formulaire F6; et
 - (b) signifier à toutes les parties copie de la réponse à la demande reconventionnelle.

Pas d'avis d'audience en l'absence de réponse à la demande reconventionnelle

- (6) Une personne visée à l'alinéa (4) b) de la présente règle qui ne dépose pas de réponse à la demande reconventionnelle conformément au paragraphe (5) de la présente règle n'a pas le droit de recevoir avis de quelque étape que ce soit de l'instance en matière familiale, notamment des comparutions, des audiences, des conférences ou du procès.

Suspension ou abandon de l'instance en matière familiale

- (7) Même en cas de suspension, d'abandon ou de rejet de la demande déposée par le demandeur dans l'instance en matière familiale, la demande reconventionnelle déposée par un défendeur peut être poursuivie.

Instruction séparée de la demande reconventionnelle

- (7.1) Si, à l'examen de la demande d'une partie contre qui une demande reconventionnelle est déposée, il semble que l'objet de la demande reconventionnelle devrait être étudié séparément, la cour peut ordonner que cette dernière soit radiée ou instruite séparément ou rendre toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 2.]

Jugement

- (8) Lorsqu'une demande de compensation ou une demande reconventionnelle établit un moyen de défense contre la demande du demandeur, la cour peut rendre un jugement favorable au défendeur pour tout solde qui lui est dû ou pour toute autre mesure qu'elle estime convenable.

Règle 4-5 – Autres règles de procédure relatives aux avis de demande en matière familiale

Personne présumée d'adultère

- (1) S'il est allégué dans un avis de demande en matière familiale ou de demande reconventionnelle qu'un conjoint a commis un adultère avec une autre personne :
- (a) cette autre personne ne doit pas être identifiée dans un avis de demande ou une demande reconventionnelle à moins qu'elle ne soit constituée partie à l'instance en matière familiale;
 - (b) cette autre personne ne doit pas être constituée partie à l'instance en matière familiale à moins qu'une mesure autre que l'adjudication de dépens ou en sus de celle-ci ne soit demandée à son encontre; et
 - (c) l'auteur des allégations d'adultère peut demander que l'identité de cette autre personne lui soit communiquée mais les renseignements indiqués dans la réponse à cette demande ne doivent pas être déposés avant la tenue du procès ou demande d'ordonnance finale.

Obligation de dépôt du certificat de mariage

- (2) La première personne à déposer dans une instance en matière familiale un document contenant une demande de divorce ou d'annulation de mariage doit accompagner ce document du certificat de mariage ou d'enregistrement du mariage, à moins :
- (a) que le document déposé
 - (i) n'établisse les motifs pour lesquels il n'est pas accompagné de certificat et n'indique que le certificat sera déposé avant l'inscription au rôle des procès ou avant le dépôt d'une demande d'ordonnance de divorce ou d'annulation de

- mariage; ou
- (ii) n'établit les motifs pour lesquels le dépôt du certificat est impossible;
- (b) que le greffier n'accepte les motifs invoqués pour le défaut ou l'impossibilité de déposer ce certificat.

Retrait

- (3) Dans une instance en matière familiale dans laquelle une demande de divorce est présentée, toute partie qui a déposé un acte de procédure peut retirer ce document ou des parties de celui-ci en déposant et en signifiant un avis de retrait établi suivant le formulaire F7.

Règle 4-6 – Dispositions générales relatives aux actes de procédure

Contenu des actes de procédure

Allégations contradictoires

- (1) Aucune partie ne peut, dans un acte de procédure, faire des allégations de fait ni soulever de nouveaux motifs ou demandes qui contredisent son acte de procédure antérieur.

Allégations subsidiaires

- (2) Le paragraphe (1) qui précède ne porte pas atteinte au droit de toute partie de faire des allégations subsidiaires, de modifier un acte de procédure ou de demander l'autorisation de modifier un acte de procédure.

Précisions

Ordonnance demandant des précisions

- (3) La cour peut ordonner à toute partie de donner plus amples précisions sur une question énoncée dans un acte de procédure.

Demande de précisions

- (4) Avant de demander des précisions auprès de la cour, la partie doit les demander par écrit à l'autre partie.

Une demande de précisions n'emporte pas suspension de l'instance

- (5) Une demande de précisions n'a pas pour effet de suspendre l'instance ni de proroger un délai, mais toute partie peut demander une prorogation du délai de signification d'une réponse à un avis de demande en matière familiale ou à une demande reconventionnelle au motif qu'elle ne peut pas répondre à l'avis de demande avant que des précisions lui soient données.

Partie 5 – Divulgence de renseignements financiers

Règle 5-1 – Divulgence de renseignements financiers

Interprétation

Interprétation

(1) Dans la présente règle :

« **aide au revenu** » comprend

- (a) de l'aide au revenu au sens de l'*Employment and Assistance Act*, et
- (b) de l'aide au titre de l'invalidité au sens de l'*Employment and Assistance for Persons with Disabilities Act*; (income assistance)

« **beau-parent** » s'entend, en ce qui touche un enfant,

- (a) d'un beau-parent de l'enfant au sens de l'article 146 de la *Family Law Act*, ou
- (b) d'une personne qui tient lieu de parent pour l'enfant au sens de la *Loi sur le divorce*; (stepparent)

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 5 et al. 7 (a), (b) et (d) et al. 7 (c), mod. par le Règl. de la C.-B. 67/2013, al. 1 (c); Règl. de la C.-B. 249/2014, al. 3 (a).]

« **documents pertinents relatifs aux revenus** » s'entend, en ce qui concerne une personne,

- (a) d'une copie de chacune de ses déclarations de revenus de particulier des trois dernières années d'imposition;
- (b) d'une copie de chacun des avis de cotisation d'impôt sur le revenu ou de redressement d'impôt sur le revenu qui lui ont été émis pour les trois dernières années d'imposition;
- (c) d'une copie de ses trois derniers relevés de prestations d'assurance-emploi, le cas échéant;
- (d) d'une copie de ses trois derniers relevés d'indemnités pour accident du travail, le cas échéant;
- (e) d'une preuve documentaire récente de l'aide au revenu qu'elle reçoit, le cas échéant;
- (f) si la personne est salariée,
 - (i) du relevé de salaire le plus récent indiquant ses gains cumulatifs pour l'année en cours, y compris ses paies d'heures supplémentaires, ou
 - (ii) d'une lettre de l'employeur contenant les renseignements mentionnés au sous-alinéa (i) qui précède, notamment son taux de rémunération annuelle, s'il ne fournit pas de relevé de salaire;
- (g) si la personne est un travailleur indépendant, des renseignements qui suivent pour les trois dernières années d'imposition :
 - (i) les états financiers de son entreprise ou de sa société professionnelle, sauf s'il s'agit d'une société de personnes;
 - (ii) un relevé dans lequel sont ventilées toutes les

sommes payées au titre des salaires, des rémunérations, des frais de gestion ou des avantages à des particuliers ou à des sociétés avec qui elle a un lien de dépendance ou au nom de ceux-ci;

- (h) si la personne est associée d'une société de personnes, d'une confirmation des revenus qu'elle en a tirés, des prélèvements qu'elle y a faits et des fonds qu'elle y a investis pour les trois dernières années d'imposition;
- (i) si la personne contrôle une société, les renseignements qui suivent pour les trois dernières années d'imposition de la société :
 - (i) les états financiers de la société et de ses filiales;
 - (ii) un relevé dans lequel sont ventilées toutes les sommes payées au titre des salaires, des rémunérations, des frais de gestion ou des avantages à des particuliers ou à des sociétés avec qui la société et chacune de ses sociétés liées ont des liens de dépendance, de même que toutes les sommes versées à ce titre pour le compte de ces personnes;
- (j) si la personne est bénéficiaire d'une fiducie, d'une copie de l'acte constitutif de la fiducie et de ses trois derniers états financiers; et
- (k) si la personne possède des biens-fonds ou a un intérêt dans des biens-fonds, une copie du dernier avis d'évaluation que lui a délivré une autorité évaluatrice pour chaque bien-fonds;

« **lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants** » s'entend,

- (a) en ce qui touche une demande déposée en vertu de la *Family Law Act*, des lignes directrices relatives aux pensions alimentaires pour enfants établies en application de la *Family Law Act*; ou
- (b) en ce qui touche une demande déposée en vertu de la *Loi sur le divorce*, des lignes directrices fédérales établies en application de la *Loi sur le divorce*; (child support guidelines)

« **partie** » s'entend d'une personne constituée partie à une instance en matière familiale qui dépose ou contre qui est déposée,

- (a) une demande d'ordonnance alimentaire au profit d'un enfant ou d'ordonnance modifiant, suspendant ou résiliant une telle ordonnance, (b) une demande d'ordonnance alimentaire au profit d'un conjoint ou d'ordonnance modifiant, suspendant ou résiliant une telle ordonnance

(c) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 7 c), mod. par le Règl. de la C.-B. 67/2013, al. 1 c).]

- (d) une demande de mesure prévue à la partie 5 de la *Family Law Act*, ou (e) une demande d'ordonnance prévue par la *LFFSRDIM*. (party)

Application de la présente règle

(2) la présente règle s'applique de la manière suivante à une instance en matière familiale :

- (a) si, dans cette instance, une personne sollicite une ordonnance alimentaire au profit d'un enfant ou la modification, la suspension ou la résiliation d'une telle ordonnance, les paragraphes (1), (3) à (8) et (11) à (32) de la présente règle s'appliquent;
- (b) si, dans cette instance, une personne sollicite une ordonnance alimentaire au

profit d'un conjoint ou la révision, la modification, la suspension ou la résiliation d'une telle ordonnance, les paragraphes (1), (3), (9) et (11) à (32) de la présente règle s'appliquent;

- (c) si, dans cette instance, une personne sollicite une ordonnance relative à une mesure prévue à la partie 5 de la *Family Law Act* ou la modification, la suspension ou la résiliation d'une telle ordonnance, les paragraphes (1), (3) et (10) à (32) de la présente règle s'appliquent;

(c.1) si, dans cette instance, une personne sollicite une ordonnance prévue par la LFFSRDIM, une dérogation à une telle ordonnance ou la résiliation d'une telle ordonnance, les paragraphes (1), (3) et (10) à (32) de la présente règle s'appliquent;

- (d) si, dans cette instance, une personne cherche à faire annuler ou remplacer l'intégralité ou une partie des dispositions d'une entente qui portent sur la pension alimentaire pour enfants, les paragraphes (1), (3) à (8) et (11) à (32) de la présente règle s'appliquent;

- (e) si, dans cette instance, une personne cherche à faire réviser, annuler ou remplacer l'intégralité ou une partie des dispositions d'une entente qui portent sur la pension alimentaire pour conjoint, les paragraphes (1), (3), (9) et (11) à (32) de la présente règle s'appliquent.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 5 et al. 7 (e) à (g); mod. Règl. de C.B. 249/2014al. (3 b).]

Numérotation des pages des documents pertinents relatifs aux revenus

- (3) Les pages des documents pertinents relatifs aux revenus qui doivent être utilisés devant la cour doivent être numérotées en ordre séquentiel.

Demandes de pension alimentaire pour enfants

Qui doit produire la partie 1 du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers

- (4) Toute partie qui est tenue, aux termes des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants, de communiquer des renseignements sur ses revenus doit déposer les documents qui suivent et les signifier conformément au paragraphe (11) de la présente règle :
 - (a) la partie 1 remplie du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers;
 - (b) les documents pertinents relatifs à ses revenus;
 - (c) tout autre document qu'elle est tenue de déposer et de signifier aux termes des paragraphes (5) à (7) de la présente règle.

Qui doit produire les parties 2 et 3 du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers

- (5) Outre les autres documents qu'elle est tenue de déposer et de signifier aux termes de la présente règle, toute partie à qui l'une des situations suivantes s'applique doit déposer les parties 2 et 3 remplies du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers et les signifier conformément au paragraphe (11) de la présente règle :
 - (a) les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants obligent la cour à prendre en compte l'un ou l'autre ou la totalité des éléments suivants :
 - (i) la capacité financière des parties;
 - (ii) les ressources des parties;

(iii) l'état, les ressources et les besoins des parties ou de l'enfant visé et d'autres facteurs qui les touchent

(b) la partie qui doit payer la pension alimentaire pour enfants est beau-parent de l'enfant visé.

En cas de demande relative à des dépenses spéciales ou extraordinaires

(6) Toute partie qui présente une demande relative à des dépenses spéciales ou extraordinaires doit :

- (a) déposer la partie 4 remplie du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers en sus de tout autre document qu'elle est tenue de déposer aux termes de la présente règle; et
- (b) signifier la partie 4 remplie du formulaire susmentionné conformément au paragraphe (11) de la présente règle.

[Les « dépenses spéciales ou extraordinaires » sont définies à l'article 7 des Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants.]

En cas de demande relative à des difficultés excessives

(7) En sus de tout autre document qu'une partie est tenue de déposer et de signifier aux termes de la présente règle, lorsqu'une demande relative à des difficultés excessives est présentée :

- (a) la partie qui prétend subir des difficultés excessives doit déposer et signifier, conformément au paragraphe (11) de la présente règle, les parties 1, 2, 3, 5 et 6 remplies du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers, accompagnées des documents pertinents relatifs à ses revenus; et
- (b) sauf ordonnance contraire de la cour, toute partie autre que la la partie qui prétend subir des difficultés excessives doit déposer et signifier, conformément au paragraphe (11) de la présente règle, les parties 1, 2, 3 et 6 remplies du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers, accompagnées des documents pertinents relatifs à ses revenus.

[Les « difficultés excessives » sont définies à l'article 10 des Lignes directrices fédérales sur les pensions alimentaires pour enfants.]

Nul besoin de documents en cas d'entente

(8) Les parties sont réputées s'être conformées aux exigences des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants portant sur la communication de documents et aux exigences de la présente règle en matière de dépôt et de signification de documents en ce qui touche les pensions alimentaires pour enfants si les trois conditions suivantes sont remplies :

- (a) elles se sont entendues sur les revenus annuels de la partie qui doit payer la pension alimentaire pour enfants;
- (b) elles ont signé une entente établie suivant le formulaire F9; et
- (c) l'entente établie suivant le formulaire F9 a été déposée avec les documents qui y sont mentionnés.

Demandes de pension alimentaire pour conjoint

Qui doit produire des documents relatifs aux revenus

(9) En sus de tout autre document qu'elle est tenue de déposer et de signifier aux termes de la présente règle, toute partie à qui l'un des énoncés suivants s'applique doit

déposer les parties 1, 2 et 3 remplies du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers, accompagnées des documents pertinents relatifs à ses revenus, et les signifier conformément au paragraphe (11) de la présente règle :

- (a) la partie sollicite une ordonnance alimentaire au profit d'un conjoint;
- (b) la partie sollicite la modification, la suspension ou la résiliation d'une ordonnance alimentaire au profit d'un conjoint;
- (c) une ordonnance alimentaire au profit d'un conjoint est sollicitée contre la partie;
- (d) une ordonnance alimentaire au profit d'un conjoint a été obtenue contre la partie et une autre partie demande la modification, la suspension ou la résiliation de cette ordonnance.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 7 e), h) et i).]

Demandes de partage des biens

Qui doit communiquer la partie 3 du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers

- (10) Toute partie qui présente une demande en vertu de la partie 5 de la *Family Law Act*, qui demande une ordonnance prévue dans la LFFSRDIM ou contre qui une telle demande est présentée doit :
 - (a) remplir la partie 3 du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers, en sus de tout autre document qu'elle est tenue de déposer aux termes de la présente règle; et
 - (b) signifier la partie 3 remplie du formulaire F8 conformément au paragraphe (11) de la présente règle.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 5; mod. Règl. de la C.-B. 249/2014, al. 3 c).]

Signification

Situations où une partie doit déposer et signifier des documents

- (11) La partie tenue de déposer des documents aux termes du paragraphe (4), (5), (6), (7), (9) ou (10) de la présente règle (ci-après appelée la « partie divulgatrice ») dépose tous

les documents qui ne l'ont pas déjà été et signifie à chacune des autres parties tous les documents qui ne leur ont pas déjà été signifiés, selon les conditions suivantes :

- (a) lorsque son obligation découle d'une demande qu'elle a présentée, la partie divulgatrice dépose et signifie les documents visés dans les 30 jours suivant la signification du document de demande ou dans le délai que la cour ordonne;
- (b) lorsque la partie divulgatrice habite au Canada ou aux États-Unis d'Amérique et que son obligation découle d'une demande présentée par une autre partie, la partie divulgatrice dépose et signifie les documents visés dans les 30 jours suivant la signification du document de demande ou dans le délai que la cour ordonne;
- (c) lorsque la partie divulgatrice habite ailleurs qu'au Canada ou aux États-Unis d'Amérique et que son obligation découle d'une demande présentée par une autre partie, la partie divulgatrice dépose et signifie les documents visés dans les 60 jours suivant la signification du document de demande ou dans le délai que la cour ordonne.

Avis d'évaluation

Obligation de joindre l'avis d'évaluation

- (12) Lorsque la partie 3 remplie du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers doit être signifiée à une partie aux termes de la présente règle, la partie qui la signifie doit, si elle possède des biens-fonds ou a un intérêt dans des biens fonds, signifier en même temps le dernier avis d'évaluation qu'elle a reçu d'une autorité évaluatrice, à moins que celui-ci n'ait déjà été signifié.

Précisions sur les renseignements du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers

Des précisions peuvent être demandées

- (13) Lorsque les renseignements figurant dans un formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers sont insuffisants, l'autre partie peut exiger des précisions.

Ordonnance de la cour prévoyant la communication de précisions

- (14) Si la partie dont on exige des précisions en vertu du paragraphe (13) de la présente règle ne les communique pas dans les 7 jours suivant réception de la demande, la cour peut, selon les conditions qu'elle juge indiquées, rendre toute ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure, y compris :
- (a) une ordonnance de signification de précisions dans un délai imposé; ou
 - (b) une ordonnance de signification d'un nouveau formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers dans un délai imposé.

Changement de situation financière

Obligation de tenir à jour les renseignements

- (15) Lorsque les renseignements figurant dans un document déposé et signifié aux termes de la présente règle sont devenus inexacts ou incomplets en raison d'un changement important de circonstances, la partie qui a déposé et signifié ce document doit, rapidement après le changement, signifier à toutes les parties:
- (a) soit une déclaration écrite contenant les renseignements exacts et complets; ou
 - (b) soit un formulaire F8 de déclaration de situation financière révisé contenant les renseignements exacts et complets.

Documents supplémentaires

- (16) Lorsque le changement important de circonstances mentionné au paragraphe (15) ci-dessus est tel que la partie doit déposer et signifier, aux termes de la présente règle, des documents en sus de ceux qu'elle a déposés et signifiés antérieurement aux termes de la présente règle, elle doit :
- (a) signifier des copies de ces documents supplémentaires dans les 28 jours suivant le changement; et
 - (b) se conformer au paragraphe (15) de la présente règle en ce qui touche les documents signifiés antérieurement.

Une déclaration écrite ou des précisions sont communiquées

- (17) Lorsqu'une partie communique des précisions aux termes du paragraphe (13) ou de

l'alinéa (14) (a) de la présente règle ou signifie une déclaration écrite aux termes de l'alinéa (15) a) de la présente règle :

- (a) les précisions ou la déclaration communiquées peuvent être traitées au procès ou à l'audience comme si elles figuraient dans le formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers original qu'elle a transmis;
- (b) l'autre partie peut, avec l'autorisation de la cour, exiger que les précisions ou la déclaration :
 - (ii) soient validées au moyen d'un affidavit par la partie qui communique les précisions ou signifie la déclaration; ou
 - (ii) fassent l'objet d'un contre-interrogatoire complémentaire.

Déclarations mises à jour

- (18) La partie qui a signifié un formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers plus de 91 jours avant le début du procès ou de l'audition d'une demande à laquelle le formulaire F8 s'applique doit signifier à toutes les parties un formulaire F8 mis à jour au moins 28 jours et au plus 63 jours avant le début du procès ou de l'audience.

Divulgation d'intérêts commerciaux

Production de documents

- (19) Lorsqu'une partie divulgue, dans un formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers signifié aux termes de la présente règle, qu'elle détient des intérêts commerciaux ou des intérêts dans une société, la partie destinataire peut demander par écrit à la partie divulgatrice de produire aux fins d'inspection et de copie des documents ou des catégories de documents précis que cette dernière a en sa possession ou dont elle est responsable et qui pourraient raisonnablement être exigés pour la vérification de l'évaluation des intérêts de la partie divulgatrice ou pour l'établissement de ses revenus.

Réponse à une demande

- (20) La partie qui reçoit une demande aux termes du paragraphe (19) ci-dessus doit, dans les 21 jours suivant réception, signifier à l'auteur de la demande un avis indiquant :
 - (a) un moment et un lieu, durant les heures ouvrables normales, où les documents peuvent être inspectés; et
 - (b) les frais de copie des documents.

Demande présentée à une société, à une société de personnes ou à une entreprise à propriétaire unique

- (21) Lorsqu'une partie présentant une demande aux termes du paragraphe (19) ci-dessus n'est pas satisfaite de la réponse à sa demande, elle peut signifier à la société, à la société de personnes ou à l'entreprise à propriétaire unique dans laquelle la partie divulgatrice a divulgué un intérêt une demande écrite de production aux fins d'inspection de tous les documents utiles pour l'évaluation de l'intérêt ou pour l'établissement des revenus de la partie divulgatrice.

Production requise

- (22) La société, société de personnes ou entreprise à propriétaire unique qui reçoit une demande aux termes du paragraphe (21) ci-dessus doit, dans les 21 jours suivant

réception, communiquer à l'auteur de la demande une déclaration écrite :

- (a) précisant les documents qu'elle a en sa possession ou dont elle est responsable et qu'elle est tenue de produire en réponse à la demande;
- (b) indiquant les éventuels documents au sujet desquels elle entend demander une exemption en vertu du paragraphe (24) de la présente règle;
- (c) indiquant un moment et un lieu où les documents au sujet desquels elle n'entend pas demander une exemption peuvent être inspectés; et
- (d) indiquant le coût de copie des documents au sujet desquels elle n'entend pas demander une exemption.

Demande de directives à la cour

- (23) Une société, une société de personnes, une entreprise à propriétaire unique et l'une ou l'autre des parties peuvent demander à tout moment à la cour d'émettre des directives relatives à la production de documents aux termes du paragraphe (19) ou (21) de la présente règle, y compris une directive quant au paiement des frais de copie des documents.

Demande d'exemption à la cour

- (24) Une société, une société de personnes ou une entreprise à propriétaire unique peut, dans les 21 jours suivant la date où elle reçoit signification d'une demande aux termes du paragraphe (21) de la présente règle, demander à la cour de rendre une ordonnance d'exemption de l'obligation de produire un document.

Dépôt d'une demande par un fondé de pouvoir

- (25) Une personne à qui la société ou la société de personnes en a conféré le pouvoir peut déposer une demande prévue aux paragraphes (23) et (24) de la présente règle au nom de la société ou de la société de personnes.

Ordonnance d'exemption

- (26) Lorsqu'une demande d'exemption lui est présentée aux termes du paragraphe (24) de la présente règle, la cour peut rendre une ordonnance exemptant le demandeur de l'obligation de produire la totalité ou une partie des documents demandés si elle estime que :
 - (a) les documents et les renseignements déjà reçus par la partie qui en a demandé en vertu du paragraphe (21) de la présente règle sont suffisants aux fins de la demande principale;
 - (b) la production des documents visés n'est pas nécessaire aux fins de la demande principale;
 - (c) dans le cas d'une société, le préjudice que celle-ci, ses administrateurs ou ses actionnaires risquent de subir dans le cas où l'exemption n'est pas accordée est plus grave que celui que la personne demandant les documents risque de subir si l'exemption est accordée; ou
 - (d) dans le cas d'une société de personnes, le préjudice que celle-ci ou ses associés risquent de subir dans le cas où l'exemption n'est pas accordée est plus grave que celui que la personne demandant les documents risque de subir si l'exemption est accordée.

Frais

- (27) La cour peut ordonner que les frais de production des documents demandés en application du paragraphe (20) ou (22) de la présente règle et les droits au titre d'une demande présentée en application du paragraphe (23) ou (24) de la présente règle soient payés par ou à :
- (a) l'une ou l'autre des parties à l'instance en matière familiale; ou
 - (b) la société, la société de personnes ou le propriétaire de l'entreprise à propriétaire unique, selon le cas.

Application de la présente règle

Mesures

- (28) Sans préjudice de la portée de la règle 21-5 des présentes Règles de procédure et des autres pouvoirs que la *Family Law Act* confère à la cour, lorsqu'une partie ne se conforme pas à une exigence de la présente règle, omet de déposer ou de signifier un formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers ou un document pertinent relatif à ses revenus, ou ne se conforme pas à une ordonnance de communication de précisions prévue à la présente règle, la cour peut prendre l'une quelconque ou la totalité des mesures suivantes :
- (a) ordonner que le formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers, les documents pertinents relatifs aux revenus ou des précisions, selon le cas, soient déposés ou signifiés, ou les deux, selon les conditions qu'elle juge indiquées;
 - (b) rejeter intégralement ou en partie la demande de la partie en défaut;
 - (c) radier intégralement ou en partie la réponse de la partie en défaut à l'avis de demande en matière familiale ou à la demande reconventionnelle;
 - (d) en application de la règle 21-7 des présentes Règles de procédure, sanctionner la partie en défaut pour outrage au tribunal;
 - (e) en application du sous-alinéa 213 (2) d) iii) de la *Family Law Act*, imposer une amende à la partie en défaut;
 - (f) tirer une conclusion défavorable à la partie en défaut;
 - (g) attribuer à la partie en défaut le montant de revenus qu'elle juge indiqué;
 - (h) rendre une ordonnance relative aux dépens.

[La règle 21-5 des présentes Règles de procédure établit ce que la cour peut faire si les parties ne se conforment pas à ces règles.]

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 7 (j) et (k).]

Confidentialité des renseignements

Confidentialité

- (29) Quiconque a accès à des documents obtenus aux termes de la présente règle doit préserver la confidentialité de ces documents et des renseignements qu'ils contiennent et ne les divulguer à personne, si ce n'est :
- (a) aux fins d'évaluation d'un bien;
 - (b) pour l'établissement des revenus de la partie divulgatrice; ou
 - (c) dans le but de permettre la présentation de ces documents en preuve dans l'instance en matière familiale.

Mise sous scellés des renseignements financiers

- (30) Si la cour estime que la divulgation au public de renseignements déposés aux termes de la présente règle causerait un préjudice à la personne sur qui porte ces renseignements :
- (a) elle peut ordonner que l'intégralité ou une partie du document contenant ces renseignements et de la transcription du contre-interrogatoire portant sur ce document soit promptement mise dans une enveloppe scellée; et
 - (b) dans le cas où une ordonnance est rendue en application de l'alinéa a) ci-dessus, personne ne peut consulter les documents mis sous scellés sans avoir obtenu une ordonnance de la cour l'y autorisant.

Incompatibilité avec les lignes directrices

Les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants l'emportent

- (31) En cas d'incompatibilité entre une disposition de la présente règle et une disposition des lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants, celle des lignes directrices l'emporte.

Pas d'incompatibilité

- (32) Pour l'application du paragraphe (31) de la présente règle, il n'y a pas incompatibilité entre les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants et la présente règle au seul motif que cette règle :
- (a) oblige une personne à communiquer des renseignements complémentaires ou différents de ceux que les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants l'obligent à communiquer;
 - (b) impose, pour certains renseignements exigés seulement aux termes de la présente règle, une manière ou une forme de présentation différentes de celles utilisées pour les renseignements exigés selon les lignes directrices sur les pensions alimentaires pour enfants; ou
 - (c) impose la communication d'une manière ou sous une forme particulière de tous les renseignements ou d'une partie des renseignements exigés aux termes des lignes directrices sur les pensions alimentaires d'une manière ou une forme de présentation différentes.

Partie 6 – Signification

Règle 6-1 – Adresse de signification

Adresses de signification requises pour les parties représentées par un avocat

- (1) Toute partie à une instance en matière familiale qui est représentée par un avocat doit avoir pour adresses de signification à la fois
- (a) une adresse électronique, si elle en a une à sa disposition, et
 - (b) une adresse accessible qui est l'adresse professionnelle de son avocat.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 2]

Adresses de signification requises pour les parties non représentées par un avocat

- (1.1) Toute partie à une instance en matière familiale qui n'est pas représentée par un avocat doit
- a) avoir pour adresses de signification à la fois
 - (i) une adresse électronique, si elle en a une à sa disposition, et
 - (ii) une adresse accessible dans un rayon de 30 kilomètres du greffe, ou
 - b) à défaut d'une adresse accessible dans un rayon de 30 kilomètres du greffe, avoir pour adresses de signification à la fois
 - i) une adresse électronique, si elle en a une à sa disposition, et
 - ii) l'un ou l'autre
 - (A) d'une adresse postale en Colombie-Britannique, ou
 - (B) d'un numéro de télécopieur.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 2]

Adresses de signification supplémentaires

- (2) Toute partie peut avoir, en sus de l'adresse ou des adresses de signification qu'elle est tenue d'avoir aux termes du paragraphe (1) ou (1.1) de la présente règle, une ou plusieurs des coordonnées suivantes pour adresses de signification :
- (a) une adresse postale;
 - (b) un numéro de télécopieur;
 - (c) une adresse électronique supplémentaire.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 3]

Changement d'adresse de signification

- (3) Toute partie peut changer d'adresse de signification en déposant et en signifiant aux autres parties un avis d'adresse de signification établi suivant le formulaire F10,

dans lequel elle indique :

- (a) l'adresse ou les adresses de signification qu'elle est tenue d'avoir aux termes du paragraphe (1) ou (1.1) ci-dessus, et
- (b) toutes les adresses de signification supplémentaires mentionnées au paragraphe (2) ci-dessus qu'elle souhaite ajouter[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 4]

Règle 6-2 – Signification ordinaire

[Pour savoir comment signifier des documents à l'extérieur de la Colombie-Britannique, voir la règle 6-5 des présentes Règles de procédure.]

La voie habituelle est la voie de signification ordinaire

- (1) Sous réserve du paragraphe 6-3 (1) des présentes Règles de procédure et sauf ordonnance contraire de la cour, les documents qui doivent être signifiés par une partie aux termes des présentes Règles de procédure le sont par voie de signification ordinaire.

Comment signifier des documents par signification ordinaire

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, la signification ordinaire d'un document se fait
 - (a) à une personne autre que le directeur du FMEP, par l'un quelconque des moyens suivants :
 - (i) par livraison du document à l'adresse de signification du destinataire;
 - (ii) par l'envoi du document par la poste ordinaire à l'adresse de signification du destinataire;
 - (iii) sous réserve du paragraphe (5) de la présente règle, dans le cas où un numéro de télécopieur sert d'adresse de signification, par télécopie du document, accompagné d'une feuille d'envoi, à ce numéro;
 - (iv) dans le cas où une adresse électronique sert d'adresse de signification, par l'envoi du document à cette adresse électronique; ou
 - (b) au directeur du FMEP par:
 - (i) l'envoi du document à la case postale dont le directeur du FMEP a indiqué le numéro; ou
 - (ii) télécopie du document au numéro de télécopieur que le directeur du FMEP a indiqué.

Document livré réputé signifié

- (3) Un document signifié par livraison à l'adresse de signification du destinataire est réputé avoir été signifié au destinataire selon les conditions suivantes :
 - (a) lorsque le document est laissé à l'adresse de signification au plus tard à 16 h un jour qui n'est pas un samedi ni un jour férié, il est réputé avoir été signifié le jour même;
 - (b) lorsque le document est laissé à l'adresse de signification un samedi ou un

jour férié ou après 16 h un autre jour, il est réputé avoir été signifié le jour suivant qui n'est pas un samedi ni un jour férié.

Document posté réputé signifié

- (4) Un document signifié par la poste ordinaire aux termes de la présente règle est réputé avoir été signifié une semaine plus tard le même jour de la semaine que celui de sa mise à la poste ou, si le jour réputé de signification est un samedi ou un jour férié, le jour suivant qui n'est pas un samedi ni un jour férié.

Signification de documents par télécopie

- (5) Un document peut être signifié par télécopie selon les conditions suivantes :
- (a) s'il compte moins de 30 pages, feuille d'envoi comprise, il peut être signifié par télécopie en tout temps;
 - (b) s'il compte 30 pages ou plus, feuille d'envoi comprise, il peut être signifié par télécopie :
 - (i) entre 17 h et 8 h le lendemain, ou
 - (ii) à un autre moment dont le destinataire a convenu avant la signification.

Document télécopié ou envoyé par courriel réputé signifié

- (6) Un document signifié par télécopieur ou par courriel aux termes de la présente règle est réputé avoir été signifié selon les conditions suivantes :
- (a) s'il a été transmis avant 16 h un jour qui n'est pas un samedi ni un jour férié, il est réputé avoir été signifié le jour de sa transmission;
 - (b) s'il a été transmis un samedi ou un jour férié ou après 16 h un autre jour, il est réputé avoir été signifié le jour suivant qui n'est pas un samedi ni un jour férié.

[Pour l'application de la présente règle, le dimanche est un jour férié.]

Pas d'adresse de signification

- (7) Si, malgré les présentes Règles de procédure, la partie à qui un document doit être signifié n'a pas d'adresse de signification et que les présentes Règles de procédure ne précisent pas que le document doit lui être signifié par voie de signification à personne,
- (a) il peut être signifié par la poste ordinaire :
 - (i) à l'avocat qui agit au nom de la partie dans l'instance en matière familiale; ou
 - (ii) à la dernière adresse connue de la partie si elle n'est pas représentée par un avocat dans l'instance en matière familiale, et
 - (b) le paragraphe (4) de la présente règle s'applique.

Demande de copie d'un document signifié par courriel

- (8) Lorsque la personne ayant reçu signification d'un document par courriel demande, dans les trois jours suivant sa réception, qu'une copie lui en soit envoyée à l'une de ses autres adresses de signification, la partie ayant signifié le document par courriel doit lui en

envoyer copie à l'adresse de signification indiquée dans les sept jours suivant réception de cette demande ou dans le délai dont les parties auront convenu.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 5]

Règle 6-3 – Signification à personne

[Pour savoir comment signifier des documents à l'extérieur de la Colombie-Britannique, voir la règle 6-5 des présentes Règles de procédure.]

Signification à personne obligatoire

- (1) Sauf ordonnance contraire de la cour, sont signifiés par voie de signification à personne conformément au paragraphe (2) de la présente règle:
 - (a) un avis de demande en matière familiale;
 - (b) une requête;
 - (c) une demande reconventionnelle signifiée à une personne qui n'a pas encore déposé d'acte de procédure dans le cadre de l'instance en matière familiale;
 - (d) un avis de retrait prévu aux paragraphes 2-2 (3) et 4-5 (3) des présentes Règles de procédure;
 - (e) un avis de demande,
 - (i) de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance définitive existante,
 - (ii) de rejet ou de remplacement de l'intégralité ou d'une partie d'une entente déposée aux termes du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure,
 - (iii) de modification ou de rejet de la détermination d'un coordonnateur des tâches parentales déposée aux termes du paragraphe 2-1.1 (1) des présentes Règles de procédure, ou
 - (iv) de modification, de suspension ou de résiliation d'une sentence arbitrale déposée aux termes du paragraphe 2-1.2 (1) des présentes Règles de procédure,et les documents d'accompagnement accompagnés mentionnés au paragraphe 10-6 (6) des présentes Règles de procédure;
 - (f) une citation à comparaître à une audience sur le défaut ou à une audience de justification, aux termes du paragraphe 15-5 (1) des présentes Règles de procédure;
 - (g) une citation à comparaître à une audience d'incarcération aux termes du paragraphe 15-5 (2) des présentes Règles de procédure;
 - (h) un avis de demande d'ordonnance d'outrage au tribunal, aux termes de la règle 21-7 des présentes Règles de procédure;
 - (i) une assignation de témoins qui ne sont pas parties à l'instance;
 - (j) une assignation de débiteurs;
 - (k) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 8 (b).]
 - (l) tout document qui n'est pas mentionné aux alinéas a) à k) du présent paragraphe et qui doit être signifié à une personne qui n'est pas partie à l'instance en matière familiale ou qui n'a pas donné d'adresse de signification

dans l'instance conformément au paragraphe 10-6 (10) des présentes Règles de procédure.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 8; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 4.]

Moyens de signification à personne

(2) Sauf ordonnance contraire de la cour, la signification à personne d'un document se fait :

- a) par livraison du document au destinataire par l'intermédiaire d'une personne qui n'est pas partie à l'instance et qui a au moins 19 ans, si le destinataire est un particulier;
- b) si le destinataire est le directeur du FMEP,
 - (i) par l'envoi du document à la case postale dont le directeur du FMEP a indiqué le numéro, ou
 - (ii) par télécopie du document au numéro de télécopieur que le directeur du FMEP a indiqué;
- c) si le destinataire est une personne morale,
 - (i) par livraison d'une copie du document au président, au maire ou au dirigeant principal de la personne morale,
 - (ii) par livraison d'une copie du document au secrétaire ou greffier de mairie,
 - (iii) par livraison d'une copie du document au responsable, au caissier, au surintendant, au trésorier, au secrétaire, au commis ou au mandataire de la personne morale ou de l'un quelconque de ses organismes ou succursales en Colombie-Britannique, ou
 - (iv) de la manière prévue par la *Business Corporations Act* ou par toute autre mesure législative régissant la signification de documents judiciaires,

de plus, pour l'application du présent alinéa, si le siège social de la société visée se trouve à l'extérieur de la Colombie-Britannique, toute personne qui, en Colombie-Britannique, transige avec cette société ou exerce une activité commerciale de cette société ou au nom de celle-ci est réputée être un mandataire de cette société;

- (d) si le destinataire est une association non dotée de la personnalité morale autre qu'un syndicat, par livraison d'une copie du document à un responsable de l'association;
- (e) si le destinataire est un syndicat, par livraison d'une copie du document à un responsable ou à un agent d'affaires du syndicat;
- (f) si le destinataire est un enfant en bas âge, de la manière prévue par l'*Infants Act*;
- (g) si le destinataire est une personne mentalement incapable, par livraison d'une copie du document
 - (i) au curateur de la personne mentalement incapable ou, faute

de curateur, à la personne avec qui elle habite ou qui s'occupe d'elle ou à la personne désignée par la cour pour la signification de documents destinés à la personne mentalement incapable et

(ii) au tuteur et curateur public;

de plus, il n'y a nul besoin de présenter le document original,

(h) si ce document doit être signifié à une partie mentionnée au paragraphe (3) de la présente règle, conformément aux paragraphes (3) à (5) de cette même règle; ou

(i) si ce document doit être signifié au procureur général, conformément au paragraphe (6) de la présente règle.

Signification au procureur général

(3) Tout document qui doit être signifié au procureur général doit l'être aux bureaux du ministère du Procureur général à Victoria, et la signification est jugée suffisante s'il est livré durant les heures ouvrables à un avocat faisant partie du personnel du procureur général à Victoria ou envoyé par courrier recommandé au sous-procureur général dans cette même ville.

[mod. Règl. de la C.-B. 27/2013, ann. 2, art. 15; mod. Règl. de la C.-B. 99/2018, ann. 2, art. 18.]

Document signifié par voie de signification à personne réputé signifié

(4) Un document signifié par voie de signification à personne est réputé avoir été signifié selon les conditions suivantes :

(a) s'il a été signifié avant 16 h un jour qui n'est pas un samedi ni un jour férié, il est réputé avoir été signifié le jour même;

(b) s'il a été signifié un samedi ou un jour férié ou après 16 h un autre jour, il est réputé avoir été signifié le jour suivant qui n'est pas un samedi ni un jour férié.

[Pour l'application du présent paragraphe, le dimanche est un jour férié.]

Date réputée de signification

(5) Lorsqu'un avis de demande en matière familiale, de demande reconventionnelle ou de requête n'a pas été signifié à une personne mais que celle-ci dépose une réponse à cet avis ou se présente au procès ou à l'audience, cet avis est réputé lui avoir été signifié à la date du dépôt de sa réponse ou à la date de sa comparution.

Règle 6-4 – Autres moyens de signification

Autres moyens de signification

(1) Si la signification à personne d'un document est impossible ou si son destinataire,

(a) est introuvable malgré des recherches diligentes, ou

(b) esquive la signification de documents,

la cour peut, sur demande et sans préavis, rendre une ordonnance de signification indirecte autorisant le recours à un autre moyen de signification.

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 3 (a).]

Autorisation de recourir à un autre moyen de signification

- (2) Lorsqu'un document doit être signifié par un autre moyen de signification autorisé aux termes du paragraphe (1) de la présente règle, il est accompagné d'une copie de l'ordonnance de signification indirecte inscrite autorisant le recours à ce moyen de signification, à moins, selon le cas,
- (a) que la cour ordonne autrement, ou
 - (b) que l'autre moyen de signification autorisé aux termes du (1) de la présente règle ne soit la signification par publication d'une annonce.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 3 (b).]

Signification par publication d'une annonce

- (3) Si, en vertu du paragraphe (1) de la présente règle, la cour autorise la signification d'un document par publication d'une annonce, l'annonce doit être établie suivant le formulaire F11.

Règle 6-5 – Signification à l'extérieur de la Colombie-Britannique

Signification à l'extérieur de la Colombie-Britannique sans autorisation

- (1) Dans une instance en matière familiale, un avis de demande en matière familiale, de demande reconventionnelle, de requête ou un autre document peuvent être signifiés sans autorisation à une personne à l'extérieur de la Colombie-Britannique si la cour a compétence dans cette instance en vertu de l'article 10 de la *Court Jurisdiction and Proceedings Transfer Act*, de l'article 74 de la *Family Law Act* ou de l'article 3 ou 4 de la *Loi sur le divorce*.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 9.]

Demande d'autorisation de signification à l'extérieur du territoire de compétence

- (2) Dans les cas non prévus au paragraphe (1) de la présente règle, il faut obtenir l'autorisation de la cour pour pouvoir signifier un avis de demande en matière familiale, de demande reconventionnelle, de requête ou un autre document à l'extérieur de la Colombie-Britannique. La cour peut accorder une telle autorisation sur demande, selon les conditions mentionnées au paragraphe (3) de la présente règle.

Possibilité de présenter une demande sans préavis

- (3) Toute demande d'autorisation de signification à une personne à l'extérieur de la Colombie-Britannique
- (a) peut être présentée sans préavis conformément à l'alinéa 10-5 (1) c) des présentes Règles de procédure;
 - (b) doit être appuyée par un affidavit ou autre preuve indiquant :
 - (i) le lieu ou le pays où le destinataire se trouve ou est susceptible de se trouver; et
 - (ii) les motifs justifiant la demande.

Signification d'une ordonnance et des documents qui s'y rattachent

- (4) Lorsqu'est rendue une ordonnance autorisant la signification d'un avis de demande en matière familiale, de demande reconventionnelle, de requête ou d'un autre document à l'extérieur de la Colombie-Britannique, doivent accompagner l'avis ou l'autre document :
- (a) une copie de l'avis de demande ou de la réquisition déposé pour l'obtention de l'autorisation de signification;
 - (b) une copie de tous les affidavits déposés à l'appui de la demande;
 - (c) une copie de l'ordonnance inscrite autorisant la signification.

Validité de la signification sans autorisation

- (5) la présente règle n'a pas pour effet de rendre invalide la signification d'un document à l'extérieur de la Colombie-Britannique sans autorisation de la cour lorsque le document aurait pu être valablement signifié indépendamment de la présente règle.

Conditions de signification prévues dans un contrat

- (6) Malgré la présente règle, les parties à un contrat peuvent convenir de ce qui suit :
- (a) la cour a compétence pour connaître d'une instance en matière familiale se rapportant au contrat; et
 - (b) un document relatif à l'instance en matière familiale peut être signifié, selon le cas,
 - (i) en tout lieu, en Colombie-Britannique ou à l'extérieur,
 - (ii) à toute partie,
 - (iii) à toute personne au nom de toute partie, ou
 - (iv) par tout moyen précisé dans le contrat.

Le contrat n'a pas pour effet de rendre invalide la signification valide

- (7) La signification d'un document selon les conditions prévues dans un contrat mentionné au paragraphe (6) de la présente règle est valide mais aucune stipulation de ce contrat portant sur la signification d'un document ne rend invalide une signification qui serait par ailleurs valide aux termes des présentes Règles de procédure.

Définition

- (8) Dans les paragraphes (9) à (12) de la présente règle, « **Convention** » s'entend de la Convention relative à la signification et la notification à l'étranger des actes judiciaires et extrajudiciaires en matière civile ou commerciale, conclue à La Haye le 15 novembre 1965.

Moyen de signification à l'étranger

- (9) Un document peut être signifié à l'extérieur de la Colombie-Britannique,
- (a) par un moyen prévu dans les présentes Règles de procédure pour la signification en Colombie-Britannique;
 - (b) par un moyen que permet le droit du lieu où le document est signifié, s'il est raisonnable de s'attendre à ce que le destinataire prenne connaissance du document signifié par ce mode; ou

- (c) par un moyen prévu dans la Convention, s'il est signifié dans un État qui est partie à la Convention.

Preuve de signification à l'étranger

- (10) La signification d'un document à l'extérieur de la Colombie-Britannique peut être prouvée,
 - (a) par un moyen prévu dans les présentes Règles de procédure pour la preuve de signification en Colombie-Britannique,
 - (b) par un moyen prévu pour la preuve de signification par le droit du lieu où le document a été signifié, et ce, quel que soit le moyen par lequel il a été signifié aux termes du paragraphe (9) de la présente règle, ou
 - (c) conformément à la Convention, si le document a été signifié aux termes de l'alinéa (9) (c) de la présente règle.

Formulaires

- (11) Pour signifier un document conformément à l'article 5 de la Convention, il faut utiliser les formulaires F12 et F13.

Attestation

- (12) Lorsqu'une autorité a, conformément à l'article 6 de la Convention, complété une attestation suivant le formulaire F14, cette attestation fait preuve de son contenu.

Règle 6-6 – Preuve de signification

Preuve de signification

- (1) La preuve de la signification d'un document est donnée par les moyens suivants :
 - (a) la preuve de la signification d'un avis de demande en matière familiale à une personne est donnée,
 - (i) par le dépôt d'un affidavit de signification à personne établi suivant le formulaire F15, ou
 - (ii) par la personne qui dépose une réponse à l'avis de demande en matière familiale;
 - (b) la preuve de la signification d'une demande reconventionnelle à une personne qui n'a pas déposé d'acte de procédure est donnée,
 - (i) par le dépôt d'un affidavit de signification à personne établi suivant le formulaire F15, ou
 - (ii) par la personne qui dépose une réponse à la demande reconventionnelle;
 - (c) la preuve de la signification d'une requête à une personne est donnée,
 - (i) par le dépôt d'un affidavit de signification à personne établi suivant le formulaire F15, ou
 - (ii) par la personne qui dépose une réponse à la requête;
 - (d) la preuve de la signification de tout autre document par voie de signification à personne est donnée par le dépôt d'un affidavit de signification à personne établi suivant le formulaire F15;

(e) la preuve de la signification de tout document par voie de signification ordinaire est donnée,

(i) par le dépôt d'un affidavit de signification ordinaire établi suivant le formulaire F16, ou

(ii) par le dépôt d'une réquisition établie suivant le formulaire F17, qui est accompagné d'un accusé de réception signé par la partie ou l'avocat à qui le document a été signifié.

Preuve de signification par un shérif

(2) La preuve de la signification d'un document par un shérif peut être donnée par une attestation établie suivant le formulaire F18 et inscrite sur une copie du document.

Signification à un membre des Forces armées canadiennes

(3) Lorsqu'un officier des Forces armées canadiennes signifie un document à un membre des Forces armées canadiennes, une attestation jointe à une copie du document signifié, signée par l'officier et indiquant son rang, ainsi que le lieu et le moyen de signification, peut être déposée en preuve de signification.

Admissibilité d'autres preuves de signification

(4) Aucune disposition des paragraphes (1) et (2) de la présente règle n'empêche la cour d'accepter d'autres preuves de signification qu'elle juge convenables dans les circonstances.

Règle 6-7 – Mesures

Allégation de signification non valide

(1) Lorsqu'un document a été signifié conformément à la présente partie mais que le destinataire peut démontrer,

(a) qu'il n'en a pas eu connaissance,

(b) qu'il en a eu connaissance après sa signification, ou

(c) que le document était incomplet ou illisible,

la cour peut annuler une ordonnance, prolonger un délai, rendre une ordonnance de report ou toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Partie 7 – Conférences

Règle 7-1 – Conférences préparatoires

Obligation de tenir une conférence préparatoire

Demande de conférence préparatoire

- (1) Toute partie peut demander en tout temps la tenue d'une conférence préparatoire, peu importe qu'une ou plusieurs conférences préparatoires aient déjà été tenues dans l'instance en matière familiale.

Obligation de tenir une conférence préparatoire

- (2) Sous réserve des paragraphes (3) et (4) de la présente règle, à moins qu'une conférence préparatoire n'ait été tenue dans une instance en matière familiale, aucune partie à cette instance ne doit signifier à une autre partie un avis de demande ou un affidavit à l'appui.

Exceptions

Demandes qui peuvent être présentées avant une conférence préparatoire

- (3) Toute partie à une instance en matière familiale peut déposer et signifier un avis de demande et des affidavits à l'appui pour l'une ou l'autre des demandes suivantes, même lorsqu'il n'y a pas eu de conférence préparatoire dans cette instance :
 - (a) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 10 (a).]
 - (b) une demande d'ordonnance interdisant l'aliénation de tout bien faisant l'objet d'un litige, aux termes de l'article 91 de la *Family Law Act*;
 - (b.1) une demande d'ordonnance prévue dans les articles 32 et 39 de la *Loi sur les foyers familiaux situés dans les réserves et les droits ou intérêts matrimoniaux* (Canada) ou dans une loi d'une Première Nation prise en application de cette loi et portant sur une question semblable,
 - (c) une demande d'ordonnance par consentement,
 - (d) une demande sans préavis,
 - (e) une demande de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance définitive,
 - (f) une demande d'annulation ou de remplacement de l'intégralité ou d'une quelconque partie d'une entente,
 - (g) une demande de modification ou d'annulation de la détermination d'un coordonnateur des tâches parentales.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 10 (a) à (c); Règl. de la C.-B. 249/2014, art. 4.]

Pouvoir de la cour de dispenser une partie de l'obligation prévue au paragraphe (2)

- (4) À la demande de toute partie, la cour peut dispenser une partie de l'obligation qu'impose le paragraphe (2) de la présente règle lorsque,
 - (a) il est prématuré d'obliger les parties à participer à une conférence préparatoire,
 - (b) il est irréaliste ou injuste d'obliger la partie demanderesse à se conformer à l'exigence du paragraphe (2) de la présente règle,

- (c) la demande visée au paragraphe (2) de la présente règle est urgente,
- (d) il serait ou pourrait être dangereux pour la santé ou la sécurité d'une personne de retarder l'instruction de la demande visée au paragraphe (2) de la présente règle ou d'obliger la partie visée à participer à une conférence préparatoire, ou
- (e) la cour considère qu'il convient d'exempter la partie visée de cette obligation.

Demande de mesures

- (5) Toute partie qui présente une demande de mesures aux termes du paragraphe (4) de la présente règle doit déposer une réquisition établie suivant le formulaire F18.1.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 6 a)]

Pouvoirs de la cour

- (6) Lorsqu'une demande de mesure est présentée aux termes du paragraphe (4) de la présente règle, la cour peut rendre une ou plusieurs des décisions suivantes :
 - (a) exiger la présentation de documents complémentaires;
 - (b) exiger que la partie ou son avocat justifie en personne la demande;
 - (c) rendre l'ordonnance demandée sans obliger la partie ou son avocat à justifier en personne la demande;
 - (d) refuser de rendre l'ordonnance demandée;
 - (e) rendre toute ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Dispositions pour la tenue de la conférence préparatoire

Demande de conférence préparatoire

- (7) Toute partie qui demande la tenue d'une conférence préparatoire doit déposer un avis de conférence préparatoire établi suivant le formulaire F19.

Documents à signifier lorsqu'une conférence préparatoire est demandée

- (8) La partie qui demande une conférence préparatoire doit signifier tous les documents suivants à toutes les parties au moins 30 jours avant la date fixée pour cette conférence :
 - (a) une copie de l'avis de conférence préparatoire qu'elle a déposé;
 - (b) une copie du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers requis aux termes de la règle 5-1 des présentes Règles de procédure, le cas échéant, ainsi que les documents pertinents relatifs aux revenus déclarés à la section B de la partie 1 du formulaire F8.

Possibilité pour la cour d'exiger la tenue d'une conférence préparatoire

- (9) À n'importe quelle étape d'une instance en matière familiale, la cour peut donner pour directive qu'une conférence préparatoire soit tenue et ordonner à toute partie :
 - (a) de déposer un avis de conférence préparatoire;
 - (b) de signifier une copie de l'avis de conférence préparatoire qu'elle a déposé et tous les documents financiers requis aux termes de l'alinéa (8) (b) ci-dessus, conformément au paragraphe (8) ci-dessus.

Obligation de déposer le formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers avant la conférence préparatoire

- (10) La partie qui signifie un avis de conférence préparatoire conformément au paragraphe (8) ou (9) de la présente règle doit, au moins 7 jours avant la date fixée pour cette conférence, déposer l'original du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers requis aux termes de la règle 5-1 des présentes Règles de procédure, le cas échéant, ainsi que les documents pertinents relatifs aux revenus déclarés à la section B de la partie 1 de ce même formulaire.

Obligation pour les autres parties de déposer et signifier un formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers

- (11) Au moins 7 jours avant la date fixée pour la conférence préparatoire, la partie à qui un avis de conférence préparatoire a été signifié conformément au paragraphe (8) ou (9) de la présente règle doit :
- (a) signifier à la partie qui a déposé cet avis et à toutes les autres parties une copie du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers requis aux termes de la règle 5-1 des présentes Règles de procédure, le cas échéant, ainsi que les documents pertinents relatifs aux revenus déclarés à la section B de la partie 1 du formulaire F8; et
 - (b) déposer l'original du formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers et les documents pertinents relatifs aux revenus déclarés à la section B de la partie 1 de ce même formulaire.

Tenue de la conférence préparatoire

Tenue de la conférence préparatoire devant un juge ou un juge adjoint

- (12) Toute conférence préparatoire doit être tenue par un juge ou un juge adjoint.
[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Personnes tenues d'assister à la conférence préparatoire

- (13) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une conférence préparatoire a lieu, chacune des parties et leurs avocats respectifs doivent y assister.
[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 6 b)]

Obligation de présenter une demande par voie de réquisition

- (13.1) Toute demande d'ordonnance visée au paragraphe (13) ci-dessus dispensant une personne de participer à une conférence préparatoire doit être présentée par voie de réquisition au moyen du formulaire F19.1.

Obligation des parties absentes d'être disponibles et joignables par téléphone ou par un autre moyen

- (14) Lorsque la cour rend une ordonnance selon laquelle une partie n'est pas tenue d'assister à la conférence préparatoire, la partie visée doit être aisément disponible et joignable sans délai pour consultation durant cette conférence, soit en personne, soit par téléphone.

Déroulement de la conférence préparatoire

- (15) À la conférence préparatoire, la cour peut prendre une ou plusieurs des dispositions
Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

suivantes :

- (a) cerner les questions litigieuses et non litigieuses et formuler des moyens de résoudre sans procès les questions litigieuses;
- (b) rendre des ordonnances auxquelles toutes les parties consentent;
- (c) soumettre à la médiation l'une ou l'autre des questions litigieuses;
- (d) avec le consentement des parties, aiguiller celles-ci vers un professionnel du règlement des litiges en matière familiale au sens de la *Family Law Act*, autre qu'un conseiller en justice familiale;
- (e) aiguiller les parties vers un conseiller en justice familiale ou vers une personne désignée par le procureur général pour offrir un soutien spécialisé, si la cour a reçu du directeur régional un avis écrit indiquant que le conseiller en justice familiale ou la personne désignée peut se mettre facilement à la disposition des parties;
- (f) donner pour directive à une partie de participer au programme sur l'éducation des enfants après une séparation coordonné par la Family Justice Services Division (Justice Services Branch) du ministère du Procureur général;
- (g) rendre des ordonnances relatives à la modification d'un acte de procédure, d'une requête ou d'une réponse à une requête dans un délai fixé;
- (h) rendre des ordonnances exigeant la communication de précisions relatives à toute question soulevée dans un acte de procédure;
- (i) rendre des ordonnances relatives à la communication de documents;
- (j) rendre des ordonnances relatives aux interrogatoires préalables;
- (j.1) sans préjudice des autres ordonnances pouvant être rendues aux termes du présent paragraphe, dans une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*, rendre des ordonnances relatives à l'emploi de l'une ou l'autre langue officielle, notamment :
 - i) des ordonnances relatives à la traduction d'éléments de preuve, d'affidavits, d'actes de procédure, d'observations et d'autres documents, dont ceux qui portent sur une demande,
 - ii) des ordonnances relatives au paiement par une ou plusieurs parties des frais de traduction visés ci-dessus,
 - iii) des ordonnances relatives aux délais de dépôt et de signification de documents, comme les ordonnances de modification d'un délai ou de dispense visées à l'alinéa 20-7 (8) b) des présentes Règles de procédure;
- (k) ordonner que l'une ou l'autre ou toutes les demandes soient soumises dans un délai fixé;
- (l) réserver une date pour le procès de l'instance en matière familiale ou pour l'instruction des questions définies par les parties;
- (m) fixer la date d'une conférence sur la gestion du procès, en application de la règle 14-3 des présentes Règles de procédure;
- (n) rendre toute ordonnance qui peut être rendue à une conférence de gestion de procès aux termes du paragraphe 14-3 (9) des présentes Règles de

procédure;

- (o) sans entendre de témoins, donner une opinion non contraignante sur l'issue probable d'une audience ou d'un procès;
- (p) sans préjudice à la portée de toute autre ordonnance relative au choix de moments qui puisse être rendue en application du présent alinéa, rendre des ordonnances relatives au calendrier des étapes;
- (q) reporter la conférence préparatoire;
- (r) donner pour directive aux parties d'assister à une autre conférence préparatoire à une date et à une heure fixées;
- (s) rendre toute ordonnance procédurale ou donner toute directive qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 10 (d); Règl. de la C.-B. 27/2013, ann. 2, art. 15; Règl. de la C.-B. 99/2018, ann. 2, art. 18.]

Absence à une conférence préparatoire

- (16) Sans que soient limités les autres pouvoirs que lui confèrent les présentes Règles de procédure, lorsqu'une partie omet de se présenter à une conférence préparatoire, la cour peut :
 - (a) tenir la conférence en l'absence de cette partie;
 - (b) exercer l'un ou l'autre des pouvoirs que lui confère le paragraphe (15) de la présente règle; et
 - (c) ordonner que la partie absente paie des dépens à l'autre partie.

Possibilité pour un juge ou un juge adjoint d'entendre toutes les demandes

- (17) À une conférence préparatoire ou à tout autre moment, un juge ou un juge adjoint peut ordonner que toutes les demandes déposées dans l'instance en matière familiale soient entendues par lui.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Possibilité pour d'autres juges ou juges adjoints d'entendre des demandes

- (18) Un juge ou un juge adjoint qui a rendu une ordonnance en vertu du paragraphe (17) ci-dessus peut à tout moment donner pour directive que l'une ou l'autre ou toutes les demandes déposées dans l'instance en matière familiale soient entendues par un autre juge ou juge adjoint.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Enregistrement des séances

- (19) Les conférences préparatoires doivent être enregistrées, mais aucune partie de ces enregistrements ne peut être mise à la disposition d'une personne ou utilisée par elle sans ordonnance de la cour.

[ad. Règl. de la C.-B. 95/2011, ann. B, art. 1.]

Règle 7-2 – Conférences de règlement à l'amiable

Conférence de règlement à l'amiable

- (1) Si, à une étape ou à une autre de l'instance en matière familiale, les parties demandent conjointement une conférence de règlement à l'amiable en déposant une réquisition établie suivant le formulaire F17, ou un juge ou un juge adjoint donne pour directive

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

aux parties d'assister à une telle conférence, les parties doivent se présenter devant un juge ou un juge adjoint qui doit, en privé et sans entendre de témoins, étudier toutes les possibilités de règlement des questions non encore réglées.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Enregistrement des séances

- (2) Les conférences de règlement à l'amiable doivent être enregistrées, mais aucune partie de ces enregistrements ne peut être mise à la disposition d'une personne ou utilisée par elle sans ordonnance de la cour.

Impossibilité pour un juge de présider un procès

- (3) Le juge qui a présidé une conférence de règlement à l'amiable ne doit pas présider le procès à moins que toutes les parties y consentent.

Partie 7.1 – Planification des instances

Règle 7.1-1 – Conférences de planification d'instance

Possibilité de demander la tenue d'une conférence de planification d'instance

- (1) Toute partie peut, à tout moment après la tenue d'une conférence préparatoire dans une instance en matière familiale, demander la tenue d'une conférence de planification d'instance
 - a) en demandant au greffe de fixer une date et une heure pour la tenue d'une telle conférence, et
 - b) en déposant en outre un avis de conférence de planification d'instance établi selon le formulaire 19.2.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Pouvoir de la cour d'ordonner la tenue d'une conférence de planification d'instance

- (2) Sans préjudice de la portée du paragraphe (1) de la présente règle, et à tout moment après la tenue d'une conférence préparatoire dans une instance en matière familiale, la cour
 - a) peut ordonner la tenue d'une conférence de planification d'instance, et
 - b) auquel cas elle doit ordonner qu'une des parties en fasse la demande selon les dispositions du paragraphe (1) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Délai de signification de l'avis

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour ou convention contraire entre les parties, toute partie qui demande la tenue d'une conférence de planification d'instance aux termes du paragraphe (1) de la présente règle ou à qui il a été ordonné de présenter une telle demande aux termes du paragraphe (2) de la présente règle doit signifier aux autres parties l'avis de conférence de planification d'instance déposé
 - a) au moins 35 jours avant la date fixée pour sa tenue ou dans tout autre délai abrégé ordonné par la cour, s'il s'agit de la première dans l'instance en matière familiale, et

- b) au moins sept jours avant la date fixée pour sa tenue ou dans tout autre délai abrégé ordonné par la cour, dans le cas des conférences subséquentes.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Obligation de présenter la demande par voie de réquisition

- (4) Toute demande d'abrégement du délai de signification applicable aux avis de conférence de planification d'instance faite aux termes de l'alinéa (3) a) ou b)

- a) doit être présentée par voie de réquisition au moyen du formulaire F18.1, et

- b) peut en outre être faite sans préavis, sauf ordonnance contraire de la cour.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 1]

Exigence de proposition d'un plan d'instance

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque la tenue d'une conférence de planification d'instance est demandée ou ordonnée aux termes de la présente règle dans une instance en matière familiale, les parties doivent, avant la tenue de la première de ces conférences, déposer un plan d'instance selon les conditions suivantes :

- a) La partie qui fait la demande doit, dans les 14 jours suivant signification de l'avis de conférence de planification d'instance,

- i) déposer son projet de plan d'instance, et
- ii) en signifier une copie à toutes les autres parties.

- b) Chacune des autres parties doit, dans les 14 jours suivant réception du projet de plan d'instance visé à l'alinéa a) ci-dessus,

- i) déposer son projet de plan d'instance, et
- ii) en signifier une copie à toutes les autres parties.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Contenu du projet de plan d'instance

- (6) Tout projet de plan d'instance visé au paragraphe (5) de la présente règle doit être établi selon le formulaire F19.3 et décrire sommairement ce que propose son auteur à l'égard de ce qui suit :

- a) la communication de documents;
- b) les interrogatoires préalables;
- c) l'obtention du point de vue d'un enfant, si cela est indiqué;
- d) les mécanismes de règlement des litiges;
- e) les témoins experts;
- f) les listes de témoins;
- g) le type de procès, l'estimation de la durée du procès et les périodes de préférence pour la tenue du procès.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Règle 7.1-2 – Déroulement d’une conférence de planification d’instance

La conférence de planification d’instance doit être présidée par un juge ou un juge adjoint

- (1) Toute conférence de planification d’instance tenue dans une instance en matière familiale doit être présidée par un juge ou un juge adjoint.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Participation à la conférence de planification

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, sont tenus de participer à la conférence de planification d’instance selon les conditions indiquées au paragraphe (3) de la présente règle :

- a) chaque avocat représentant une partie;
- b) toute partie qui n’est pas représentée par un avocat dans l’instance en matière familiale ou à qui la cour ordonne de participer à la conférence.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Mode de participation

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour, tout avocat ou toute partie visés au paragraphe (2) de la présente règle doivent participer à une conférence de planification d’instance tenue dans une instance en matière familiale

- a) en personne, ou
- b) par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication, si tous les participants à cette conférence sont capables de communiquer les uns avec les autres par ces moyens.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Obligation de présenter la demande par voie de réquisition

- (4) Toute demande d’ordonnance de dispense de participation à une conférence de planification d’instance présentée en vertu du paragraphe (2) de la présente règle

- a) doit être faite par voie de réquisition au moyen du formulaire F19.1, et
- b) peut en outre, sauf ordonnance contraire de la cour, être faite sans préavis.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Considérations de la cour

- (5) Lorsqu’une demande d’ordonnance de dispense de participation à une conférence de planification d’instance est présentée en vertu du paragraphe (2) de la présente règle, la cour peut rendre une telle ordonnance si, selon elle,

- a) soit la personne visée doit être dispensée de participation pour des raisons de santé ou des raisons humanitaires, ou
- b) soit d’autres circonstances extraordinaires justifient cette ordonnance de dispense.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Défaut de participer à une conférence de planification d'instance

(6) Lorsqu'une personne tenue aux termes du paragraphe (2) de la présente règle de participer à une conférence de planification d'instance omet d'y participer, le juge ou le juge adjoint qui préside celle-ci peut prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- a) tenir la conférence en l'absence de la personne qui a omis de s'y présenter;
- b) reporter cette conférence;
- c) ordonner que la personne ou que la partie au nom de laquelle la personne visée devait y participer paie des dépens à une ou plusieurs des autres parties.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Enregistrement des séances

(7) Les conférences de planification d'instance doivent être enregistrées, mais aucune partie de ces enregistrements ne peut être mise à la disposition d'une personne ou utilisée par elle sans ordonnance de la cour.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Règle 7.1-3 – Ordonnances rendues dans le cadre de conférences de planification d'instance

Ordonnances

(1) Le juge ou le juge adjoint qui préside une conférence de planification d'instance peut rendre une ou plusieurs des ordonnances qui suivent à l'égard de l'instance en matière familiale, qu'une partie en fasse la demande ou non :

- a) une ordonnance fixant un calendrier des étapes à suivre;
- b) une ordonnance modifiant une ordonnance antérieure relative à un plan d'instance;
- c) toute ordonnance visée au paragraphe 21-1 (2);
- d) une ordonnance exigeant la modification d'un acte de procédure de manière à ce qu'il donne des détails sur un ou plusieurs des points suivants qui y sont mentionnés :
 - i) les faits,
 - ii) la mesure sollicitée, ou
 - iii) le fondement juridique sur lequel s'appuie la demande de la mesure ou l'opposition à cette mesure;
- e) une ordonnance relative à la longueur et au contenu des actes de procédure;
- f) une ordonnance relative à la communication, à la production, à la conservation, à l'échange, à l'examen de documents ou de pièces ou à l'établissement de listes de documents ou de pièces, y compris mais non exclusivement
 - i) une ordonnance relative à des renseignements stockés électroniquement, et
 - ii) une ordonnance qui limite la communication, la production, l'échange, l'examen de documents ou de pièces ou l'établissement

de listes de documents ou de pièces ou qui en régit les conditions;

- g) une ordonnance relative à l'interrogatoire préalable de parties ou à l'examen ou à l'inspection de personnes ou de biens, y compris une ordonnance qui limite, élargit ou régit par ailleurs un interrogatoire préalable, un examen ou une inspection;
- h) une ordonnance relative aux interrogatoires écrits;
- i) une ordonnance relative aux demandes de tiers, y compris une ordonnance imposant des conditions à l'égard d'une instance d'un tiers afin de limiter ou d'éviter au demandeur un préjudice ou un retard inutile que pourrait entraîner celle-ci;
- j) une ordonnance relative aux listes de témoins;
- k) une ordonnance relative aux experts, y compris mais non exclusivement
 - i) une ordonnance selon laquelle le témoignage d'expert sur une ou plusieurs questions soit présenté par un seul expert ayant reçu des instructions conjointes,
 - ii) une ordonnance fixant le nombre d'experts qu'une partie peut appeler à témoigner,
 - iii) une ordonnance obligeant aux experts des parties de se réunir avant la signification de leurs rapports respectifs,
 - iv) une ordonnance fixant la date butoir de signification d'un rapport d'expert aux autres parties, et
 - v) une ordonnance relative aux questions sur lesquelles un expert peut témoigner;
- l) une ordonnance relative aux aveux;
- m) une ordonnance relative aux offres de règlement;
- n) une ordonnance relative à l'instruction des demandes;
- o) une ordonnance obligeant les parties à participer à une ou plusieurs séances de médiation ou conférences de règlement à l'amiable ou à tout autre mécanisme de résolution des litiges et donnant des directives pour le déroulement des séances de médiation, des conférences de règlement à l'amiable ou d'autres mécanismes de règlement des litiges;
- p) une ordonnance autorisant ou obligeant les parties à instruire une ou plusieurs questions dans l'instance indépendamment des autres;
- q) une ordonnance fixant la durée du procès;
- r) une ordonnance relative au lieu où les étapes de l'instance doivent se dérouler;
- r.1) dans une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*, toute ordonnance prévue à l'alinéa 7-1 (15) j.1) des présentes Règles de procédure;
- s) une ordonnance de mise au rôle pour une date en particulier ou à un rôle particulier;
- t) une ordonnance radiant une demande reconventionnelle ou ordonnant qu'une demande reconventionnelle soit instruite séparément;
- u) une ordonnance de report de la conférence de planification d'instance;
- v) une ordonnance obligeant les parties à participer à une autre conférence de planification d'instance à une date et à une heure précisées;

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

- w) toute ordonnance qui, selon lui, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Ordonnances qui ne peuvent pas être rendues

- (2) Le juge ou le juge adjoint qui préside une conférence de planification d'instance ne doit, dans ce cadre,

- a) ni entendre de demandes appuyées par des affidavits, sauf aux termes du paragraphe (6) de la présente règle, ou
- b) ni rendre une ordonnance pour jugement final, sauf s'il en a été convenu ou en application du paragraphe (6) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Obligation de rendre une ordonnance relative au plan d'instance

- (3) Sans préjudice de la portée des paragraphes (1) et (2), le juge ou le juge adjoint qui préside une conférence de planification d'instance doit, à la conclusion de celle-ci rendre une ordonnance relative au plan d'instance.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Ordonnance relative au plan d'instance

- (4) Toute ordonnance relative au plan d'instance visée au paragraphe (3) de la présente règle doit être établie au moyen du formulaire 19.4 et :

- a) elle doit énoncer toutes les ordonnances rendues aux termes du paragraphe (1) de la présente règle, et
- b) elle peut, mais non obligatoirement, comprendre toute autre affaire à laquelle il est renvoyé dans le formulaire 19.4.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Non-nécessité de l'approbation écrite de l'avocat

- (5) Sans préjudice de la portée du paragraphe 15-1 (4), lorsque le juge ou le juge adjoint présidant la conférence de planification d'instance approuve par écrit une ordonnance visée au paragraphe (3) de la présente règle, cette ordonnance n'a pas à être approuvée par écrit par un avocat ou une partie.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Conséquences de la non-conformité à une ordonnance

- (6) Lorsqu'une partie omet de se conformer à la présente partie ou à une ordonnance rendue en vertu de celle-ci, ou lorsqu'il y a omission ou commission d'un acte de manière inappropriée ou non nécessaire de la part ou au nom d'une partie à l'égard de toute chose visée par la présente partie, la cour peut, sur demande, prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes, ou les deux :

- a) rendre une ordonnance aux termes de la règle 21-5;
- b) malgré toute autre disposition contraire des présentes Règles de procédure de la Cour suprême en matière familiale et sans préjudice de la portée du paragraphe 16-1 (13),

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

i) adjuger une somme forfaitaire au titre des dépens liés à la demande,
et

ii) fixer le délai de paiement de ces dépens.

[ad. Règl. de la C-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Possibilité de faire une demande lors d'une conférence de planification d'instance

(7) Sans préjudice de la portée de la partie 10, toute partie peut solliciter une ordonnance visée au paragraphe (6) de la présente règle lors d'une conférence de planification d'instance.

[ad. Règl. de la C-B. 176/2023, ann. 2, art. 7]

Modification d'une ordonnance relative au plan d'instance

(8) Sans préjudice du pouvoir que confère l'alinéa 7.1-3 (1) b) au juge ou au juge adjoint présidant une conférence de planification d'instance de modifier une ordonnance de planification d'instance lors de cette conférence, les parties peuvent solliciter la modification d'une ordonnance relative au plan d'instance en demandant la tenue d'une autre conférence de planification d'instance en vertu de la règle 7.1-1.

[ad. Règl. de la C-B. 176/2023, ann. 2, art. 7; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Partie 8 – Modification de documents et substitution de parties

Règle 8-1 – Modification d’actes de procédure

Quand un acte de procédure peut être modifié

- (1) Sous réserve des paragraphes 8-2 (7) et (9) et 9-6 (5) des présentes Règles de procédure, toute partie peut modifier l’intégralité ou une partie d’un acte de procédure qu’elle a déposé, y compris ses annexes, sauf par la modification ou la substitution de parties ou par la rétractation d’un aveu :
 - (a) à tout moment avant la signification de l’avis de procès, mais une seule fois sans autorisation de la cour;
 - (b) après la signification de l’avis de procès, mais seulement avec
 - (i) l’autorisation de la cour; ou
 - (ii) le consentement écrit des parties.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 4; mod. Règl. de la C.-B. 321/2021, ann. 2, art. 3]

Comment les modifications sont effectuées

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, la partie désireuse de modifier un acte de procédure aux termes du paragraphe (1) ci-dessus doit prendre toutes les dispositions suivantes :
 - (a) modifier l’acte de procédure conformément au paragraphe (3) de la présente règle;
 - (b) indiquer dans l’acte de procédure modifié la date où sa version originale a été déposée; et
 - (c) déposer l’acte de procédure modifié.

Indication des modifications

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour, les modifications apportées à un acte de procédure aux termes de la présente règle doivent être datées, indiquées et soulignées.

Signification des actes de procédure modifiés

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute partie qui modifie un acte de procédure aux termes de la présente règle doit prendre les deux dispositions suivantes :
 - (a) dans les 7 jours suivant le dépôt de l’acte de procédure modifié, en signifier une copie à chaque partie par voie de signification ordinaire;
 - (b) si l’acte de procédure modifié est un avis de demande en matière familiale ou de demande reconventionnelle, en signifier une copie par voie de signification ordinaire, promptement après le dépôt de l’acte modifié mais avant de faire toute autre démarche dans l’instance en matière familiale,
 - (i) à toute personne à qui une copie de la version originale de l’acte de procédure déposé a été signifiée,
 - (ii) à toute personne qui n’a pas déposé de réponse à l’avis de demande en matière familiale ou à la demande reconventionnelle, selon le cas, dans sa version originale.

Réponse d'une partie à un acte de procédure modifié

- (5) Lorsqu'un acte de procédure (appelé « premier acte de procédure » dans le présent paragraphe et dans le paragraphe (6)) est modifié aux termes de la présente règle et que l'acte de procédure modifié est signifié à une partie conformément à l'alinéa (4) a) de la présente règle, celle-ci :
- (a) peut, en vertu de la présente règle, modifier tout acte de procédure qu'elle a déposé en réponse à la version originale du premier acte de procédure, mais seulement en ce qui touche les questions soulevées dans les modifications du premier acte de procédure; et
 - (b) doit, dans ce cas, dans les 14 jours après avoir reçu signification de l'acte de procédure modifié, signifier à toutes les parties une copie de la réponse modifiée déposée.

Défaut de signifier une réponse modifiée

- (6) Lorsqu'une partie à qui un acte de procédure modifié a été signifié aux termes de l'alinéa (4) a) de la présente règle ne signifie pas de réponse modifiée comme le prévoit le paragraphe (5) de la présente règle, l'acte de procédure qu'elle a déposé en réponse à la version originale du premier acte de procédure est réputé être celui qu'elle a déposé en réponse à l'acte de procédure modifié.

Moyen de répondre à un acte de procédure modifié

- (7) Lorsqu'un avis de demande en matière familiale ou une demande reconventionnelle modifiés aux termes de la présente règle sont signifiés aux termes de l'alinéa (4) b) de la présente règle à une personne qui n'est pas encore partie à l'instance, cette personne doit, dans les 30 jours après avoir reçu signification du document modifié, déposer une réponse à l'avis de demande en matière familiale ou à la demande reconventionnelle. De plus, le paragraphe 4-3 (2) ou 4-4 (6) des présentes Règles de procédure, selon le cas, s'applique.

Modification pendant le procès

- (8) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une modification est autorisée durant un procès ou une audience, il n'y a nul besoin de rendre une ordonnance ni de déposer ou signifier le document modifié.

Règle 8-2 – Substitution de parties

Changement de la qualité d'une partie ou apparition d'un fait nouveau

Cessation d'existence

- (1) Le décès ou la faillite d'une partie ou, s'il s'agit d'une personne morale, le fait qu'elle cesse d'exister, notamment par suite d'une liquidation, n'ont pas pour effet de mettre fin à l'instance en matière familiale lorsque la demande subsiste.

Effet du décès

- (2) Que la demande subsiste ou non, le fait que l'une ou l'autre partie décède entre le prononcé du verdict ou des conclusions sur les questions de fait et l'inscription du jugement n'a pas pour effet de mettre fin à l'instance en matière familiale, mais le jugement peut être inscrit malgré le décès.

Cession ou transport d'un droit

- (3) Lorsque, du fait d'une cession, d'un transport ou d'un décès, une succession, un droit ou un titre sont dévolus ou transférés, l'instance en matière familiale qui porte sur la succession, le droit ou le titre peut être continuée par ou contre la personne à qui la succession, le droit ou le titre sont dévolus ou transférés.

Changement ou transmission d'un droit ou d'une responsabilité

- (4) Si, après l'introduction d'une instance en matière familiale,
- (a) le changement ou la transmission d'un droit ou d'une responsabilité se produisent ou une personne intéressée se manifeste,
 - (b) et s'il est en outre nécessaire ou souhaitable
 - (i) qu'une personne qui n'est pas déjà partie soit constituée partie, ou
 - (ii) qu'une personne qui est déjà partie soit constituée partie en une autre qualité,

la cour peut ordonner la poursuite de l'instance entre les parties existantes et la nouvelle partie.

Poursuite d'une instance en matière familiale en cas de décès d'un demandeur ou d'un requérant

- (5) Lorsqu'un demandeur ou un requérant décède et que l'instance en matière familiale peut être continuée, un défendeur ou un intimé peut demander à la cour de rendre une ordonnance obligeant la personne qui a le droit de continuer l'instance à le faire dans le délai fixé par la cour, sous peine de voir l'instance rejetée pour défaut de poursuivre.

Dépens pour rejet de l'instance

- (6) Lorsqu'une instance en matière familiale est rejetée aux termes du paragraphe (5) ci-dessus, une ordonnance pour le paiement de dépens peut être rendue et exécutée contre les biens de la succession du défunt.

Substitution de parties

Ajout, suppression ou substitution de parties par ordonnance

- (7) À n'importe quelle étape d'une instance en matière familiale et à la demande de toute personne, la cour peut, sous réserve du paragraphe (9) de la présente règle :
- (a) ordonner qu'une personne ne soit plus partie à cette instance s'il n'est pas indiqué ni nécessaire qu'elle y soit partie;
 - (b) ordonner qu'une personne soit constituée partie supplémentaire ou constituée partie en substitution à une autre lorsque
 - (i) cette personne aurait dû être constituée partie, ou
 - (ii) la participation de cette personne à l'instance est nécessaire pour que toutes les questions soulevées dans cette instance soient tranchées; et
 - (c) ordonner qu'une personne soit constituée partie supplémentaire s'il se peut qu'il existe, entre cette personne et toute autre personne constituée partie à l'instance, une question ou un litige portant :

- (i) soit sur une mesure demandée dans le cadre de l'instance,
- (ii) soit sur le fond de l'instance,

et qu'il soit, selon la cour, juste et pratique de trancher entre cette personne et l'autre personne constituée partie.

Procédure applicable en cas d'ajout, de suppression ou de substitution d'une partie par ordonnance

- (8) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une ordonnance d'ajout, de suppression ou de substitution d'une partie est rendue en application du paragraphe (7) de la présente règle,
 - (a) l'avis de demande en matière familiale doit être modifié conformément aux paragraphes 8-1 (2) et (3) des présentes Règles de procédure, un renvoi à cette ordonnance doit être inscrit sur l'avis de demande en matière familiale modifié et les paragraphes 8-1 (4) à (7) des présentes Règles de procédure s'appliquent; et
 - (b) lorsqu'une personne est constituée nouvelle partie ou constituée partie en substitution d'une autre,
 - (i) une copie de l'ordonnance inscrite et une copie du document modifié déposé doivent lui être signifiées conformément au paragraphe 8-1 (4) des présentes Règles de procédure;
 - (ii) la personne visée peut, dans les 21 jours après avoir reçu signification de l'ordonnance aux termes de l'alinéa (i) ci-dessus, demander à la cour de modifier ou d'annuler cette ordonnance; et
 - (iii) de plus, à moins que la cour n'ordonne, à la suite d'une demande déposée en vertu de l'alinéa (ii) ci-dessus ou à tout autre titre, que la personne visée ne soit pas constituée partie, les présentes Règles de procédure s'appliquent à la nouvelle partie constituée comme si l'avis de demande en matière familiale modifié était un nouvel avis.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 11.]

Nécessité du consentement

- (9) Aucune personne ne doit être constituée demanderesse ou requérante sans son consentement.

Effet de l'ordonnance

- (10) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une personne est constituée partie en substitution à une autre, tout ce qui a été fait dans l'instance en matière familiale avant qu'elle soit constituée partie a le même effet sur elle que sur la partie qu'elle remplace, mais la partie substituée doit déposer un avis d'adresse de signification établi suivant le formulaire F10.

Demande sans préavis

- (11) Sauf ordonnance contraire de la cour, une demande faite en vertu du paragraphe (7) de la présente règle peut être faite sans préavis à toute personne qui n'est pas partie à l'instance.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 1.]

Partie 9 — Procédure à suivre pour l'obtention de renseignements et de documents

Règle 9-1 — Communication et examen de documents

Liste de documents

- (1) Sauf convention contraire entre les parties ou ordonnance contraire de la cour, chaque partie à une instance en matière familiale doit :
 - (a) préparer une liste de documents suivant le formulaire F20 dans laquelle sont énumérés :
 - (i) tous les documents qu'elle a ou a eus en sa possession ou dont elle est ou a été responsable et qui pourraient, s'ils sont accessibles, être utilisés par toute partie au procès pour confirmer ou infirmer un fait important; et
 - (ii) tous les autres documents auxquels elle entend renvoyer au procès;
 - (b) signifier la liste de documents selon les conditions suivantes :
 - (i) la personne qui dépose un avis de demande en matière familiale doit signifier sa liste de documents à l'autre partie dans les 35 jours après avoir reçu signification de la réponse de celle-ci à l'avis de demande en matière familiale ou à la demande reconventionnelle;
 - (ii) la personne qui dépose une réponse à un avis de demande en matière familiale doit signifier sa liste de documents à l'autre partie dans les 35 jours après lui avoir signifié sa réponse;
 - (iii) la personne qui dépose une réponse à une demande reconventionnelle doit signifier sa liste de documents à l'autre partie dans les 35 jours après lui avoir signifié cette réponse, à moins que la liste de documents ne lui ait déjà été signifiée.

Obligation d'énumérer les documents

- (2) Sous réserve des paragraphes (3) et (4) de la présente règle, la liste de documents de chaque partie doit contenir une brève description de chacun des documents qui y sont énumérés.

Revendication de privilège de non-divulgaration

- (3) Si une partie revendique un privilège de non-divulgaration à l'égard d'un document, elle doit en faire état dans la liste de documents avec un exposé des motifs de la revendication du privilège.

Obligation de décrire la nature des documents assujettis à une revendication d'un privilège de non-divulgaration

- (4) La nature de tout document que fait l'objet d'une revendication de non-divulgaration en raison d'un privilège doit être décrite d'une manière qui, sans divulguer de renseignements privilégiés, permet aux autres parties d'évaluer le bien-fondé de la prétention du privilège.

Affidavit attestant la liste de documents

- (5) La cour peut ordonner à toute partie de signifier un affidavit attestant une liste de documents.

Modification de la liste de documents

- (6) Lorsque, après signification d'une liste de documents aux termes de la présente règle:
- (a) la partie qui l'a signifiée constate qu'elle est inexacte ou incomplète, ou
 - (b) cette partie entre en possession ou devient responsable d'un document que toute partie pourrait utiliser au procès pour confirmer ou infirmer un fait important, ou de tout autre document auquel elle entend renvoyer au procès,

elle doit promptement modifier la liste de documents et signifier la liste modifiée aux autres parties.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 5 a)]

Possibilité d'exiger des documents requis aux termes de la présente règle

- (7) Lorsque la partie destinataire d'une liste de documents pense que des documents ou des catégories de documents qui auraient dû y figurer aux termes du paragraphe (1) ou (6) de la présente règle en ont été omis, elle peut exiger par écrit de l'auteur de la liste :

- (a) qu'il modifie celle-ci;
- (b) qu'il lui signifie la liste de documents modifiée; et
- (c) qu'il mette les originaux des documents ajoutés à la liste à sa disposition pour inspection et copie, conformément aux paragraphes (12) et (13) de la présente règle.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 5 b) et c)]

Possibilité d'exiger des documents complémentaires

- (8) Lorsque la partie destinataire d'une liste de documents pense que cette liste devrait mentionner des documents ou des catégories de documents
- (a) que l'auteur de la liste a en sa possession ou dont il est responsable,
 - (b) qui portent sur l'une quelconque ou la totalité des questions soulevées dans l'instance en matière familiale, et
 - (c) qui sont complémentaires aux documents ou catégories de documents requis aux termes du paragraphe (1) ou (6) de la présente règle,

elle peut, par écrit, en mentionnant avec assez de précision les documents ou catégories de documents complémentaires et en indiquant le motif pour lequel ils devraient figurer sur la liste, exiger de l'auteur de la liste :

- (d) qu'il modifie la liste de documents;
- (e) qu'il lui signifie la liste de documents modifiée; et
- (f) qu'il lui permette de consulter les originaux des documents ajoutés à la liste aux fins d'inspection et de copie, conformément aux paragraphes (12) et (13) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 5 d)]

Réponse à une demande de documents

- (9) La partie destinataire d'une demande visée au paragraphe (7) ou (8) de la présente
- Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

règle doit, dans les 35 jours suivant réception de celle-ci, prendre l'une des dispositions suivantes :

- (a) se conformer à cette demande concernant la totalité des documents exigés;
- (b) se conformer à cette demande concernant les documents exigés qu'elle est disposée à ajouter à la liste et indiquer, concernant le reste :
 - (i) pourquoi elle n'établit pas et ne signifie pas de liste supplémentaire énumérant le reste des documents; et
 - (ii) pourquoi elle ne permet pas la consultation de ces documents;
- (c) indiquer, concernant les documents exigés :
 - (i) pourquoi elle n'établit pas et ne signifie pas de liste supplémentaire énumérant les documents exigés; et
 - (ii) pourquoi elle ne permet pas la consultation de ces documents.

Demande de production de documents

- (10) Lorsque la partie destinataire d'une demande visée au paragraphe (7) ou (8) de la présente règle ne se conforme pas, dans les 35 jours suivant réception de celle-ci, à la demande concernant la totalité des documents exigés, l'auteur de la demande peut solliciter une ordonnance enjoignant à l'auteur de la liste à se conformer à sa demande.

Possibilité pour la cour de modifier les exigences

- (11) Lorsqu'une demande est faite aux termes du paragraphe (10) de la présente règle ou d'autres dispositions, la cour peut:
 - (a) ordonner qu'une partie soit dispensée de se conformer au paragraphe (1), (3), (12) ou (13) de la présente règle ou à une demande présentée aux termes du paragraphe (7) ou (8) de la présente règle soit de manière générale, soit en ce qui touche un ou plusieurs documents ou catégories de documents; ou
 - (b) ordonner à une partie
 - (i) de modifier la liste de documents par l'addition de documents complémentaires qu'elle a ou a eus en sa possession ou dont elle est ou a été responsable et qui portent sur l'une quelconque ou la totalité des questions soulevées dans l'instance en matière familiale,
 - (ii) de signifier la liste de documents modifiée à toutes les parties, et
 - (iii) de permettre la consultation des originaux des documents ajoutés à la liste aux fins d'inspection et de copie, conformément aux paragraphes (12) et (13) de la présente règle.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 5 b), c) et e)]

Inspection de documents

- (12) La partie qui a signifié une liste de documents à une autre doit permettre à celle-ci d'inspecter et de copier, durant les heures ouvrables normales et au lieu précisé dans la liste, les documents qui y sont énumérés, à l'exception de ceux que l'auteur de la liste s'oppose à produire.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 5 f)]

Copies de documents

- (13) Lorsqu'une partie a le droit d'inspecter les documents énumérés dans une liste aux termes du paragraphe (12) ci-dessus, l'auteur de la liste doit, à la demande de la partie

qui est titulaire de ce droit et a payé à l'avance les frais de reproduction et de signification, lui signifier des copies des documents visés, s'ils sont reproduisibles.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 5 g)]

Ordonnance de production de documents

- (14) La cour peut ordonner la production d'un document aux fins d'inspection et de copie par elle-même ou par toute partie à l'instance, au moment, dans le lieu et selon le mode qu'elle estime convenables.

Documents qu'une partie n'a pas en sa possession

- (15) Lorsqu'un document est en possession ou sous la responsabilité d'une personne qui n'est pas partie à l'instance, la cour peut, en réponse à une demande présentée en vertu de la partie 10 des présentes Règles de procédure avec préavis à la personne visée et aux parties, ordonner l'une ou l'autre des mesures suivantes ou les deux :
- (a) la production, l'inspection et la copie du document;
 - (b) la préparation d'une copie certifiée conforme qui peut être utilisée à la place de l'original.

Ordonnance par consentement

- (16) Une ordonnance prévue au paragraphe (15) ci-dessus peut être rendue par consentement si elle porte la déclaration de la personne ayant la possession ou la responsabilité du document qu'elle ne s'oppose pas aux conditions de l'ordonnance proposée.

Inspection d'un document par la cour

- (17) Lorsqu'il y a opposition à une demande de production d'un document pour cause de privilège, la cour peut inspecter ce document afin de décider du bien-fondé de l'objection.

Impossibilité pour une partie d'utiliser un document

- (18) Sauf ordonnance contraire de la cour, la partie qui omet de donner communication d'un document ou de le produire aux fins d'inspection ou de copie, comme l'exige la présente règle, ne peut pas déposer ce document en preuve dans l'instance en matière familiale ni l'utiliser aux fins d'interrogatoire ou de contre-interrogatoire.

Décision relative à une question avant communication

- (19) Lorsque la partie à qui on en fait la demande s'oppose à donner communication d'un document ou à en permettre l'inspection ou la copie, la cour peut, si elle est convaincue du fait que pour une raison quelconque, il est souhaitable de trancher d'abord un point ou une question en litige avant de rendre une décision sur le droit d'obtenir communication d'un document, de l'inspecter ou de le copier, ordonner que le problème ou la question soient tranchés d'abord et reporter la question de la communication, de l'inspection ou de la copie.

Règle 9-2 — Interrogatoires préalables

Interrogatoire des parties

- (1) Sous réserve du paragraphe (2) de la présente règle, toute partie à une instance en matière familiale doit, selon le cas :

- (a) être disponible; ou
 - (b) si les paragraphes (5) à (9) de la présente règle s'appliquent, rendre une personne visée par ce paragraphe disponible,
- aux fins d'interrogatoire préalable par les parties à l'instance en matière familiale qui ont des intérêts opposés à ceux de la personne à interroger.

Limites de temps

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, les interrogatoires préalables, y compris l'interrogatoire d'une partie mené aux termes des paragraphes (16), (18) et (20) de la présente règle, dont celui d'une personne visée à l'alinéa (1) b) ci-dessus au sujet de cette partie, et qui est mené par une autre partie ayant des intérêts opposés, ne doivent pas dépasser, au total,
 - (a) une durée de 5 heures, ou
 - (b) une durée plus longue à laquelle la personne à interroger consent.

Éléments pris en compte par la cour

- (3) Lorsqu'une demande de prolongation de la période d'interrogatoire lui est faite aux termes du paragraphe (2) de la présente règle, la cour doit prendre en compte ce qui suit :
 - (a) la conduite de la personne qui a été ou doit être interrogée, y compris :
 - (i) son refus de répondre dans le cadre de tout interrogatoire préalable mené dans l'instance en matière familiale;
 - (ii) le fait qu'elle ne donne pas de réponses complètes aux questions; ou
 - (iii) le fait qu'elle donne des réponses évasives, non pertinentes, qui témoignent de son refus de répondre ou qui sont inutilement longues;
 - (b) son déni ou son refus de faire un aveu qu'elle aurait dû faire;
 - (c) la conduite de la partie interrogatrice;
 - (d) la question de savoir s'il est raisonnablement possible de compléter les interrogatoires préalables dans la période prévue au paragraphe (2) ci-dessus;
 - (e) le nombre de parties et d'interrogatoires préalables et la proximité des divers intérêts de ces parties.

Interrogatoire oral sous serment

- (4) l'interrogatoire préalable est un interrogatoire oral sous serment.

Interrogatoire d'une partie qui n'est pas une personne physique

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque la partie à interroger au préalable n'est pas une personne physique :
 - (a) la partie interrogatrice peut interroger un représentant de la partie visée;
 - (b) la partie à interroger doit choisir pour représentant une personne physique qui connaît les questions soulevées dans l'instance en matière familiale et qui sera interrogée à sa place; et
 - (c) la partie interrogatrice peut interroger :

- (i) le représentant désigné en application de l'alinéa b) ci-dessus; ou
- (ii) toute autre personne qu'il est, selon elle, convenable d'interroger et qui est ou a été administrateur, dirigeant, employé, mandataire ou vérificateur extérieur de la partie à interroger.

Interrogatoire d'une partie dans l'intérêt de qui l'instance en matière familiale est instruite

- (6) Sous réserve du paragraphe (8) de la présente règle, la personne dans l'intérêt immédiat de qui une instance en matière familiale est introduite ou défendue peut être interrogée au préalable.

Interrogatoire d'un tuteur ou d'un mineur

- (7) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque la partie à interroger au préalable est un mineur, celui-ci, son tuteur et son tuteur à l'instance peuvent être interrogés.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 6]

Interrogatoire d'une personne mentalement incapable

- (8) Lorsque la partie à interroger au préalable est mentalement incapable, son tuteur à l'instance et son curateur peuvent être interrogés mais la personne elle-même ne peut pas être interrogée sans l'autorisation de la cour.

Interrogatoire d'un failli

- (9) Lorsque la partie à interroger au préalable est un syndic de faillite, le failli peut être interrogé au préalable.

Lieu

- (10) Sauf ordonnance contraire de la cour ou convention contraire entre les parties à l'interrogatoire préalable, celui-ci doit se dérouler en un lieu situé dans un rayon de 30 kilomètres du greffe le plus près du lieu de résidence de la personne à interroger.

Interrogatoire devant le sténographe

- (11) L'interrogatoire préalable doit se dérouler devant un sténographe officiel qui est autorisé à faire prêter serment.

Signification d'un avis

- (12) Avant la tenue de l'interrogatoire préalable visé à la présente règle, la partie interrogatrice doit faire ce qui suit :
 - (a) lorsque la personne à interroger est une partie à l'instance en matière familiale et y est représentée par un avocat, veiller à ce que, au moins sept jours avant l'interrogatoire :
 - (i) une convocation établie suivant le formulaire F21 soit signifiée à l'avocat; et
 - (ii) une indemnité de témoin, dont le montant est établi selon l'annexe 3 de l'appendice C des présentes Règles de procédure, soit versée à l'avocat;
 - (b) dans tous les autres cas, veiller à ce que, au moins sept (7) jours avant l'interrogatoire;
 - (i) une convocation établie suivant le formulaire F21 soit

signifiée à la personne à interroger; et

- (ii) une indemnité de témoin, dont le montant est établi selon l'annexe 3 de l'appendice C des présentes Règles de procédure, soit versée à cette personne;

- (c) au moins sept (7) jours avant l'interrogatoire, signifier copie de la convocation à toutes les parties.

[mod. Règl. de la C.-B. 112/2012, ann. B, art. 1]

Obligation de se présenter à l'interrogatoire

- (13) La personne à interroger au préalable doit se présenter et se soumettre à cet interrogatoire si la partie interrogatrice s'est conformée à l'alinéa (12) a) ou b) ci-dessus, selon le cas.

Ne pas joindre l'indemnité

- (14) Lorsqu'un avocat touche l'indemnité de témoin prévue à l'alinéa (12) a) ci-dessus, cette indemnité ne doit pas être jointe.

Production de documents

- (15) Sauf ordonnance contraire de la cour, la personne à interroger au préalable qui est une personne visée au paragraphe (6), (7), (8) ou (9) de la présente règle doit produire, aux fins d'inspection à l'interrogatoire préalable, tous les documents en sa possession ou sous sa responsabilité qui portent sur les questions en litige dans l'instance en matière familiale et pour lesquels aucun privilège n'a été revendiqué.

Interrogatoire et réinterrogatoire

- (16) L'interrogatoire préalable d'une personne a le caractère d'un contre-interrogatoire, et la personne interrogée peut être réinterrogée en son propre nom ou au nom d'une partie dont les intérêts ne sont pas opposés aux siens en ce qui concerne les points sur lesquels elle a été interrogée.

Portée de l'interrogatoire

- (17) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute personne interrogée au préalable :
 - (a) doit répondre selon ce qu'elle sait ou a le moyen de savoir aux questions ayant trait à des renseignements non privilégiés portant sur une question soulevée dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) peut être contrainte de donner les noms et les adresses de toutes les personnes dont il est raisonnable de croire qu'elles peuvent détenir des renseignements relatifs à une question soulevée dans l'instance en matière familiale.

Obligation de se renseigner

- (18) Pour être en mesure de se conformer au paragraphe (17) de la présente règle, la personne interrogée au préalable peut être tenue de se renseigner et, à cette fin, l'interrogatoire peut être reporté.

Possibilité de répondre par lettre

- (19) Lorsqu'une personne est tenue de se renseigner aux termes du paragraphe (18) ci-dessus pour pouvoir répondre à une ou plusieurs questions posées à l'interrogatoire

préalable, la partie interrogatrice peut lui demander de donner ses réponses par lettre.

Des réponses sont données par lettre

- (20) Lorsque la partie interrogatrice reçoit une lettre aux termes du paragraphe (19) ci-dessus :
- (a) les questions formulées dans la lettre et les réponses qui y sont données sont réputées, à toutes fins utiles, être des questions et des réponses formulées sous serment à l'interrogatoire préalable; et
 - (b) la partie interrogatrice peut, sous réserve du paragraphe (2) de la présente règle, poursuivre l'interrogatoire préalable.

Objections

- (21) Lorsque la personne interrogée s'oppose à une question qui lui est posée, la question et l'objection doivent être notées par le sténographe officiel. La cour peut :
- (a) trancher la question du bien-fondé de l'objection; et
 - (b) ordonner à la personne interrogée de se plier à un nouvel interrogatoire et fixer la durée maximale de cet interrogatoire.

Modes d'archivage

- (22) L'interrogatoire préalable doit être transcrit sous la forme de questions et réponses, et peuvent obtenir des copies de la transcription, à condition de payer les droits exigés :
- (a) toute partie;
 - (b) la personne interrogée; ou
 - (c) toute autre personne qui y est autorisée par la cour pour une raison particulière.

Application de la présente règle aux personnes se trouvant à l'extérieur de la Colombie-Britannique

- (23) Dans la mesure du possible, la présente règle s'applique aux personnes vivant à l'extérieur de la Colombie-Britannique, et la cour peut, sur demande présentée avec préavis à la personne visée, ordonner l'interrogatoire préalable de cette personne à l'endroit et de la façon qu'elle estime convenables.

Signification de l'ordonnance et de l'avis

- (24) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une ordonnance est rendue en vertu du paragraphe (23) de la présente règle exigeant l'interrogatoire préalable d'une personne :
- (a) l'ordonnance et l'avis de convocation peuvent être signifiés à son avocat; et
 - (b) l'indemnité de témoin visée au paragraphe (12) de la présente règle peut être versée à son avocat.

Règle 9-3 — Interrogatoires écrits

Signification d'un interrogatoire écrit par une partie avec accord ou autorisation

- (1) Toute partie à une instance en matière familiale peut signifier des interrogatoires écrits au moyen du formulaire F22 à une autre partie ou à un administrateur, un dirigeant, un associé, un mandataire, un employé ou un vérificateur extérieur de celle-ci :
- (a) avec le consentement de la partie; ou
 - (b) avec l'autorisation de la cour.

La partie est un groupe de personnes

- (2) Lorsqu'une partie à une instance en matière familiale est un groupe de personnes, constitué ou non en personne morale, qui peut ester en justice en son propre nom en celui d'un dirigeant ou d'une autre personne, toute autre partie peut, avec l'autorisation de la cour accordée sur demande, signifier des interrogatoires écrits au dirigeant ou au membre du groupe précisé dans l'ordonnance.

Pouvoirs de la cour

- (3) Dans une ordonnance d'autorisation prévue à l'alinéa (1) b) ou au paragraphe (2) de la présente règle, la cour peut établir les conditions des interrogatoires écrits, notamment en ce qui concerne :
- (a) le nombre ou la durée de ces interrogatoires;
 - (b) les questions dont ils doivent traiter;
 - (c) le délai dans lequel doivent être données les réponses à ces interrogatoires; et
 - (d) le cas échéant, les avis d'interrogatoire à donner aux autres parties.

Délai de réponse aux interrogatoires écrits

- (4) La personne à qui s'adresse un interrogatoire écrit doit, dans les 21 jours ou dans tout autre délai que la cour peut fixer par ordonnance en vertu du paragraphe (3) ci-dessus, signifier une réponse à cet interrogatoire par voie d'affidavit.

Injonction à plusieurs personnes de répondre à des interrogatoires écrits

- (5) Lorsque plusieurs dirigeants, administrateurs, associés, mandataires ou employés d'une partie sont tenus de répondre à des interrogatoires écrits, il doit être indiqué à quel interrogatoire écrit chaque personne doit répondre.

Objection à un interrogatoire écrit

- (6) Lorsqu'une personne s'oppose à un interrogatoire écrit pour motif de privilège ou parce que l'interrogatoire ne porte pas sur une question soulevée dans l'instance en matière familiale, elle peut formuler son objection dans un affidavit de réponse.

Réponse insuffisante à un interrogatoire écrit

- (7) Lorsque la personne à qui s'adresse un interrogatoire écrit y répond de façon insuffisante, la cour peut exiger qu'elle donne une réponse complémentaire soit par affidavit, soit lors d'un interrogatoire oral.

Demande de radiation d'un interrogatoire écrit

- (8) Lorsqu'une partie s'oppose à un interrogatoire écrit au motif que celui-ci ne favorisera pas la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure :
- (a) elle peut demander à la cour de le radier; et
 - (b) la cour doit prendre en compte toute offre formulée par la partie de faire des aveux, de produire des documents ou de se soumettre à un interrogatoire préalable oral.

Signification d'interrogatoires écrits à un avocat

- (9) Toute partie peut, au lieu de signifier les interrogatoires écrits comme le prévoit le paragraphe (1) ou (2) de la présente règle, les signifier à l'avocat de la personne destinataire.

Devoir de l'avocat d'informer

- (10) Lorsqu'un avocat reçoit des interrogatoires écrits aux termes du paragraphe (9) ci-dessus, il doit promptement en informer la personne à qui ils s'adressent.

Obligation continue de répondre

- (11) Lorsqu'une personne qui a répondu à un interrogatoire écrit apprend par la suite que sa réponse était inexacte ou incomplète, elle doit promptement signifier à la partie interrogatrice un affidavit contenant une réponse exacte ou complète.

Règle 9-4 — Interrogatoire préliminaire d'un témoin

Ordonnance d'interrogatoire

- (1) Lorsqu'une personne qui n'est pas partie à l'instance en matière familiale est susceptible de posséder des éléments de preuve importants relatifs à une question soulevée dans cette instance, la cour peut :
- (a) ordonner que cette personne soit interrogée sous serment au sujet des questions soulevées dans l'instance; et
 - (b) avant ou après l'interrogatoire, ordonner que la partie interrogatrice paie les honoraires d'avocat raisonnables engagés par la personne interrogée au titre de la demande et de l'interrogatoire.

Expert

- (2) L'expert retenu ou engagé spécialement par une autre partie en vue d'une poursuite ou de la tenue d'un procès ne peut pas être interrogé aux termes de la présente règle à moins que la partie désireuse de l'interroger ne soit incapable d'obtenir autrement des faits et des opinions sur le sujet.

Affidavit à l'appui de la demande

- (3) Toute demande d'ordonnance présentée en vertu du paragraphe (1) de la présente règle doit être appuyée par un affidavit énonçant :
- (a) la question soulevée dans l'instance en matière familiale sur laquelle, selon le demandeur, le témoin éventuel possède des éléments qui pourraient être importants;
 - (b) dans le cas où le témoin éventuel est un expert retenu ou engagé spécialement par une autre partie en vue d'une poursuite ou de la tenue d'un procès, l'incapacité du demandeur d'obtenir autrement des faits et des opinions sur la question; et
 - (c) le fait que le témoin éventuel,
 - (i) a refusé ou négligé de présenter, à la demande du demandeur, une déclaration de réponse orale ou écrite portant sur sa connaissance des questions en litige, ou
 - (ii) a présenté des déclarations contradictoires.

Procédure de demande

- (4) Le demandeur d'une ordonnance prévue au paragraphe (1) de la présente règle doit se conformer à la partie 10 des présentes Règles de procédure et, sans limiter la présente, doit signifier au témoin éventuel les documents portant sur la demande et la partie 10 s'applique au témoin comme s'il était partie à l'instance.

Assignment d'un témoin

- (5) Lorsque, en vertu du paragraphe (1) de la présente règle, la cour rend une ordonnance permettant à une partie d'interroger une personne aux termes de la présente règle, la partie interrogatrice peut, en lui signifiant une assignation de témoin établie suivant le formulaire F23, exiger que la personne à interroger apporte à l'interrogatoire :
- (a) tout document qu'elle a en sa possession ou dont elle est responsable qui porte sur les questions soulevées dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) tout objet matériel qu'elle a en sa possession ou dont elle est responsable que la partie interrogatrice envisage de présenter en preuve au procès.

Identification des documents et des objets

- (6) Dans l'assignation de témoin visée au paragraphe (5) qui précède :
- (a) les documents visés à l'alinéa (5) a) n'ont pas à être identifiés; et
 - (b) tout objet visé à l'alinéa (5) b) doit être identifié.

Avis d'interrogatoire

- (7) La partie interrogatrice doit, aux termes de la présente règle, donner avis de l'interrogatoire en signifiant à toutes les parties copie de l'assignation de témoin visée au paragraphe (5) de la présente règle au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'interrogatoire.

Mode d'interrogatoire

- (8) Le témoin proposé doit être contre-interrogé par la partie qui a obtenu l'ordonnance l'y autorisant, et il peut ensuite être contre-interrogé par toute autre partie, puis être de nouveau contre-interrogé par la partie qui a obtenu l'ordonnance.

Durée de l'interrogatoire

- (9) Sauf ordonnance contraire de la cour, les interrogatoires auxquels une personne est soumise par l'ensemble des parties ne doivent pas dépasser une durée totale de trois (3) heures.

Application des dispositions régissant les interrogatoires préalables

- (10) Les paragraphes 9-2 (11), (15), (17), (18) et (21) à (24) des présentes Règles de procédure s'appliquent aux interrogatoires menés aux termes de la présente règle.

Règle 9-5 — Examen physique et inspection

Ordonnance d'examen médical

- (1) Lorsque l'état de santé physique ou mentale d'une personne est en cause dans une

instance en matière familiale, la cour peut ordonner que cette personne se fasse examiner par un médecin ou par une autre personne qualifiée, auquel cas elle peut également :

- (a) rendre une ordonnance portant sur tous les frais engagés au titre de l'examen médical; et
- (b) ordonner que le résultat de cet examen soit consigné par écrit et que des copies soient mises à la disposition des parties intéressées.

Examens complémentaires

- (2) En vertu de la présente règle, la cour peut ordonner un examen complémentaire.

Questions posées par la personne qui effectue l'examen

- (3) La personne qui effectue un examen aux termes de la présente règle peut poser toute question pertinente relative à l'état de santé ou aux antécédents médicaux de la personne interrogée.

Ordonnance d'inspection et de conservation de biens

- (4) Si elle le juge nécessaire ou opportun aux fins de l'obtention de renseignements et d'éléments de preuve complets, la cour peut :
 - (a) ordonner la production, l'inspection et la conservation de tout bien; et
 - (b) autoriser,
 - (i) le prélèvement d'échantillons ou la formulation d'observations sur les biens visés; ou
 - (ii) la réalisation d'essais sur les biens visés ou au moyen de ceux-ci.

Accès à un bien-fonds ou à un édifice

- (5) Aux fins de l'exécution d'une ordonnance rendue en vertu de la présente règle, la cour peut autoriser une personne à accéder à un bien-fonds ou un édifice.

Application aux personnes vivant à l'extérieur de la Colombie-Britannique

- (6) Les paragraphes 9-2 (23) et (24) des présentes Règles de procédure s'appliquent aux examens et aux inspections ordonnés en vertu de la présente règle.

Règle 9-6 — Aveux

Avis de demande d'aveux

- (1) Dans une instance en matière familiale dans laquelle une réponse à un avis de demande en matière familiale a été déposée, toute partie peut demander à une autre partie, en lui signifiant un avis de demande d'aveux établi suivant le formulaire F24, d'admettre, aux seules fins de cette instance, la véracité d'un fait ou l'authenticité d'un document précisé dans l'avis.

Effet de l'avis de demande d'aveux

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, la véracité d'un fait ou l'authenticité d'un document précisé dans un avis de demande d'aveux sont réputées avoir été admises, aux seules fins de l'instance en matière familiale, à moins que, dans les 14 jours suivant la signification de cet avis, la partie destinataire ne signifie à l'auteur de celui-ci une déclaration écrite dans laquelle,

- (a) elle nie explicitement la véracité du fait ou l'authenticité du document; ou
- (b) elle explique en détail les raisons pour lesquelles elle ne peut pas faire cet aveu;
- (c) elle affirme que son refus d'admettre la véracité du fait ou l'authenticité du document est fondé sur le privilège ou sur la non-pertinence de la demande, ou que cette demande est par ailleurs injustifiée, et expose en détail les motifs de son refus.

Obligation de joindre copie du document visé

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour ou sauf si le demandeur et le défendeur sont d'accord, une copie du document précisé dans l'avis de demande d'aveux doit être jointe à cet avis au moment de sa signification.

Refus injustifié de faire un aveu

- (4) Lorsque le destinataire d'un avis de demande d'aveux nie ou refuse d'admettre la véracité d'un fait ou l'authenticité d'un document précisé dans cet avis, la cour peut lui ordonner d'assumer les frais engagés au titre de l'établissement de la véracité du fait ou de l'authenticité du document et le condamner à des dépens supplémentaires en guise de pénalité ou ne pas lui adjuger de dépens, selon ce qu'elle juge indiqué.

Rétractation d'aveux

- (5) Sauf avec l'accord des parties ou l'autorisation de la cour, nulle partie ne peut rétracter :
 - (a) l'aveu fait en réponse à un avis de demande d'aveux;
 - (b) l'aveu réputé aux termes du paragraphe (2) de la présente règle; ou
 - (c) l'aveu fait dans un acte de procédure, une requête ou une réponse à une requête.

Demande d'ordonnance fondée sur des aveux

- (6) Toute partie peut présenter à la cour une demande de jugement ou une autre demande en invoquant en preuve,
 - (a) les aveux de la véracité d'un fait ou de l'authenticité d'un document formulés :
 - (i) dans un affidavit ou un acte de procédure déposé par une partie;
 - (ii) lors de l'interrogatoire préalable d'une partie ou d'une personne au nom de cette partie; ou
 - (iii) en réponse à un avis de demande d'aveux; ou
 - (b) les aveux de la véracité d'un fait ou de l'authenticité d'un document réputés avoir été formulés en application du paragraphe (2) de la présente règle

et la cour peut alors, sans attendre que les autres questions soulevées entre les parties soient tranchées, rendre toute ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Règle 9-7 – Déppositions

Interrogatoire d'une personne

- (1) Avec l'accord des parties ou par ordonnance de la cour, une personne peut être interrogée sous serment avant ou pendant le procès afin que l'enregistrement de l'interrogatoire puisse être présenté en preuve au procès.

Interrogatoire d'une personne

- (2) Tout interrogatoire prévu au paragraphe (1) qui précède peut être mené devant un sténographe officiel ou une autre personne désignée par la cour.

Motifs d'une ordonnance

- (3) Dans l'exercice de son pouvoir d'ordonner un interrogatoire en application du paragraphe (1) de la présente règle, la cour doit prendre en compte tous les éléments suivants :
 - (a) la facilité pour la personne à interroger de se conformer à l'ordonnance;
 - (b) l'éventualité que cette personne ne soit empêchée de témoigner au procès par son décès, son infirmité, une maladie ou son absence;
 - (c) l'éventualité qu'elle se trouve hors du ressort de la cour au moment du procès;
 - (d) la possibilité et l'opportunité de faire témoigner cette personne au procès par vidéoconférence ou par un autre moyen électronique; et
 - (e) les dépenses qu'entraînerait le déplacement de cette personne pour son témoignage au procès.

Limites de durée

- (4) Dans toute ordonnance qu'elle rend en vertu du paragraphe (1) de la présente règle, la cour peut imposer des limites à la durée de l'interrogatoire direct ou du contre-interrogatoire d'une personne aux termes de la présente règle.

Assignment de témoin

- (5) Lorsque, en vertu du paragraphe (1) de la présente règle, la cour rend une ordonnance autorisant une partie à interroger une personne aux termes de celui-ci, la partie peut, en lui signifiant une assignation de témoin établie suivant le formulaire F23, exiger que la personne à interroger apporte à l'interrogatoire :
 - (a) tout document en sa possession ou sous sa responsabilité qui porte sur les questions soulevées dans l'instance en matière familiale, si elle n'est pas partie à l'instance ni représentante d'une partie à l'instance; et
 - (b) tout objet matériel en sa possession ou sous sa responsabilité que la partie interrogatrice compte présenter en preuve au procès.

Identification des documents et des objets

- (6) Dans l'assignation de témoin visée au paragraphe (5) qui précède :
 - (a) les documents visés à l'alinéa (5) a) n'ont pas à être identifiés; et
 - (b) tout objet visé à l'alinéa (5) b) doit être identifié.

Lieu de l'interrogatoire

- (7) Sauf ordonnance contraire de la cour ou sauf si les parties à l'interrogatoire préalable sont d'accord, l'interrogatoire mené aux termes de la présente règle doit se dérouler en un lieu situé dans un rayon de 30 kilomètres du greffe le plus près du lieu de résidence de la personne à interroger.

Application aux personnes vivant à l'extérieur de la Colombie-Britannique

- (8) Dans la mesure du possible, la présente règle s'applique à l'interrogatoire des personnes vivant à l'extérieur de la Colombie-Britannique. La cour peut ordonner que l'interrogatoire d'une telle personne se déroule au lieu et de la manière qu'elle estime convenables.

Si la personne est disposée à témoigner

- (9) Lorsque la personne dont l'interrogatoire est ordonné en application du paragraphe (8) ci-dessus est disposée à témoigner, l'ordonnance rendue en application de ce même paragraphe doit être établie suivant le formulaire F25 et les instructions destinées à l'interrogateur désigné dans l'ordonnance doivent être établies suivant le formulaire F26.

Si la personne n'est pas disposée à témoigner

- (10) Lorsque la personne dont l'interrogatoire est ordonné en application du paragraphe (8) ci-dessus n'est pas disposée à témoigner ou lorsque, pour une autre raison, l'assistance d'un tribunal étranger est nécessaire, l'ordonnance rendue en application de ce même paragraphe doit être établie suivant le formulaire F27 et la lettre rogatoire mentionnée dans l'ordonnance doit être établie suivant le formulaire F28.

Lettre rogatoire

- (11) Lorsqu'une ordonnance visée au paragraphe (10) ci-dessus est rendue, la partie qui l'a obtenue doit envoyer la lettre rogatoire au sous-secrétaire d'État aux Affaires extérieures du Canada (ou, dans le cas où le témoignage doit être recueilli au Canada, au sous-procureur général de la Colombie-Britannique) et doit y joindre :

- (a) tous les interrogatoires écrits à soumettre au témoin;
- (b) la liste des noms, adresses et numéros de téléphone des avocats ou des mandataires des parties, en Colombie-Britannique et dans l'autre territoire judiciaire; et
- (c) une copie de la lettre rogatoire et des interrogatoires écrits
 - (i) traduits dans la langue officielle indiquée du territoire judiciaire où l'interrogatoire doit se dérouler, et
 - (ii) accompagnés d'une attestation de conformité de la traduction indiquant le nom et l'adresse au long du traducteur.

Dépôt d'un engagement

- (12) L'avocat de la partie qui a obtenu l'ordonnance visée au paragraphe (10) de la présente règle doit déposer auprès du sous-secrétaire d'État aux Affaires extérieures du Canada (ou au sous-procureur général de la Colombie-Britannique, selon le cas) son engagement à assumer personnellement tous les frais engagés par le sous-secrétaire d'État (ou le sous-procureur général, selon le cas) au titre de la lettre rogatoire et à

acquitter ces frais dès qu'il est avisé de leur montant.

Avis d'interrogatoire

- (13) La partie interrogatrice doit donner avis de l'interrogatoire demandé en vertu de la présente règle en signifiant à toutes les parties copies de l'assignation de témoin visée au paragraphe (5) de la présente règle au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'interrogatoire.

Mode d'interrogatoire

- (14) La partie interrogatrice doit interroger directement le témoin, et celui-ci peut être contre-interrogé et réinterrogé.

Objection à une question

- (15) Lorsqu'est formulée une objection à une question posée à un témoin lors d'un interrogatoire mené aux termes de la présente règle :
- (a) la question et l'objection doivent être notées par le sténographe officiel;
 - (b) la cour peut, sur demande, juger de la validité de l'objection; et
 - (c) la cour peut, sur cette même demande, ordonner au témoin de se soumettre à un interrogatoire complémentaire.

Enregistrement de la preuve par déposition

- (16) Sauf ordonnance contraire, un interrogatoire mené en vertu de cette règle doit être enregistré par la personne autorisée en vertu du paragraphe de mener l'interrogatoire :
- (a) sous forme de questions et réponses; ou
 - (b) en faisant un enregistrement vidéo.

Préservation d'un témoignage

- (17) Si une personne allègue :
- (a) qu'il existe de circonstances lui donnant droit, à la survenue d'un événement futur, à une succession ou à un intérêt sur un bien, et
 - (b) qu'il ne peut faire valoir ce droit ou cette revendication dans un procès ou une audience avant la survenue de cet événement,
- la personne peut demander à la cour par voie de requête ou de réquisition, établie suivant le formulaire F29, d'ordonner la tenue d'un interrogatoire aux termes de la présente règle dans le but de perpétuer des témoignages qui pourraient se révéler importants pour l'établissement de ce droit ou de cette revendication.

Partie 10 — Obtention d'ordonnances à d'autres moments qu'au procès

Division 1 — Procédure et affidavits

Règle 10-1 — Choix de la bonne procédure

Procédure de demande

- (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3) de la présente règle, toute partie désireuse d'obtenir une ordonnance en application de la présente règle doit présenter une demande conformément à la règle 10-5 des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.B. 133/2012, art. 12]

Demandes d'ordonnances finales dans les instances en matière familiale non contestées

- (2) Toute partie désireuse d'obtenir une ordonnance finale dans une instance en matière familiale non contestée doit présenter une demande conformément à la règle 10-10 des présentes Règles de procédure.

Demandes d'ordonnances finales dans les instances en matière familiale contestées

- (3) Toute partie désireuse d'obtenir une ordonnance final dans une instance en matière familiale contestée doit présenter une demande conformément à la règle 10-11 des présentes Règles de procédure.

Règle 10-2 — Lieu d'audition de la demande

Lieu d'audition de la demande

- (1) La demande peut être entendue,
 - (a) au lieu que précise un greffier par ordonnance en application du paragraphe (4) de la présente règle;
 - (b) faute d'une telle ordonnance, au lieu dont toutes les parties ont convenu; et
 - (c) si les alinéas a) et b) ci-dessus ne s'appliquent pas, en un lieu où la cour siège habituellement dans le district judiciaire où l'instance en matière familiale est instruite.

S'il y a plus d'un lieu

- (2) Lorsque la cour siège habituellement en plus d'un lieu dans le district judiciaire visé à l'alinéa 1 c) ci-dessus, le demandeur peut choisir n'importe lequel de ces lieux pour l'audition de sa demande.

Si le lieu de l'audition est un lieu autre que celui où l'instance en matière familiale est instruite

- (3) Lorsque, en vertu du paragraphe (2) ci-dessus, le demandeur choisit pour lieu de l'audition un endroit différent de celui où l'instance en matière familiale est instruite, la cour peut, si elle estime ce choix déraisonnable, rendre une ordonnance spéciale relative aux dépens et peut :
 - (a) ordonner que la demande soit entendue à un autre lieu;
 - (b) rejeter la demande; ou
 - (c) entendre la demande.

Lieu de l'audition de la demande avec l'autorisation du greffier

- (4) Lorsque le greffier est convaincu du fait qu'en raison d'une urgence ou de l'aisance des parties à se conformer à l'autorisation, il convient d'entendre la demande à l'extérieur du district judiciaire où l'instance en matière familiale est instruite, il peut, sans préavis, autoriser le demandeur à prendre l'une ou l'autre des dispositions suivantes, ou les deux :
- (a) déposer l'avis de demande dans un autre district judiciaire;
 - (b) choisir pour lieu de l'audition un endroit se trouvant dans cet autre district.

[Lorsqu'une ordonnance est sollicitée aux termes de l'article 10 de la Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (Canada), l'affidavit prévu au paragraphe 15-2.3 (1) doit être présenté à la cour avec les autres documents se rattachant à la demande.]

L'avis de demande doit être inscrit pour signifier l'autorisation

- (5) Lorsqu'il donne une autorisation en application du paragraphe (4) ci-dessus, le greffier doit l'inscrire sur l'avis de demande.

Si le lieu de l'audience est un lieu choisi avec l'autorisation du greffier

- (6) En ce qui concerne une demande visée par une autorisation accordée aux termes du paragraphe (4) de la présente règle, si la cour estime, à l'audition de cette demande, que celle-ci ne devrait pas être entendue en ce lieu, elle peut rendre une ordonnance spéciale relative aux dépens et peut
- (a) ordonner que la demande soit entendue ailleurs;
 - (b) rejeter la demande; ou
 - (c) entendre la demande.

- (7) et (8) Abrogés. [Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 7]

Règle 10-3 — Audition en cabinet

Définition

- (1) Dans la présente règle, l'« **audition en cabinet** » comprend :
- (a) une instance introduite par voie de requête;
 - (b) une demande, y compris, mais sans s'y limiter :
 - (i) une demande de modification ou d'annulation d'un jugement;
 - (ii) une question dont il est ordonné qu'elle soit réglée autrement que lors du procès;
 - (c) un appel formé contre une ordonnance, un rapport, une attestation ou une recommandation d'un juge adjoint, d'un greffier, d'un arbitre spécial ou d'un autre auxiliaire de justice et aux demandes de confirmation, de modification ou d'annulation de tels documents;
 - (d) une instance en matière familiale ou aux questions qui y sont soulevées devant être instruites par voie d'affidavit ou par voie documentaire devant la cour, en application d'une ordonnance;
 - (e) une demande de jugement présentée en vertu du paragraphe 9-6 (6) ou de la règle 11-3 des présentes Règles de procédure.

Défaut de participation d'une partie

- (2) Lorsqu'une partie omet de se présenter à l'audition d'une affaire en cabinet, la cour peut entendre l'affaire si, compte tenu de la nature de celle-ci, elle estime que cela favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure et peut alors exiger les preuves de signification qu'elle juge convenables.

Réexamen d'une ordonnance

- (3) Lorsque la cour rend une ordonnance dans les circonstances décrites au paragraphe (2) qui précède, celle-ci ne doit pas être réexaminée, sauf si la cour est convaincue du fait qu'il n'y a pas eu retard ou défaut volontaire de la part de la partie absente.

Présentation des éléments de preuve

- (4) Dans l'audition d'une affaire en cabinet, les éléments de preuve doivent être présentés par voie d'affidavit, mais la cour peut :
- (a) ordonner la présence de l'auteur de l'affidavit devant elle ou devant une autre personne désignée par elle, aux fins de contre-interrogatoire;
 - (b) ordonner l'interrogatoire d'une partie ou d'un témoin, devant elle ou devant une autre personne désignée par elle;
 - (c) donner les directives nécessaires pour la communication, l'inspection ou la production d'un document ou d'une copie de ce document;
 - (d) ordonner une recherche de faits, une évaluation ou des comptes, comme le prévoit la règle 18-1 des présentes Règles de procédure; et
 - (e) recevoir des éléments de preuve sous d'autres formes.

[L'alinéa (4) a) de la présente règle s'applique à tous les affidavits, y compris aux divulgations de renseignements financiers établies suivant le formulaire F8.]

[Lorsqu'une ordonnance est sollicitée en vue de la désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants, l'affidavit visé à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doit être transmis à la cour avec les autres documents accompagnant la demande.]

[mod. Règ. de la C.-B. 41/2013, art. 1]

Audition publique de la demande

- (5) Sauf en cas d'urgence, l'audition d'une affaire en cabinet doit se faire dans un lieu ouvert au public, à moins que, dans le cas d'une affaire particulière, la cour n'ordonne qu'elle soit entendue en privé pour des raisons exceptionnelles.

Report de l'audition d'une affaire qui ne peut pas être entendue à la date fixée

- (6) Lorsque l'audition d'une affaire en cabinet est prévue pour une date à laquelle la cour ne fait pas de telles auditions, elle est reportée sans ordonnance au jour suivant où elle entend des affaires en cabinet.

Pouvoir de la cour

- (7) Sans préjudice de la portée du paragraphe (4) de la présente règle, la cour peut, à l'audition d'une affaire en cabinet :
- (a) accorder ou refuser dans son ensemble ou en partie la mesure demandée ou trancher toute question soulevée dans ces circonstances;
 - (b) reporter l'audition de l'affaire en cabinet soit à une date précise, soit à une

date indéterminée; dans ce dernier cas, toute partie peut alors la réinscrire au rôle sur préavis de trois jours;

- (c) obtenir l'assistance d'un ou de plusieurs experts, auquel cas la règle 13-5 des présentes Règles de procédure s'applique; et
- (d) ordonner la tenue d'un procès, soit à l'égard de l'affaire en général, soit à l'égard d'une question soulevée, ainsi que le dépôt d'un acte de procédure et, dans ce cas, donner des directives sur la tenue du procès et des audiences préliminaires et sur le règlement de l'affaire entendue en cabinet.

Pouvoirs de la cour en l'absence d'avis

- (8) Si, selon la cour, un avis d'audition en cabinet aurait dû être signifié à une personne, mais ne l'a pas été, elle peut,
 - (a) rejeter toute l'affaire ou la rejeter seulement en ce qui touche cette personne;
 - (b) reporter l'audition de l'affaire en cabinet et ordonner que cette personne reçoive signification ou qu'un avis lui soit donné par un autre moyen; ou
 - (c) ordonner que toute ordonnance rendue et tout autre document soient signifiés à cette personne.

Audition urgente en cabinet

- (9) Les articles 10-8 et 10-9 des présentes Règles de procédure s'appliquent à l'audition d'affaires en cabinet.

Report

- (10) L'audition d'une affaire en cabinet peut être reportée par tout greffier.

Notes relatives aux demandes

- (11) Un greffier doit :
 - (a) assister à toute audition en cabinet et conserver des notes sur toutes les affaires entendues; et
 - (b) inclure dans ces notes gardés en vertu du paragraphe (a) un bref énoncé des questions qui ont été tranchées et des ordonnances qui ont été rendues à l'audition.

Règle 10-4 — Affidavits

Dépôt obligatoire des affidavits

- (1) Tout affidavit utilisé dans une instance en matière familiale doit être déposé.

Forme et contenu

- (2) Tout affidavit :
 - (a) doit être rédigé à la première personne et comporter le nom, l'adresse et l'occupation du déposant;
 - (b) doit préciser si le déposant est partie à l'instance ou avocat, mandataire, administrateur, dirigeant ou employé de cette partie;
 - (c) doit être divisé en paragraphes numérotés consécutivement; et
 - (d) peut être établi suivant le formulaire F30, sous réserve de la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure.

[Lorsqu'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants est sollicitée, l'affidavit prévu à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doit être présenté à la cour.]

[mod. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 2]

Identification des affidavits

- (3) Tout affidavit, sauf les affidavits de signification, doit porter, dans le coin supérieur droit de la première page :
- (a) le nom du déposant;
 - (b) le numéro d'ordre de l'affidavit parmi ceux que le déposant a établis dans la même instance en matière familiale; et
 - (c) la date à laquelle il a été établi.

Établissement d'un affidavit

- (4) L'affidavit est établi lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :
- (a) le déposant le fait sous serment ou sous affirmation solennelle;
 - (b) le déposant,
 - (i) signe l'affidavit; ou
 - (ii) y inscrit sa marque distinctive, s'il est incapable de signer; et
 - (c) la personne qui reçoit le serment ou l'affirmation solennelle remplit et signe une déclaration libellée conformément au paragraphe (5) de la présente règle et identifie, le cas échéant, chaque pièce mentionnée dans l'affidavit de la manière indiquée au paragraphe (8) de la présente règle.

Signature obligatoire

- (5) La personne qui reçoit le serment ou l'affirmation solennelle doit confirmer que ceux-ci ont été faits en sa présence en remplissant et en signant sur l'affidavit une déclaration ainsi libellée :

FAIT SOUS SERMENT (OU AFFIRMÉ SOLENNELLEMENT) DEVANT MOI

à[localité où exerce le commissaire aux affidavits].....,

en Colombie-Britannique, le[date].....

Commissaire aux affidavits de la Colombie-Britannique

.....[nom en caractères d'imprimerie ou cachet du commissaire]....

Déclaration du déposant illettré

- (6) Lorsque la personne recevant le serment ou l'affirmation solennelle constate que le déposant ne sait pas lire, elle doit attester, dans la déclaration signée prévue au paragraphe (5) ci-dessus, que l'affidavit a été lu en sa présence au déposant et que ce dernier semblait le comprendre.

Déclaration sous serment ou affirmation solennelle par vidéoconférence

- (6.1) Lorsqu'une personne fait une déclaration sous serment ou une affirmation solennelle devant une autre personne par vidéoconférence :
- a) l'affidavit doit mentionner, au dernier paragraphe numéroté, que le déposant n'était pas en présence physique de l'autre personne mais qu'il était en sa présence par vidéoconférence; et

- b) aux fins d'application de la présente règle, cet affidavit doit être considéré comme ayant été fait en présence de la personne qui l'a recueilli, au lieu mentionné.

Services d'interprétation pour le déposant qui ne comprend pas l'anglais

- (7) Lorsque la personne recevant le serment ou l'affirmation solennelle constate que le déposant ne comprend pas l'anglais, l'affidavit doit être traduit au déposant par un interprète compétent, qui doit attester du fait qu'il a interprété l'affidavit au déposant dans l'affidavit au moyen d'une inscription faite suivant le formulaire F30.

Identification des pièces

- (8) La personne recevant le serment ou l'affirmation solennelle doit identifier chaque pièce mentionnée dans l'affidavit en signant sur la pièce une attestation ainsi libellée :
La présente constitue la pièce mentionnée dans l'affidavit de fait sous serment (ou affirmé solennellement) devant moi le[jour/moi/année]..... .

Pièces mentionnées dans les affidavits

- (9) Les dispositions suivantes s'appliquent aux pièces mentionnées dans un affidavit :
- a) Lorsque la pièce est un document conforme au paragraphe 21-1 (2) des présentes Règles de procédure et ne dépassant pas 10 pages, une reproduction conforme à l'original de cette pièce doit accompagner l'affidavit et toutes les copies de l'affidavit signifiées.
 - b) Lorsque la pièce est un document conforme au paragraphe 21-1 (2) des présentes Règles de procédure et dépassant 10 pages, elle ne doit pas nécessairement être déposée avec l'affidavit, mais elle doit être mise à la disposition de la cour et de toute partie à l'instance qui souhaite l'inspecter au préalable.
 - c) Lorsque la pièce n'est pas un document conforme au paragraphe 21-1 (2) des présentes Règles de procédure, elle n'a pas à être déposée avec l'affidavit, mais elle doit être mise à la disposition de la cour et de toute partie à l'instance qui souhaite l'inspecter au préalable.

[ad. Règl. de la C.-B. 321/2021, ann. 2, art. 4]

Numérotation des pages des pièces documentaires

- (10) Les pages des pièces documentaires mentionnées dans un affidavit, sauf dans les affidavits de signification, doivent être numérotées consécutivement, la première page étant la première page de la première pièce et la dernière page étant la dernière page de la dernière pièce,
- (a) sur tous les originaux et sur toutes les copies qui doivent être signifiées, et
 - (b) même lorsqu'une ou plusieurs de ces pièces n'accompagnent pas l'affidavit.

Modifications paraphées

- (11) La personne recevant le serment ou l'affirmation solennelle doit parapher toutes les modifications apportées dans l'affidavit, faute de quoi l'affidavit ne pourra être utilisé dans une instance en matière familiale qu'avec l'autorisation de la cour.

Limitation du contenu de l'affidavit

- (12) Sous réserve du paragraphe (13) de la présente règle, le déposant ne peut énoncer dans l'affidavit que ce qu'il aurait le droit de déclarer dans son témoignage au procès.

Exception

- (13) Le déposant peut faire dans l'affidavit des déclarations concernant les renseignements et les croyances du déposant,
- (a) s'il indique la source de ces renseignements; et
 - (b) si l'affidavit :
 - (i) porte sur une demande qui ne vise pas l'obtention, la modification, la suspension ou la révocation d'une ordonnance définitive; ou
 - (ii) est établi avec l'autorisation de la cour conformément à l'alinéa 10-3 (4) e) ou 14-7 (71) a) des présentes Règles de procédure.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 13]

Utilisation d'un affidavit vicié

- (14) L'affidavit comportant un vice de forme peut quand même être utilisé en preuve avec l'autorisation de la cour.

Affidavit établi avant l'introduction de l'instance

- (15) L'affidavit établi avant l'introduction de l'instance en matière familiale peut être utilisé dans l'instance.

Affidavit d'un patient au sens de la *Patients Property Act*

- (16) Lorsqu'un affidavit est nécessaire dans une instance en matière familiale et que le déposant éventuel est un patient au sens de la *Patients Property Act*, il peut être fait sous serment ou sous affirmation solennelle par le tuteur à l'instance du patient, sur la foi des renseignements et des croyances du tuteur.

Division 2 — Procédure habituelle applicable aux demandes

Règle 10-5 — Procédure applicable aux demandes

Mode de présentation des demandes

- (1) Toute partie qui demande une ordonnance visée au paragraphe (2) de la présente règle est tenue de prendre les dispositions qui suivent. Toute partie qui demande une ordonnance visant à faire respecter, selon le cas, une entente déposée en vertu du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure, une ordonnance, une détermination du coordonnateur des tâches parentales déposée en vertu du paragraphe 2-1.1 (1) des présentes Règles de procédure, une sentence arbitrale déposée en vertu du paragraphe 2-1.2 (1) des présentes Règles de procédure, peut prendre les dispositions suivantes :
- (a) si ce n'est pas une demande visée à l'alinéa b), c), d) ou e) du présent paragraphe, suivre la procédure établie à la règle 10-6 des présentes Règles de procédure;
 - (b) s'il s'agit d'une demande d'ordonnance par consentement, suivre la procédure établie à la règle 10-6 ou 10-7 des présentes Règles de procédure;

- (c) s'il s'agit d'une demande dont avis n'a pas à être donné, suivre la procédure établie à la règle 10-6 ou 10-8 des présentes Règles de procédure;
- (d) s'il s'agit d'une demande urgente, suivre la procédure établie à la règle 10-9 des présentes Règles de procédure;
- (e) s'il s'agit d'une demande pour laquelle une procédure est prévue aux présentes, suivre cette procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 15; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 5 a)]

Demandes présentées aux termes de la présente partie

- (2) Le paragraphe (1) de la présente règle s'applique aux demandes visant l'obtention des ordonnances qui suivent :

- (a) une ordonnance provisoire;
- (b) une ordonnance de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance définitive;
- (c) une ordonnance d'annulation ou de remplacement de l'intégralité ou d'une partie d'une entente déposée en vertu de la règle 2-1 des présentes Règles de procédure;
- (d) une ordonnance de modification ou de rejet d'une détermination du coordonnateur des tâches parentales déposée en vertu de la règle 2-1.1 des présentes Règles de procédure;
- (e) une ordonnance de modification, de suspension ou de résiliation d'une sentence arbitrale.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 15; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 5 b)]

Règle 10-6 — Procédure habituelle applicable aux demandes

Définitions

- (1) Dans la présente règle :
 « **personne intimée** » s'entend d'une personne qui dépose une réponse à une demande conformément au paragraphe (8) de la présente règle;

[ad. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 a)]

Avis de demande

- (2) Toute partie désireuse de présenter une demande en vertu de la présente règle doit déposer :
 - (a) un avis de demande; et
 - (b) sous réserve de la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure, l'original de tous les affidavits et de tous les autres documents :
 - (i) que le demandeur va mentionner à l'audience; et
 - (ii) qui n'ont pas déjà été déposés dans l'instance en matière familiale.

[Lorsqu'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants est sollicitée, l'affidavit prévu à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doit être présenté à la cour avec les autres documents se rattachant à la demande.]

[mod. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 3]

Contenu de l'avis de demande

- (3) L'avis de demande doit être établi suivant le formulaire F31 et doit:

- (a) énoncer les ordonnances sollicitées ou être accompagné de projets d'ordonnances;
- (b) résumer les fondements factuels justifiant la demande;
- (c) énoncer la règle, la mesure législative ou le pouvoir juridictionnel invoqués pour la demande d'ordonnances et tout autre argument juridique justifiant que ces ordonnances soient rendues;
- (d) énumérer les affidavits et autres documents que le demandeur entend invoquer à l'audition de sa demande;
- (e) indiquer le temps requis, selon le demandeur, pour l'audition de la demande;
- (f) sous réserve des paragraphes (4) et (5) de la présente règle, indiquer la date et l'heure de l'audition de la demande;
- (g) indiquer le lieu d'audition de la demande, conformément à la règle 10-2 des présentes Règles de procédure; et
- (h) contenir les renseignements sur la cueillette de données requis dans l'annexe du formulaire,

et l'avis de demande ne doit pas dépasser 10 pages, exclusion faite des projets d'ordonnances qui l'accompagnent aux termes de l'alinéa a) ci-dessus.

[ad. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 b)]

Date et heure de l'audition

- (4) Sous réserve du paragraphe (5) de la présente règle, l'audition d'une demande doit être fixée pour 9 h 45 à une date où la cour entend des demandes ou à une date et une heure fixées par la cour ou un greffier.

Date et heure d'une audition de plus de deux (2) heures

- (5) Lorsque le demandeur estime à plus de deux (2) heures le temps nécessaire pour l'audition de sa demande, selon l'alinéa (3) e) de la présente règle, la date et l'heure de l'audition doivent être fixées par un greffier.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 a)]

Signification des documents se rattachant à la demande

- (6) Le demandeur doit signifier les documents suivants, conformément au paragraphe (7) qui suit, à toutes les parties et à toutes les autres personnes susceptibles d'être affectées par les ordonnances sollicitées :
 - (a) une copie de l'avis de demande déposé;
 - (b) une copie de la version déposée de chacun des affidavits et des documents mentionnés dans l'avis de demande conformément à l'alinéa (3) d) de la présente règle qui n'ont pas encore été signifiés à la personne;
 - (c) si la demande est présentée en vertu de la règle 11-3 des présentes Règles de procédure, tout avis que le demandeur est tenu de donner aux termes du paragraphe 11-3 (9), en sus des documents visés aux alinéas a) et b) ci-dessus;
 - (d) si la demande est liée à une entente déposée dans une instance en matière familiale ou visant l'introduction d'une telle instance, une copie de cette entente, en sus des documents visés aux alinéas a) à c) ci-dessus;

(e) si la demande est liée à une détermination du coordonnateur des tâches parentales déposée aux termes du paragraphe 2-1.1 (1) des présentes Règles de procédure, en sus des documents visés aux alinéas a) à d) ci-dessus :

(i) une copie de la décision; et

(ii) lorsque le coordonnateur des tâches parentales a été engagé en application d'une entente déposée aux termes du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure, une copie de l'entente;

(f) si la demande est liée à une sentence arbitrale déposée dans une instance en matière familiale ou ayant introduit une telle instance, une copie de cette sentence arbitrale, en sus des documents visés aux alinéas a), b) et d) ci-dessus.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 b); mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 16 a) et b); mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 6 a) et b)]

Exigences de signification

(7) Les documents visés au paragraphe (6) de la présente règle doivent être signifiés de la manière suivante :

(a) sous réserve des alinéas b) et c) du présent paragraphe, ils doivent être signifiés au moins huit (8) jours ouvrables avant la date fixée pour l'audition de la demande;

(b) dans le cas d'une demande déposée en vertu de la règle 11-3 des présentes Règles de procédure, ils doivent être signifiés au moins 12 jours ouvrables avant la date fixée pour l'audition de la demande;

(c) dans le cas d'une demande de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance finale ou d'une demande d'annulation ou de remplacement de l'intégralité ou d'une partie d'une entente déposée aux termes du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure :

(i) les documents doivent être signifiés par voie de signification à personne conformément au paragraphe 6-3 (2) des présentes Règles de procédure; et

(ii) cette signification doit s'effectuer au moins 21 jours ouvrables avant la date fixée pour l'audition de la demande;

(d) dans le cas d'une demande de modification ou d'annulation d'une détermination de coordonnateur des tâches parentales déposée aux termes du paragraphe 2-1.1 (1) des présentes Règles de procédure ou d'une demande de modification, de suspension ou de résiliation d'une sentence arbitrale déposée aux termes du paragraphe 2-1.2 (1) de ces mêmes Règles, les documents doivent être signifiés par voie de signification à personne conformément au paragraphe 6-3 (2) des présentes Règles et de l'alinéa a) du présent paragraphe.

[mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 c) à e); mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 16 c) et d); mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 6 c)]

Réponse à la demande

(8) Toute personne à qui sont signifiés des documents visés au paragraphe (6) de la présente règle et qui souhaite répondre à l'avis de demande (dans la présente règle, la « personne

intimée ») doit prendre les dispositions suivantes dans le délai applicable visé au paragraphe (8.1) ci-dessous :

- (a) déposer une réponse conforme au paragraphe (9) de la présente règle et, le cas échéant, au paragraphe (10) de cette même règle;
- (b) déposer l'original de chacun des affidavits et des autres documents :
 - (i) auxquels la personne intimée va renvoyer à l'audition de la demande; et
 - (ii) qui n'ont pas déjà été déposés dans l'instance en matière familiale;
- (c) signifier au demandeur deux (2) copies, et à toutes les autres parties une (1) copie :
 - (i) de la réponse déposée;
 - (ii) de chacun des affidavits et des documents déposés mentionnés dans la réponse conformément au sous-alinéa (9) b) ii) de la présente règle qui n'ont pas déjà été signifiés à cette personne;
 - (iii) de tout avis que la personne intimée est tenu de donner aux termes du paragraphe 11-3 (9) des présentes Règles de procédure, dans le cas d'une demande déposée en vertu de la règle 11-3.

[ad. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 f)]

Délai de dépôt et de signification

(8.1) La personne intimée doit déposer les documents visés aux alinéas (8) a) et b) ci-dessus et signifier les documents visés à l'alinéa (8) c) ci-dessus dans le délai prévu qui s'applique à la demande :

- (a) sous réserve des alinéas b) et c) du présent paragraphe, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signification des documents visés au paragraphe (6) de la présente règle;
- (b) dans le cas d'une demande déposée en vertu de la règle 11-3 des présentes Règles de procédure, dans les huit (8) jours ouvrables suivant la signification des documents visés au paragraphe (6) de la présente règle;
- (c) dans le cas d'une demande de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance finale, d'annulation ou de remplacement de l'intégralité ou d'une partie d'une entente déposée aux termes du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure ou de modification, de suspension ou de résiliation d'une sentence arbitrale déposée aux termes du paragraphe 2-1.2 (1) des présentes Règles de procédure, dans les 14 jours ouvrables suivant la signification des documents visés au paragraphe (6) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 f); mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 16 e); mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 6 d)]

Contenu de la réponse à la demande

- (9) La réponse à une demande doit être établie suivant le formulaire F32, ne doit pas dépasser 10 pages et doit :

- (a) indiquer, pour chaque ordonnance sollicitée dans la demande, si la personne intimée est d'accord avec l'ordonnance, s'y oppose ou n'adopte aucune position sur celle-ci;
- (b) si la personne intimée s'oppose à l'une quelconque des mesures sollicitées dans la demande :
 - (i) résumer brièvement les fondements factuels et juridiques justifiant que les ordonnances demandées ne soient pas rendues;
 - (ii) énumérer les affidavits et les autres documents auxquels il entend renvoyer à l'audition de la demande; et
 - (iii) indiquer le temps qu'il estime nécessaire pour l'audition de la demande.

[mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 g)]

Adresse de signification

- (10) La personne intimée qui n'a pas encore donné d'adresse de signification dans l'instance en matière familiale doit indiquer une adresse de signification dans toute réponse déposée aux termes du paragraphe (8) de la présente règle, et la règle 6-1 des présentes Règles de procédure s'applique alors.
- (11) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 h)]

Le demandeur peut répliquer

- (12) Tout demandeur désireux de répliquer à un document qui lui est signifié aux termes du paragraphe (8) de la présente règle doit déposer et signifier à chaque personne intimée ses affidavits en réplique au plus tard à 16 h le jour ouvrable qui est un jour ouvrable entier qui précède la date fixée pour l'audition de la demande.
[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 d); mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 i) et j)]

Pas d'affidavits complémentaires

- (13) Sauf si toutes les parties sont d'accord ou sauf ordonnance contraire de la cour, aucune partie ne doit signifier d'affidavits en sus de ceux qui ont déjà été signifiés aux termes des paragraphes (6), (8) et (12) de la présente règle.
[mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 i)]

Dossier de demande

- (14) Sous réserve du paragraphe (16) de la présente règle, le demandeur doit présenter un dossier de demande sous la forme suivante au greffe du tribunal où sa demande sera entendue :
 - (a) le dossier de demande doit être dans une reliure à anneaux ou un autre type de reliure solide;
 - (b) le dossier de demande doit contenir les documents suivants dans l'ordre suivant, avec les pages numérotées consécutivement ou séparés par des onglets :
 - (i) une page couverture faite suivant le formulaire F32.2;
 - (ii) un index;
 - (iii) une copie de l'avis de demande déposé;
 - (iv) une copie de chaque réponse à la demande déposée;

- (v) une copie de chaque affidavit et de chaque acte de procédure déposés et de tout autre document, sauf les soumissions écrites, qui seront invoqués à l'audition de la demande;
 - (vi) dans le cas d'une demande présentée en vertu de la règle 11-3 des présentes Règles de procédure, une copie de tous les actes de procédure déposés;
 - (vii) une copie de chaque ordonnance déposée dont le demandeur sollicite la modification ou la révocation ou qui se rattache d'une autre manière à la mesure sollicitée;
 - (viii) le cas échéant, l'état des renseignements relatif aux actions en mesures accessoires le plus récent, établi suivant le formulaire F102 et déposé par chacune des parties conformément à la règle 15-2.2 des présentes Règles de procédure;
- (c) le dossier de demande peut contenir :
- (i) un projet d'ordonnance;
 - (ii) des soumissions écrites;
 - (iii) une liste des autorités ; et
 - (iv) un projet de mémoire de frais;
- (d) le dossier de demande ne peut contenir :
- (i) d'affidavits de signification;
 - (ii) de copies des autorités, y compris de la jurisprudence, des lois, de la doctrine, ni d'extraits d'articles juridiques ni d'extraits de manuels scolaires; ou
 - (iii) aucun autre document, sauf si toutes les parties sont d'accord;
- (e) le dossier de demande doit être transmis au greffe, selon le cas :
- i) entre 9 h le troisième jour ouvrable précédant la date fixée pour l'audition de la demande et 16 h le jour ouvrable précédant cette date; ou
 - ii) à la date anticipée fixée par le greffier, le cas échéant, ou avant cette date.
- [mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 e) et f); mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 j); mod. Règl. de la C.-B. 21/2014, al. 6 e); mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 9]

Copie supplémentaire de l'avis de demande déposé

- (14.1) En plus de déposer le dossier de demande conformément au paragraphe (14) de la présente règle, le demandeur doit en même temps présenter au greffe une copie de l'avis de demande déposé
- a) qui est séparée de la reliure à anneaux ou de la reliure solide mentionnée à l'alinéa (14) a) de la présente règle, et
 - b) sur laquelle les ordonnances sollicitées sont indiquées clairement au moyen d'un surlignage ou d'un autre marquage des paragraphes pertinents de la partie 1 de l'avis de demande.
- [ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 2]

Suppression de la demande du rôle des auditions

- (14.2) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque le demandeur omet de présenter un dossier de demande au greffe conformément au paragraphe (14) de la présente règle, sa demande doit être supprimée du rôle des auditions.
- [ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 2]

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

Autorisation de dépôt tardif du dossier de demande

- (14.3) Malgré l'alinéa (14) e) de la présente règle, le demandeur peut solliciter une ordonnance l'autorisant à présenter un dossier de demande au greffe après le délai ou la date, selon le cas, mentionnés à cet alinéa.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 2]

Le demandeur peut demander la réinscription de la demande au rôle des auditions

- (14.4) Lorsqu'une demande a été supprimée du rôle des auditions en application du paragraphe (14.2) de la présente règle, le demandeur peut solliciter une ordonnance visant à la faire réinscrire au rôle.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 2]

Ordonnance d'adjudication de dépens

- (14.5) La personne intimée qui se présente à l'audition d'une demande qui a été supprimée du rôle des auditions en application du paragraphe (14.2) de la présente règle peut solliciter une ordonnance d'adjudication de dépens ou d'autres directives.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 2]

Forme de la demande

- (14.6) Toute demande en vue de l'obtention d'une ordonnance présentée aux termes du paragraphe (14.3), (14.4) ou (14.5) de la présente règle doit être faite par voie de réquisition au moyen du formulaire F32.001.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 2]

Signification de l'index du dossier de demande

- (15) Le demandeur doit signifier copie de l'index du dossier de demande à chaque personne intimée au plus tard à 16 h le jour ouvrable qui est un jour ouvrable entier qui précède la date fixée pour l'audition de la demande.
[mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 k)]

Audition simultanée de la demande de la personne intimée et de celle du demandeur

- (16) Lorsqu'une personne intimée compte faire entendre une demande en même temps que celle du demandeur, les deux parties doivent, dans la mesure du possible, préparer et transmettre au greffe où l'audition aura lieu un dossier de demande commun et convenir d'une date pour l'audition des deux demandes.
[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 g)]

Récupération du dossier de demande

- (17) Sauf ordonnance contraire de la cour, le demandeur doit récupérer le dossier de demande,
(a) à la conclusion de l'audition; ou
(b) si l'audition de la demande est remise à une date ultérieure au jour ouvrable suivant, après le report de l'audition.
[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 h); mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 l)]

Retour du dossier de demande au greffe

- (18) Lorsque le demandeur a récupéré le dossier de demande conformément à l'alinéa (17) b) ci-dessus, il doit le retourner au greffe entre 9 h et 16 h le jour ouvrable qui est un jour ouvrable entier qui précède la date fixée pour l'audition de la demande.
[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 9; mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 m)]

Transmission d'un dossier de demande modifié

- (19) Lorsque des affidavits complémentaires déposés et signifiés conformément au paragraphe (12) de la présente règle ne sont pas inclus dans le dossier de demande, le demandeur doit transmettre au greffe un dossier de demande modifié qui les contient.

Réinscription au rôle d'une demande dont l'audition a été reportée

- (19.1) Pour réinscrire au rôle une demande dont l'audition a été reportée sans qu'une nouvelle date d'audition ait été fixée (« reportée *sine die* ») ou qui a été supprimée du rôle en application du paragraphe (14.2) de la présente règle, le demandeur doit :

- (a) déposer une réquisition, établie suivant le formulaire F17 et comportant :
 - (i) la date et l'heure de l'audition de la demande,
 - (i.1) le lieu de l'audition;
 - (ii) la date du dépôt de l'avis de demande,
 - (iii) une brève description des ordonnances sollicitées,
 - (iv) une estimation du temps qu'il faudra pour l'audition de la demande,
 - (v) une indication du fait que les juges adjoints ont compétence ou non pour rendre les ordonnances sollicitées; et
- (b) signifier aux personnes intimées une copie de la réquisition déposée au moins 2 jours ouvrables avant la date fixée pour l'audition.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 i); mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 n); mod. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 3; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Demande de directives de la part de la personne intimée

- (20) Après le report *sine die* de l'audition d'une demande, lorsque le demandeur ne réinscrit pas la demande au rôle dans un délai raisonnable après que la personne intimée le lui a demandé, ce dernier peut demander des directives en présentant une réquisition établie suivant le formulaire F17 et en donnant un préavis de deux (2) jours ouvrables.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 8 j); mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, al. 1 o)]

Règle 10-7 — Demandes par consentement

Comment intenter une demande par consentement

- (1) Toute partie désireuse de demander une ordonnance visée au paragraphe (1.1) de la présente règle doit déposer les documents qui suivent, et toute partie désireuse de demander une ordonnance par consentement visant à faire respecter, selon le cas, une entente déposée aux termes du paragraphe 2-1 (2) des présentes Règles de procédure, une ordonnance, une détermination de coordonnateur des tâches parentales déposée aux termes du paragraphe 2-1.1 (1) des présents Règles de procédure, une sentence arbitrale déposée aux termes du paragraphe 2-1.2 (1), peut déposer les documents qui suivent :

- (a) une réquisition établie suivant le formulaire F29;
- (b) un projet d'ordonnance établi suivant le formulaire F33;
- (c) la preuve, sous la forme prévue au paragraphe 15-1 (11) des présentes Règles de procédure, que la demande est présentée par consentement;
- (c.1) dans le cas d'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs

enfants, un affidavit établi suivant le formulaire F101;

- (d) tout accord ou commentaire requis de la part du tuteur et curateur public aux termes de l'article 40 de l'*Infants Act*.

[Lorsqu'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants est sollicitée, le formulaire d'affidavit F101 prévu à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doit être présenté à la cour avec les autres documents se rattachant à la demande.]

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 17; mod. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 4; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 7 a)]

Demandes par consentement visées par cette Partie

(1.1) Le paragraphe (1) qui précède s'applique aux demandes convenues suivantes :

- (a) les demandes d'ordonnance provisoire;
- (b) les demandes de modification, de suspension ou de résiliation d'une ordonnance finale;
- (c) les demandes d'annulation ou de remplacement de l'intégralité ou d'une quelconque partie d'une entente déposée aux termes de la règle 2-1 des présentes Règles de procédure;
- (d) les demandes de modification ou d'annulation d'une détermination de coordonnateur des tâches parentales déposée aux termes de la règle 2-1.1 des présentes Règles de procédure;
- (e) les demandes de modification, de suspension ou de résiliation d'une sentence arbitrale déposée aux termes du paragraphe 2-1.2 (1) des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 17; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, al. 7 b)]

Ordonnance par consentement

(2) Lorsqu'il est convaincu du fait qu'une demande visée au paragraphe (1) de la présente règle est acceptée et que les documents censés accompagner la demande ont été déposés conformément à ce même paragraphe, le greffier peut

- (a) renvoyer la demande à un juge ou, si l'ordonnance sollicitée est du ressort d'un juge adjoint, à un juge ou un juge adjoint; ou
- (b) inscrire l'ordonnance ou procéder selon l'alinéa a) ci-dessus lorsqu'il est convaincu du fait que,
 - (i) aucune des parties qui sollicite l'ordonnance ou qui l'accepte n'est légalement incapable; ou
 - (ii) si une partie est légalement incapable, le paragraphe 40 (7) de l'*Infants Act* s'applique.

Traitement des demandes renvoyées

(3) Si une demande est renvoyée par un greffier à un juge ou à un juge adjoint en application du paragraphe (2) ci-dessus, le juge ou le juge adjoint peut :

- (a) rendre l'ordonnance sollicitée; ou
- (b) donner des directives relatives à la demande.

Règle 10-8 — Demandes sans préavis

Demandes sans préavis

- (1) Il est possible de présenter une demande sans préavis en déposant :
- (a) une réquisition établie suivant le formulaire F29;
 - (b) un projet d'ordonnance établi suivant le formulaire F34;
 - (c) sous réserve de la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure, un affidavit ou d'autres pièces à l'appui de la demande.

[Lorsqu'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants est sollicitée, les affidavits prévus à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doivent être présentés à la cour avec les autres documents se rattachant à la demande.]

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 11 a); mod. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 5]

- (2) et (3) Abrogés. [Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 11 b)]

Règle 10-9 — Demandes urgentes

Audition de demandes sur court préavis

Court préavis

- (1) Sans préjudice de la portée du paragraphe (6) de la présente règle, en cas d'urgence, toute personne désireuse de faire entendre une demande (dans le présent paragraphe et les paragraphes (2) à (5), la « demande principale ») sur préavis plus court que d'ordinaire peut demander une ordonnance pour que la demande principale soit entendue sur court préavis (dans le présent paragraphe et les paragraphes (2) à (4), la « demande d'audition sur court préavis »).

Comment faire une demande d'audition sur court préavis

- (2) Toute demande d'audition sur court préavis peut être faite par voie de réquisition établie suivant le formulaire F17, sans préavis et selon la procédure sommaire.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 10]

Non-application des dispositions relatives aux délais et préavis normaux

- (3) Les exigences en matière de délais et de préavis prévues dans les présentes Règles de procédure ne s'appliquent pas aux demandes d'audition sur court préavis.

Pouvoirs de la cour en matière de demandes d'audition sur court préavis

- (4) Sur demande d'audition sur court préavis, la cour ou un greffier peut :
- (a) ordonner que la demande principale soit entendue sur court préavis;
 - (b) fixer la date et l'heure de l'audition de la demande principale;
 - (c) fixer la date et l'heure avant lesquelles les documents se rattachant à la demande principale doivent être signifiés; et
 - (d) donner toute autre directive qui, selon eux, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Effet d'une ordonnance d'audition sur court préavis

- (5) Lorsqu'une ordonnance d'audition de la demande principale sur court préavis est rendue en application du paragraphe (4) ci-dessus, les exigences en matière de délais et de préavis prévues dans les présentes Règles de procédure ne s'appliquent pas à la demande principale.

Audition de demandes sans aucun préavis

Ordonnances rendues sans préavis

- (6) En cas d'urgence, la cour peut rendre une ordonnance sans préavis.

Obligation de signification des ordonnances

- (7) Promptement après le prononcé d'une ordonnance sans préavis pour cause d'urgence, la partie qui l'a obtenue doit signifier copie de l'ordonnance inscrite et des documents déposés à l'appui à toutes les personnes qui sont touchées par cette ordonnance.

Radiation d'ordonnances rendues sans préavis

- (8) La cour peut modifier ou annuler une ordonnance rendue sans préavis en vertu du paragraphe (6) de la présente règle, à la demande de toute personne touchée par cette ordonnance.

Division 3 — Procédure applicable aux demandes d'ordonnances finales

Règle 10-10 — Ordonnances finales dans les instances en matière familiale non contestées

Présentation d'une demande de jugement dans une instance en matière familiale non contestée

- (1) Toute partie désireuse de demander un jugement dans une instance en matière familiale non contestée doit présenter sa demande :
- (a) par voie de réquisition, conformément au paragraphe (2) de la présente règle;
 - (a.1) par voie de procès sommaire, comme le prévoit la règle 11-3 des présentes Règles de procédure; ou
 - (b) au procès.

Présentation d'une demande par voie de réquisition

- (2) Toute partie désireuse de demander un jugement en vertu de l'alinéa (1) a) ci-dessus doit déposer :
- (a) une réquisition établie suivant le formulaire F35;
 - (b) un projet d'ordonnance;
 - (c) la preuve que l'instance en matière familiale n'est pas contestée;
 - (d) une attestation par le greffier, établie suivant le formulaire F36, de la régularité des actes de procédure et des actions de l'instance en matière

familiale;

- (e) la preuve de signification de l'avis de demande en matière familiale ou de la demande reconventionnelle dans le cadre de laquelle le jugement est demandé, sauf si le paragraphe (3) de la présente règle s'applique;
- (f) si cela est indiqué, un affidavit visant l'obtention d'une pension alimentaire au profit d'un enfant, établi suivant le formulaire F37;
- (f.1) si la tutelle d'un ou de plusieurs enfants est demandée, un affidavit établi suivant le formulaire F101;
- (g) si le divorce est demandé, un affidavit établi suivant le formulaire F38;
- (h) si l'une quelconque des ordonnances suivantes prévues dans la *Loi sur le divorce* est sollicitée, un état des renseignements relatif aux actions en mesures accessoires, établi suivant le formulaire F102 :
 - (i) une ordonnance alimentaire au profit d'un enfant;
 - (ii) une ordonnance alimentaire au profit d'un conjoint;
 - (iii) une ordonnance parentale.

[Pour l'application de l'alinéa f) ci-dessus, il est « indiqué » de déposer un affidavit visant l'obtention d'une pension alimentaire au profit d'un enfant lorsque, selon le cas :

- (a) *l'instance en matière familiale comprend une demande de divorce et l'avis de demande en matière familiale, la réponse à l'avis de demande en matière familiale, la demande reconventionnelle ou la réponse à la demande reconventionnelle nomme un enfant à charge au sens de la Loi sur le divorce;*
- (b) *l'instance en matière familiale comprend une demande de pension alimentaire au profit d'un enfant.]*

[Lorsqu'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants est sollicitée, le formulaire d'affidavit F101 prévu à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doit être présenté à la cour avec les autres documents se rattachant à la demande.]

[mod. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 6; mod. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 3]

Preuve de signification non requise

- (3) La partie désireuse de demander un jugement aux termes de l'alinéa (1) a) de la présente règle n'est pas tenue de déposer une preuve de signification de l'avis de demande en matière familiale ou de la demande reconventionnelle dans laquelle elle demande un jugement lorsque la partie adverse a déposé une réponse, même si cette réponse a été retirée.

Preuve dans une instance en matière familiale non contestée où il y a demande de divorce

- (4) Lorsqu'une demande de divorce est présentée dans une instance en matière familiale non contestée, les éléments de preuve et tout autre renseignement requis pour permettre à la cour de se conformer aux articles 10 et 11 de la *Loi sur le divorce* peuvent être présentés par voie d'affidavit, sauf ordonnance contraire de la cour.

Pouvoirs de la cour concernant une demande

- (5) Lorsque la cour est convaincue qu'une demande présentée aux termes de l'alinéa (1) a) de la présente règle est indiquée, elle peut donner toute directive qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure et,

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

- (a) rendre une ordonnance ou un jugement en l'absence des avocats ou du demandeur;
- (b) ordonner que les avocats ou le demandeur soient présents; ou
- (c) ordonner que des éléments de preuve complémentaires soient présentés.

Règle 10-11 — Ordonnances finales dans les instances en matière familiale contestées

Ordonnances finales dans les instances en matière familiale contestées

- (1) Dans une instance en matière familiale contestée introduite par un avis de demande en matière familiale, toute partie désireuse d'obtenir une ordonnance finale autrement que par procès doit présenter une demande par voie de procès sommaire conformément à la règle 11-3 des présentes Règles de procédure.

Partie 11 — Procédure de règlement préalable au procès

Règle 11-1 — Offres de règlement

Définition

- (1) Dans la présente règle, « **offre de règlement** » s'entend,
- (a) d'une offre de règlement faite et transmise avant le 2 juillet 2008 aux termes de la règle 37 des anciennes Règles de procédure de la Cour suprême dans leur version en vigueur à la date de cette offre, et sur laquelle aucune ordonnance n'a été rendue aux termes de cette même règle;
 - (b) d'une offre de règlement faite et transmise avant le 2 juillet 2008 aux termes de la règle 37A des anciennes Règles de procédure de la Cour suprême dans leur version en vigueur à la date de cette offre, et sur laquelle aucune ordonnance n'a été rendue aux termes de cette même règle; ou (c) d'une offre de règlement faite après le 1^{er} juillet 2008 aux termes de la règle 37B des anciennes Règles de procédure de la Cour suprême dans leur version en vigueur à la date de cette offre, ou faite aux termes de la présente règle :
 - (i) par écrit, par une partie à une instance en matière familiale;
 - (ii) signifiée à toutes les parties; et
 - (iii) comportant la déclaration suivante : « La partie [Les parties], [nom de la ou des parties] , se réserve [se réservent] le droit de porter la présente offre à l'attention de la cour après que celle-ci aura rendu jugement sur toutes les autres questions soulevées dans l'instance, pour qu'elle en tienne compte en ce qui touche les dépens. »

Une offre ne doit pas être divulguée

- (2) L'existence d'une offre de règlement ne doit être divulguée ni à la cour ni au jury, ni être mentionnée dans les documents utilisés dans l'instance en matière familiale avant que toutes les questions soulevées dans l'instance n'aient été tranchées, sauf celle des dépens.

Une offre n'est pas un aveu

- (3) L'offre de règlement ne constitue pas un aveu.

Une offre peut être prise en compte en ce qui concerne les dépens

- (4) Dans l'exercice de son pouvoir en matière de dépens, la cour peut tenir compte de l'offre de règlement.

Options concernant les dépens

- (5) Dans une instance en matière familiale dans laquelle une offre de règlement a été faite, la cour peut rendre une ou plusieurs des ordonnances suivantes :
- (a) priver une partie de l'intégralité ou d'une partie des dépens, y compris des débours, auxquels elle aurait droit par ailleurs au titre de la totalité ou d'une partie des étapes prises dans l'instance après la date de présentation ou de signification de l'offre de règlement;

- (b) accorder le double des dépens au titre de la totalité ou de certaines des étapes prises dans l'instance après la date de présentation ou de signification de l'offre de règlement;
- (c) accorder à une partie les dépens auxquels elle aurait eu droit au titre de la totalité ou de certaines des étapes prises dans l'instance après la date de présentation ou de signification de l'offre de règlement si l'offre n'avait pas été faite;
- (d) si la partie qui a fait l'offre a obtenu un jugement aussi généreux, sinon plus, que les conditions de l'offre, accorder à cette partie ses dépens au titre de la totalité ou de certaines des étapes prises dans l'instance après la date de présentation ou de signification de l'offre.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 12; mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 8]

Éléments pris en compte par la cour

- (6) En rendant une ordonnance en application du paragraphe (5) qui précède, la cour peut prendre en compte les éléments suivants :
 - (a) des motifs raisonnables de penser que l'offre de règlement aurait dû être acceptée soit à la date où elle a été présentée ou signifiée, soit à une date ultérieure;
 - (b) le rapport entre les conditions du règlement offert et le jugement définitif de la cour;
 - (c) les situations financières relatives des parties;
 - (d) tout autre facteur que la cour juge indiqué de prendre en compte.

Contre-offre

- (7) La présentation d'une contre-offre n'emporte pas expiration de l'offre de règlement.

Règle 11-2 — Radiation de documents

Questions scandaleuses, frivoles ou vexatoires

- (1) À toute étape d'une instance en matière familiale, la cour peut ordonner la radiation ou la modification de l'intégralité ou d'une quelconque partie d'un acte de procédure, d'une requête ou d'un autre document au motif que l'écrit en question
 - (a) ne permet d'établir aucune demande ou défense raisonnable, selon le cas;
 - (b) est inutile, scandaleux, frivole ou vexatoire;
 - (c) peut compromettre, gêner ou retarder la tenue d'un procès équitable ou l'instruction impartiale de l'instance; ou
 - (d) constitue d'une autre manière un abus de la procédure judiciaire,

et la cour peut alors rendre un jugement ou ordonner la suspension ou le rejet de l'instance et condamner une partie à payer les dépens afférents à la demande à titre de dépens extraordinaires.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 13]

Admissibilité de la preuve

- (2) Aucune preuve n'est admissible à l'égard d'une demande visée à l'alinéa (1) a) de la présente règle.

Pouvoirs du greffier

- (3) Si le greffier estime que l'intégralité ou une partie d'un document déposé pourrait faire l'objet d'une ordonnance en application du paragraphe (1) de la présente règle :
 - (a) il peut, malgré les autres dispositions des présentes Règles de procédure :
 - (i) conserver le document et toutes ses copies déposées; et
 - (ii) renvoyer le document à la cour; et
 - (b) la cour peut alors, après une audition sommaire, rendre une ordonnance en vertu du paragraphe (1) de la présente règle.

Réexamen d'une ordonnance

- (4) Lorsque la cour rend une ordonnance visée à l'alinéa (3) b) ci-dessus :
 - (a) le greffier doit en informer le déposant du document visé de la manière dictée par la cour;
 - (b) le déposant peut, dans les sept (7) jours après avoir été informé, demander à la cour de réexaminer l'ordonnance; et
 - (c) la cour peut confirmer, modifier ou annuler l'ordonnance.

Règle 11-3 — Procès sommaire

Définition

- (1) Dans la présente règle, « **demande de procès sommaire** » s'entend d'une demande visée au paragraphe (2) qui suit.

Demande

- (2) Toute partie peut, en vertu de la présente règle, demander à la cour de rendre un jugement soit sur une question particulière, soit sur l'instance en général, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - (a) une instance en matière familiale dans laquelle une réponse à un avis de demande en matière familiale a été déposée;
 - (b) une instance en matière familiale inscrite au rôle en application de l'alinéa 10-3 (7) d) des présentes Règles de procédure;
 - (c) une instance en matière familiale introduite par voie de demande reconventionnelle dans laquelle une réponse à la demande reconventionnelle a été déposée;
 - (d) une instance en matière familiale non contestée.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 12]

Audition de la demande

- (3) Toute demande de procès sommaire doit être entendue au moins 42 jours avant la date fixée pour la tenue du procès.

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

Mise au rôle de la demande

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute demande de procès sommaire doit être mise au rôle conformément à la partie 10 des présentes Règles de procédure.

Preuve à l'égard de la demande

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, l'auteur de la demande de procès sommaire et toutes les autres parties peuvent, sous réserve de la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure, présenter en preuve l'un quelconque ou l'ensemble des documents suivants :

- (a) un affidavit;
- (b) la réponse, intégrale ou partielle, à un interrogatoire écrit;
- (c) toute partie de la preuve recueillie lors d'un interrogatoire préalable;
- (d) un aveu visé par la règle 9-6 des présentes Règles de procédure;
- (e) un rapport énonçant l'opinion d'un expert, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - (i) le rapport est conforme au paragraphe 13-6 (1) des présentes Règles de procédure, ou
 - (ii) la cour statue que le rapport est admissible même s'il n'est pas conforme au paragraphe 13-6 (1) précité.

[Lorsqu'une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou de plusieurs enfants est sollicitée dans la demande de procès sommaire, l'affidavit prévu à la règle 15-2.1 des présentes Règles de procédure doit être présenté à la cour avec les autres documents se rattachant à la demande.]

[mod. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 7]

Application de la règle 14-7

- (6) Les paragraphes 14-7 (46), (49), (50), (51) et (56) à (58) des présentes Règles de procédure s'appliquent au paragraphe (5) de la présente règle.

Application des articles 13-6 et 13-7

- (7) Le paragraphe 13-6 (2) des présentes Règles de procédure s'applique aux demandes de procès sommaire.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 14]

Documents accompagnant la demande

- (8) La partie qui présente une demande de jugement en vertu du paragraphe (2) de la présente règle :
- (a) doit signifier, avec l'avis de demande et les autres documents visés au paragraphe 10-6 (6) des présentes Règles de procédure, tous les rapports d'expert qui n'ont pas déjà été déposés et qu'elle entend invoquer à l'appui de sa demande;
 - (b) ne doit signifier aucun autre affidavit, rapport d'expert ou avis, sauf
 - (i) pour présenter un élément de preuve qui serait admis au procès en contre-preuve;
 - (ii) pour répondre à un avis de demande déposé et signifié par une autre partie; ou
 - (iii) avec l'autorisation de la cour.

Avis des éléments de preuve qui seront utilisés

- (9) Toute partie qui entend invoquer, à l'égard d'une demande de procès sommaire :
- (a) les éléments de preuve recueillis lors d'un interrogatoire préalable,
 - (b) les réponses à des interrogatoires écrits, ou
 - (c) des aveux,
- doit alors en donner avis conformément au paragraphe (10) qui suit.

Avis

- (10) L'avis prévu au paragraphe (9) qui précède doit être signifié :
- (a) s'il émane du demandeur, conformément aux paragraphes 10-6 (6) et (7) des présentes Règles de procédure; et
 - (b) s'il émane de toute autre partie, conformément au paragraphe 10-6 (8) des présentes Règles de procédure.
- [mod. Règl. de la C.-B. 241/2010, ann. B, art. 2]

Report de l'audition ou rejet de la demande

- (11) Lorsqu'une demande est entendue avant la demande de procès sommaire ou en même temps, la cour peut :
- (a) reporter l'audition de la demande de procès sommaire; ou
 - (b) rejeter la demande de procès sommaire au motif que
 - (i) les questions soulevées dans la demande de procès sommaire ne se prêtent pas à un règlement aux termes de la présente règle; ou
 - (ii) la demande de procès sommaire ne facilitera pas le règlement efficace de l'instance en matière familiale.

Ordonnances préliminaires

- (12) À l'audition d'une demande de procès sommaire ou avant, la cour peut ordonner
- (a) que la partie qui entend invoquer, à l'appui de la requête :
 - (i) soit un affidavit,
 - (ii) soit un avis prévu au paragraphe (9) de la présente règle, dépose et signifie ce document dans un délai fixé;
 - (b) que le déposant d'un affidavit ou l'expert dont le rapport est invoqué se fasse contre-interroger, devant la cour ou une personne désignée par la cour;
 - (c) que les contre-interrogatoires relatifs à des affidavits soient complétés dans un délai fixé;
 - (d) qu'aucun nouvel élément de preuve ne soit présenté dans le cadre de la demande après un délai fixé; ou
 - (e) qu'une partie dépose et signifie dans un délai fixé un mémoire contenant ce que la cour ordonne.

Ordonnances accessoires ou préliminaires rendues à l'audition de la demande ou avant

- (13) Tout juge ou juge adjoint peut rendre une ordonnance visée au paragraphe (11) ou (12)

de la présente règle à l'audition de la demande de procès sommaire ou avant.

Juge non saisi de la demande

- (14) Le juge qui rend une ordonnance visée au paragraphe (11) ou (12) de la présente règle à l'égard d'une demande de procès sommaire n'est pas saisi de cette demande, sauf ordonnance contraire par lui rendue.

Jugement

- (15) À l'audition d'une demande de procès sommaire, la cour peut :
- (a) rendre un jugement favorable à une partie soit sur une question particulière, soit sur l'instance en général, à moins que
 - (i) la cour ne parvienne pas, à partir de l'ensemble de la preuve qui lui a été présentée, à dégager les faits nécessaires pour trancher les questions de fait ou de droit; ou
 - (ii) la cour ne soit d'avis qu'il serait injuste de trancher ces questions dans le cadre de cette demande;
 - (b) imposer des conditions relatives à l'exécution du jugement, notamment un sursis à son exécution; et
 - (c) adjuger des dépens.

Nouvelle demande interdite sans autorisation

- (16) Si la cour ne rend pas de jugement en application du paragraphe (15) ci-dessus, le demandeur ne peut pas présenter de nouvelle demande aux termes du paragraphe (2) de la présente règle sans autorisation de la cour.

Ordonnances

- (17) Si la cour n'est pas en mesure de rendre un jugement en application du paragraphe (15) de la présente règle et estime qu'il convient d'accélérer l'instruction de l'instance en matière familiale, elle peut ordonner l'instruction de l'instance en général ou d'une question particulière et
- (a) ordonner aux parties d'assister à une conférence préparatoire;
 - (b) rendre toute ordonnance prévue au paragraphe 7-1 (15) des présentes Règles de procédure; ou
 - (c) rendre toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Droit de modifier ou d'annuler une ordonnance

La cour peut, avant ou pendant le procès, modifier ou annuler une ordonnance rendue en application du paragraphe (12) ou (17) de la présente règle.

Règle 11-4 — Désistement et retrait

Désistement avant la mise au rôle de l'instance en matière familiale

- (1) Tout demandeur peut, à tout moment avant le dépôt d'un avis de procès dans une instance en matière familiale, se désister de l'ensemble ou d'une partie de l'instance à l'égard de tout défendeur en déposant un avis de désistement établi suivant le formulaire F39 et en en signifiant copie à toutes les parties.

Désistement après la mise au rôle de l'instance en matière familiale

- (2) Tout demandeur peut, après le dépôt d'un avis de procès dans une instance en matière familiale, se désister de l'ensemble ou d'une partie de l'instance à l'égard de tout défendeur avec l'accord de toutes les parties ou l'autorisation de la cour.

Retrait du défendeur

- (3) Tout défendeur peut, à tout moment, retirer l'intégralité ou toute partie de sa réponse à l'avis de demande en matière familiale à l'égard de tout demandeur en déposant un avis de retrait établi suivant le formulaire F40 et en en signifiant copie à toutes les parties.

Dépens et procédure par défaut en cas de désistement ou de retrait

- (4) Sous réserve du paragraphe (2) de la présente règle, toute personne qui se désiste entièrement d'une instance en matière familiale à l'égard d'une partie ou qui retire l'intégralité de sa réponse à l'avis de demande en matière familiale d'une partie doit payer les dépens de cette partie jusqu'à la date de signification de l'avis de désistement ou de retrait, selon le cas, et lorsque le demandeur doit payer des dépens aux termes du présent paragraphe et introduit par la suite une instance relative à la même demande ou à une demande sensiblement identique à celle-ci avant d'avoir payé ces dépens, la cour peut ordonner qu'il soit sursis à l'instance jusqu'au paiement de ces dépens.

Recouvrement de certains dépens

- (5) Le droit du demandeur de recouvrer des dépens d'un défendeur, prévu au paragraphe (4) qui précède, ne l'empêche pas de recouvrer d'autres dépens engagés légitimement.

Procéder après le retrait d'une réponse

- (6) Lorsqu'un défendeur retire l'intégralité de sa réponse aux termes de la présente règle, le demandeur peut procéder comme si le défendeur n'avait pas signifié de réponse. Le paragraphe 4-3 (2) des présentes Règles de procédure s'applique alors.

Le désistement ne constitue pas une défense

- (7) Sauf ordonnance contraire de la cour, le désistement de l'ensemble ou d'une partie d'une instance en matière familiale ne constitue pas une défense dans une instance ultérieure portant sur les mêmes réclamations ou sensiblement les mêmes réclamations.

Application aux demandes reconventionnelles et aux requêtes

- (8) la présente règle s'applique aux demandes reconventionnelles et aux requêtes.

Partie 12 — Biens et injonctions

Règle 12-1 – Détention, conservation et recouvrement de biens

Bien visé par une instance en matière familiale

- (1) La cour peut ordonner la détention, la garde et la conservation de tout bien visé par une instance en matière familiale ou à l'égard duquel une question pourrait être soulevée et, aux fins de l'exécution de l'ordonnance rendue en vertu de la présente règle, autoriser une personne à accéder à un bien-fonds ou à un édifice.

Fonds visé par une instance en matière familiale

- (2) Lorsque, dans une instance en matière familiale, le droit d'une partie à un fonds particulier est l'objet d'un litige, la cour peut ordonner que le fonds lui soit consigné ou soit protégé d'une autre manière.

Revenu tiré d'un bien

- (3) Lorsqu'un bien est visé par une instance en matière familiale et que la cour est convaincue que ce bien suffit amplement pour régler toutes les réclamations qui s'y rapportent, la cour peut, en tout temps
 - (a) permettre que l'intégralité ou une fraction du revenu tiré de ce bien soit versée, durant une période qu'elle fixe, à la partie qui a un intérêt sur le bien; ou
 - (b) dans le cas d'un bien personnel, ordonner qu'une part de celui-ci soit délivrée ou transférée à la partie.

Recouvrement d'un bien particulier

- (4) Lorsqu'une partie réclame le recouvrement d'un bien particulier autre qu'un bien-fonds, la cour peut ordonner que le bien réclamé soit remis à la partie réclamante en attendant l'issue de l'instance en matière familiale, inconditionnellement ou à des conditions portant sur un cautionnement à fournir, le délai, le mode de procès ou encore à d'autres conditions.

Indemnisation pour recouvrement illégitime

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute ordonnance rendue en faveur d'une partie en application du paragraphe (4) ci-dessus doit contenir l'engagement de la partie à se conformer à toute ordonnance que peut rendre la cour en ce qui touche les dommages découlant de la délivrance du bien ou le respect d'autres ordonnances.

Règle 12-2 – Séquestres

Désignation d'un séquestre

- (1) La cour peut désigner un séquestre dans toute instance, inconditionnellement ou à certaines conditions, qu'une telle désignation fasse ou non partie des mesures réclamées par le demandeur.

Forme de cautionnement

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, le séquestre doit fournir tout cautionnement que

la cour ordonne, en présentant soit le formulaire F41, soit le formulaire F42, et l'ordonnance de désignation du séquestre ne peut pas être présentée pour inscription tant que ce cautionnement n'a pas été déposé.

Rémunération du séquestre

- (3) La cour doit fixer toute rémunération à verser au séquestre.

Comptes du séquestre

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, le séquestre doit déposer et délivrer ses comptes chaque année.

Règle 12-3 – Entreplaiderie

Droit à des mesures par voie d'entreplaiderie

- (1) Si
- (a) une personne (dans la présente règle, le « demandeur ») :
 - (i) est poursuivie ou s'attend à être poursuivie en ce qui concerne des biens en sa possession ou sous sa responsabilité ou le produit de leur disposition; ou
 - (ii) fait l'objet de réclamations contradictoires de la part d'au moins deux personnes (dans la présente règle, les « réclamants ») en ce qui concerne,
 - (A) ces biens; ou
 - (B) le produit de leur disposition
 - (b) et ne réclame aucun intérêt à titre de bénéficiaire sur ces biens,
- le demandeur peut s'adresser à la cour afin de se pourvoir en entreplaiderie.

Réclamation relative à des biens réels ou personnels saisis par le shérif

- (2) Toute personne qui réclame un bien que le shérif a saisi ou a l'intention de saisir en application d'un bref d'exécution ou le produit de la disposition de ce bien ou qui présente une réclamation relative à ce bien doit remettre au shérif un avis écrit de sa réclamation et son adresse.

Communication de l'avis par le shérif

- (3) Lorsqu'il reçoit un avis de réclamation aux termes du paragraphe (2) ci-dessus, le shérif doit en remettre promptement copie à la personne qui a fait établir le bref d'exécution, et celle-ci doit alors, dans les sept (7) jours suivant réception de la copie de l'avis, remettre au shérif un avis écrit indiquant si elle reconnaît le bien-fondé de la réclamation ou si elle la conteste.

Si la réclamation est admise

- (4) Promptement après réception d'un avis reconnaissant le bien-fondé de la réclamation d'un bien, en application du paragraphe (3) ci-dessus :
- (a) le shérif doit libérer le bien visé; et
 - (b) la cour peut empêcher l'introduction de toute poursuite contre le shérif pour avoir saisi, ou à l'égard de la saisie, des biens visés, et
- sauf ordonnance contraire de la cour, la personne qui reconnaît le bien-fondé de la réclamation n'est redevable au shérif que des frais, honoraires et dépenses engagées

par ce dernier avant réception de l'avis reconnaissant le bien-fondé de la réclamation.

Pourvoi du shérif en entreplaiderie

- (5) Tout shérif qui reçoit un avis de réclamation aux termes du paragraphe (2) de la présente règle peut se pourvoir en entreplaiderie lorsque
 - (a) il reçoit, aux termes du paragraphe (3) de la présente règle, un avis contestant la réclamation; ou
 - (b) la personne qui a fait établir le bref d'exécution ne remet pas au shérif l'avis requis aux termes du paragraphe (3) de la présente règle dans le délai prévu à ce même paragraphe.

Modalité du pourvoi

- (6) Le pourvoi en entreplaiderie est introduit par voie de requête, à moins qu'il ne soit formé dans une instance en cours, auquel cas il peut être formé par voie de demande.

Affidavit

- (7) Tout pourvoi en entreplaiderie doit être appuyé d'un affidavit indiquant les nom et adresse des réclamants dont le demandeur a connaissance et indiquant que ce dernier :
 - (a) ne réclame aucun droit à titre de bénéficiaire sur les biens visés autre que les frais, honoraires ou dépenses engagés;
 - (b) n'est de connivence avec aucun des réclamants; et
 - (c) est prêt à remettre les biens visés à la cour ou à en disposer selon les directives de la cour.

Demande de redressement en entreplaiderie

- (8) La demande en entreplaiderie peut être présentée sans préavis et la cour peut trancher l'affaire sommairement ou donner des directives relatives à la signification.

Pouvoirs de la cour à l'audition de la demande

- (9) À l'audition d'une demande ou requête en entreplaiderie, la cour peut :
 - (a) ordonner qu'un réclamant soit constitué partie à une instance en cours à la place ou en sus du demandeur ou requérant;
 - (b) ordonner qu'une question opposant les réclamants soit définie et tranchée dans le cadre d'une action et prescrire lequel des réclamants sera le demandeur ou requérant et lequel sera le défendeur ou intimé;
 - (c) à la demande du demandeur ou requérant ou d'un réclamant, déterminer sommairement des droits des réclamants;
 - (d) lorsqu'un réclamant ne se présente pas à l'audition ou s'y présente, mais omet ou refuse de se conformer à une ordonnance rendue dans l'instance, rendre une ordonnance interdisant à jamais à celui-ci et à tous ses ayants droit de donner suite à la réclamation contre le demandeur ou requérant, sans que cela porte atteinte aux droits des réclamants entre eux;
 - (e) suspendre toute autre étape de l'instance;
 - (f) lorsque des demandes en entreplaiderie sont pendantes dans plusieurs instances, rendre une ordonnance contraignante pour toutes les parties aux différentes instances;

- (g) ordonner que les dépens du demandeur ou requérant soient payés à même les biens visés ou le produit de leur disposition;
- (h) décharger le demandeur ou requérant de toute responsabilité en ce qui touche les biens visés ou le produit de leur disposition; et
- (i) rendre toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Règle 12-4 – Injonctions

Demande d'injonction préliminaire

- (1) Toute partie peut présenter une demande d'injonction préliminaire, que l'injonction fasse ou non partie de la mesure réclamée.

Demande d'injonction préliminaire antérieure à l'introduction de l'instance en matière familiale

- (2) Toute demande d'injonction préliminaire peut être présentée avant l'introduction de l'instance en matière familiale et l'injonction peut être accordée à certaines conditions prévoyant l'introduction de l'instance en matière familiale.

Demande d'injonction provisoire sans préavis

- (3) Lorsqu'une demande d'injonction préliminaire est présentée sans préavis, la cour peut accorder une injonction provisoire.

Injonction par ordonnance de la cour

- (4) Une injonction doit être imposée par ordonnance de la cour.

Engagement relatif aux dommages

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute ordonnance d'injonction préliminaire ou provisoire doit contenir l'engagement du demandeur à respecter toute ordonnance de la cour relative aux dommages.

Demande d'injonction postérieure au jugement

- (6) Dans une instance en matière familiale dans laquelle une injonction a été demandée ou aurait pu être demandée, toute partie peut demander à la cour par voie de requête, après le jugement, d'enjoindre à une autre partie de ne pas répéter ni continuer l'acte répréhensible ou la violation de contrat reconnus par le jugement ou de ne pas commettre d'actes ou de violations semblables.

Partie 13 – Rapports ordonnés par la cour et témoins experts

Règle 13-1 – Rapports ordonnés par la cour en vertu de l'article 211 de la *Family Law Act*

Rapport doit indiquer l'adresse de signification

- (1) Lorsque, en vertu de l'article 211 de la *Family Law Act*, la cour charge une personne d'effectuer une évaluation, cette personne doit :
- (a) indiquer, dans le rapport exigé aux termes du paragraphe 211 (4) de cette loi, une adresse où l'avis prévu au paragraphe (2) de la présente règle peut être signifié; et
 - (b) sauf ordonnance contraire de la cour, déposer une copie du rapport et en signifier copie à toutes les parties au moins 42 jours avant la date fixée pour le procès.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 19]

Obligation d'obtenir l'autorisation de convoquer une personne qui prépare un rapport ordonné par la cour

- (2) Toute partie désireuse de contre-interroger au procès la personne qui a préparé un rapport visé au paragraphe (1) ci-dessus doit, au moins 28 jours avant la date fixée pour le procès, signifier à cette personne et à toutes les parties, par voie de signification ordinaire, un avis établi suivant le formulaire F43.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 19]

Règle 13-2 – Devoir des témoins experts

Devoir du témoin expert

- (1) Lorsqu'il formule une opinion devant la cour, l'expert désigné en vertu de la présente partie par une ou plusieurs parties ou par la cour a le devoir d'aider la cour et de ne prendre aucun parti.

Avis et attestation

- (2) L'expert désigné en vertu de la présente partie par une ou plusieurs parties ou par la cour doit, dans tout rapport qu'il prépare aux termes de cette partie, attester :
- (a) qu'il a pris connaissance du devoir que lui impose le paragraphe (1) ci-dessus;
 - (b) qu'il s'est conformé à ce devoir dans la préparation de son rapport; et
 - (c) qu'il se conformera à ce devoir lorsqu'il présentera son témoignage, s'il est appelé à déposer oralement ou par écrit.

Règle 13-3 – Désignation conjointe de témoins experts

Définition

- (1) Dans la présente règle, « **question d'ordre financier** » s'entend :
- (a) d'une question découlant d'une demande prévue à la partie 5 ou 6 de la *Family Law Act* ou de la demande d'une ordonnance prévue dans la LFFSRDIM;
 - (b) d'une réclamation d'intérêt sur un bien fondée sur l'enrichissement injustifié ou d'une autre action visant la reconnaissance de fiducies; ou

- (c) d'une demande de dédommagement fondée sur l'enrichissement injustifié.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 5; mod. Règl. de la C.-B. 249/2014, art. 5]

Désignation conjointe pour les questions d'ordre financier

- (2) Lorsqu'une partie souhaite présenter à la cour un témoignage d'opinion d'expert sur une question d'ordre financier :
- (a) il doit être présenté par un expert désigné conjointement, sauf ordonnance contraire de la cour ou convention contraire entre les parties; et
 - (b) la règle l'article 13-4 des présentes Règles de procédure s'applique alors.

Désignation pour les questions d'un autre ordre

- (3) Lorsqu'une partie souhaite présenter à la cour un témoignage d'opinion d'expert sur une question qui n'est pas d'ordre financier :
- (a) un expert désigné conjointement, conformément à la règle 13-4 des présentes Règles de procédure, peut présenter ce témoignage; ou
 - (b) une ou plusieurs des parties peuvent désigner leur propre expert à cette fin.

Règle 13-4 – Experts désignés conjointement

Questions à régler avant la désignation

- (1) Lorsqu'un expert doit être désigné conjointement par au moins deux parties aux termes du paragraphe 13-3 (2) ou de l'alinéa 13 (3) a) des présentes Règles de procédure, les questions suivantes doivent être réglées avant la désignation de l'expert :
- (a) l'identité de l'expert;
 - (b) le problème soulevé dans l'instance en matière familiale que le témoignage d'opinion de l'expert peut contribuer à résoudre;
 - (c) les faits ou hypothèses sur lesquels les parties s'entendent;
 - (d) pour chaque partie, toute hypothèse qui n'est pas visée par l'alinéa c) ci-dessus et que la partie souhaite soumettre à l'examen de l'expert;
 - (e) les questions que l'expert doit examiner;
 - (f) le délai de préparation du rapport de l'expert et de sa communication aux parties;
 - (g) la responsabilité des honoraires et des dépenses de l'expert.

Entente de désignation

- (2) Lorsque les parties s'entendent sur les points visés au paragraphe (1) ci-dessus, elles doivent conclure une entente écrite qui en fait état, et:
- (a) l'entente doit être signée par chacune des parties à celle-ci ou par leurs avocats respectifs;
 - (b) l'entente doit être signée par l'expert, qui fait ainsi savoir :
 - (i) qu'il a pris connaissance de la présente partie; et
 - (ii) qu'il accepte la désignation faite dans l'entente; et
 - (c) une copie de l'entente doit être signifiée promptement après sa signature à toutes les parties à l'instance en matière familiale qui ne sont pas partie à

cette entente.

Demande à la cour

- (3) Lorsque les parties ne s'entendent pas sur le fait qu'un expert désigné conjointement est nécessaire ou sur une question relative à la désignation conjointe d'un expert, toute partie peut demander à la cour, comme le prévoit la règle 10-5 des présentes Règles de procédure :
- (a) une ordonnance de désignation conjointe d'un expert; et
 - (b) une ordonnance réglant toute question portant sur la désignation conjointe de l'expert.

Ordonnance

- (4) Lorsque la cour rend une ordonnance visée au paragraphe (3) ci-dessus, l'auteur de la demande d'ordonnance doit promptement signifier à l'expert une copie de l'ordonnance inscrite.

Fonction de l'expert désigné aux termes de la présente règle

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour relativement à une demande prévue au paragraphe (6) qui suit, l'expert désigné conjointement en ce qui touche une question, par voie d'entente conclue aux termes du paragraphe (2) de la présente règle ou par voie d'ordonnance rendue aux termes du paragraphe (3) de la présente règle, est le seul expert pouvant présenter un témoignage d'opinion d'expert sur cette question dans l'instance en matière familiale.

Avis de demande

- (6) Toute partie désireuse de demander l'autorisation de présenter au procès le témoignage d'un autre expert en vertu du paragraphe (5) ci-dessus doit, dans les 21 jours suivant réception du rapport de l'expert désigné conjointement, signifier à toutes les parties les documents requis pour la demande aux termes du paragraphe 10-6 (6) des présentes Règles de procédure.

Experts supplémentaires

- (7) En réponse à une demande visée au paragraphe (6) de la présente règle, la cour peut donner l'autorisation de présenter au procès le témoignage d'un autre expert si elle est convaincue de la nécessité de ce témoignage pour l'équité du procès.

Facteurs à prendre en compte

- (8) Lorsqu'elle décide de donner ou non l'autorisation de présenter au procès le témoignage d'un expert supplémentaire, la cour peut prendre en compte :
- (a) le fait que les parties ont coopéré sans réserve avec l'expert désigné conjointement et lui ont divulgué en temps opportun l'intégralité des renseignements et documents pertinents, ou non;
 - (b) la possibilité que le litige relatif aux opinions de l'expert désigné conjointement puisse être réglé ou non par des précisions ou une autre opinion de cet expert; et
 - (c) tout autre facteur qu'elle estime pertinent.

Obligation de coopérer

- (9) Toutes les parties doivent coopérer sans réserve avec l'expert désigné conjointement

et lui divulguer en temps opportun l'intégralité des renseignements et documents pertinents.

Contre-interrogatoire

- (10) Chaque partie a le droit de contre-interroger au procès l'expert désigné conjointement.

Règle 13-5 – Désignation d'un expert par la cour

Désignation d'experts par la cour

- (1) Sous réserve de la présente règle, la cour peut, d'office et à toute étape de l'instance en matière familiale, désigner un expert si, selon elle, le témoignage d'opinion de cet expert peut l'aider à résoudre une question soulevée dans l'instance.

Pièces requises par la cour

- (2) Lorsqu'elle décide, en vertu de la présente règle, de désigner ou non un expert en ce qui touche une question soulevée dans une instance en matière familiale, la cour peut :
- (a) demander à chaque partie de donner le nom d'une ou de plusieurs personnes :
 - (i) qui ont les qualifications voulues pour présenter un témoignage d'opinion d'expert sur la question; et
 - (ii) qui ont pris connaissance de la présente partie de procédure et qui consentent à être désignées;
 - (b) exiger de chaque partie qu'elle déclare tout lien entre un expert dont le nom a été donné aux termes de l'alinéa a) ci-dessus et une partie à l'instance; et
 - (c) recevoir d'autres pièces et faire d'autres recherches lui permettant de choisir l'expert à désigner.

Désignation d'un expert différent

- (3) En vertu de la présente règle, la cour peut désigner un expert dont le nom n'a pas été donné par une partie à l'instance aux termes du paragraphe (2) qui précède.

Consentement de l'expert obligatoire

- (4) En vertu de la présente règle, la cour peut désigner un expert si celui-ci consent à cette désignation après avoir pris connaissance de la présente partie.

Ce que la cour peut prendre en compte

- (5) Lorsqu'elle décide, en vertu de la présente règle, de désigner ou non un expert en ce qui concerne une question soulevée dans une instance en matière familiale, la cour peut prendre en compte :
- (a) la complexité de la question;
 - (b) les frais liés à la désignation de l'expert;
 - (c) la possibilité que la désignation de cet expert accélère ou retarde l'instruction de l'instance;
 - (d) l'intérêt de la justice; et
 - (e) tout autre facteur qu'elle estime pertinent.

Rapport antérieur n'est pas un obstacle

- (6) En vertu de la présente règle, la cour peut désigner un expert en ce qui concerne une question soulevée même si cet expert a déjà présenté à une partie un rapport sur cette question ou sur une autre question soulevée dans l'instance en matière familiale.

Conséquences de la désignation de la cour

- (7) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'un expert est désigné en application de la présente règle pour présenter un témoignage d'opinion d'expert sur une question soulevée, toutes les parties ont le droit de le contre-interroger.

Directives à l'intention de l'expert

- (8) Après consultation des parties, la cour doit :
- (a) établir les questions à soumettre à l'expert qu'elle a désigné en vertu de la présente règle;
 - (b) donner à cet expert les directives qu'elle estime indiquées; et
 - (c) donner aux parties les directives qu'elle estime indiquées pour aider l'expert à formuler l'opinion sollicitée.

Contenu de l'ordonnance de désignation d'un expert

- (9) L'ordonnance de désignation d'un expert visée à la présente règle doit contenir les directives indiquées au paragraphe (8) ci-dessus et la cour peut rendre des ordonnances complémentaires pour permettre à l'expert d'observer les directives qui s'appliquent à lui, y compris, à la demande de toute partie, une ordonnance en vertu de la règle 9-5 des présentes Règles de procédure pour :
- (a) une ordonnance d'examen de la santé physique ou mentale d'une partie;
ou
 - (b) une ordonnance d'inspection d'un bien.

Rémunération de l'expert

- (10) La rémunération d'un expert désigné en application de la présente règle :
- (a) doit être fixée par la cour et acceptée par l'expert; et
 - (b) peut comprendre :
 - (i) des honoraires pour la production du rapport et de tout rapport supplémentaire exigés aux termes de la règle 13-6 des présentes Règles de procédure; et
 - (ii) une somme convenable pour chaque jour où l'expert doit comparaître devant le tribunal.

Sûreté au titre de la rémunération

- (11) La cour peut rendre une des ordonnances qui suivent, ou les deux, sans qu'il soit porté atteinte au droit de toute partie aux dépens :
- (a) une ordonnance prescrivant que la rémunération de l'expert soit versée par les personnes et au moment que la cour ordonne;
 - (b) une ordonnance de sûreté au titre de la rémunération de l'expert.

Rapport

- (12) Tout expert désigné en application de la présente règle doit :
- (a) préparer un rapport conforme à la règle 13-6 des présentes Règles de procédure, l'envoyer au greffe et en envoyer copie à chacune des parties dans les délais impartis par la cour; et
 - (b) si son opinion change de manière importante après l'envoi de son rapport au greffe aux termes de l'alinéa a) ci-dessus, préparer un rapport supplémentaire conforme à la règle 13-6 des présentes Règles de procédure, l'envoyer au greffe et en envoyer copie à chacune des parties dans les délais impartis par la cour.

Rapport doit être présenté comme preuve

- (13) Chaque rapport et rapport supplémentaire de tout expert désigné par la cour en vertu de la présente règle doivent être présentés en preuve à l'instruction de l'instance en matière familiale, sauf ordonnance contraire du juge au procès.

Règle 13-6 – Rapports d'experts

Exigences relatives aux rapports

- (1) Tout rapport d'expert censé être présenté en preuve au procès doit être signé par son auteur, comporter l'attestation requise au paragraphe 13-2 (2) des présentes Règles de procédure et indiquer :
- (a) le nom, l'adresse et le domaine de compétence de l'expert;
 - (b) les qualifications, l'expérience professionnelle et scolaire dans son domaine;
 - (c) les directives données à l'expert en ce qui concerne l'instance en matière familiale;
 - (d) la nature de l'opinion recherchée et les questions soulevées dans l'instance en matière familiale sur lesquelles porte l'opinion;
 - (e) l'opinion de l'expert sur ces questions;
 - (f) les raisons étayant l'opinion de l'expert, y compris :
 - (i) une description des hypothèses factuelles sur lesquelles son opinion se fonde;
 - (ii) la description de tout travail de recherche effectué par l'expert qui a permis à ce dernier de formuler son opinion; et
 - (iii) la liste de tous les documents, s'il y en a, que l'expert a invoqués pour formuler son opinion.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 15]

Preuve de qualifications

- (2) L'affirmation de la qualification d'un expert en constitue la preuve.

Signification du rapport

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour, tout rapport d'expert, sauf celui d'un expert désigné par la cour en vertu de la règle 13-5 des présentes Règles de procédure, doit être signifié à chacune des parties au moins 84 jours avant la date fixée pour le procès

et accompagné d'un avis écrit indiquant que ce rapport est signifié comme le prévoit la présente règle :

- (a) par la partie qui entend le présenter au procès avec l'autorisation de la cour, obtenue aux termes du paragraphe 13-4 (7) des présentes Règles de procédure, ou autrement; ou
- (b) par chacune des parties qui entend présenter le rapport au procès, lorsque l'expert qui en est l'auteur a été désigné par au moins deux (2) parties.

Signification d'un rapport en réponse

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute partie qui entend présenter au procès un rapport d'expert en réponse à un témoin expert dont le rapport est signifié de la manière prévue au paragraphe (3) ci-dessus doit signifier à chacune des parties, au moins 42 jours avant la date fixée pour le procès :
 - (a) le rapport présenté en réponse; et
 - (b) un avis écrit indiquant que le rapport présenté en réponse est signifié comme le prévoit la présente règle.

Rapport supplémentaire d'un expert désigné conjointement ou par la cour

- (5) Lorsque l'opinion d'un expert change de manière importante après la signification de son rapport aux termes de l'alinéa (3) b) de la présente règle :
 - (a) l'expert doit, dès qu'il le peut, préparer un rapport supplémentaire et veiller à ce que celui-ci soit transmis à la partie qui a signifié le rapport visé au paragraphe (3) de la présente règle; et
 - (b) la partie qui reçoit le rapport supplémentaire visé à l'alinéa a) ci-dessus doit le signifier promptement à toutes les autres parties.

Rapport supplémentaire de l'expert d'une partie

- (6) Lorsque, après signification d'un rapport d'expert aux termes de l'alinéa (3) a) ou du paragraphe (4) de la présente règle, l'opinion de l'expert change de manière importante et que la partie qui a signifié le rapport entend le présenter quand même au procès :
 - (a) l'expert qui en est l'auteur doit, dès qu'il le peut, préparer un rapport supplémentaire et veiller à ce que celui-ci soit transmis à la partie; et
 - (b) la partie doit signifier promptement le rapport supplémentaire à toutes les autres parties.

Exigences relatives à un rapport supplémentaire

- (7) Tout rapport supplémentaire visé au paragraphe 13-5 (12) des présentes Règles de procédure ou à l'alinéa (5) a) ou (6) a) de la présente règle doit :
 - (a) mentionner qu'il s'agit d'un rapport supplémentaire;
 - (b) être signé par l'expert;
 - (c) comporter l'attestation requise au paragraphe 13-2 (2) des présentes Règles de procédure; et
 - (d) énoncer le changement d'opinion de l'expert et la raison qui le justifie.

Production de documents

- (8) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque le rapport de l'expert désigné par une partie en vertu de l'alinéa 13-3 (3) b) ou du paragraphe 13-4 (7) des présentes Règles

de procédure est signifié aux termes de la présente règle, la partie qui l'a signifié doit :

- (a) promptement après en avoir reçu la demande par toute partie, signifier à cette dernière l'un quelconque ou plusieurs des documents demandés qui suivent :
 - (i) toute déclaration écrite ou tout énoncé des faits sur lesquels l'opinion de l'expert est fondée;
 - (ii) un relevé des observations indépendantes formulées par l'expert en ce qui concerne le rapport;
 - (iii) les données compilées par l'expert en ce qui concerne le rapport;
 - (iv) les résultats de tout essai ou de toute inspection effectués par ou pour l'expert qui lui ont servi à formuler son opinion; et
- (b) mettre à la disposition de toute partie qui en fait la demande, aux fins d'examen et de copie, le contenu du dossier de l'expert relatif à la formulation de l'opinion énoncée dans son rapport,
 - (i) promptement après réception de la demande, si elle a été faite dans les 14 jours précédant la date fixée pour le procès; ou
 - (ii) dans toute autre situation, au moins 14 jours avant la date fixée pour le procès.

Avis à l'expert de la date du procès

- (9) La personne tenue de signifier le rapport ou le rapport supplémentaire d'un expert aux termes de la présente règle doit, promptement après la désignation de l'expert ou la fixation de la date du procès, selon la dernière éventualité, informer l'expert de la date fixée pour le procès et du fait qu'il pourrait être tenu d'y assister aux fins de contre-interrogatoire.

Avis d'opposition à un témoignage d'opinion d'expert

- (10) Toute partie qui reçoit un rapport d'expert ou un rapport d'expert supplémentaire aux termes de la présente règle doit, à la date de la conférence de gestion de procès ou 21 jours avant la date fixée pour le procès, selon la première éventualité, signifier à toutes les autres parties un avis de toute opposition à l'admissibilité du témoignage de l'expert qu'elle entend soulever au procès.

Quand l'objection n'est pas permise

- (11) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'un avis suffisant aurait pu en être donné conformément au paragraphe (10), mais ne l'a pas été, l'objection ne doit pas être autorisée au procès si cet avis n'a pas été donné.

Règle 13-7 – Présentation d'un témoignage d'opinion d'expert au procès

Admissibilité

- (1) Sauf ordonnance contraire de la cour, aucun témoignage d'opinion d'un expert autre qu'un expert désigné par la cour en vertu de la règle 13-5 des présentes Règles de procédure, peut être présenté au procès, sauf si :
 - (a) ce témoignage est inclus dans un rapport qui a été préparé par cet expert et signifié conformément à la règle 13-6; et

- (b) tous les rapports supplémentaires requis au paragraphe 13-5 (12), 13-6 (5) ou 13-6 (6) des présentes Règles de procédure ont été préparés et signifiés conformément aux paragraphes 13-6 (5) à (7) des présentes Règles de procédure.

Rapport tenant lieu de témoignage

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, ce qui suit s'applique à tout rapport d'expert, y compris à tout rapport supplémentaire d'expert :
 - (a) si, dans les 21 jours suivant signification du rapport ou dans tout autre délai que la cour fixe, une partie requiert, en vertu du paragraphe (3) de la présente règle, la comparution de l'auteur du rapport aux fins de contre-interrogatoire, le rapport ne doit pas être présenté ni accepté en témoignage au procès, à moins que la partie qui a désigné l'expert ne convoque celui-ci au procès aux fins de contre-interrogatoire, conformément à la demande;
 - (b) si aucune demande n'est présentée aux termes du paragraphe (3) de la présente règle dans le délai prévu à l'alinéa a) ci-dessus :
 - (i) l'expert dont le rapport a été signifié conformément à la présente partie de procédure n'est pas tenu de comparaître au procès pour donner un témoignage oral; et
 - (ii) le rapport, s'il est admissible, peut être présenté et accepté en témoignage au procès.

Contre-interrogatoire d'un expert

- (3) Toute partie peut demander qu'un expert dont le rapport a été signifié aux parties aux termes de la règle 13-6 compareisse au procès aux fins de contre-interrogatoire selon les conditions suivantes :
 - (a) si l'expert a été désigné conjointement en application du paragraphe 13-3 (2) ou de l'alinéa 13-3 (3) a) des présentes Règles de procédure ou désigné par la cour en application de la règle 13-5 des présentes Règles de procédure, toute partie peut, dans le délai prévu à l'alinéa (2) a) de la présente règle, exiger que l'expert compareisse pour être contre-interrogé par elle ou par toute autre partie;
 - (b) si l'expert a été désigné par une partie aux termes de l'alinéa 13-3 (3) b) ou du paragraphe 13-4 (7) des présentes Règles de procédure, toute partie qui a des intérêts contraires à ceux de la partie désignatrice peut, dans le délai prévu à l'alinéa (2) a) de la présente règle, exiger la comparution de l'expert aux fins de contre-interrogatoire.

Dépens afférents au contre-interrogatoire

- (4) Lorsqu'un expert a été tenu de comparaître au procès aux fins de contre-interrogatoire en raison d'une demande présentée aux termes du paragraphe (3) ci-dessus et que, selon la cour, ce contre-interrogatoire n'a pas été utile, la cour peut ordonner à l'auteur de cette demande de payer à l'autre partie ou à l'expert des dépens dont elle fixe le montant.

Restrictions relatives à la convocation d'un expert en tant que témoin au procès

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, la partie qui désigne son propre expert aux termes de l'alinéa 13-3 (3) b) ou du paragraphe 13-4 (7) des présentes Règles de procédure :
 - (a) ne doit pas demander à cet expert de déposer oralement au procès, sauf si,

- (i) la comparution de l'expert a été demandée aux termes du paragraphe (3) de la présente règle; ou
 - (ii) le rapport de l'expert a été signifié conformément à la règle 13-6 des présentes Règles de procédure, la partie est d'avis que l'interrogatoire direct de l'expert est nécessaire pour préciser la terminologie du rapport ou pour faciliter par un autre moyen la compréhension du rapport et l'interrogatoire direct de cet expert se limite à ces points; et
- (b) ne doit pas contre-interroger cet expert au procès.

Quand la cour peut se dispenser des exigences de la présente partie

- (6) Au procès, la cour peut permettre à un expert de déposer, à certaines conditions, même si une ou plusieurs des exigences de la présente partie n'ont pas été respectées, lorsque
- (a) une ou plusieurs parties ont eu connaissance de faits qui, malgré une diligence raisonnable, n'auraient pas pu être découverts à temps pour être inclus dans un rapport ou un rapport supplémentaire et signifiés dans le délai requis par la présente partie;
 - (b) la non-conformité est peu susceptible de causer un préjudice,
 - (i) en empêchant la préparation à un contre-interrogatoire; ou
 - (ii) en privant la partie contre laquelle le témoignage est présenté d'une possibilité suffisante de présenter un témoignage en réponse; ou
 - (c) l'intérêt de la justice l'exige.

Partie 14 – Dispositions régissant les procès

Division 1 – Champ d’application

Règle 14-1 – Champ d’application

Application

- (1) La présente partie s’applique :
 - (a) à toute instance en matière familiale introduite par voie d’avis de demande en matière familiale; et
 - (b) à toute instance en matière familiale inscrite au rôle en application de l’alinéa 10-3 (7) d) des présentes Règles de procédure.

Division 2 – Mise au rôle d’une instance en matière familiale

Règle 14-2 – Mise au rôle

Avis de procès

- (1) Pour qu’une instance en matière familiale soit mise au rôle, une partie doit déposer un avis de procès établi suivant le formulaire F44.

Contenu de l’avis de procès

- (2) Tout avis de procès déposé en application du paragraphe (1) ci-dessus doit indiquer la date retenue pour le procès lors d’une conférence préparatoire ou, sinon, la date de procès obtenue du greffe.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 16]

Greffe

- (3) L’avis de procès doit être déposé,
 - (a) au greffe où l’acte introductif d’instance en matière familiale a été déposé, à moins que l’alinéa b) qui suit ne s’applique; ou
 - (b) au greffe où l’instance en matière familiale a été transférée, si elle a été transférée à toutes fins utiles à un autre greffe.

Lieu du procès

- (4) Le procès se déroule au lieu indiqué dans l’avis de demande en matière familiale, s’il y en a un, mais la cour peut ordonner qu’il se déroule ailleurs ou en partie à un endroit et en partie à un autre.

Signification de l’avis de procès

- (5) Promptement après le dépôt de l’avis de procès, le demandeur ou toute autre partie à qui la cour l’ordonne doit en signifier copie à toutes les parties.

Date de procès inacceptable

- (6) Toute partie à qui un avis de procès est signifié en application du paragraphe (5) ci-dessus et qui s'oppose à la date de procès indiquée dans l'avis doit, dans les 21 jours suivant signification, demander à la cour de fixer une autre date de procès.

Date du procès

- (7) Le procès se tient à la date fixée dans l'avis de procès ou aussitôt que possible à une date qui conviendra à la cour.

Ordonnances relatives aux dates de procès

- (8) La cour peut,
- (a) ordonner le report du procès;
 - (b) fixer la date d'instruction de l'instance en matière familiale;
 - (c) fixer la date d'instruction d'une question en litige dans l'instance en matière familiale; ou
 - (d) ordonner qu'un procès passe avant un autre.

Devoir d'informer le greffe

- (9) Chacune des parties à une instance en matière familiale inscrite au rôle doit aviser le greffe sans délai :
- (a) si l'instance est réglée, et
 - (b) de toute situation ayant des répercussions sur la durée estimée du procès.

Règle 14-2.1 – Mémoire

Dépôt obligatoire d'un mémoire par le demandeur

- (1) Sauf ordonnance contraire de la cour, le demandeur doit, au moins 56 jours avant la date fixée pour la tenue du procès :
- a) déposer un mémoire établi suivant le formulaire F45; et
 - b) en signifier copie à toutes les autres parties.
- [ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Dépôt obligatoire d'un mémoire par les autres parties

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, chacune des parties autres que le demandeur doit, au moins 49 jours avant la date fixée pour la tenue du procès :
- a) déposer un mémoire établi suivant le formulaire F45; et
 - b) en signifier copie à toutes les autres parties.
- [ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Le demandeur peut déposer un mémoire amendé

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour, le demandeur peut, au moins 42 jours avant la date fixée pour la tenue du procès :
- a) déposer un mémoire modifié, établi suivant le formulaire F45; et
 - b) en signifier copie à toutes les autres parties.
- [ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Omission de déposer ou de signifier le mémoire

- (4) Le juge ou le juge adjoint qui préside la conférence de gestion de procès peut ordonner l'adjudication de dépens à l'encontre de toute partie qui a omis de se conformer à l'alinéa (1) a), (1) b), (2) a) ou (2) b) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Suppression du rôle

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque ni le demandeur ni aucune des autres parties n'a déposé le mémoire requis au paragraphe (1) ou (2) de la présente règle, le procès doit être supprimé du rôle.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Modification obligatoire d'une liste de témoins

- (6) Lorsqu'une partie qui a présenté une liste de témoins dans un mémoire apprend par la suite que cette liste est inexacte ou incomplète, elle doit promptement :

- a) déposer une liste de témoins modifiée; et
- b) en signifier copie à toutes les autres parties.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Aucune obligation de témoigner pour les personnes nommées dans une liste de témoins

- (7) Aucune disposition de la présente règle n'oblige une partie à présenter au procès le témoignage d'une personne nommée dans la liste de témoins établie dans son mémoire.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Nécessité de déposer de nouveaux mémoires en cas de report du procès

- (8) Lorsque l'instruction d'un procès est reportée, toute partie qui a déjà déposé le mémoire requis au paragraphe (1) ou (2) de la présente règle doit déposer un nouveau mémoire, conformément à ces mêmes paragraphes, à l'égard de la nouvelle date fixée pour la tenue du procès, sauf,

- a) lorsque la nouvelle date fixée est dans moins de 6 mois de la date du dépôt du précédent mémoire; ou
- b) ordonnance contraire de la cour.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 13]

Règle 14-3 – Conférence de gestion de procès

Conférence de gestion de procès requise

- (1) Une conférence de gestion de procès doit être tenue lorsque

- a) une ordonnance de la cour l'exige; ou
- b) sauf ordonnance contraire de la cour,
 - i) plus de 15 jours ont été réservés pour la tenue du procès,
 - ii) une partie n'est pas représentée par un avocat ou ne peut pas l'être au procès,
 - iii) une partie demande la tenue d'une conférence de gestion de procès par voie de réquisition au moins 42 jours avant la date fixée pour le procès, ou
 - iv) dans une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*, la partie entend déposer des documents, présenter un témoignage ou formuler des soumissions en français ou dans les deux langues officielles.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 14 a)]

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

Date et lieu de la conférence de gestion de procès

- (1.1) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute conférence de gestion de procès doit avoir lieu au moins 28 jours avant la date prévue pour le procès, à la date et au lieu fixés par un greffier.

[ad. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, alal. 14 a)]

Un juge ou un juge associé doit présider à la conférence de gestion de procès

- (2) Toute conférence de gestion de procès doit être présidée par un juge ou un juge adjoint.

[mod. Règl. de la C.-B. 58/2012, ann. B, al. 1 a); mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 14 b); mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]]

- (3) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 14 c)]

Qui doit assister à la conférence de gestion de procès

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, sont tenus de participer en personne à la conférence de gestion de procès :

- (a) chacun des avocats représentant une partie ou un enfant;
- (b) les parties, sous réserve des exceptions prévues au paragraphe (6) de la présente règle.

Absence à la conférence de gestion de procès

- (5) Lorsqu'une personne tenue de participer à une conférence de gestion de procès aux termes du paragraphe (4) ci-dessus ne s'y présente pas, le juge ou le juge adjoint qui préside celle-ci peut prendre une ou plusieurs des dispositions suivantes :

- a. tenir quand même la conférence en l'absence de cette personne;
- b. reporter la conférence;
- c. ordonner à cette personne ou à la partie qu'elle devait représenter de payer des dépens à une ou plusieurs des autres parties.

[mod. Règl. de la C.-B. 58/2012, ann. B, al. 1 b); mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Les parties absentes doivent être disponibles et accessibles par téléphone ou par un autre moyen

- (6) Une partie n'est pas tenue de se présenter en personne à la conférence de gestion de procès si elle est représentée par un avocat et si une des personnes suivantes est disponible et peut être aisément consultée, en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication, pendant la conférence :

- (a) la partie elle-même;
- (b) un particulier qui,
 - (i) a pleine autorité pour prendre des décisions au nom de la partie dans l'instance en matière familiale; ou
 - (ii) peut aisément consulter une personne ou un groupe de personnes ayant collectivement pleine autorité pour prendre des décisions au nom de la partie dans l'instance en matière familiale.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 14 d)]

La demande doit être faite par réquisition

- (7) Toute demande d'ordonnance fixant le mode de participation d'une personne à la conférence de gestion de procès ou dispensant une personne de participer à cette conférence, aux termes du paragraphe (4) de la présente règle :
- (a) doit être présentée par voie de réquisition établie suivant le formulaire F19.1; et
 - (b) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 15 b)]
 - (c) peut être présentée sans préavis, sauf ordonnance contraire de la cour.
[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 15]

Le déroulement doit être enregistré

- (8) Le déroulement de toute conférence de gestion de procès doit être enregistrée, mais aucune partie de cet enregistrement ne peut être mise à la disposition de qui que ce soit, ni utilisée par qui que ce soit, sans ordonnance de la cour.

Ordonnances lors d'une conférence de gestion de procès

- (9) Le juge ou le juge adjoint qui préside la conférence de gestion de procès peut considérer ce qui suit et, sans limiter le pouvoir du juge ou du juge adjoint d'instance de rendre d'autres ordonnances au procès, peut, que ce soit ou non à la demande d'une partie, rendre des ordonnances concernant une ou plusieurs des suivantes :
- (a) la participation des parties à une conférence de règlement à l'amiable;
 - (b) la modification d'un acte de procédure dans un délai fixé;
 - (c) l'établissement d'un plan de déroulement du procès;
 - (d) la présentation au procès d'aveux sur des questions de fait;
 - (e) l'admission de documents au procès, y compris :
 - (i) d'ententes sur les fins auxquelles des documents peuvent être admis;
 - (ii) de recueils communs de documents et d'ententes relatives aux documents;
 - (f) la fixation de limites à la durée des interrogatoires directs ou des contre-interrogatoires de témoins, des déclarations d'ouverture et des soumissions finales;
 - (g) la présentation par une partie d'un résumé du témoignage qu'elle ou un ou plusieurs de ses témoins comptent présenter au procès;
 - (h) la présentation de témoignages au procès par voie d'affidavit;
 - (i) des dispositions visant les experts, notamment l'obligation de se rencontrer, de décider des questions sur lesquelles ils s'entendent et de celles sur lesquelles ils ne s'entendent pas, et de rendre compte à ce sujet avant la communication de leurs rapports respectifs;
 - (j) la présentation par écrit des déclarations d'ouverture et des soumissions finales des parties;
 - (j.1) sans limiter la portée des autres ordonnances pouvant être rendues aux termes du présent paragraphe, dans une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*, rendre des ordonnances relatives à l'emploi de l'une ou l'autre langue officielle, y compris :

- i) la traduction d'éléments de preuve, d'affidavits, d'actes de procédure, de soumissions et de documents, et
- ii) le paiement par une ou plusieurs parties des frais de traduction visés à l'alinéa (i);
- (k) le report du procès;
- (l) la modification du nombre de jours réservés au procès;
- (m) le report de la conférence de gestion de procès;
- (n) la participation des parties à une autre conférence de gestion de procès à une date et en un lieu fixés;
- (o) toute autre disposition susceptible d'améliorer l'efficacité du déroulement du procès;
- (p) toute autre disposition susceptible de faciliter le règlement de l'instance en matière familiale;
- (q) toute ordonnance qui, selon le juge ou le juge adjoint, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

[mod. Règl. de la C.-B. 58/2012, ann. B, al. 1 b); mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Quand l'approbation par écrit d'un avocat n'est pas requise

- (10) Sans limiter la portée du paragraphe 15-1 (4) des présentes Règles de procédure, lorsqu'une ordonnance rendue en application du paragraphe (9) ci-dessus est signée ou paraphée par le juge ou le juge adjoint présidant la conférence de gestion de procès, l'approbation écrite d'un avocat ou d'une partie n'est pas nécessaire.

[mod. Règl. de la C.-B. 58/2012, ann. B, al. 1 b); mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Ordonnances interdites

- (11) Nul juge ou juge adjoint présidant une conférence de gestion de procès ne doit, à cette conférence
- (a) entendre une demande pour laquelle un témoignage par voie d'affidavit est requis; ou
 - (b) rendre une ordonnance de jugement finale, sauf par consentement.

[mod. Règl. de la C.-B. 58/2012, ann. B, al. 1 b); mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Règle 14-4 – Dossier d'instruction

Dossier d'instruction pour la cour

- (1) La partie qui dépose un avis de procès doit déposer à l'intention de la cour un dossier d'instruction qui doit contenir :
- (a) une page couverture suivant le formulaire F32.2;
 - (a.1) l'avis de demande en matière familiale, chaque réponse à l'avis de demande en matière familiale, chaque demande reconventionnelle et chaque réponse aux demandes reconventionnelles;
 - (b) les précisions signifiées en réponse à une exigence, ainsi que l'exigence formulée;

(c) le dernier formulaire F8 de divulgation de renseignements financiers déposé par chaque partie, le cas échéant;

(c.1) le dernier état des renseignements relatifs aux actions en mesures accessoires, établi suivant le formulaire F102, déposé par chaque partie conformément à la règle 15-2.2 des présentes Règles de procédure, le cas échéant;

(d) toute ordonnance relative au déroulement du procès;

(d.1) le mémoire déposé par chaque partie; et

(e) tout document exigé par un greffier en vertu du paragraphe (2) qui suit.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 17; mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 16]

Pouvoirs du greffier relatifs aux dossiers d'instruction

(2) Le greffier peut ordonner que soit versé au dossier d'instruction tout document qu'il estime nécessaire, ou peut rejeter un dossier d'instruction qui, selon lui :

(a) ne contient pas tous les documents requis aux termes du paragraphe (1) de la présente règle;

(b) contient un document non requis aux termes du paragraphe (1) de la présente règle; ou

(c) est illisible.

Dépôt et signification du dossier d'instruction

(3) La partie visée au paragraphe (1) de la présente règle doit :

(a) déposer le dossier d'instruction au moins 14 jours et au plus 28 jours avant la date fixée pour le procès; et

(b) promptement après le dépôt de ce dossier, en signifier copie à toutes les parties.

Dossier d'instruction modifié

(4) Lorsque l'intégralité ou une quelconque partie d'un acte de procédure, y compris ses annexes, est modifiée après la signification du dossier d'instruction, la partie qui a déposé l'avis de procès doit :

(a) modifier le dossier d'instructions en remplaçant l'ancienne version de l'acte de procédure par sa version modifiée; et

(b) au moins un jour avant le procès :

(i) déposer le dossier d'instruction modifié; et

(ii) en signifier copie à toutes les parties.

Lorsqu'un certificat est requis

(5) Une partie à une instance en matière familiale dans laquelle une demande de divorce ou d'annulation de mariage a été faite ne doit pas déposer

(a) un dossier d'instruction,

(b) un avis de demande prévu à la règle 11-3 des présentes Règles de procédure, ou

(c) une réquisition dans le cadre d'une demande de jugement visée à l'alinéa 10-10 (1) a) des présentes Règles de procédure,

à moins d'avoir déposé une attestation établie suivant le formulaire F36, signée par le
Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

greffier et confirmant que les actes de procédure et les actions relatifs à l'instance sont conformes.

[mod. Règl. de la C.-B. 321/2021, ann. 2, art. 5]

Directives relatives au dossier d'instruction

- (6) Si la cour exige qu'une instance en matière familiale soit inscrite au rôle, elle peut également exiger qu'une des parties prépare un dossier d'instruction, le dépose et le signifie.

Règle 14-5 – Attestation de préparation au procès

Attestation de préparation au procès

- (1) Chacune des parties doit déposer une attestation de préparation au procès, établie suivant le formulaire F46, au greffe du palais de justice où l'instance a été introduite.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 17 a)]

Dépôt de l'attestation de préparation au procès

- (2) L'attestation de préparation au procès doit être déposée au plus 28 jours et au moins 14 jours avant la date fixée pour le procès.

Ce que doit contenir l'attestation de préparation au procès

- (3) L'attestation de préparation au procès doit contenir :
- (a) une déclaration indiquant que la partie déposant l'attestation sera prête à aller de l'avant à la date fixée pour le procès;
 - (b) une déclaration confirmant que la partie déposant l'attestation a préparé tous les interrogatoires préalables qu'elle entend mener;
 - (c) une estimation actuelle de la durée du procès;
 - (d) une déclaration indiquant qu'une conférence de gestion de procès a été tenue ou n'était pas requise dans l'instance en matière familiale.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 18; mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 17 b)]

Signification

- (4) Toute partie qui dépose une attestation en vue du procès doit en signifier copie immédiatement à toutes les autres parties.

Défaut de déposer une attestation

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'aucune partie ne dépose d'attestation de préparation au procès, celui-ci est supprimé du rôle.

[mod. Règl. de la C.-B. 95/2011, ann. B, art. 2]

Interdiction de présenter des demandes

- (6) La partie qui omet de déposer une attestation de préparation au procès conformément au paragraphe (1) de la présente règle n'a pas le droit de présenter d'autres demandes sans l'autorisation de la cour.

Règle 14-6 – Mode d’instruction

Procès sans jury

- (1) La cour instruit un procès sans jury.

Instruction d’une question avant les autres

- (2) La cour peut ordonner qu’une ou plusieurs questions de fait ou de droit soient instruites et tranchées avant les autres.

Règle 14-7 – Instruction du procès

Champ d’application

- (1) la présente règle ne s’applique pas aux procès sommaires prévus à la règle 11-3 des présentes Règles de procédure, sous réserve des dispositions de cette règle.

Preuve de faits et de documents

La cour peut modifier une ordonnance

- (2) La cour peut révoquer ou modifier toute ordonnance rendue en application de la présente règle sur le moyen de prouver un fait ou un document ou sur le dépôt de preuve en rendant une ordonnance ultérieure avant ou pendant le procès.

Défaut d’établir un fait important

- (3) Lorsqu’une partie omet ou néglige d’établir un fait important pour sa cause, la cour peut quand même instruire le procès, à condition que ce fait soit établi ultérieurement comme elle l’ordonne, et, sauf ordonnance contraire de la cour, le jugement sera inscrit en fonction de l’établissement ou du non-établissement ultérieur du fait qui devait être prouvé conformément aux directives de la cour.

Demande de rejet de l’instance pour absence ou insuffisance d’éléments de preuve

Demande de rejet pour absence d’éléments de preuve

- (4) Lorsque le demandeur a présenté sa cause, le défendeur peut demander le rejet de l’instance en matière familiale au motif qu’aucun élément de preuve n’étaye la cause du demandeur.

Le défendeur n’est pas tenu de choisir de présenter d’éléments de preuve

- (5) Tout défendeur peut présenter la demande visée au paragraphe (4) ci-dessus sans être appelé à choisir s’il présentera des éléments de preuve ou non.

Demande de rejet pour insuffisance d’éléments de preuve

- (6) Lorsque le demandeur a présenté sa cause, le défendeur peut demander le rejet de l’instance en matière familiale au motif que les éléments de preuve sont insuffisants pour établir le bien-fondé de la cause du demandeur.

Le défendeur doit choisir de ne pas présenter d'éléments de preuve

- (7) Sauf ordonnance contraire de la cour, la demande visée au paragraphe (6) qui précède ne peut être présentée que lorsque le défendeur a choisi de ne pas présenter d'éléments de preuve.

Pièces documentaires et autres

Avis de produire

- (8) Une partie, en signifiant un avis établi suivant le formulaire F47 au moins deux jours avant le procès, peut exiger qu'une autre partie apporte au procès :
- (a) tout document énuméré dans une liste établie par cette autre partie en application de la règle 9-1 des présentes Règles de procédure; et
 - (b) tout objet matériel dont cette autre partie a la possession ou la responsabilité et que la partie ayant signifié l'avis entend présenter comme pièce au procès, pourvu que cet objet soit mentionné dans l'avis.

Numérotation des pages de la pièce

- (9) Lorsqu'une copie de document est présentée comme pièce
- (a) toutes les pages de la pièce doivent être numérotées consécutivement, de la première à la dernière; ou
 - (b) si la pièce est divisée en onglets :
 - (i) toutes les pages de la pièce qui ne sont pas derrière un onglet doivent être numérotées consécutivement, de la première à la dernière; et
 - (ii) toutes les pages de la pièce qui sont derrière un onglet doivent être numérotées consécutivement, de la première page derrière l'onglet à la dernière page derrière l'onglet.

Possibilité d'examiner une pièce

- (10) Sauf ordonnance contraire de la cour ou convention contraire entre les parties, aucun plan, aucune photographie ni aucun objet ne peuvent être admis en preuve à l'instruction de l'instance en matière familiale, sauf si, au moins sept (7) jours avant le début du procès, les parties ont eu la possibilité de les examiner.

Le greffier se charge des pièces

- (11) Un greffier doit :
- (a) chaque document ou objet présenté comme pièce;
 - (b) coter chaque pièce à l'aide d'une marque ou d'une étiquette; et
 - (c) en dresser une liste des pièces, les décrivant brièvement et indiquant qui les a présentés en preuve.

Retour des pièces

- (12) Sous réserve du paragraphe (13) qui suit, à l'expiration du délai accordé pour interjeter appel du jugement ou après qu'une décision a été rendue en appel, à un nouveau procès ou dans un nouvel appel, selon la dernière de ces éventualités, un greffier peut rendre une pièce à la partie qui l'a présenté.

Autres retours

- (13) Les parties peuvent convenir ou la cour peut ordonner qu'une pièce soit rendue avant le moment prévu ou à une personne autre que la partie qui l'a présentée.

Disposition des pièces après le règlement définitif de l'instance

- (14) Le greffier peut, avec l'approbation du sous-procureur général, détruire une pièce présentée en preuve dans une instance en matière familiale ou en disposer d'une autre manière si le retour de la pièce n'a pas été réclamé dans l'année qui suit la plus tardive des dates ci-dessous :
- (a) la date du jugement rendu au procès dans l'instance ou du règlement définitif de l'instance; et
 - (b) la date du jugement rendu en appel, à un nouveau procès ou dans un nouvel appel ou du règlement définitif de l'appel, du nouveau procès ou du nouvel appel.

Avis relatif à la disposition des pièces avant le règlement définitif de l'instance

- (15) Lorsqu'une pièce est présentée en preuve dans une instance en matière familiale et qu'aucun document n'est déposé dans cette instance pendant deux ans, un greffier peut aviser les parties de son intention de détruire la pièce ou d'en disposer d'une autre manière, à moins que, dans les 30 jours suivant la date de l'avis :
- (a) une demande est faite pour le retour de la pièce; ou
 - (b) un avis d'intention de poursuivre, établi suivant le formulaire F48, ne soit signifié à toutes les parties, et une copie de cet avis et la preuve de sa signification ne soient déposés dans l'instance.

Disposition des pièces avant le règlement définitif de l'instance

- (16) Après avoir donné avis de son intention de détruire une pièce ou d'en disposer comme le prévoit le paragraphe (15) ci-dessus, un greffier peut
- (a) rendre la pièce à la partie qui l'a présentée ou à toute autre personne dont les parties auront convenu ou que la cour aura indiquée par ordonnance, si, dans les 30 jours suivant la date de l'avis, une personne réclame au greffier le retour de la pièce; ou
 - (b) détruire la pièce ou en disposer d'une autre manière, avec l'approbation du sous-procureur général, si personne ne réclame le retour de la pièce et si aucune des parties ne se conforme à l'alinéa (15) b) de la présente règle dans les 30 jours suivant la date de l'avis.

Lorsqu'une pièce est disposée

- (17) Lorsqu'il est disposé d'une pièce comme le prévoit le paragraphe (14) ou l'alinéa 16) b) de la présente règle :
- (a) toute somme d'argent qui en est tirée doit être versée au ministre des Finances; et
 - (b) une mention précisant la date et le mode de disposition et le montant de la somme recouvrée doit être inscrite sur la liste des pièces.

Lorsqu'une pièce est détruite

- (18) Lorsqu'une pièce est détruite comme le prévoit le paragraphe (14) ou l'alinéa (16) b) de la présente règle, une mention précisant la date et le mode de destruction doit être

inscrite sur la liste des pièces.

Témoins opposés

Définition de « partie opposée »

- (19) Pour l'application des paragraphes (19) à (22) de la présente règle, « **partie opposée** » s'entend d'une partie qui a des intérêts opposés.

Témoin opposé

- (20) Les paragraphes (21) à (24) de la présente règle s'appliquent lorsqu'une partie souhaite assigner comme témoin au procès :
- (a) une partie opposée; ou
 - (b) une personne qui, au moment où l'avis visé au paragraphe (21) a été signifié, était administrateur, dirigeant, associé, employé ou mandataire d'une partie opposée.

Avis d'assignation de témoin opposé

- (21) La partie qui souhaite assigner comme témoin une personne visée au paragraphe (20) ci-dessus doit signifier à la partie opposée un avis établi suivant le formulaire F49 et payer une indemnité de témoin régulière au moins sept (7) jours avant la date à laquelle le témoin cité doit se présenter au procès.

Exceptions

- (22) Malgré le paragraphe (21) qui précède, toute partie peut
- (a) assigner à comparaître comme témoin une personne visée au paragraphe (20) de la présente règle sans payer d'indemnité de témoin, ni donner de préavis, si cette personne est présente au procès; ou
 - (b) assigner à comparaître une personne visée à l'alinéa (20) a) ou b) de la présente règle.

Demande d'annulation d'un avis

- (23) La cour peut annuler un avis signifié aux termes du paragraphe (21) de la présente règle au motif,
- (a) que la partie opposée est incapable d'assurer la présence de la personne nommée dans l'avis;
 - (b) que le témoignage de la personne nommée dans l'avis n'est pas nécessaire;
 - (c) qu'exiger la présence de cette personne au procès causerait une difficulté à celle-ci ou à la partie opposée; ou
 - (d) que la personne nommée dans l'avis n'est pas une personne visée à l'alinéa (20) a) ou b) de la présente règle.

La cour peut rendre une ordonnance

- (24) En réponse à une demande présentée aux termes du paragraphe (23) ci-dessus, la cour peut rendre toute ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure, notamment une ordonnance de report du procès.

Refus de se conformer à un avis

- (25) Lorsqu'une personne assignée comme témoin conformément au paragraphe (21) ou (22) de la présente règle refuse ou néglige de se présenter au procès, de prêter serment

ou de faire une affirmation solennelle, de répondre à une question régulière qui lui est posée ou de produire un document qu'elle est tenue de produire, la cour peut prendre une ou plusieurs des dispositions suivantes :

- (a) rendre un jugement favorable à la partie qui a assigné le témoin;
- (b) reporter le procès;
- (c) ordonner le paiement de dépens;
- (d) rendre toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

La partie opposée peut être contre-interrogée en tant que témoin

- (26) Lorsqu'une partie assigne comme témoin une personne visée à l'alinéa (20) a) ou b) de la présente règle comme le prévoit le paragraphe (21) ou (22) de la même règle:
 - (a) la partie qui assigne le témoin a le droit de le contre-interroger de manière générale ou sur une ou plusieurs questions soulevées dans l'instance;
 - (b) la partie opposée ne doit pas contre-interroger le témoin, sauf pour obtenir une explication des points soulevés à l'interrogatoire principal;
 - (c) les autres parties peuvent contre-interroger le témoin de manière générale ou sur une ou plusieurs questions soulevées dans l'instance, conformément aux directives de la cour;
 - (d) la partie qui assigne le témoin ne doit pas réinterroger le témoin, sauf sur de nouvelles questions soulevées en contre-interrogatoire.

Règles applicables à tous les témoins

Le témoin témoigne oralement

- (27) Sous réserve d'autres mesures législatives et des présentes Règles de procédure :
 - (a) tout témoin à un procès dans une instance en matière familiale dépose en audience publique; et
 - (b) sauf convention contraire entre les parties, le témoin dépose oralement.

Le témoin doit être inscrit sur la liste des témoins

- (28) Sauf ordonnance contraire de la cour, aucune partie ne peut, au procès, faire entendre un témoin qui n'est pas inscrit sur la liste de témoins établie dans son mémoire.

[mod. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 1]

Interrogatoire des témoins

- (29) La cour peut autoriser toute partie
 - (a) à interroger un témoin de manière générale ou sur une ou plusieurs questions en litige :
 - (i) en lui posant des questions suggestives;
 - (ii) en renvoyant le témoin à une déclaration antérieure qu'il a faite, sous serment ou non;
 - (iii) au sujet de l'intérêt du témoin relatif à l'issue de l'instance en matière familiale, le cas échéant; ou
 - (iv) au sujet des relations ou des liens existant entre le témoin

et toute partie; ou

- (b) à contre-interroger un témoin de manière générale ou sur une ou plusieurs questions en litige.

Toute partie peut contredire un témoignage

- (30) Toute partie peut contredire tout témoignage ou attaquer la crédibilité de tout témoin.

Toute partie peut préparer et signifier une assignation

- (31) Toute partie peut préparer une assignation à comparaître et la signifier à toute personne.

Forme de l'assignation

- (32) L'assignation est établie suivant le formulaire F23 sans limite de nombre de personnes assignées.

L'assignation ne doit pas être déposée ou scellée

- (33) Il n'y a nulle obligation de déposer l'assignation ni d'y apposer le sceau de la cour.

Signification d'une assignation

- (34) Une assignation doit être signifiée et, si un affidavit est déposé comme preuve de signification, l'affidavit doit indiquer quand, où, comment et par qui signification a été affectée.

Une indemnité doit accompagner l'assignation

- (35) Toute personne à qui une assignation est signifiée a le droit de se faire offrir au moment de la signification l'indemnité fixée.

Production de documents et d'objets matériels

- (36) Toute partie peut, par une assignation établie suivant le formulaire F23, exiger qu'une personne autre qu'une partie ou le représentant de celle-ci apporte au procès :
 - (a) tout document en sa possession ou sous sa responsabilité portant sur les questions en litige dans l'instance en matière familiale, sans nécessairement identifier ce document dans l'assignation; et
 - (b) tout objet matériel en sa possession ou sous sa responsabilité que l'auteur de l'assignation entend présenter comme pièce au procès, pourvu que cet objet soit identifié dans l'assignation.

Ordonnance de comparution d'un témoin sous garde

- (37) La cour peut ordonner la présence d'un témoin sous la garde légale d'une autre personne, notamment d'un gardien d'établissement pénitentiaire.

Défaut de comparaître ou de rester

- (38) Sur preuve :
 - (a) qu'une assignation a été signifiée à un témoin qui omet de comparaître ou de rester comme l'exige l'assignation,
 - (b) que l'indemnité de témoin fixée a été versée ou offerte à ce témoin, et
 - (c) que la présence de ce témoin est importante pour les fins de la justice,

la cour peut, au moyen d'un mandat établi suivant le formulaire F50 adressé à un shérif, à un autre auxiliaire de justice ou à un agent de la paix, peut faire arrêter ce témoin et le faire amener promptement devant la cour et le faire détenir ou remettre en liberté aux conditions que la cour ordonne, et la cour elle peut ordonner que ce témoin paie les frais liés au défaut du témoin de comparaître ou de rester.

Ordonnance annulant une assignation

- (39) La personne à qui une assignation a été signifiée peut demander à la cour une ordonnance annulant cette assignation au motif que celle-ci n'est pas utile ou lui causerait une difficulté, et la cour peut rendre toute ordonnance, concernant un report du procès ou autrement, qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Preuve par déposition

Utilisation de preuve par déposition

- (40) La transcription et l'enregistrement vidéo d'une déposition recueillie aux termes de la règle 9-7 des présentes Règles de procédure peuvent être présentés en preuve au procès par toute partie, et même lorsque la déposition d'un témoin a été ou pourrait être présentée en preuve, ce témoin peut être appelé à déposer oralement au procès.

Utilisation d'une vidéocassette ou d'un film

- (41) Lorsque l'enregistrement vidéo d'une déposition est présenté en preuve aux termes du paragraphe (40) qui précède, une transcription de cette déposition peut aussi être présentée.

Transcription certifiée conforme

- (42) Si la transcription d'une déposition est certifiée exacte par la personne qui recueille la déposition, la transcription peut être présentée en preuve sans qu'il soit nécessaire de prouver la signature de cette personne.

Enregistrement de la preuve par déposition

- (43) L'enregistrement vidéo d'une déposition peut être présenté en preuve sans qu'il soit nécessaire de prouver qu'il est exact ou complet, mais la Cour peut ordonner une enquête pour vérifier l'exactitude ou l'exhaustivité de l'enregistrement vidéo.

L'enregistrement vidéo de la preuve devient une pièce

- (44) L'enregistrement vidéo d'une déposition qui est présenté en preuve devient une pièce au procès.

Intégralité de la déposition

- (45) Lorsque la transcription ou l'enregistrement vidéo d'une déposition sont présentés en preuve :
- (a) le paragraphe (56) de la présente règle s'applique; et
 - (b) la déposition doit être présentée intégralement, sauf convention contraire entre les parties ou ordonnance contraire de la cour.

Preuve provenant des interrogatoires préalables

Personnes contre qui la preuve provenant des interrogatoires préalables sont admissibles

- (46) Lorsqu'elle est par ailleurs admissible, la preuve donnée lors d'un interrogatoire préalable par une partie ou par une personne interrogée aux termes des paragraphes 9-2 (5) à (9) des présentes Règles de procédure peut être présentée en preuve au procès par toute partie ayant un intérêt opposé, sauf ordonnance contraire de la cour, mais cette preuve n'est admissible que contre les personnes suivantes :
- (a) la partie opposée qui a été interrogée;
 - (b) la partie opposée dont la qualité de partie a permis à la partie interrogatrice d'effectuer l'interrogatoire aux termes des paragraphes 9-2 (5) à (9) susmentionnés.

Avis de la preuve requis

- (47) Lorsqu'une personne interrogée au préalable était à cette époque un ancien administrateur, dirigeant, employé, mandataire ou vérificateur externe d'une partie, toute partie de son témoignage peut être présentée au procès si un avis à cet effet a été signifié à toutes les parties au moins 14 jours avant le procès.

La présence au procès peut être exigée

- (48) Toute partie peut exiger la présence au procès d'une personne dont le témoignage recueilli à un interrogatoire préalable est censé être présenté aux termes du paragraphe (47) ci-dessus et, si ce témoignage est présenté, toutes les parties peuvent contre-interroger cette personne.

La cour peut étudier l'ensemble de l'examen

- (49) Lorsqu'une partie d'un interrogatoire préalable est présentée en preuve, la cour peut étudier l'intégralité de cet interrogatoire et si, par la suite, la cour estime qu'une autre partie de cet interrogatoire est étroitement liée à celle présentée en preuve, elle peut ordonner que l'autre partie soit présentée en preuve.

Interrogatoire préalable d'une personne frappée d'incapacité

- (50) Lorsque, à l'époque d'un interrogatoire préalable, la personne interrogée était un mineur ou une personne mentalement incapable, l'interrogatoire ne doit pas être présenté en preuve à moins que le juge d'instance n'estime, au moment de la présentation de la preuve, que cette personne avait la capacité de témoigner à l'époque de l'interrogatoire.

Transcriptions de la preuve provenant des interrogatoires préalables

- (51) Si la transcription d'un interrogatoire préalable est certifiée exacte par le sténographe officiel, la transcription peut être présentée en preuve sans qu'il soit nécessaire de prouver la signature du sténographe.

Interrogatoires préliminaires

Utilisation de l'interrogatoire préliminaire d'un témoin

- (52) Une partie peut présenter en preuve au procès l'intégralité ou une partie de l'interrogatoire d'une personne mené aux termes de la règle 9-4 des présentes Règles de

procédure :

- (a) pour contredire le témoignage ou attaquer la crédibilité de cette personne au procès; ou
- (b) lorsque cela est nécessaire dans l'intérêt de la justice et que
 - (i) cette personne est décédée;
 - (ii) cette personne est incapable de comparaître et de témoigner en raison de son âge, d'un handicap, d'une maladie ou de son emprisonnement;
 - (iii) cette personne se trouve à l'extérieur du compétence de la cour; ou
 - (iv) la présence de cette personne ne peut pas être assurée par assignation.

La cour peut considérer l'intégralité d'un interrogatoire préliminaire

- (53) Lorsqu'une partie de l'interrogatoire d'une personne mené aux termes de la règle 9-4 des présentes Règles de procédure est présentée en preuve, la cour peut étudier l'intégralité de cet interrogatoire et si, par la suite, la cour estime qu'une autre partie de cet interrogatoire est si étroitement liée à celle présentée en preuve qu'elles ne devraient pas être utilisées l'une sans l'autre, elle peut ordonner la présentation de l'autre partie en preuve.

Transcriptions et interrogatoires écrits

Utilisation de la transcription d'un témoignage présenté dans une autre instance

- (54) Lorsque le témoin est décédé ou incapable de comparaître et de témoigner en raison de son âge, d'un handicap, d'une maladie ou de son emprisonnement, ou est hors de la compétence de la cour, ou il est impossible d'assurer sa présence au moyen d'une assignation, la cour peut autoriser que soit présentée en preuve la transcription d'un témoignage fait sous serment par ce témoin dans une autre instance, audience ou enquête, que les parties en cause soient les mêmes ou non, pourvu qu'un préavis raisonnable de l'intention de présenter cette preuve soit donné.

Transcription à l'intention de la cour

- (55) Dans une instance en matière familiale dans laquelle la preuve ou les soumissions sont recueillis par un sténographe officiel ou enregistrés sur support numérique ou bande audio, il incombe au demandeur de fournir à la cour, à la demande de celle-ci, une transcription certifiée conforme de l'intégralité ou d'une partie de la preuve ou des soumissions, dont les coûts font des dépens afférents à l'instance, mais lorsque le paiement des frais de fournir une transcription causerait une difficulté à une partie, la cour peut ordonner que la transcription soit préparée aux frais de la province.

Objection à la preuve par transcription au procès

- (56) Au procès, toute partie peut contester l'admissibilité de toute question et de toute réponse contenue dans une transcription ou un enregistrement vidéo présentés en preuve, même si aucune objection n'a été présentée à l'interrogatoire.

Garde des transcriptions

- (57) Lorsque la transcription d'une déposition, d'un interrogatoire préalable ou d'un interrogatoire préliminaire est produite, la partie à la demande de qui l'interrogatoire a été mené doit conserver la transcription originale sans marque et la mettre à disposition au procès.

Utilisation d'interrogatoires écrits au procès

- (58) À l'instruction d'une instance en matière familiale, toute partie peut présenter en preuve une réponse, intégrale ou partielle, à un interrogatoire écrit, mais la cour peut examiner l'intégralité des réponses et si, selon elle, une autre réponse ou partie de réponse est si étroitement liée à celle présentée en preuve qu'elles ne devraient pas être utilisées l'une sans l'autre, elle peut ordonner la présentation en preuve de l'autre réponse ou partie de réponse.

Preuve présentée par affidavit

Preuve par affidavit

- (59) Si une partie le demande avant ou pendant le procès, tout juge ou juge adjoint peut ordonner que la preuve principale d'un témoin soit présentée par voie d'affidavit.
[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Une copie de l'affidavit doit être fournie

- (60) Toute partie désireuse de présenter un témoignage par voie d'affidavit doit signifier copie de cet affidavit à toutes les parties au moins 28 jours avant la demande visée au paragraphe (59) ci-dessus ou dans un délai abrégé fixé par la cour.

Contre-interrogatoire

- (61) Lorsque copie de l'affidavit d'un témoin est signifiée aux termes du paragraphe (60) ci-dessus, toute partie peut, sauf ordonnance contraire de la cour, demander que le témoin se présente au procès aux fins de contre-interrogatoire à condition de donner à la partie désireuse de présenter le témoignage par voie d'affidavit un avis de cette demande dans les 14 jours suivant réception de l'affidavit.

Prolongation ou abrègement du délai requis pour demander la comparution d'un témoin

- (62) Lorsque, aux termes du paragraphe (60) de la présente règle, copie d'un affidavit est signifiée moins de 28 jours avant la demande visée au paragraphe (59) de la même règle, la cour peut prolonger ou abrégé le délai prévu au paragraphe (61) ci-dessus dans lequel les parties peuvent demander la présence du témoin au procès aux fins de contre-interrogatoire.

Contenu

- (63) La personne qui fait sous serment ou affirme solennellement l'affidavit visé au paragraphe (59) de la présente règle ne peut y déclarer que ce qu'elle serait autorisée à déclarer si elle présentait son témoignage oralement.

Pas de limites au contre-interrogatoire

- (64) Le contre-interrogatoire mené aux termes du paragraphe (61) ou (62) de la présente règle ne se limite pas aux questions visées dans l'affidavit.

Dépens au titre d'une présence non nécessaire

- (65) Lorsque, aux termes du paragraphe (61) ou (62) de la présente règle, il a été demandé à un témoin de déposer et que, selon la cour, le témoignage recueilli n'ajoute rien de substantiel aux renseignements contenus dans l'affidavit transmis aux termes du paragraphe (60) de la présente règle, la cour peut ordonner à la partie qui a requis la présence du témoin de payer des dépens dont elle fixe le montant.

Procédures d'instruction au procès

Instruction en présence d'un assesseur

- (66) La cour peut, en tout temps, ordonner qu'un procès se déroule intégralement ou en partie lorsqu'elle siège en présence d'un assesseur et peut fixer la rémunération de celui-ci, et cette rémunération est intégrée aux dépens afférents à l'instance en matière familiale.

Instruction d'une question avant les autres

- (67) La cour peut ordonner qu'une ou plusieurs questions de fait ou de droit soulevées dans une instance en matière familiale soient instruites et tranchées avant les autres.

Différents modes d'instruction

- (68) La cour peut ordonner que différentes questions de fait soulevées dans une instance en matière familiale soient instruites selon des modes différents.

Calcul d'un montant par un auxiliaire de justice

- (69) Dans une instance en matière familiale dans laquelle il semble que le montant de la somme à recouvrer est essentiellement une question de calcul, la cour peut faire effectuer une enquête, une évaluation ou des comptes en vertu de la règle 18-1 des présentes Règles de procédure.

Utilisation d'un appareil d'enregistrement

- (70) Si la cour l'autorise, une partie peut utiliser un appareil d'enregistrement pour enregistrer la preuve.

Preuve de faits en particulier

- (71) Avant ou pendant le procès, la cour peut ordonner que la preuve d'un fait ou d'un document soit établie au procès de n'importe quelle manière, y compris :
- (a) au moyen d'une déclaration sous serment de renseignements tenus pour véridiques;
 - (b) au moyen de documents ou d'inscriptions dans des livres;
 - (c) au moyen de copies de documents ou d'inscriptions dans des livres; ou
 - (d) au moyen d'une publication précise qui contient un énoncé du fait.

Ordre des présentations

- (72) Le régime suivant s'applique aux présentations à la cour :
- (a) La partie à qui incombe la charge de la preuve peut présenter sa cause avant de présenter ses éléments de preuve.
 - (b) Lorsque la partie qui a débuté a présenté sa cause, la partie opposée peut présenter la sienne, si elle annonce son intention de présenter des éléments de preuve.
 - (c) Lorsque tous les éléments de preuve ont été présentés, la partie qui a débuté peut s'adresser à la cour et la partie opposée peut le faire à son tour, après quoi la partie qui a débuté peut répliquer, et la cour peut ensuite permettre à la partie opposée de répondre sur un point soulevé dans la réplique.
 - (d) Lorsqu'un défendeur réclame des mesures contre un codéfendeur, il peut s'adresser à la cour après le codéfendeur.
 - (e) Lorsqu'une partie est représentée par un avocat, les droits conférés par la présente règle doivent être exercés par l'avocat.

La cour peut rendre une ordonnance relative aux soumissions

- (73) Avant ou pendant le procès, la cour peut rendre l'une ou l'autre des ordonnances suivantes, ou les deux, en ce qui concerne la présentation de soumissions par une partie à la cour pendant le procès :
- (a) ordonner que l'intégralité ou une partie des soumissions soient présentées par écrit;
 - (b) ordonner que l'intégralité ou une partie des soumissions soient d'une durée limitée.

Le greffier note l'heure du procès

- (74) Chaque jour du procès, le greffier doit prendre note :
- (a) de l'heure du début et de la fin de la séance;
 - (b) du nom de chaque témoin;
 - (c) de l'heure du début et de la fin de la déposition de chaque témoin.

Défaut de comparaître

Défaut de toutes les parties de comparaître au procès

- (75) Sans limiter les autres pouvoirs que confèrent à la cour les présentes Règles de procédure, lorsqu'aucune partie ne comparaît à la date et à l'heure fixées pour l'instruction de l'instance en matière familiale, cette instance doit être supprimée du rôle, sauf ordonnance contraire de la cour.

Défaut d'une partie de comparaître au procès

- (76) Si une partie ne comparaît pas à la date et à l'heure fixées pour l'instruction de l'instance en matière familiale, la cour peut tenir le procès, y compris à l'égard d'une demande reconventionnelle, en l'absence de cette partie.

La cour peut annuler un jugement

- (77) La cour peut annuler tout verdict ou jugement rendu si une partie n'assiste pas au procès.

Partie 15 – Prononcé et exécution des ordonnances de la cour

Règle 15-1 – Ordonnances

Forme des ordonnances

- (1) Sauf disposition contraire des présentes Règles de procédure, les ordonnances sont établies sous la forme suivante :
- (a) s'il s'agit d'une ordonnance finale :
 - (i) suivant le formulaire F33 dans le cas d'une ordonnance rendue par consentement modifiant, suspendant ou résiliant une ordonnance finale;
 - (ii) suivant le formulaire F51 dans le cas d'une ordonnance rendue sans consentement modifiant, suspendant ou résiliant une ordonnance finale;
 - (iii) suivant le formulaire F34 dans le cas d'une ordonnance rendue en application de la règle 10-8 des présentes Règles de procédure sans préavis ni audience; ou
 - (iv) suivant le formulaire F52 dans tous les autres cas;
 - (b) si l'ordonnance n'est pas finale et est rendue sans audience et par consentement, suivant le formulaire F33;
 - (c) si l'ordonnance n'est pas finale et est rendue en application de la règle 10-8 des présentes Règles de procédure sans avis ni audience, suivant le formulaire F34;
 - (d) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 20 b)]
 - (d.1) s'il s'agit d'une ordonnance de protection rendue en application de l'article 183 de la *Family Law Act*, suivant le formulaire F54;
 - (d.2) s'il s'agit d'une ordonnance rendue en application de l'article 187 de la *Family Law Act* et résiliant une ordonnance de protection, suivant le formulaire F54.1;
 - (d.3) s'il s'agit d'une ordonnance interdictive rendue en application de l'article 46 de la *Family Maintenance Enforcement Act*, suivant le formulaire F54.2;
 - (d.4) s'il s'agit d'une ordonnance rendue en application du paragraphe 7-1 (15) des présentes Règles de procédure lors d'une conférence préparatoire, suivant le formulaire F51.1;
 - (d.5) s'il s'agit d'une ordonnance rendue en application du paragraphe 14-3 (9) des présentes Règles de procédure lors d'une conférence de gestion de procès, suivant le formulaire F51.2;
 - (e) s'il s'agit d'une ordonnance autre que celles visées aux alinéas a), b), c), d.1), d.2), d.3), d.4) ou d.5) qui précèdent, suivant le formulaire F51.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 19; mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 20 a) et b); mod. Règl. de la C.-B. 104/2015, al. 1 a); mod. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 2; mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 18]

Ordonnances de protection et ordonnances interdictives

- (2) Les ordonnances de protection rendues en application des articles 183 et 187 de la *Family Law Act* et les ordonnances interdictives rendues en application de l'article 46

de la *Family Maintenance Enforcement Act* ne doivent pas comporter de dispositions relatives à des questions qui ne sont pas directement liées à celles énoncées dans les articles de loi susmentionnés.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 20 c)]

Que se passe-t-il si une ordonnance de protection est rendue

(2.1) Lorsque la cour rend une ordonnance de protection en vertu de l'article 183 de la *Family Law Act*, le greffier doit, dès que possible :

- a) en transmettre copie au registraire des ordonnances de protection;
- b) la faire signifier ou en transmettre copie à la partie contre qui elle est rendue, selon ce qui suit :
 - i) dans le cas où la partie visée est présente au moment où l'ordonnance est rendue, la lui remettre;
 - ii) dans le cas où la partie visée est absente au moment où l'ordonnance est rendue, la lui faire signifier à personne en Colombie-Britannique;
 - iii) dans le cas où le registraire ne peut pas faire signifier l'ordonnance conformément au sous-alinéa ii) ci-dessus ou dans le cas où la partie visée évite la signification, en aviser l'auteur de la demande d'ordonnance et lui faire savoir qu'il lui incombe désormais de signifier l'ordonnance;
- c) en transmettre copie à l'auteur de la demande d'ordonnance.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 3]

Renseignements aux fins de signification

(2.2) Lorsque la partie visée par une ordonnance de protection est absente, la partie qui a demandé cette ordonnance doit donner au registraire les renseignements sur le lieu où se trouve la partie visée aux fins de signification, aux termes du sous-alinéa (2.1) b) ii) de la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 3]

La cour doit rendre une nouvelle ordonnance de protection

(2.3) Lorsque la cour modifie une condition d'une ordonnance de protection existante, y compris lorsqu'elle proroge la durée de l'ordonnance de protection, la cour doit résilier l'ordonnance de protection existante et rendre une nouvelle ordonnance de protection.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 3]

Que se passe-t-il si une ordonnance de protection est résiliée

(2.4) Lorsque la cour résilie une ordonnance de protection, le greffier doit, dès que possible, en transmettre copie au registraire des ordonnances de protection et à toutes les parties.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 3]

Rédaction et approbation des ordonnances

- (3) Une ordonnance de la cour :
 - (a) peut être rédigées par toute partie, sous réserve des paragraphes (16) et (16.1) de la présente règle;
 - (b) sauf ordonnance contraire de la cour ou à moins qu'il ne s'agisse d'une

ordonnance visée à l'alinéa (1) d.1), d.2) ou d.3) de la présente règle, doit recevoir l'approbation écrite de toutes les parties ou de leurs avocats, sous réserve des paragraphes (3.3) et (4) ci-dessous et de l'alinéa c) du présent paragraphe;

- (c) ne nécessitent pas l'approbation d'une partie qui n'y a pas consentie et n'a pas comparu ou n'a pas été représentée au procès ou à l'audience à l'issue auxquels elles ont été rendues; et
- (d) doit être laissées au greffier pour qu'il y appose le sceau de la cour après qu'elle a reçu l'approbation nécessaire aux termes de la présente règle.

[mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 9; mod. Règl. de la C.-B. 104/2015, al. 1 b); mod. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 4]

Signification d'une ordonnance rédigée par une partie et instructions de signature

(3.1) Lorsqu'une ordonnance de la cour doit recevoir l'approbation écrite d'une partie ou de son avocat, l'auteur de l'ordonnance doit signifier celle-ci à la partie visée et l'accompagner d'instructions de signature, établies suivant le formulaire F32.1.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 5]

Délai d'approbation d'une ordonnance rédigée par une partie ou d'opposition

(3.2) Toute partie à qui est signifiée une ordonnance aux termes du paragraphe (3.1) de la présente règle ou son avocat doit, dans les 14 jours suivant la signification, selon le cas :

- a) signer l'ordonnance et la retourner à son auteur, si la partie réceptrice ou son avocat en accepte les conditions;
- b) présenter à l'auteur de l'ordonnance une opposition écrite expliquant en détail pourquoi les conditions de l'ordonnance sont inexactes, si la partie réceptrice ou son avocat conteste leur exactitude.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 5]

Approbation non requise en cas de non-conformité

(3.3) Lorsque la partie à qui est signifiée une ordonnance aux termes du paragraphe (3.1) de la présente règle ou son avocat ne retourne pas l'ordonnance approuvée ou ne présente pas d'opposition écrite dans le délai établi au paragraphe (3.2) ci-dessus, l'ordonnance n'a pas à être approuvée par cette partie ou son avocat.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 5]

Inscription d'une ordonnance en cas de non-conformité

(3.4) Le greffier peut inscrire l'ordonnance non approuvée par une partie ou son avocat si l'auteur de cette ordonnance dépose les documents suivants :

- a) une preuve de signification à la partie réceptrice de l'ordonnance et des instructions de signature visées au paragraphe (3.1) de la présente règle;
- b) une preuve que la partie réceptrice ou son avocat n'a pas retourné l'ordonnance approuvée ni présenté d'opposition écrite dans le délai établi au paragraphe (3.2) de la présente règle; et
- c) une réquisition, établie suivant le formulaire F17, en vue de faire inscrire l'ordonnance.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 5]

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

Lorsque l'approbation écrite n'est pas nécessaire

- (4) L'ordonnance signée ou paraphée par le juge ou le juge adjoint qui préside n'a nul besoin d'approbation écrite d'un avocat ou d'une partie.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Suffisance de l'inscription de l'ordonnance dans certains cas

- (5) Lorsque l'ordonnance rendue reprend essentiellement ce qui était demandé et que la cour fait une inscription sur l'avis de demande ou de requête ou un autre document pour montrer que l'ordonnance a été rendue telle quelle ou avec modifications ou à des conditions supplémentaires énoncées dans l'inscription, il n'y a nul besoin de rédiger l'ordonnance, mais le document portant l'inscription doit être déposé.

Ordonnance conditionnelle au dépôt d'un document

- (6) Lorsqu'une ordonnance peut être inscrite sur dépôt d'un document, la partie désireuse de faire inscrire cette ordonnance doit déposer le document au moment de remettre le projet d'ordonnance au greffier, et le greffier doit examiner le document et, s'il le juge satisfaisant, doit inscrire l'ordonnance en conséquence.

Renonciation à une ordonnance conditionnelle

- (7) Toute personne qui a obtenu une ordonnance conditionnelle, mais ne se conforme pas à la condition est réputée avoir renoncé à l'ordonnance dans la mesure où elle en bénéficiait et, sauf directive contraire de la cour, toute personne intéressée par l'instance en matière familiale peut prendre les mesures prévues par l'ordonnance ou celles qui auraient pu être prises si l'ordonnance n'avait pas été rendue.

Ordonnance d'un juge ou d'un juge adjoint

- (8) Toute ordonnance rendue par un seul juge ou juge adjoint est une ordonnance de la cour.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Date d'une ordonnance

- (9) Toute ordonnance :
- (a) doit porter la date à laquelle elle a été prononcée ou, si elle a été rendue par un greffier, la date de sa signature par celui-ci; et
 - (b) prend effet à la date qu'elle porte, sauf ordonnance contraire de la cour.

Approbation d'une ordonnance

- (10) Une ordonnance peut être approuvée par tout juge.

Exigence d'une ordonnance par consentement

- (11) Aucune ordonnance par consentement n'est inscrite à moins que chaque partie visée ne fasse connaître son accord :
- (a) par la signature de son avocat, si elle est représentée par un avocat;
 - (b) si elle n'est pas représentée par un avocat :
 - (i) oralement, devant la cour ou un greffier; ou
 - (ii) par écrit.

Établissement de la version définitive d'une ordonnance

- (12) Lorsqu'il le faut, le greffier établit la version définitive de l'ordonnance et peut en renvoyer le projet au juge ou au juge adjoint ayant rendu l'ordonnance.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Convocation en vue d'établir la version définitive d'une ordonnance

- (13) Une partie peut présenter une demande de convocation, établie suivant le formulaire F55, en vue d'établir la version définitive de l'ordonnance et doit signifier les documents suivants au moins un jour avant la date et l'heure fixées par convocation, à toutes les parties dont l'approbation est requise aux termes du paragraphe (3) de la présente règle :

- (a) copie de la demande de convocation déposée;
- (b) le projet d'ordonnance;
- (c) toute opposition écrite au projet d'ordonnance qui lui a été présenté.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 6]

Défaut d'assister à une convocation en vue d'établir la version définitive d'une ordonnance

- (14) Lorsqu'une partie omet de se présenter à la date et à l'heure fixées pour l'établissement de la version définitive de l'ordonnance, le greffier peut établir la version définitive en son absence.

Révision de la version définitive d'une ordonnance

- (15) La cour peut réviser et modifier la version définitive de l'ordonnance.

Le greffier peut rédiger une ordonnance

- (16) La cour peut ordonner au greffier de rédiger et d'inscrire l'ordonnance.

Rédaction obligatoire par le greffier

- (16.1) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute ordonnance visée à l'alinéa (1) d.1) ou d.2) de la présente règle doit être rédigée et inscrite par un greffier.

[ad. Règl. de la C.-B. 104/2015, al. 1 c)]

Directives spéciales relatives à l'inscription ou à la signification

- (17) La cour peut donner des directives spéciales relatives à l'inscription ou à la signification d'une ordonnance.

Correction d'ordonnances

- (18) La cour peut en tout temps corriger une erreur d'écriture, un lapsus ou une faute d'inattention dans une ordonnance, de même que modifier une ordonnance de manière à traiter d'une question qui aurait dû être tranchée, mais ne l'a pas été.

Opinions, conseils et directives de la cour

- (19) Les opinions, les conseils et les directives de la cour doivent être inscrits de la même manière que ses ordonnances et doivent être intitulés, selon le cas, « opinion judiciaire », « conseils judiciaires » ou « directive judiciaire ».

Ordonnances assorties de conditions

- (20) Lorsque la cour rend une ordonnance en vertu des présentes Règles de procédure, elle

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

peut imposer des conditions et donner des directives qui, selon elle, favoriseront la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Règle 15-2 – Ordonnances de divorce

Loi sur le mariage civil (Canada)

(0.1) La présente règle ne s'applique pas à un divorce prononcé sous le régime de la partie 2 de la *Loi sur le mariage civil* (Canada).

[ad. Règl. de la C.-B. 4/2016, art. 2]

Instance en cours introduite antérieurement

(1) Une ordonnance de divorce ne peut être rendue que si la cour est convaincue du fait qu'aucune action en divorce introduite antérieurement n'est en cours ailleurs au Canada.

Demande de divorce jointe à d'autres demandes

- (2) Lorsqu'une demande de divorce est présentée avec une ou plusieurs autres demandes, la cour peut rendre une ou plusieurs des décisions suivantes :
- (a) accorder le divorce et ordonner que seule une ordonnance de divorce soit inscrite;
 - (b) reporter l'audition de la demande de divorce;
 - (c) statuer sur les autres demandes et ordonner qu'une ordonnance distincte y relative soit inscrite;
 - (d) reporter l'audition des autres demandes.

[Selon le sous-alinéa 15-1 (1) a) iv) des présentes Règles de procédure, les ordonnances de divorce doivent être établies suivant le formulaire F52.]

Forme du certificat de divorce

(3) Le certificat de divorce visé au paragraphe 12 (7) de la *Loi sur le divorce* doit être établi suivant le formulaire F56 et peut être signé et délivré par le greffier.

Signification de l'ordonnance de divorce

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, la partie qui sollicite l'inscription d'une ordonnance de divorce doit, promptement après cette inscription :
- (a) signifier copie de l'ordonnance à chacune des parties qui a une adresse de signification;
 - (b) dans le cas où une partie n'a pas d'adresse de signification, lui en envoyer copie par la poste à sa dernière adresse connue.

Règle 15-2.1 – Ordonnances de tutelle

Affidavit de tutelle requis

- (1) Le demandeur qui sollicite une ordonnance de désignation du tuteur d'un ou plusieurs enfants doit :
- (a) déposer auprès de la cour un affidavit, établi suivant le formulaire F101 et conforme au paragraphe (4) de la présente règle, et en signifier copie aux autres parties et à toute autre personne susceptible d'être touchée par l'ordonnance sollicitée; et

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

(b) présenter à la cour tout autre élément de preuve qu'elle estime nécessaire.

[La personne qui est tuteur au sens de l'article 39 de la Family Law Act n'a pas besoin de solliciter une désignation de tuteur ni de déposer le formulaire d'affidavit F101 susmentionné.]

[ad. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 8]

Une ordonnance provisoire peut être rendue

- (2) La cour peut rendre une ordonnance provisoire de tutelle avant qu'un affidavit ne soit établi et déposé au moyen du formulaire F101 si elle est convaincue que cela est dans l'intérêt supérieur de l'enfant visé.

[ad. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 8]

Durée de l'ordonnance provisoire

- (3) L'ordonnance provisoire rendue en application du paragraphe (2) ci-dessus expire dans les 90 jours suivant la date où elle a été rendue, sauf si elle est reconduite par la cour.

[ad. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 8]

Actualité des renseignements

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour :
- (a) l'affidavit visé au paragraphe (1) de la présente règle doit être fait sous serment ou affirmé solennellement
 - (i) au plus 28 jours avant la date fixée pour l'audience à laquelle l'ordonnance visée au même paragraphe est sollicitée; ou
 - (ii) au plus sept jours avant la date de dépôt des documents à l'appui de la demande, dans le cas où l'ordonnance est sollicitée sans audience;
 - (b) toutes les vérifications, notamment en ce qui touche le casier judiciaire, et toute ordonnance de protection jointes à l'affidavit doivent dater
 - (i) d'au plus 60 jours avant la date fixée pour l'audience à laquelle l'ordonnance visée au paragraphe (1) de la présente règle est sollicitée; ou
 - (ii) d'au plus 60 jours avant la date du dépôt des documents à l'appui de la demande, dans le cas où l'ordonnance est sollicitée sans audience.

[ad. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 8]

Documents requis en cas de report de l'audience

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque l'affidavit visé au paragraphe (1) de la présente règle, fait sous serment ou affirmé solennellement au moyen du formulaire F101 et la date des vérifications y jointes en pièces sont conformes aux exigences des sous-alinéas (4) a) i) et b) i) de la présente règle à l'égard de la date fixée à l'origine pour l'audience à laquelle l'ordonnance visée au même paragraphe est sollicitée, ce qui suit s'applique en cas de report de l'audience :

- (a) lorsque l'audience est reportée d'au plus 14 jours après la date fixée à l'origine :
 - (i) s'il n'y a pas de changements importants dans les renseignements que contient le formulaire d'affidavit F101, le demandeur peut invoquer

cet affidavit, qu'il soit conforme ou non aux exigences des sous-alinéas (4) a) i) et b) i) à l'égard de la nouvelle date fixée pour l'audience;

- (ii) s'il y a des changements importants dans les renseignements que contient le formulaire d'affidavit F101, le demandeur doit déposer promptement un nouvel affidavit énonçant les changements importants et en signifier copie à chacune des parties et à toute autre personne susceptible d'être touchée par l'ordonnance sollicitée;
- (b) lorsque l'audience est reportée de 14 jours à six mois après la date fixée à l'origine, le demandeur doit, au moins sept (7) jours avant la nouvelle date fixée pour l'audience
 - (i) s'il n'y a pas de changements importants dans les renseignements que contient le formulaire d'affidavit F101, déposer un nouvel affidavit le confirmant et en signifier copie à chacune des parties et à toute autre personne susceptible d'être touchée par l'ordonnance sollicitée; ou
 - (ii) s'il y a des changements importants dans les renseignements que contient le formulaire d'affidavit F101, déposer un nouvel affidavit énonçant les changements importants et en signifier copie à chacune des parties et à toute autre personne susceptible d'être touchée par l'ordonnance sollicitée;
- (c) lorsque l'audience est reportée de plus de six (6) mois après la date fixée à l'origine, le demandeur doit, au moins 14 jours avant la nouvelle date fixée pour l'audience, déposer un nouvel affidavit, établi suivant le formulaire F101 et conforme aux exigences des sous-alinéas (4) a) i) et b) i) de la présente règle à l'égard de la nouvelle date fixée, et en signifier copie à chacune des parties et à toute autre personne susceptible d'être touchée par l'ordonnance sollicitée.

[ad. Règl. de la C.-B. 41/2013, art. 8]

Règle 15-2.2 – Ordonnances de mesures accessoires dans les actions en divorce

Définition

- (1) Dans la présente règle, «**action en mesures accessoires**» s'entend d'une action exercée en justice par un des ex-époux ou conjointement par eux en vue d'obtenir une des ordonnances suivantes prévues par la *Loi sur le divorce* :
 - (a) une ordonnance alimentaire au profit d'un enfant;
 - (b) une ordonnance alimentaire au profit d'un époux;
 - (c) une ordonnance parentale.

[ad. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 4]

Obligation des parties à une action en mesures accessoires de transmettre des renseignements

- (2) Chaque partie à une action en mesures accessoires doit déposer une déclaration de renseignements aux fins de celle-ci, établie suivant le formulaire F102, pour qu'une ordonnance alimentaire au profit d'un enfant ou d'un conjoint ou une ordonnance parentale soient rendues.

[ad. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 4]

Obligation d'exactitude des renseignements

- (3) Lorsqu'une partie à une action en mesures accessoires a déposé un formulaire F102 et que les renseignements y figurant ne sont plus exacts, elle doit déposer un nouveau formulaire F102 contenant des renseignements exacts pour qu'une ordonnance alimentaire au profit d'un enfant ou d'un conjoint ou une ordonnance parentale soient rendues.

[ad. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 4]

La cour n'est pas limitée si le formulaire n'est pas déposé

- (4) Aucune disposition des paragraphes (2) et (3) ci-dessus n'empêche la cour de rendre une ordonnance dans une action en mesures accessoires lorsqu'aucun formulaire F102 n'a été déposé.

[ad. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 4]

Règle 15-2.3 – Ordonnances prévues à la partie 1 de la loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales (Canada)

Documents exigés pour toute demande

- (1) Toute demande présentée aux termes de l'article 7 de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales* (Canada) doit répondre aux exigences énoncées à l'article 8 ou 9 de cette loi, selon le cas, y compris, dans le cas d'une demande présentée sans préavis par un particulier, l'exigence que la demande soit accompagnée des documents suivants :
- a) les résultats d'une vérification récente à l'égard du casier judiciaire du particulier visé; et
 - b) un affidavit répondant aux exigences de l'alinéa 8 (1) a), du paragraphe 8 (2) et de l'alinéa 8 (3) b) ou de l'alinéa 9 (1) a), du paragraphe 9 (2) et de l'alinéa 9 (3) b) de la loi précitée.

[ad. Règl. de la C.-B. 219/2023, ann. 1, art. 2]

La cour peut considérer des questions précisées

- (2) À l'égard d'une demande présentée en vertu de l'article 7 de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales* (Canada) en vue de l'obtention d'une ordonnance prévue à l'article 10 de cette même loi, la cour peut considérer ce qui suit :
- a) dans le cas d'une demande présentée sans préavis par un particulier, décider ou non de rendre, au titre de l'article 11 de la loi précitée, une ordonnance exigeant que le ministre fédéral n'envoie pas à la personne visée à l'alinéa 8 (2) a) ou 9 (2) a) de cette loi, selon le cas, copie de

l'ordonnance autorisant la présentation de la demande ni d'avis indiquant que des renseignements seront communiqués;

- b) dans le cas d'une demande relative à l'établissement ou à la modification d'une disposition alimentaire ou à l'exécution d'une disposition familiale au sens de la loi précitée :

i) décider ou non, sans rendre d'autres ordonnances, au titre du paragraphe 13 (3) de cette même loi, d'autoriser la communication de renseignements qu'elle a reçus en conséquence de l'ordonnance aux parties ou à toute autre personne ou à tout autre service, organisme ou fonctionnaire de la cour qu'elle estime indiqués; et

ii) dans le cas où la communication de renseignements est autorisée, décider ou non de rendre, au titre du paragraphe 13 (3) de cette même loi, une ordonnance visant à protéger la confidentialité des renseignements.

[ad. Règl. de la C.-B. 219/2023, ann. 1, art. 2]

La cour peut ordonner que la signification ou une ordonnance ne soit pas requise

- (3) Malgré le paragraphe 10-9 (7) des présentes Règles de procédure, dans le cas d'une demande présentée en vertu de l'article 7 de la *Loi d'aide à l'exécution des ordonnances et des ententes familiales* (Canada) sans préavis par un particulier, la cour peut ordonner que l'obligation qu'impose le paragraphe 10-9 (7) de signifier les documents qui y sont visés ne s'applique pas.

[ad. Règl. de la C.-B. 219/2023, ann. 1, art. 2]

Règle 15-3 – Ordonnances extraprovinciales

- (1) à (3) Abrogés. [Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 5]

Enregistrement d'ordonnances

- (4) Toute ordonnance valide dans tout le Canada aux termes du paragraphe 20 (2) de la *Loi sur le divorce* et rendue par un tribunal autre que la Cour suprême peut être enregistrée sans frais par le dépôt d'une copie certifiée conforme au greffe de la Cour suprême à Victoria.

[L'article 20 de la *Loi sur le divorce* fait référence aux ordonnances alimentaires et aux ordonnances relatives à la garde d'un enfant rendues en application de cette loi.]

Communication interprovinciale d'ordonnances

- (5) Lorsque la cour le demande ou y est tenue par le paragraphe 17 (11) de la *Loi sur le divorce*, le greffier doit envoyer sans frais une copie certifiée conforme de l'ordonnance alimentaire, parentale, de contact ou modificative rendue par la cour, selon le cas :

- (a) au greffier du tribunal d'une autre province ou à une personne occupant un poste équivalant à celui de greffier de ce tribunal;
- (b) à un organisme d'aide sociale public de l'autre province;
- (c) à toute personne que désigne le procureur général de l'autre province.

[mod. Règl. de la C.-B. 208/2020, art. 6]

Exécution par la Cour provinciale

- (6) Toute ordonnance alimentaire rendue par la cour ou enregistrée comme le prévoit le paragraphe (4) de la présente règle peut être déposée auprès de la Cour provinciale et exécutée par celle-ci comme si elle faisait partie d'une ordonnance que cette cour a rendue en vertu de la *Family Law Act*.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 5]

Règle 15-4 – Exécution des ordonnances

Ordonnance de paiement d'une somme à une personne

- (1) Toute ordonnance de paiement d'une somme à une personne peut être exécutée au moyen d'un bref de saisie-exécution établi suivant le formulaire F57.

Ordonnance de consignation d'une somme à la cour

- (2) Toute ordonnance de consignation d'une somme à la cour peut être exécutée au moyen d'un bref de mise sous séquestre judiciaire établi suivant le formulaire F58.

Ordonnance en recouvrement ou en restitution d'un bien-fonds

- (3) Toute ordonnance en recouvrement ou en restitution d'un bien-fonds peut être exécutée au moyen d'un bref de mise en possession établi suivant le formulaire F59.

Ordonnance en recouvrement ou en restitution d'un bien autre qu'un bien-fonds

- (4) Toute ordonnance en recouvrement ou en restitution d'un bien autre qu'un bien-fonds ou une somme d'argent peut être exécutée au moyen d'un bref de restitution établi suivant le formulaire F60 ou F61 ou au moyen d'un bref de mise sous séquestre judiciaire établi suivant le formulaire F58.

Désignation d'un séquestre

- (5) Toute ordonnance peut être exécutée au moyen de la désignation d'un séquestre comme le prévoit la règle 12-2 des présentes Règles de procédure.

Exécution d'une ordonnance en faveur ou à l'encontre d'une personne qui n'est pas une partie

- (6) Une personne qui n'est pas partie à une instance en matière familiale, mais qui obtient une ordonnance ou en faveur de qui une ordonnance est rendue peut faire exécuter cette ordonnance de la même manière que si elle était partie à l'instance, et une ordonnance pouvant être exécutée à l'encontre d'une personne qui n'est pas partie à une instance en matière familiale peut être exécutée contre cette personne comme si elle était partie à l'instance.

Mesures en cas de non-respect d'une ordonnance obligatoire

- (7) Lorsqu'une personne omet de se conformer à une ordonnance obligatoire ou à une ordonnance d'exécution en nature d'une obligation contractuelle, la cour peut, en plus ou au lieu de poursuivre cette personne pour outrage, ordonner que l'acte requis soit accompli, dans la mesure du possible, par la personne qui a obtenu l'ordonnance ou par une autre personne qu'elle désigne, aux frais de la personne en défaut, et dans ce cas, les dépenses engagées peuvent être évaluées de la façon indiquée par la cour et l'ordonnance est exécutoire pour le montant ainsi évalué plus les dépens.

Délivrance d'une exécution d'une ordonnance conditionnelle

- (8) Lorsqu'une ordonnance prévoit qu'une personne a droit à des mesures sous réserve de la conformité à une condition ou de la survenue d'un événement, cette personne (la « personne admissible ») peut, après s'être conformée à la condition ou après la survenue de l'événement et après avoir formulé sa demande à la personne contre qui elle a ce droit, demander à la cour d'autoriser l'exécution.

Ordonnance en cas d'existence d'un droit à des mesures

- (9) Lorsque la cour est convaincue de l'existence du droit à des mesures visés au paragraphe (8) ci-dessus, elle peut,
- (a) ordonner l'exécution; ou
 - (b) ordonner que toute question utile pour établir les droits des personnes visées soit instruite.

Délivrance de l'exécution en cas de changement de parties

- (10) Si un changement a eu lieu, en raison d'un décès ou pour une autre raison, la personne qui prétend avoir droit à l'exécution peut demander à la cour d'autoriser l'exécution, et la cour peut ordonner:
- (a) l'exécution; ou
 - (b) que toute question utile pour établir les droits de cette personne soit instruite.

Production de l'ordonnance avant l'exécution

- (11) Le bref d'exécution ne peut être délivré que si une copie de l'ordonnance sur laquelle il se fonde a été produite au greffe.

Inscription sur le bref

- (12) Le nom et l'adresse de l'avocat ou de la personne qui fait délivrer le bref d'exécution doivent être inscrits sur celui-ci.

Délivrance d'un bref de mise sous séquestre judiciaire, de mise en possession ou de restitution

- (13) Le bref de mise sous séquestre judiciaire, de mise en possession ou de restitution ne peut être délivré que si une preuve jugée suffisante par le greffier a été déposée, cette preuve devant montrer :
- (a) dans le cas d'une ordonnance, que l'ordonnance dont l'exécution est sollicitée :
 - (i) a été signifiée à la personne qui y est assujettie; et
 - (ii) n'a pas été observée; ou
 - (b) dans le cas d'un document, que le document, délivré en application d'un texte législatif et pouvant être exécuté par la cour comme s'il s'agissait d'une ordonnance de la cour après son dépôt auprès de celle-ci :
 - (i) a été déposé auprès de la cour;
 - (ii) a été, avant ou après son dépôt auprès de la cour, signifié conformément aux présentes Règles de procédure à la personne qui est assujettie à l'ordonnance; et

(iii) n'a pas été observé.

Délivrance du bref d'exécution d'une ordonnance de paiement d'une somme dans un délai fixé

- (14) Lorsque l'ordonnance dont l'exécution est sollicitée prescrit le paiement d'une somme dans un délai fixé, un bref d'exécution ne peut être délivré qu'à l'expiration de ce délai.

Délivrance du bref d'exécution

- (15) Sous réserve des présentes Règles de procédure ou d'une ordonnance de la cour, le bref d'exécution peut être délivré par le greffier en tout temps durant la période de validité de l'ordonnance dont l'exécution est sollicitée.

Lorsqu'un bref d'exécution est délivré

- (16) Le bref d'exécution doit être préparé par la personne qui sollicite l'exécution de l'ordonnance ou par son avocat et mis sous scellés par un greffier, après quoi le bref est réputé avoir été délivré.

Copie du bref d'exécution doit être déposée au greffe

- (17) La personne qui sollicite l'exécution de l'ordonnance ou son avocat doit, lorsqu'ils présentent un bref d'exécution aux fins de mise sous scellés, en donner une copie au greffe.

Durée de validité du bref d'exécution

- (18) Le bref d'exécution, s'il n'est pas exécuté, n'est valide que pour un an, à moins qu'il ne soit renouvelé.

Renouvellement du bref d'exécution

- (19) Le bref d'exécution original ou renouvelé peut, à n'importe quel moment avant son expiration, être renouvelé pour un an à compter de la date de renouvellement, si la partie qui le fait délivrer le demande.

Audition d'un bref d'exécution

- (20) La demande de renouvellement d'un bref d'exécution peut être entendue, selon le cas :
- (a) par la cour; ou
 - (b) par un greffier désigné par le juge en chef.

Inscription sur le bref d'exécution

- (21) La cour ou un greffier doit inscrire sur le bref d'exécution renouvelé la date de l'ordonnance de renouvellement et la date de renouvellement.

Frais de justice liés à l'exécution

- (22) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute partie qui a le droit de faire exécuter une ordonnance a droit aux dépens afférents aux frais, honoraires et dépenses liés à l'exécution, y compris en ce qui concerne les procédures prévues par la *Court Order Enforcement Act*, la présente règle et les articles 15-6 et 15-7 des présentes Règles de procédure.

Le greffier peut fixer le montant

- (23) Sous réserve du paragraphe (24) de la présente règle, lorsque les présentes Règles de procédure ou un autre texte législatif prévoient que les frais de justice liés à l'exécution peuvent être inclus dans le montant inscrit sur un bref d'exécution, un greffier peut fixer le montant à inscrire sur le bref d'exécution.

Évaluations et reddition de comptes

- (24) Lorsqu'un débiteur judiciaire allègue que le débiteur judiciaire a observé une ordonnance, notamment en recouvrement d'une somme, que les frais de justice liés à l'exécution et les intérêts de ces frais aient été payés ou non,
- (a) le créancier judiciaire ou le débiteur judiciaire peut demander que les frais de justice liés à l'exécution soient évalués en présence d'un greffier, auquel cas la règle 16-1 des présentes Règles de procédure s'appliquent;
 - (b) le débiteur judiciaire peut demander une reddition de comptes à un greffier.

Le greffier peut certifier les comptes

- (25) La règle 18-1 des présentes Règles de procédure s'applique à la reddition de comptes prévue à l'alinéa (24) b) de la présente règle; le greffier peut alors attester un ou plusieurs des points suivants :
- (a) la somme due au créancier judiciaire, le cas échéant;
 - (b) la somme due au débiteur judiciaire en raison d'un trop-perçu, le cas échéant;
 - (c) le fait que la dette judiciaire a été acquittée.

Attestation du même effet qu'une ordonnance

- (26) L'attestation prévue à l'alinéa (25) c) ci-dessus a le même effet qu'une ordonnance rendue en application du paragraphe (30) ci-dessous.

Brefs distincts pour les dépens

- (27) L'ordonnance qui accorde à la fois une mesure et des dépens peut, au choix de la personne qui la fait exécuter, donner lieu à un seul bref d'exécution ou à des brefs d'exécution distincts, l'un pour la mesure accordée et l'autre pour le recouvrement des dépens.

Jugement en recouvrement d'un bien autre qu'un bien-fonds

- (28) Lorsqu'une ordonnance prescrivant le recouvrement d'un bien autre qu'un bien-fonds ou une somme d'argent doit être exécutée au moyen d'un bref de restitution, la cour peut, à la demande du créancier judiciaire :
- (a) ordonner qu'un bref d'exécution soit délivré en vue d'assurer la restitution du bien sans donner à l'autre partie la possibilité de le conserver contre paiement de sa valeur estimée; et
 - (b) si le bien est introuvable et sauf ordonnance contraire de la cour, ordonner que le shérif prenne possession de tous les biens-fonds et biens personnels de l'autre partie :
 - (i) jusqu'à ce que l'autre partie restitue le bien; ou
 - (ii) au choix du créancier judiciaire, jusqu'à ce que le shérif réalise la valeur estimée du bien sur les biens de l'autre

partie.

Reconnaissance de paiement

- (29) Le débiteur judiciaire peut exiger, comme condition d'acquittement d'une dette judiciaire pécuniaire, que le créancier judiciaire signe, dépose et signifie promptement une reconnaissance de paiement établie suivant le formulaire F62.

Déclaration judiciaire de paiement

- (30) Le débiteur judiciaire qui prétend avoir acquitté une dette judiciaire, mais n'a pas obtenu de reconnaissance de paiement de la part du créancier judiciaire peut demander à la cour de rendre une ordonnance attestant que la dette judiciaire a été acquittée.

Sursis à l'exécution

- (31) La cour peut, au moment de rendre une ordonnance ou plus tard :
- (a) surseoir à l'exécution de l'ordonnance jusqu'au moment qu'elle juge opportun; ou
 - (b) autoriser l'exécution par versements échelonnés d'une ordonnance de paiement d'une somme.

Solde exigible en cas de non-versement à la date fixée

- (32) Sauf directive contraire de la cour dans l'ordonnance visée à l'alinéa (31) b) ci-dessus, si le versement n'est pas fait à temps, le solde impayé d'après l'ordonnance est exigible sans préavis au débiteur judiciaire.

Demande de mesures

- (33) Sans limiter la portée du paragraphe (31) de la présente règle, une partie contre qui une ordonnance a été rendue peut demander à la cour de surseoir à l'exécution de cette ordonnance ou de prendre d'autres mesures au motif que des faits justificatifs sont survenus trop tard pour être invoqués, et la cour peut alors prescrire toute mesure qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Demande de directives

- (34) Le shérif, le créancier judiciaire ou le débiteur judiciaire peuvent demander à la cour, en application de la règle 15-8 des présentes Règles de procédure, des directives concernant la vente d'un bien saisi en application d'un bref d'exécution.

Exécution d'une attestation

- (35) Lorsqu'une attestation prévue au paragraphe 16-1 (25), 16-2 (7) ou 18-1 (2) des présentes Règles de procédure a été déposée, elle peut être exécutée comme une ordonnance de la cour.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 20; mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 21; ad. par Règl. de la C.-B. 67/2013, al. 1 e)]

Règle 15-5 – Contraindre un débiteur judiciaire à comparaître devant la cour en application de la *Family Maintenance Enforcement Act*

Assignation en application de la *Family Maintenance Enforcement Act*

- (1) Toute assignation émise en application de l'article 19 ou 22 de la *Family Maintenance Enforcement Act* afin de contraindre un débiteur judiciaire à se présenter à une

audience sur le défaut ou à une audience de justification doit être établie suivant le formulaire F63.

Assignment à une audience d'incarcération en application de la *Family Maintenance Enforcement Act*

- (2) Toute assignation émise en application de l'article 23 de la *Family Maintenance Enforcement Act* afin de contraindre un débiteur judiciaire à se présenter à une audience d'incarcération doit être établie suivant le formulaire F64.

Mandats d'arrestation

- (3) Tout mandat d'arrestation émis en application de la *Family Maintenance Enforcement Act* doit être établi suivant le formulaire F65.

Règle 15-6 – Assignment à témoigner d'un débiteur judiciaire

Assignment à témoigner d'un débiteur judiciaire

- (1) Tout créancier judiciaire qui a obtenu une ordonnance de la cour pour le recouvrement ou le paiement d'une somme, de dépens ou des deux peut faire émettre par le greffe une assignation à témoigner, établie suivant le formulaire F66, s'il dépose un affidavit montrant que l'ordonnance n'est pas observée et que tout bref d'exécution qu'il a fait émettre a été exécuté contre le débiteur judiciaire.

Personne à qui l'assignation à témoigner est adressée

- (2) L'assignation à témoigner visée au paragraphe (1) qui précède doit être adressée :
 - (a) au débiteur judiciaire, si ce dernier est un particulier;
 - (b) à un dirigeant ou à un administrateur du débiteur judiciaire, si ce dernier est une société; ou
 - (c) à une personne responsable de l'exécution de l'ordonnance rendue contre le débiteur judiciaire, si ce dernier est une société de personnes ou une entreprise.

Signification de l'assignation à témoigner

- (3) Toute assignation à témoigner émise en application du paragraphe (1) de la présente règle doit être signifiée au moins sept (7) jours avant la date de l'interrogatoire visé au paragraphe (4) ci-dessous et accompagnée des frais auxquels la personne recevant signification aurait droit si elle était tenue de comparaître en qualité de témoin devant la cour.

Interrogatoire du débiteur judiciaire

- (4) L'interrogatoire mentionné dans une assignation à témoigner délivrée en application du paragraphe (1) de la présente règle doit se dérouler devant un interrogateur et être fait sous serment en ce qui concerne :
 - (a) les revenus et les biens du débiteur judiciaire;
 - (b) les dettes dues à et par le débiteur judiciaire;
 - (c) la disposition par le débiteur judiciaire des biens;
 - (d) les ressources dont le débiteur judiciaire dispose, dont il disposait ou dont il

disposera pour se conformer à l'ordonnance.

Interrogateur

- (5) L'interrogateur doit être,
- (a) la cour;
 - (b) un juge adjoint; ou
 - (c) un greffier désigné interrogateur par le juge en chef.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Interrogatoire

- (6) Pendant l'interrogatoire prévu à la présente règle, le créancier judiciaire et la personne visée par l'assignation peuvent, avec l'autorisation de l'interrogateur, présenter des témoins aux fins de contre-interrogatoire.

Report

- (7) L'interrogateur peut reporter de temps à autre l'interrogatoire prévu à la présente règle.

Refus du débiteur judiciaire de comparaître ou de répondre

- (8) Lorsque la personne visée par une assignation à témoigner délivrée en application du paragraphe (1) de la présente règle :
- (a) ne se présente pas comme elle est tenue de le faire à l'interrogatoire visé au paragraphe (4) de la présente règle, qu'il ait ou non été reporté,
 - (b) refuse de prêter serment, de faire une affirmation solennelle ou de répondre à une ou plusieurs questions qui lui sont posées,
 - (c) après qu'une ordonnance a été rendue à cet effet, refuse ou néglige de produire un document ou un bien ou d'en permettre l'inspection, ou
 - (d) ne donne pas de réponses jugées satisfaisantes par l'interrogateur,

alors :

- (e) si l'interrogateur est un juge adjoint ou un greffier,
 - (i) dans le cas d'un défaut visé à l'alinéa a) ci-dessus, il doit établir un rapport suivant le formulaire F67 et fixer un temps et un lieu où le créancier judiciaire peut comparaître devant la cour, et à ce temps et lieu la cour peut alors, à la demande du créancier judiciaire et sans préavis à la personne visée par l'assignation à témoigner, ordonner
 - (A) l'incarcération, ou
 - (B) l'arrestation comme le prévoit le paragraphe 21-7 (5); et
 - (ii) dans le cas d'un défaut visé à l'alinéa b), c) ou d) ci-dessus, l'interrogateur doit faire un rapport suivant le formulaire F67 et fixer un temps et un lieu où la personne visée par l'assignation comparaitra devant la cour, et à ce temps et lieu la cour peut alors, à la demande du créancier judiciaire et sans nouvel avis à la personne visée, ordonner

- (A) l'incarcération, ou
 - (B) l'arrestation comme le prévoit le paragraphe 21-7 (5); ou
 - (f) si l'interrogateur est la cour, l'interrogateur peut ordonner l'incarcération.
- [mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Défaut du créancier judiciaire de comparaître, etc.

- (9) Lorsque le créancier judiciaire qui a fait émettre une assignation à témoigner omet de se présenter à l'interrogatoire prévu au paragraphe (4) de la présente règle ou que l'interrogateur estime l'action inutile ou vexatoire, l'interrogateur peut ordonner le créancier judiciaire de payer une somme à la personne visée par l'assignation à témoigner en guise de dédommagement et ordonner que cette somme soit acquittée promptement ou déduite de la dette.

Refus injustifié du débiteur judiciaire de payer

- (10) S'il semble à l'interrogateur que :
 - (a) le débiteur judiciaire a offert, délivré, transféré, supprimé ou dissimulé un bien dans l'intention de frauder le créancier judiciaire,
 - (b) le débiteur judiciaire a négligé ou refusé sans motif valable de payer intégralement ou partiellement la dette ou de faire les versements prescrits dans l'ordonnance, ou
 - (c) dans le cas où le débiteur judiciaire est une société, la personne à qui s'adresse l'assignation à témoigner a commis un acte ou une omission décrits à l'alinéa a) ou b) ci-dessus ou en a approuvé ou autorisé la commission;alors :
 - (d) si l'interrogateur est un juge adjoint ou un greffier, l'interrogateur peut faire rapport de ses conclusions et fixer un temps et un lieu où la personne visée par l'assignation à témoigner comparaitra devant la cour et, à ce temps et lieu, le créancier pourra demander sans préavis l'incarcération; ou
 - (e) si l'interrogateur est la cour, l'interrogateur peut ordonner l'incarcération.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 2, art. 1]

Ordonnance de paiement

- (11) Pendant un interrogatoire prévu par la présente règle, l'interrogateur peut rendre une ou plusieurs des ordonnances qui suivent :
 - (a) une ordonnance prescrivant le paiement de la dette par versements échelonnés;
 - (b) une ordonnance prescrivant le paiement de la dette au plus tard à une date fixée;
 - (c) une ordonnance modifiant ou révoquant des ordonnances antérieures;
 - (d) une ordonnance prescrivant que le paiement soit fait à un greffier, au créancier judiciaire ou à l'avocat du créancier judiciaire;
 - (e) une ordonnance fixant sans évaluation les dépens que le débiteur judiciaire doit payer;

de plus, si l'interrogateur est un juge adjoint ou un greffier, les ordonnances rendues ont le même effet que celles rendues par la cour et doivent être inscrites en conséquence.

Avis de demande d'incarcération

- (12) Lorsque le débiteur judiciaire ne paie pas sa dette conformément aux dispositions de l'ordonnance ou des ordonnances prévues au paragraphe (11) ci-dessus, le créancier judiciaire peut déposer un avis de demande d'incarcération, établi suivant le formulaire F68 et accompagné d'un affidavit montrant que le défaut s'est produit, auquel cas les paragraphes (2) et (3) s'appliquent.

Ordonnance d'incarcération

- (13) La cour peut ordonner l'incarcération du débiteur judiciaire si elle est convaincue du fait :
- (a) que l'ordonnance prescrivant le paiement n'a pas été observée;
 - (b) que le débiteur judiciaire avait connaissance de l'ordonnance;
 - (c) que le débiteur judiciaire n'a pas démontré de motif valable pour lequel aucune ordonnance d'incarcération ne devrait être rendue contre lui.

Dépens imposés au débiteur judiciaire

- (14) La cour peut imposer au débiteur judiciaire le paiement de dépens qu'elle peut fixer sans évaluation.

Forme de l'ordonnance

- (15) Toute ordonnance d'incarcération doit être établie suivant le formulaire F69 et l'incarcération de la personne qui y est nommée ne doit pas dépasser 40 jours.

Durée de validité de l'ordonnance

- (16) Une ordonnance d'incarcération ne doit pas être exécutée après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date à laquelle l'ordonnance a été rendue.

Paiement au shérif

- (17) Le créancier judiciaire désireux de faire exécuter une ordonnance d'incarcération doit payer au shérif, au titre de l'entretien de la personne incarcérée, la somme de 10 \$ par jour d'incarcération, par versements hebdomadaires de 70 \$ à l'avance.

Recouvrement de la somme versée au titre de l'entretien

- (18) La somme payée par le créancier judiciaire au titre de l'entretien, aux termes du paragraphe (17), est un débours recouvrable sans ordonnance auprès du débiteur judiciaire en tant que frais d'exécution.

Débiteur judiciaire amené devant la cour

- (19) Sous réserve du paragraphe (21) de la présente règle, le shérif ou l'agent de la paix qui exécute une ordonnance d'incarcération doit amener promptement la personne arrêtée devant la cour et la cour peut alors interroger la personne arrêtée et, si la cour juge que l'incarcération n'est pas appropriée, surseoir à l'exécution de l'ordonnance, auquel cas, doit:
- (a) fixer un temps et lieu d'une audience visant à établir si l'ordonnance d'incarcération devrait être annulée ou modifiée; et

- (b) donner des directives sur l'avis d'audience à transmettre au créancier judiciaire.

Demande d'annulation ou de modification de l'ordonnance

- (20) Toute personne assujettie à une ordonnance d'incarcération peut demander à la cour d'annuler ou de modifier cette ordonnance, et la cour peut alors ordonner qu'il soit sursis à son exécution jusqu'à l'audition de la demande et donner des directives sur la signification d'un avis d'audience.

Paiement de la dette

- (21) Toute personne assujettie à une ordonnance d'incarcération peut payer la somme exigible inscrite sur l'ordonnance soit à un greffier, soit au shérif, à l'agent de la paix ou au directeur de l'établissement pénitentiaire sous la garde de qui elle se trouve.

Accusé de réception

- (22) Lorsque la somme exigible est payée à un greffier comme le prévoit le paragraphe (21) ci-dessus, le greffier délivre un accusé de réception.

Remise en liberté

- (23) Lorsque la somme exigible est payée au greffier, au shérif, à l'agent de la paix ou au directeur d'établissement pénitentiaire comme le prévoit le paragraphe (21) ci-dessus ou sur présentation de l'accusé de réception du greffier, le shérif, l'agent de la paix ou le directeur d'établissement pénitentiaire doit remettre en liberté la personne détenue, contresigner l'ordonnance à cet effet et retourner celle-ci au greffe.

Paiement au créancier judiciaire

- (24) Toutes les sommes perçues en application de la présente règle doivent être payées promptement au créancier judiciaire.

Réquisition demandant la libération

- (25) Le créancier judiciaire qui a obtenu une ordonnance d'incarcération peut déposer au greffe une réquisition, établie suivant le formulaire F17, demandant la libération de la personne incarcérée et le greffier doit inscrire sur la réquisition et sur une copie de celle-ci, au-dessus de sa signature, la mention suivante : « Vous êtes par la présente autorisé à libérer[nom]..... », et, sur présentation de la copie de la réquisition, le shérif, l'agent de la paix ou le directeur d'établissement pénitentiaire doit libérer la personne incarcérée, contresigner l'ordonnance à cet effet et retourner celle-ci au greffe.

Défaut de verser le paiement au shérif

- (26) Lorsque le shérif n'a pas reçu la somme prévue au paragraphe (17) de la présente règle au titre de l'entretien, il doit :
 - (a) libérer la personne incarcérée, si elle est sous sa garde; ou
 - (b) aviser le directeur de l'établissement, si la personne est incarcérée dans un établissement pénitentiaire, et celui-ci doit alors la libérer;et chacun contresigne alors l'ordonnance à cet effet et retourne celle-ci au greffe.

Obligation imposée par l'ordonnance

- (27) L'incarcération prévue aux présentes Règles de procédure n'a pas pour effet d'éteindre
- Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

l'obligation imposée par l'ordonnance.

- (28) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 21]

Règle 15-7 – Interrogatoires à l'appui de l'exécution de l'ordonnance

Définitions

- (1) Dans la présente règle :
- « **créancier judiciaire** » s'entend de la personne qui a le droit de faire exécuter une ordonnance de la cour, que ce soit pour le paiement d'une somme d'argent ou autre;
 - « **débiteur judiciaire** » s'entend de la personne contre qui une telle ordonnance peut être exécutée.

Interrogatoire du débiteur judiciaire

- (2) Si un créancier judiciaire a le droit de faire émettre un bref d'exécution ou d'exécuter autrement une ordonnance de la cour, le créancier judiciaire peut interroger au préalable le débiteur judiciaire concernant :
- (a) toute question pertinente à l'exécution de l'ordonnance;
 - (b) le motif du non-paiement ou de la non-exécution de l'ordonnance;
 - (c) les revenus et les biens du débiteur judiciaire;
 - (d) les dettes dues à et par le débiteur judiciaire;
 - (e) la disposition que le débiteur judiciaire a faite de tout bien avant ou après le prononcé de l'ordonnance;
 - (f) les ressources dont il dispose, disposait ou disposera pour satisfaire l'ordonnance; et
 - (g) la question de savoir s'il a l'intention d'observer l'ordonnance ou s'il a des motifs de ne pas le faire.

Interrogatoire d'une société, d'une société de personnes ou d'une entreprise débitrice

- (3) Tout dirigeant ou administrateur du débiteur judiciaire qui est une société et toute personne assujettie à l'exécution de l'ordonnance lorsque le débiteur judiciaire est une société de personnes ou une entreprise peuvent être interrogés au préalable, sans ordonnance, sur les questions énumérées au paragraphe (2) ci-dessus.

Restriction

- (4) Sauf ordonnance contraire de la cour, la personne interrogée aux termes du paragraphe (2) ou (3) de la présente règle ne peut faire l'objet d'un nouvel interrogatoire dans la même instance en matière familiale avant un an.

Interrogatoire d'une personne autre que le débiteur judiciaire

- (5) Si elle est convaincue du fait qu'un tiers peut avoir connaissance des questions énumérées au paragraphe (2) de la présente règle, la cour peut ordonner que ce tiers soit interrogé au préalable sur ce qu'il sait.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 22]

Ordonnance dans certains cas

- (6) Si l'exécution ou l'application d'une ordonnance présente des difficultés, la cour peut rendre toute ordonnance qui vise la comparution et l'interrogatoire d'une partie ou d'une personne qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Application des dispositions relatives aux interrogatoires préalables

- (7) Les paragraphes 9-2 (4), (5), (10), (11), (12), (13) et (15) à (24) des présentes Règles de procédure s'appliquent aux interrogatoires prévus à la présente règle.

Utilisation de l'interrogatoire

- (1) Toute partie d'un interrogatoire préalable effectué en application de la présente règle peut être présentée en preuve dans l'instance ou dans une instance ultérieure entre les parties à l'instance ou entre le créancier judiciaire et la personne interrogée au préalable.

Frais

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, la partie qui effectue un interrogatoire en vertu de la présente règle a le droit de recouvrer auprès du débiteur judiciaire les frais y afférents.

Règle 15-8 – Vente judiciaire

La cour peut ordonner une vente

- (1) Lorsque, dans une instance en matière familiale, la cour estime que la vente d'un bien est nécessaire ou opportune, elle peut ordonner la vente du bien et ordonner à la personne qui en a possession ou qui en perçoit les loyers, bénéfices ou revenus de prendre part à la vente et au transfert du bien et de délivrer le bien ou les loyers, bénéfices ou revenus à l'acheteur ou à la personne désignée par la cour.

Modalités de la vente

- (2) Lorsque la cour ordonne la vente d'un bien, elle peut permettre à toute personne chargée de la vente de vendre le bien de la façon qu'elle estime juste ou selon les directives de la cour.

Directives sur la vente

- (3) La cour peut donner des directives sur la façon d'effectuer la vente, y compris des directives :
 - (a) désignant la personne chargée de la vente;
 - (b) établissant la forme de la vente, qu'il s'agisse d'une vente par contrat subordonné à l'approbation de la cour, par négociation privée, aux enchères, par shérif, par appel d'offres, ou autrement;
 - (c) fixant le prix de réserve ou le prix minimum;
 - (d) définissant les droits d'une personne d'enchérir, de présenter des offres ou de

surenchérir;

- (e) exigeant que la somme payée pour l'achat soit consignée à la cour ou versée à des fiduciaires ou à des tiers;
- (f) fixant les détails ou les conditions de la vente;
- (g) obtenant de la preuve de la valeur du bien;
- (h) fixant la rémunération à verser à la personne chargée de la vente et prévoir le paiement des commissions, frais ou dépenses liés à la vente;
- (i) qu'un acte de cession ou tout autre document nécessaire à la conclusion de la vente soit signé par une personne désignée par la cour au nom d'une autre personne;
- (j) autorisant une personne à accéder à un bien-fonds ou à un édifice.

Demande de directives

- (4) La personne chargée de la vente peut demander à la cour d'autres directives.

Attestation de vente

- (5) Le résultat d'une vente judiciaire doit être attesté par la personne chargée de la vente au moyen du formulaire F70, lequel doit être déposé promptement après la vente.

Ordonnance de dévolution

- (6) La personne chargée de la vente peut demander à la cour de rendre une ordonnance de dévolution en faveur de l'acheteur.

Partie 16 – Dépens

Règle 16-1 – Dépens

Tarif des dépens

- (1) Lorsqu'une partie a droit à des dépens en vertu des présentes Règles de procédure ou d'une ordonnance, ces dépens sont liquidés conformément à l'appendice B, sauf dans l'une des circonstances suivantes :
 - (a) les parties sont d'accord avec le montant des dépens et déposent une attestation de frais ou de dépenses établissant ce montant;
 - (b) la cour ordonne
 - (i) que les dépens afférents à l'instance en matière familiale soient liquidés en tant que dépens extraordinaires; ou
 - (ii) que les dépens afférents à une demande, à une étape ou à une autre question relative à l'instance soient liquidés en tant que dépens extraordinaires, auquel cas les dépens afférents à toutes les autres demandes, étapes et questions relatives à l'instance doivent être établis et liquidés comme le prévoit la présente règle, conformément au présent paragraphe;
 - (c) la cour adjuge une somme forfaitaire au titre des dépens afférents à l'instance en matière familiale et fixe le montant qu'elle estime juste pour ceux-ci comme le prévoit le paragraphe (14) de la présente règle;
 - (d) la cour adjuge une somme forfaitaire au titre des dépens afférents à une demande, à une étape ou à une autre question relative à l'instance en matière familiale et fixe le montant des dépens comme le prévoit le paragraphe (14) de la présente règle, auquel cas les dépens afférents à toutes les autres demandes, étapes et questions relatives à l'instance doivent être établis et liquidés comme le prévoit la présente règle, conformément au présent paragraphe.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 22 a)]

Évaluation des dépens extraordinaires

- (2) Lors de l'évaluation des dépens extraordinaires, le greffier doit :
 - (a) accorder les honoraires qui étaient justes ou raisonnablement nécessaires pour assurer l'instruction de l'instance en matière familiale; et
 - (b) tenir compte de l'ensemble des circonstances, y compris :
 - (i) de la complexité de l'instance et du degré de difficulté ou de la nouveauté des questions en jeu;
 - (ii) des compétences et des connaissances spécialisées exigées de l'avocat et des responsabilités qui lui sont imposées;
 - (iii) des sommes en jeu dans l'instance;
 - (iv) du temps qu'il est justifié de consacrer à l'instance;
 - (v) de la conduite de toute partie qui tendait à abrégier la durée de l'instance ou à la prolonger inutilement;
 - (vi) de l'importance de l'instance pour la partie dont le mémoire de frais

- est visé par l'évaluation et du résultat obtenu dans l'instance;
- (vii) de l'avantage que la partie dont le mémoire de frais est visé par l'évaluation a tiré des services de l'avocat;
- (viii) de la règle 1-3 des présentes Règles de procédure.

Agent d'évaluation

- (3) L'agent d'évaluation des dépens est un greffier.

Débours

- (4) Lorsqu'il évalue les dépens comme le prévoit le paragraphe (1) ou (2) de la présente règle, le greffier doit :
- (a) établir les débours qui ont été nécessaires ou engagés à juste titre pour l'instruction de l'instance en matière familiale; et
 - (b) établir un montant raisonnable pour ces débours.

Directives

- (5) Lorsque la cour a adjugé des dépens :
- (a) toute partie peut, à tout moment avant que le greffier ne délivre l'attestation prévue au paragraphe (25) de la présente règle, demander des directives au juge ou au juge adjoint qui a adjugé les dépens;
 - (b) le juge ou le juge adjoint peut ordonner que certains frais ou débours soient accordés ou refusés;
 - (c) le greffier est lié par les directives données par le juge ou le juge adjoint.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Taxe pour services juridiques et débours

- (6) Lorsqu'une partie doit payer une taxe pour des services juridiques ou des débours, le greffier doit, lors de l'évaluation visée au paragraphe (1) ou (2) de la présente règle, accorder un montant supplémentaire compensant cette taxe et établi selon ce qui suit :
- (a) si la taxe est exigible au titre de services juridiques, on calcule le montant compensatoire en multipliant le taux de taxation par le montant des dépens accordés;
 - (b) si la taxe est exigible au titre des débours, on calcule le montant compensatoire en multipliant le taux de taxation par la valeur monétaire des débours évalués.

Les dépens suivent l'issue de l'instance

- (7) Sous réserve du paragraphe (9) de la présente règle et sauf ordonnance contraire de la cour, les dépens d'une instance en matière familiale sont adjugés à la partie qui a gain de cause.

Dépens dans le cas où la partie est représentée par un employé

- (8) Une partie ne perd pas son droit aux dépens uniquement au motif que l'avocat qui l'a représentée est son employé.

Dépens afférents à une demande

- (9) Sauf ordonnance contraire de la cour qui entend la demande :
- (a) la partie dont la demande est accueillie a droit aux dépens afférents à sa demande si des dépens lui ont été adjugés au procès ou à l'audition de la requête, mais la partie opposée, s'il y en a, n'y a pas droit, même si des dépens lui ont été adjugés au procès ou à l'audition de la requête; et
 - (b) la partie dont la demande est rejetée n'a pas droit aux dépens afférents à sa demande même si des dépens lui ont été adjugés au procès ou à l'audition de la requête, mais la partie opposée, s'il y en a, y a droit si des dépens lui ont été adjugés au procès ou à l'audition de la requête.

Moment où les dépens sont exigibles

- (10) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque le droit aux dépens naît au cours d'une instance en matière familiale, notamment par suite d'une ordonnance, les dépens sont exigibles à l'issue de l'instance.

Frais d'audience

- (11) Sauf ordonnance contraire de la cour ou convention contraire entre les parties, lorsque la cour ordonne que les parties assument leurs propres frais, les frais d'audience doivent être partagés également entre elles.

L'obligation de payer reste entière

- (12) Le paragraphe (11) ci-dessus ne permet aucunement à la partie qui a déposé l'avis de procès de se soustraire à l'obligation de payer les frais d'audience au greffe.

Dépens découlant d'une omission ou d'un acte fautif

- (13) En cas d'omission ou d'acte fautifs ou inutiles commis par une partie ou au nom de celle-ci, la cour ou le greffier peuvent :
- (a) refuser à la partie les dépens découlant d'une question liée à l'acte ou à l'omission ou relatifs à cette question; et
 - (b) condamner la partie à assumer les frais engagés par les autres parties en raison de l'acte ou de l'omission.

Dépens afférents à l'intégralité ou à une partie de l'instance en matière familiale

- (14) La cour peut adjuger les dépens :
- (a) afférents à l'instance en matière familiale;
 - (b) afférents à une demande, à une étape ou à une question particulière de l'instance ou relative à l'instance; ou
 - (c) autres que les dépens afférents à une demande, à une étape ou à une question particulière de l'instance ou relative à l'instance
- et la cour peut fixer le montant des dépens adjugés, y compris celui des débours.

Dépens à la charge d'une succession ou des biens

- (15) Lorsque la cour ordonne que des dépens soient à la charge d'une succession ou des biens, elle peut indiquer la partie de la succession ou des biens qui serviront à les payer.

Compensation

- (16) Lorsqu'une partie ayant droit à des dépens doit payer des dépens à une autre partie, le greffier peut évaluer les dépens que la partie doit payer et les rajuster par voie de déduction ou de compensation, ou encore repousser l'accord des dépens auxquels la partie a droit jusqu'à ce que celle-ci ait payé ou offert de payer les dépens qu'elle doit.

Dépens d'un défendeur exigibles d'un autre défendeur

- (17) Lorsque les dépens adjugés à un défendeur contre un demandeur devraient être payés par un autre défendeur, la cour peut ordonner que ce dernier les verse directement au défendeur à qui ils ont été adjugés ou encore que le demandeur paie les dépens du défendeur qui a eu gain de cause et permettre au demandeur de les ajouter, à titre de débours, aux dépens que lui doit le défendeur qui n'a pas eu gain de cause.

Frais inutiles après jugement

- (18) Lorsque, après le prononcé du jugement, une partie impose à une autre partie des formalités ou des frais inutiles, un greffier peut, lors de l'évaluation des dépens afférents à l'instance en matière familiale, adjuger les dépens qu'il estime appropriés contre la partie en faute, sauf en ce qui concerne toute chose pour laquelle des frais ont été ordonnés.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 22 b)]

Forme du mémoire de frais

- (19) Le mémoire de frais est établi suivant le formulaire F71.

Convocation pour l'évaluation des dépens

- (20) Quiconque sollicite l'évaluation des dépens doit :
- (a) obtenir une date d'audience de l'évaluation auprès du greffier;
 - (b) déposer une demande de convocation établie suivant le formulaire F55 et accompagnée du mémoire de frais à être évalué; et
 - (c) au moins 5 jours avant la date fixée, signifier copie du formulaire F55 de demande de convocation et de tout affidavit à l'appui, conformément au paragraphe (24) de la présente règle.

Lieu de l'évaluation

- (21) Une convocation pour l'évaluation des dépens doit être fixée au greffe où l'instance se déroule ou à tout autre greffe dont les parties à la convocation auront convenu.

Précisions complémentaires

- (22) Le greffier peut demander des précisions ou des détails complémentaires sur un mémoire de frais à liquider.

Évaluation des honoraires du shérif

- (23) Le shérif qui a facturé des honoraires pour des services énumérés à l'annexe 2 de l'appendice C ou toute personne affectée par ces honoraires doivent, s'ils souhaitent faire évaluer ces honoraires :
- (a) demander une convocation auprès du greffier, établie suivant le formulaire F55 et accompagnée d'une copie de l'état des honoraires à évaluer, si elle est disponible; et
 - (b) au moins 5 jours avant l'évaluation, signifier une copie de la demande de convocation et de tout affidavit à l'appui à toutes les personnes affectées par les honoraires.

Signification de la convocation

- (24) Quiconque sollicite l'évaluation de dépens doit signifier une convocation, établie suivant le formulaire F55 et accompagnée du mémoire de frais et de tout affidavit à l'appui à :
- (a) la personne contre qui les dépens doivent être évalués; et
 - (b) toutes autre personne dont les intérêts, qu'il s'agisse d'un fonds, d'une succession ou autre, sont susceptibles d'être affectés.

Attestation des dépens ou des frais

- (25) Lorsque l'évaluation des dépens est terminée ou que la partie condamnée aux dépens en a accepté le montant, le greffier doit attester le montant des dépens adjugés, soit au moyen d'une inscription sur le mémoire de frais original, soit en délivrant une attestation des dépens ou des frais établis suivant le formulaire F72 et la partie qui a demandé la liquidation doit alors déposer l'attestation des dépens.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 22 c)]

Révision d'une évaluation

- (26) Toute partie insatisfaite de la décision du greffier quant à l'évaluation des dépens peut, dans les 14 jours suivant l'attestation des dépens par le greffier, demander à la cour de réviser l'évaluation.

Forme du mémoire des frais dans certains cas

- (27) Le mémoire des frais extraordinaires peut être sous forme d'un montant forfaitaire.

Description des services

- (28) Le mémoire des frais forfaitaire doit comporter une description de la nature des services fournis et des enjeux qui, selon le greffier, renseigne assez un avocat pour permettre à celui-ci de conseiller son client sur le caractère raisonnable de la facture.

Preuve d'avocat

- (29) Toute partie à une évaluation des dépens peut présenter en preuve l'opinion d'un avocat sur la nature et l'importance des services fournis et des enjeux et sur le caractère raisonnable de la facture, mais aucune partie ne peut présenter en preuve l'opinion de plus de deux (2) avocats, et l'avocat qui donne son opinion peut être tenu de

Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

comparaître aux fins d'interrogatoire et de contre-interrogatoire.

Rejet des honoraires et frais

- (30) Lorsque, selon elle, l'avocat d'une partie a permis que des frais soient engagés sans motif raisonnable ou a causé du gaspillage par des retards ou par de l'incurie, notamment, la cour peut prendre une ou plusieurs des dispositions suivantes :
- (a) rejeter le paiement d'honoraires et de frais à l'avocat par son client ou, s'ils ont été payés, ordonner à l'avocat d'en rembourser l'intégralité ou une partie au client;
 - (b) ordonner à l'avocat de dédommager son client de l'intégralité ou d'une partie des dépens que ce dernier a été condamné à payer à une autre partie;
 - (c) ordonner à l'avocat d'assumer personnellement l'intégralité ou une partie des dépens que son client a été condamné à payer à une autre partie;
 - (d) rendre toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Les dépens peuvent être ordonnés sans évaluation

- (31) Lorsque la cour rend une ordonnance en vertu du paragraphe (30) ci-dessus, elle peut
- (a) charger le greffier de mener une enquête et de déposer un rapport contenant des recommandations sur le montant des dépens; ou
 - (b) sous réserve du paragraphe (34) de la présente règle, fixer le montant des dépens, en fonction ou non du tarif établi à l'appendice B.

Avis

- (32) Une ordonnance ne peut être rendue contre un avocat en application du paragraphe (30) ou (31) de la présente règle que si l'avocat est présent ou en a reçu avis.

Signification des ordonnances

- (33) Tout avocat contre qui une ordonnance est rendue en application du paragraphe (30) ou (31) de la présente règle doit signifier promptement à son client une copie de l'ordonnance inscrite.

Plafond

- (34) Aucune ordonnance rendue par la cour en vertu de l'alinéa (31) b) de la présente règle en ce qui concerne les dépens afférents à une demande ne peut porter sur une somme dépassant 1 000 \$.

Refus ou négligence d'obtenir une évaluation

- (35) Lorsque la partie qui a droit aux dépens omet de les faire évaluer, au détriment d'une autre partie, le greffier peut attester les dépens de l'autre partie ainsi que l'omission de la partie défaillante et refuser tous les dépens à cette dernière.

Renvois

- (36) Sauf ordonnance contraire de la cour, les honoraires des avocats, des comptables, des

ingénieurs, des actuaires, des évaluateurs, des marchands et des autres spécialistes scientifiques à qui la cour soumet une question doivent être établis par le greffier, sous réserve du droit d'appel devant la cour.

Règle 16-2 – Évaluation des frais

Frais à évaluer

(1) Lorsque, en vertu du paragraphe 212 (2), du sous-alinéa 213 (2) d) i), du paragraphe 214 (4) ou des sous-alinéas 221 (2) c) i), 228 (1) c) i) ou 230 (2) b) i) de la *Family Law Act*, la cour ordonne que des frais soient payés à une personne

- (a) les parties peuvent accepter le montant des frais et déposer une attestation des frais établie suivant le formulaire F72 et indiquant ce montant;
- (b) la cour peut adjuger des frais forfaitaires, dont elle établit le montant selon ce qu'elle estime juste; ou
- (c) si les alinéas a) et b) ci-dessus ne s'appliquent pas, ces frais sont liquidés conformément à la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Agent d'évaluation

(2) L'agent d'évaluation des frais est un greffier.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Directives

(3) Lorsque la cour rend une ordonnance relative aux frais :

- (a) toute partie peut, à tout moment avant que le greffier ne dépose l'attestation prévue au paragraphe (7) de la présente règle, demander des directives au juge ou au juge adjoint qui a rendu l'ordonnance;
- (b) le juge ou le juge adjoint peut ordonner que des frais soient accordés ou refusés; et
- (c) le greffier est lié par les directives du juge ou du juge adjoint.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23; mod. Règl. De la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Convocation pour l'évaluation des frais

(4) Quiconque sollicite l'évaluation des frais doit :

- (a) obtenir une date d'audience d'évaluation auprès du greffier;
- (b) déposer une demande de convocation établie suivant le formulaire F55 et accompagnée de la liste des frais, établie suivant le formulaire F71.1; et
- (c) au moins 5 jours avant la date de la convocation, signifier une copie du formulaire F55 de demande de convocation, accompagnée de la liste des frais et de tout affidavit à l'appui à :
 - (i) à la personne contre qui les frais doivent être évalués; et
 - (ii) toute autre personne dont les intérêts, qu'il s'agisse d'un fonds, d'une succession ou autre, sont susceptibles d'être affectés.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Lieu d'évaluation

(5) Une convocation pour l'évaluation des frais doit être fixée au greffe où l'instance se

déroule ou à tout autre greffe dont les parties à la convocation auront convenu.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Précisions complémentaires

- (6) Le greffier peut demander des précisions ou des détails complémentaires sur la liste des frais à évaluer.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Certificat de frais et dépens

- (7) Lorsque l'évaluation des frais est terminée ou que la partie condamnée à les payer en a accepté le montant, le greffier doit attester le montant des frais accordés en délivrant un certificat de frais et dépens établi suivant le formulaire F72. La partie qui a demandé la liquidation dépose alors le certificat.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Révision d'une évaluation

- (8) Toute partie insatisfaite de la décision du greffier quant à l'évaluation des frais peut, dans les 14 jours suivant l'attestation des frais par le greffier, demander à la cour de réviser l'évaluation.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Quand les frais sont payables

- (9) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque celle-ci rend une ordonnance relative aux frais, ces frais sont exigibles promptement, selon la dernière éventualité, après :

- (a) la date à laquelle l'attestation des frais est déposée aux termes de la présente règle; et
- (b) si une révision est demandée en application du paragraphe (8) de la présente règle, la date à laquelle le montant des frais est confirmé dans le cadre de cette révision.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Pas de dépens si les frais sont ordonnés

- (10) Lorsque le paiement de frais est ordonné en ce qui concerne une étape ou une question de l'instance en matière familiale, aucuns dépens ne sont évalués à cet égard.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 23]

Partie 17 – Instances introduites par voie de requête

Règle 17-1 – Requêtes

Définitions

- (1) Dans la présente règle, « **intimé** » s'entend d'une personne qui dépose une réponse à une requête aux termes du paragraphe (4) ci-dessous.

Requêtes

- (2) Quiconque souhaite introduire par voie de requête une instance en matière familiale visée au paragraphe 3-1 (3) ou à l'alinéa 3-1 (4) b) des présentes Règles de procédure doit déposer une requête, établie suivant le formulaire F73, et chaque affidavit à l'appui.

Procédure habituelle

Signification

- (3) Sauf disposition contraire des présentes Règles de procédure ou ordonnance contraire de la cour, une copie de la requête et de chaque affidavit à l'appui déposés doit être signifiée à personne à toutes les personnes dont les intérêts sont susceptibles d'être affectés par l'ordonnance sollicitée.

Réponse à la requête

- (4) Toute personne à qui a été signifiée copie d'une requête déposée aux termes du paragraphe (3) ci-dessus et qui souhaite recevoir avis de la date et de l'heure de l'audition de la requête doit :
- (a) déposer une réponse à la requête conformément au paragraphe (5) qui suit;
 - (b) déposer avec sa réponse tous les affidavits qui n'ont pas déjà été déposés et qu'elle entend invoquer à l'audition de la requête;
 - (c) sauf ordonnance contraire de la cour, signifier au requérant deux copies et à chacune des autres parties une copie de chaque document déposé en application de l'alinéa a) ou b) :
 - (i) dans les 21 jours suivant la signification de la requête, si elle a été signifiée à l'intimé au Canada;
 - (ii) dans les 35 jours suivant la signification de la requête, si elle a été signifiée à l'intimé aux États-Unis d'Amérique;
 - (iii) dans les 49 jours suivant la signification de la requête, si elle a été signifiée à l'intimé ailleurs qu'au Canada ou aux États-Unis d'Amérique.

[mod. Règl. de la C.-B. 95/2011, ann. B, al. 3 a)]

Contenu de la réponse à la requête

- (5) Toute réponse à une requête doit être établie suivant le formulaire F74 et doit :
- (a) indiquer, pour chaque ordonnance sollicitée, si l'intimé l'accepte, s'y oppose ou ne prend pas position; et
 - (b) lorsque l'intimé s'oppose à une ou des mesures sollicitées dans la requête :

- (i) résumer brièvement les bases factuelles et juridiques pouvant justifier le refus des ordonnances;
- (ii) énumérer les affidavits et autres documents que l'intimé entend invoquer à l'audition de la requête; et
- (iii) indiquer le temps nécessaire, selon l'intimé, pour l'audition de la requête.

Le requérant peut répondre

- (6) Un requérant peut déposer des affidavits en réponse à tout document qui lui est signifié aux termes de l'alinéa (4) c) de la présente règle, auquel cas il doit signifier à chaque intimé copie des affidavits de réponse déposés au plus tard à la date à laquelle l'avis d'audition est signifié à l'intimé conformément à l'alinéa (8) b) de la présente règle.

Témoignages d'opinion d'expert

(6.1) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute partie peut présenter un rapport énonçant l'opinion d'un expert si

- a) le rapport est conforme au paragraphe 13-6 (1) des présentes Règles de procédure; ou
- b) la cour déclare le rapport admissible même s'il n'est pas conforme au paragraphe 13-6 (1) des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 7]

Signification de rapports d'expert

(6.2) Sauf ordonnance contraire de la cour, les rapports d'expert doivent être signifiés suivant ces dispositions :

- a) au moment où il signifie copie de la requête déposée à une personne conformément au paragraphe (3) de la présente règle, le requérant doit lui signifier copie de chaque rapport d'expert à l'appui, accompagné d'un avis écrit indiquant que ce rapport est signifié conformément à la présente règle;
- b) dans les 42 jours suivant signification d'une copie de la requête déposée conformément au paragraphe (3) de la présente règle, l'intimé doit signifier au requérant et à toutes les autres parties copie de chaque rapport d'expert qu'il présente, accompagné d'un avis écrit indiquant que ces rapports sont signifiés conformément à la présente règle;
- c) dans les 49 jours suivant signification d'un rapport d'expert visé à l'alinéa b) ci-dessus, toute partie doit signifier aux autres copie des rapports d'expert qui lui ont été signifiés par l'intimé, le cas échéant, accompagné d'un avis écrit indiquant que ces rapports sont signifiés conformément à la présente règle.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 7]

Champ d'application de la règle 13-6

(6.3) Le paragraphe 13-6 (2) s'applique aux instances introduites par voie de requête.

[ad. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 7]

Pas d'affidavits supplémentaires

- (7) Sauf avec l'accord de toutes les parties ou sauf ordonnance contraire de la cour, nulle partie ne peut signifier d'affidavits autres que ceux visés aux paragraphes (3), (4) et (6)

de la présente règle.

[mod. Règl. de la C.-B. 149/2022, ann. 2, art. 8]

Mise au rôle des auditions

- (8) Tout requérant désireux de mettre une requête au rôle des auditions doit :
- (a) dans le cas où aucune réponse à la requête n'a été signifiée conformément à l'alinéa (4) c) de la présente règle, déposer un avis d'audition, établi suivant le formulaire F75, à tout moment avant l'audition de la requête; ou
 - (b) dans le cas où une réponse a été déposée et signifiée conformément à l'alinéa (4) c) de la présente règle, déposer un avis d'audition, établi suivant le formulaire F75, et en signifier copie à chaque intimé au moins sept (7) jours avant la date fixée pour l'audition de la requête.

Date et heure de l'audition

- (9) L'audition de toute requête doit être prévue pour 9 h 45 à une date à laquelle la cour entend des requêtes ou à une autre date et une autre heure fixées par la cour ou le greffier.

Date et heure d'une audition de plus de deux (2) heures

- (10) Dans le cas où la durée de l'audition de la requête est estimée à plus de deux (2) heures, la date et l'heure de l'audition doivent être fixées par le greffier.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 23 a)]

Dossier de requête

- (11) Sous réserve du paragraphe (13) de la présente règle, le requérant doit présenter au greffe où sa requête sera entendue un dossier de requête sous la forme suivante :
- (a) le dossier de requête doit être dans une reliure à anneaux ou un autre type de reliure solide;
 - (b) le dossier de requête doit contenir, en pages numérotées consécutivement, ou séparés en onglets, les documents suivants dans l'ordre suivant :
 - (i) une page couverture établi suivant le formulaire F32.2;
 - (ii) un index;
 - (iii) une copie de la requête déposée;
 - (iv) une copie de chacune des réponses à la requête déposées;
 - (v) une copie de chaque affidavit déposé qui sera invoqué à l'audition de la requête;
 - (vi) l'état des renseignements relatif aux actions en mesures accessoires le plus récent, établi suivant le formulaire F102, déposé par chaque partie conformément à la règle 15-2.2 des présentes Règles de procédure;
 - (c) le dossier de requête peut contenir :
 - (i) un projet de l'ordonnance proposée;
 - (ii) des soumissions écrites;
 - (iii) une liste des autorités; et
 - (iv) un projet de mémoire de frais;

- (d) le dossier de requête ne peut contenir :
 - (i) d'affidavits de signification;
 - (ii) de copies des autorités, y compris de la jurisprudence, des lois, de la doctrine, des articles juridiques ou d'extraits de manuels scolaires; ou
 - (iii) aucun autre document, sauf si toutes les parties sont d'accord;
- (e) le dossier de requête doit être transmis au greffe
 - (i) entre 9 h le troisième jour ouvrable précédant la date fixée pour l'audition de la requête et 16 h le jour ouvrable précédant cette date; ou
 - (ii) à la date anticipée fixée par le greffier, le cas échéant, ou avant cette date.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 23 b) et c); mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 19 a) à c)]

Copie supplémentaire de la requête déposée

- (11.1) En plus de déposer le dossier de requête conformément au paragraphe (11) de la présente règle, le requérant doit présenter au greffe une copie de la requête déposée
- a) qui est séparée de la reliure à anneaux ou de la reliure solide mentionnée à l'alinéa (11) a), et
 - b) sur laquelle les ordonnances sollicitées sont indiquées clairement au moyen d'un surlignage ou d'un autre marquage des paragraphes pertinents de la partie 1 de la requête.

[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 4]

Suppression de la requête du rôle des auditions

- (11.2) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque le demandeur omet de présenter un dossier de requête au greffe conformément au paragraphe (11) de la présente règle, sa requête doit être supprimée du rôle des auditions.

[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 4]

Signification du dossier de requête

- (12) Le requérant doit signifier copie de l'index du dossier de requête à chaque intimé au plus tard à 16 h l'avant-veille de la date fixée pour l'audition de la requête.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 23 d); mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 19 d)]

Audition simultanée de la demande d'un intimé et de la requête

- (13) Lorsqu'un intimé compte faire entendre une demande en même temps que la requête, les parties doivent, dans la mesure du possible, préparer et déposer un dossier de requête commun et convenir d'une date pour l'audition de la demande et de la requête.

Récupération du dossier de requête

- (14) Sauf ordonnance contraire de la cour, le requérant doit récupérer le dossier de requête :
- (a) soit à la conclusion de l'audition; ou
 - (b) soit après le report de l'audition, si elle est reportée à une date postérieure au jour de séance suivant.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 23 e)]

Retour du dossier de requête au greffe

- (15) Lorsque le requérant a récupéré le dossier de requête aux termes de l'alinéa (14) b) ci-dessus, il doit le retourner au greffe entre 9 h le deuxième jour de séance qui précède la nouvelle date fixée pour l'audition de la requête et 16 h l'avant-veille de cette nouvelle date.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 9; mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, al. 19 d)]

Présentation d'un dossier de requête modifié

- (16) Dans le cas où des affidavits supplémentaires sont déposés et signifiés aux termes du paragraphe (7) de la présente règle, le requérant doit présenter au greffe un dossier de requête modifié contenant ces affidavits.

Réinscription au rôle d'une requête dont l'audition a été reportée

- (16.1) Pour réinscrire au rôle une requête dont l'audition a été reportée sans qu'une nouvelle date d'audition ne soit fixée (« reportée *sine die* ») ou qui a été supprimée du rôle des auditions en application du paragraphe (11.2) de la présente règle, le requérant doit :

- (a) déposer une réquisition établie suivant le formulaire F17 et comportant :
 - (i) la date et l'heure de l'audition de la requête;
 - (i.1) le lieu de l'audition;
 - (ii) la date du dépôt de la requête;
 - (iii) une brève description des ordonnances sollicitées;
 - (iv) l'estimation du requérant du temps requis pour l'audition de la requête;
 - (v) une indication du fait que les juges adjoints ont compétence ou non pour rendre les ordonnances sollicitées;
- (b) signifier aux intimés copie de la réquisition déposée au moins deux (2) jours avant la date fixée pour l'audition.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 23 f); mod. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 5; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Demande de directives de la part d'un intimé

- (17) Lorsque le requérant
- (a) n'inscrit pas la requête au rôle dans un délai raisonnable après qu'un intimé le lui a demandé, ou
 - (b) ne réinscrit pas la requête reportée *sine die* au rôle dans un délai raisonnable après qu'un intimé le lui a demandé,

tout intimé peut demander des directives en présentant sur préavis de deux (2) jours une réquisition établie suivant le formulaire F17.

[ad. Règl. de la C.-B. 95/2011, ann. B, al. 3 b)]

Pouvoirs de la cour

- (18) Sans préjudice du droit que lui confère l'alinéa 10-3 (7) d) des présentes Règles de procédure d'inscrire au rôle des procès une instance en matière familiale visée par la présente règle, la cour peut, à la demande d'une partie ou non, appliquer toute autre disposition des présentes Règles de procédure à une telle instance.

Modification d'une requête

- (19) Toute partie peut modifier une requête ou une réponse à une requête qu'elle a déposée :

- (a) à n'importe quel moment, avec l'autorisation de la cour;
- (b) sous réserve des paragraphes 8-2 (7) et (9) et 9-6 (5) des présentes Règles de procédure :
 - (i) une fois sans l'autorisation de la cour, à n'importe quel moment avant la signification de l'avis d'audition; et
 - (ii) à n'importe quel moment, avec l'accord écrit de toutes les parties.

et à cette fin, les paragraphes 8-1 (2) à (7) des présentes Règles de procédure s'appliquent.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 4]

Renouvellement de la requête originale

- (20) La requête originale n'est valide que 12 mois mais si elle n'est pas signifiée à un intimé qui y est nommé, la cour peut, si le requérant le demande avant ou après l'expiration des 12 mois, ordonner le renouvellement de la requête originale pour une période ne dépassant pas 12 mois.

Nouveau renouvellement de la requête

- (21) Dans le cas où la requête renouvelé n'est pas signifiée à un intimé qui y est nommé, la cour peut, si le requérant le demande durant la période de validité de la requête renouvelé, ordonner de nouveau le renouvellement de la requête pour une période ne dépassant pas 12 mois.

Début de la période de renouvellement

- (22) Sauf ordonnance contraire de la cour, la période de renouvellement ordonnée en application du paragraphe (20) ou (21) de la présente règle commence à la date de l'ordonnance.

Après le renouvellement de la requête

- (23) Sauf ordonnance contraire de la cour, une copie de chaque ordonnance de renouvellement inscrite doit être signifiée avec la requête renouvelée, laquelle reste en vigueur et peut être utilisée à toutes fins, notamment pour éviter la prescription.

Procédure applicable aux adoptions

Adoptions non contestées

- (24) Lorsque, dans une instance en matière familiale, le requérant sollicite une ordonnance d'adoption, mais n'est pas tenu de déposer un avis de demande d'ordonnance d'adoption, il peut présenter sa demande en déposant les documents suivants :
 - (a) une réquisition établie suivant le formulaire F29; et
 - (b) un projet d'ordonnance établi suivant le formulaire F34.

Renvoi par le greffier

- (25) Lorsqu'il est satisfait que les documents qu'il convient de présenter avec la demande visée au paragraphe (24) ci-dessus ont été déposés conformément à ce même paragraphe, le greffier peut renvoyer la demande à un juge ou un juge adjoint.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Traitement des demandes renvoyées

- (26) Lorsqu'une demande est renvoyée par un greffier à un juge ou un juge adjoint aux termes du paragraphe (25) qui précède, le juge ou le juge adjoint peut
- (a) rendre l'ordonnance; ou
 - (b) donner des directives relatives à la demande.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Partie 18 – Autres procédures

Règle 18-1 – Enquêtes, évaluations et redditions de comptes

Directives relatives aux enquêtes, évaluations et redditions de comptes

- (1) La cour peut, à toute étape d'une instance en matière familiale, ordonner qu'une enquête, une évaluation ou une reddition de comptes soit tenue par un juge adjoint, un greffier ou un arbitre spécial.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Attestation des résultats

- (2) La cour peut ordonner que le résultat d'une enquête, d'une évaluation ou d'une reddition de comptes soit attesté par le juge adjoint, le greffier ou l'arbitre spécial, auquel cas l'attestation, si elle est déposée en application du paragraphe (9) de la présente règle, lie les parties à l'instance en matière familiale.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 6]

Rapport et recommandation

- (3) Si la cour n'ordonne pas que le résultat d'une enquête, d'une évaluation ou d'une reddition de comptes soit attesté, celui-ci doit lui être présenté sous forme de rapport formulant une recommandation.

Demande de modification ou de confirmation de la recommandation

- (4) À la demande de toute partie, la cour peut, selon le cas :
- (a) modifier ou confirmer la recommandation formulée dans le rapport visé au paragraphe (3) qui précède;
 - (b) remettre le résultat de l'enquête, de l'évaluation ou de la reddition de comptes avec des directives; ou
 - (c) ordonner que l'objet de l'enquête, de l'évaluation ou de la reddition de comptes soit réglé selon les directives de la cour.

Heure et lieu de l'audience

- (5) En ce qui concerne une enquête, une évaluation ou une reddition de comptes, le juge adjoint, le greffier ou l'arbitre spécial peut :
- (a) tenir une audience à une heure et en un lieu opportuns;
 - (b) reporter l'audience de temps à autre; et
 - (c) faire prêter serment, recueillir de la preuve, ordonner que des documents soient produits et donner des directives générales sur la tenue de l'audience.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 2]

Convocation

- (6) Toute partie souhaitant qu'une enquête, une évaluation ou une reddition de comptes ordonnée par la cour en vertu du paragraphe (1) de la présente règle ait lieu doit :
- (a) demander une convocation au moyen du formulaire F55; et

- (b) signifier avis de la demande de convocation à toutes les parties ou selon les directives de la cour.

Témoins

- (7) Toute partie à une instance en matière familiale dans laquelle une enquête, une évaluation ou une reddition de comptes a lieu peut assigner toute personne, y compris une partie, à déposer à l'audience et à produire des documents.

Dépôt et signification de l'attestation ou de la recommandation

- (8) Le juge adjoint, le greffier ou l'arbitre spécial doit présenter le résultat de l'enquête, de l'évaluation ou de la reddition de comptes sous la forme d'une attestation ou d'un rapport formulant une recommandation, selon les directives données en application du paragraphe (2) ou (3) de la présente règle, avec ou sans motifs, et
 - (a) transmettre l'attestation à la partie qui la demande; ou
 - (b) déposer le rapport formulant une recommandation et en transmettre une copie à toutes les personnes qui étaient présentes à l'audience.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 2]

Une partie peut déposer un certificat

- (9) Toute partie à qui une attestation est transmise en application de l'alinéa (8) a) ci-dessus peut la déposer.

Opinion de la cour

- (10) Avant de clore une audience relative à une enquête, à une évaluation ou à une reddition de comptes, le juge adjoint, le greffier ou l'arbitre spécial peut, de manière sommaire ou autrement, demander l'opinion de la cour sur toute question soulevée à l'audience.

[ad. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 2, art. 2]

Comptes de l'exécuteur testamentaire, du fiduciaire, etc.

- (11) Toute personne peut demander par voie de requête qu'un exécuteur testamentaire, un administrateur de succession, un fiduciaire, un séquestre, un liquidateur, un tuteur ou un associé rende des comptes.

Directives spéciales

- (12) La cour peut donner des directives spéciales sur la façon d'effectuer une enquête, une évaluation ou une reddition de comptes, et ces directives peuvent prévoir :
 - a) la façon dont l'enquête, l'évaluation ou la reddition de comptes doit se dérouler;
 - b) les éléments de preuve à présenter à l'appui;
 - c) quelles parties sont tenues d'assister à l'intégralité ou à une partie des séances;
 - d) le délai dans lequel chaque procédure doit être engagée; et
 - e) une directive que des personnes ayant des intérêts semblables constituent une collectivité et doivent être représentées par le même avocat,

et la cour peut fixer l'heure des prochaines comparutions des parties.

La cour peut désigner un avocat

- (13) Lorsque la cour donne la directive énoncée à l'alinéa (12) e) de la présente règle et que les personnes visées ne peuvent pas s'entendre sur l'avocat qui les représentera, la cour peut désigner cet avocat.

Modification de directives

- (14) La cour peut modifier ou annuler une directive qu'elle a donnée en vertu du paragraphe (12) de la présente règle.

Confirmation des comptes par voie d'affidavit

- (15) Lorsqu'une reddition de comptes est ordonnée, sauf ordonnance contraire de la cour, la partie tenue de rendre ces comptes doit les établir et confirmer leur exactitude au moyen d'un affidavit auquel les comptes doivent être joints en pièces.

Forme des comptes

- (16) Lorsque des comptes sont établis en application du paragraphe (15) qui précède, les inscriptions de chaque colonne des comptes doivent être numérotées consécutivement, et la partie tenue de rendre ces comptes doit les déposer, accompagnés de l'affidavit visé au même paragraphe, et signifier copie de ces documents à toutes les parties.

Précisions sur les erreurs dans les comptes

- (17) Toute partie alléguant que des comptes contiennent des erreurs ou des omissions doit déposer et signifier à toutes les parties un avis contenant de brèves précisions.

Avis d'ordonnance

- (18) Lorsque la cour ordonne une enquête, une évaluation ou une reddition de comptes dans une action relative à la vente d'un bien, elle peut ordonner qu'un avis d'ordonnance, établi suivant le formulaire F76, soit signifié à quiconque a un intérêt dans le bien visé.

Personne liée comme si elle était une partie

- (19) Toute personne à qui est signifié l'avis d'ordonnance visé au paragraphe (18) ci-dessus est, sous réserve du paragraphe (21) de la présente règle, liée par l'ordonnance au même titre que si elle avait été constituée partie à l'instance en matière familiale à l'origine.

Dispense de signification

- (20) Dans le cas où, pour un quelconque motif, la signification d'un avis d'ordonnance en application du paragraphe (18) de la présente règle semble impraticable :
- (a) la cour peut dispenser de la signification de l'avis à cette personne;
 - (b) la cour peut ordonner que cette personne soit liée par l'ordonnance au même titre que si cette dernière lui avait été signifiée; et
 - (c) la personne mentionnée dans une ordonnance rendue en application de l'alinéa b) ci-dessus est liée par l'ordonnance au même titre que si l'avis d'ordonnance lui avait été signifié, à moins que l'ordonnance n'ait été obtenue frauduleusement ou grâce à la non-divulgence de faits importants.

Une personne peut demander la modification ou l'annulation

- (21) La personne à qui est signifié un avis d'ordonnance en application du paragraphe (18) de la présente règle peut, dans les 28 jours suivant la signification et sans se constituer partie à l'instance en matière familiale, demander à la cour de modifier ou d'annuler l'ordonnance.

Une personne peut déposer un avis d'intérêt

- (22) Toute personne à qui est signifié un avis d'ordonnance en application du paragraphe (18) de la présente règle peut, après avoir déposé un avis d'intérêt établi suivant le formulaire F77, prendre part à l'instance en matière familiale.

Règle 18-2 – Conflits de compétence

Compétence contestée

- (1) Toute partie à qui ont été signifiés, à l'intérieur ou à l'extérieur de la Colombie-Britannique, un avis de demande en matière familiale, une demande reconventionnelle ou une requête dans une instance en matière familiale peut, après avoir déposé au moyen du formulaire F78 une réponse relative à la question de compétence :
- (a) demander à la cour de radier l'avis de demande en matière familiale, la demande reconventionnelle ou la requête, ou encore de rejeter ou de suspendre l'instance au motif que l'acte signifié n'énonce pas de faits qui, s'ils étaient véridiques, établiraient que la cour a compétence à son égard en ce qui touche la demande présentée contre elle dans l'instance;
 - (b) demander à la cour de rejeter ou suspendre l'instance au motif qu'elle n'a pas compétence à son égard en ce qui touche la demande présentée contre elle dans l'instance; ou
 - (c) alléguer dans un acte de procédure ou dans une réponse à une requête que la cour n'a pas compétence à son égard en ce qui touche la demande présentée contre elle dans l'instance.

Une ordonnance de refus de compétence peut être sollicitée

- (2) Qu'elle présente ou non une demande ou qu'elle fasse ou non une allégation en vertu du paragraphe (1) ci-dessus, la partie visée à ce même paragraphe peut demander à la cour de suspendre l'instance en matière familiale au motif que celle-ci devrait refuser d'exercer sa compétence à son égard en ce qui touche la demande présentée contre elle dans l'instance.

Acte de procédure ou signification contestés

- (3) Si une partie à qui a été signifié, à l'intérieur ou à l'extérieur de la Colombie-Britannique, un avis de demande en matière familiale, une demande reconventionnelle ou une requête dans une instance en matière familiale, allègue que l'acte signifié est invalide ou expiré ou que la signification qui en a été faite est invalide, la partie peut, après avoir déposé au moyen du formulaire F78 une réponse relative à la question de compétence, demander l'une ou l'autre des ordonnances qui suivent :
- (a) une ordonnance en annulation de l'avis de demande en matière familiale, de demande reconventionnelle ou de requête;
 - (b) une ordonnance en annulation de la signification de l'avis de demande en

matière familiale, de demande reconventionnelle ou de requête.

Pouvoirs de la cour dans l'attente de l'issue de la demande

- (4) Lorsqu'une demande est présentée en application de l'alinéa (1) a) ou b) ou du paragraphe (3) de la présente règle ou qu'une question est soulevée par voie d'une allégation faite dans un acte de procédure ou une réponse à une requête visés à l'alinéa (1) c) de la présente règle, la cour peut, à la demande de toute partie et avant de statuer sur la demande initiale ou de trancher la question :
- (a) suspendre l'instance en matière familiale;
 - (b) donner des directives relatives à l'instruction de la demande initiale;
 - (c) donner des directives relatives à l'instruction de l'instance en matière familiale; et
 - (d) révoquer des ordonnances rendues antérieurement dans l'instance.

La partie ne soumet pas à la compétence de la cour

- (5) Si, dans les 30 jours après avoir déposé une réponse relative à la question de compétence dans une instance en matière familiale, une partie signifie aux autres parties un avis de demande visé à l'alinéa (1) a) ou b) ou au paragraphe (3) de la présente règle ou dépose un acte de procédure ou une réponse à une requête visée à l'alinéa (1) c) de la même règle :
- (a) elle ne reconnaît pas la compétence de la cour en ce qui touche l'instance du seul fait qu'elle dépose ou signifie l'un quelconque ou l'ensemble des documents suivants :
 - (i) une réponse relative à la question de compétence;
 - (ii) un acte de procédure ou une réponse à une requête visés à l'alinéa (1) c) de la présente règle;
 - (iii) un avis de demande visé à l'alinéa (1) a) ou b) de la présente règle et des affidavits à l'appui; et
 - (b) jusqu'à ce que la cour ait statué sur la demande ou tranché la question soulevée par voie d'acte de procédure, de requête ou de réponse à une requête, la partie peut, sans reconnaître la compétence de la cour :
 - (i) demander, exécuter ou faire exécuter une ordonnance de la cour; et
 - (ii) défendre l'instance sur le fond.

Règle 18-3 – Appels

Demande

- (1) Lorsqu'un texte de loi autorise l'appel d'une décision, d'une directive ou d'une ordonnance rendue par une personne ou une entité, y compris par la Cour provinciale, ou la présentation d'une demande de même nature auprès de la cour ou d'un juge, l'appel ou la demande sont régis par la présente règle dans la mesure où celui-ci n'est pas incompatible avec les autres dispositions du texte de loi.

Formulaire

- (2) Tout appel est formé par le dépôt auprès d'un greffe d'un avis d'appel établi suivant le formulaire F79 ou F80.

Directives

- (3) L'avis d'appel doit comprendre
- (a) l'ensemble de directives normales, sous la forme prescrite par le juge en chef, régissant l'instruction des appels; ou
 - (b) une demande de directives sur l'instruction de l'appel.

Déroulement de l'appel

- (4) Si l'avis d'appel comprend l'ensemble de directives normales visé à l'alinéa (3) a) ci-dessus, l'appel doit être instruit conformément à ces directives, sauf ordonnance contraire de la cour.

Demande de directives

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute demande de directives visée à l'alinéa (3) b) ci-dessus doit être entendue au moins sept (7) jours après la date de signification de l'avis d'appel selon les dispositions du paragraphe (6) qui suit.

Signification de l'avis d'appel

- (6) Sauf ordonnance contraire de la cour, tout avis d'appel doit être signifié :
- (a) à la personne ou à l'entité qui a rendu la décision, l'ordonnance ou la directive portée en appel; et
 - (b) à toutes les autres personnes susceptibles d'être touchées par l'ordonnance sollicitée.

Pouvoirs de la cour

- (7) La cour peut donner des directives en vue de l'audition et du jugement en bonne et due forme de l'appel et, sans que cela soit limitatif, peut rendre une ordonnance :
- (a) que des documents, de transcriptions ou de procès-verbaux soient produits;
 - (b) que la preuve soit introduite oralement ou par voie d'affidavit;
 - (c) que l'appel soit jugé par voie d'exposé de cause ou de débat sur une question de droit;
 - (d) fixant des délais pour les étapes de l'appel et pour son audition; ou
 - (e) que l'appel soit jugé sommairement.

et peut exercer les pouvoirs de la cour qui peuvent être exercés dans le cadre d'une requête.

Dépôt d'un avis d'intérêt

- (8) Quiconque entend s'opposer à un appel doit :
- (a) déposer un avis d'intérêt établi suivant le formulaire F77 dans le délai suivant :
 - (i) dans les sept (7) jours suivant la signification de l'avis d'appel, s'il a été signifié au Canada;
 - (ii) dans les 14 jours suivant la signification de l'avis d'appel, s'il a été signifié aux États-Unis d'Amérique;
 - (iii) dans les 28 jours suivant la signification de l'avis d'appel, s'il a été signifié ailleurs qu'au Canada ou aux États-Unis d'Amérique; et
 - (b) promptement après avoir déposé l'avis d'intérêt, en signifier copie à

l'appelant.

[mod. Règl. de la C.-B. 95/2011, ann. B, art. 4]

Avis d'audition d'appel

- (9) Après avoir obtenu d'un greffier une date pour l'audition de l'appel, l'appelant doit, s'il souhaite donner suite à l'appel, le faire mettre au rôle pour ce jour-là :
- (a) en déposant un avis d'audition d'appel établi suivant le formulaire F81; et
 - (b) en signifiant copie de cet avis à toutes les parties.

Avis d'abandon d'appel

- (10) L'appelant peut abandonner l'appel :
- (a) en déposant un avis d'abandon d'appel établi suivant le formulaire F82; et
 - (b) en signifiant copie de cet avis à toutes les parties.

Partie 19 – Jugements rendus par d’autres tribunaux

Règle 19-1 – Jugements rendus par des tribunaux canadiens

Définition

- (1) Dans la présente règle, « **jugement rendu par un tribunal canadien** » a le même sens que dans l’*Enforcement of Canadian Judgments and Decrees Act*.

Exigences relatives à l’enregistrement des jugements rendus par des tribunaux canadiens

- (2) Quiconque souhaite faire enregistrer un jugement rendu par un tribunal canadien en vertu de l’*Enforcement of Canadian Judgments and Decrees Act* doit, pour l’application de l’alinéa 3 (1) b) de cette loi, déposer une traduction anglaise certifiée de ce jugement s’il a été rendu dans une langue autre que l’anglais.

Règle 19-2 – Jugements rendus par des tribunaux étrangers

Définitions

- (1) Dans la présente règle :
 - « **convention** » s’entend de la Convention portant sur la reconnaissance et l’exécution réciproques des jugements en matière civile et commerciale, dont la version anglaise figure à l’annexe 4 de la *Court Order Enforcement Act*;
 - « **jugement dont l’exécution est réciproque** » s’entend d’un jugement qui peut être enregistré en application de la partie 2 ou 4 de la *Court Order Enforcement Act*.

Présentation d’une demande en vertu de la *Court Order Enforcement Act*

- (2) Toute instance en matière familiale visant à faire enregistrer un jugement dont l’exécution est réciproque doit être introduite par voie de requête.

Affidavit à l’appui

- (3) Toute demande d’enregistrement d’un jugement dont l’exécution est réciproque doit être appuyée par un affidavit :
 - (a) accompagné :
 - (i) d’une copie certifiée conforme du jugement portant le sceau du tribunal qui l’a rendu;
 - (ii) de l’attestation visée au paragraphe 29 (3) de la *Court Order Enforcement Act*, si le paragraphe 29 (2) de cette même loi s’applique à la demande; et
 - (iii) d’une traduction anglaise certifiée fidèle du jugement ou de l’attestation, s’ils ont été faits dans une langue autre que l’anglais; et
 - (b) indiquant, pour autant que sache la personne qui fait l’affidavit sous serment ou par affirmation solennelle :
 - (i) que le créancier judiciaire a le droit de faire exécuter le jugement;
 - (ii) la somme due actuellement au titre du jugement;
 - (iii) le nom au long, l’occupation et le domicile ou le lieu de travail

habituel ou le dernier domicile ou lieu de travail connu du créancier judiciaire et du débiteur judiciaire, respectivement;

- (iv) si le débiteur judiciaire
 - (A) a reçu signification de l'action du tribunal d'origine par voie de signification à personne;
 - (B) a reçu signification de l'action du tribunal d'origine par une voie autre que la signification à personne; ou
 - (C) a participé à l'action ou a reconnu d'une autre manière la compétence du tribunal d'origine; et
- (v) que le jugement n'est pas exclu de l'enregistrement aux termes du paragraphe 29 (6) de la *Court Order Enforcement Act* ou encore du paragraphe 2 de l'article II ou du paragraphe 1 de l'article IV de la convention, selon le cas.

Demande d'exécution réciproque d'un jugement

- (4) Il n'y a nul besoin de donner au débiteur judiciaire avis de la demande d'enregistrement d'un jugement dont l'exécution est réciproque lorsque
 - (a) la demande est présentée en application de la partie 4 de la *Court Order Enforcement Act*; ou
 - (b) la demande est présentée en application de la partie 2 de la *Court Order Enforcement Act* et le paragraphe 29 (2) de cette même loi s'applique à la demande.

Forme de l'ordonnance d'enregistrement

- (5) L'ordonnance d'enregistrement du jugement est établie suivant le formulaire F83.

Avis d'enregistrement

- (6) Lorsqu'un jugement dont l'exécution est réciproque est enregistré et que le débiteur judiciaire n'a pas reçu avis de la demande d'enregistrement, avis de l'enregistrement doit lui être donné dans le mois suivant l'enregistrement.

Annulation de l'enregistrement d'un jugement fait en application de la convention

- (7) La cour peut ordonner l'annulation de l'enregistrement d'un jugement fait en application de la partie 4 de la *Court Order Enforcement Act* lorsque l'action du tribunal d'origine n'a pas été dûment signifiée au débiteur judiciaire, sauf si ce dernier a participé à l'action ou a reconnu d'une autre manière la compétence du tribunal d'origine.

Sursis à l'exécution

- (8) La cour peut rendre une ordonnance de sursis à l'exécution d'un jugement enregistré en application de la partie 4 de la *Court Order Enforcement Act* ou une ordonnance limitant l'exécution d'un tel jugement, sous réserve de toute condition et pour toute durée qu'elle estime justes lorsque
 - (a) le jugement n'est pas final;
 - (b) un appel est en cours; ou
 - (c) le délai d'appel n'est pas expiré.

Suspension de l'instance en matière familiale en raison d'un jugement étranger

- (9) Tout intimé dans une instance en matière familiale en ce qui touche un jugement rendu par un tribunal étranger, qu'il s'agisse ou non d'un jugement dont l'exécution est réciproque, peut, en présentant la preuve qu'un appel ou une action de même nature est en cours ou que le délai d'appel n'est pas expiré, solliciter une ordonnance visant à suspendre l'instance jusqu'à ce qu'il ait été statué sur l'appel ou l'action, selon les conditions de la cour.

Partie 20 – Dispositions particulières s’appliquant à certaines parties

Règle 20-1 – Sociétés de personnes

Les associés peuvent ester en justice au nom de la société

- (1) Deux personnes ou plus qui revendiquent un droit ou dont la responsabilité est engagée en tant qu’associés peuvent ester en justice au nom de la société dont elles étaient des associés au moment de la naissance du droit ou de la responsabilité en cause.

Signification à l’entreprise

- (2) La signification à une société s’effectue par la remise d’une copie du document à signifier, selon le cas :
 - (a) à toute personne qui était un associé au moment de la naissance du droit ou de la responsabilité en cause;
 - (b) à toute personne qui, dans un des établissements de la société, semble en exercer la direction ou en avoir la responsabilité.

Réponse à un acte de procédure

- (3) Toute réponse à une demande en matière familiale, à une demande reconventionnelle ou à une requête présentée par une société de personnes se fait au nom de la société, mais l’associé ou la personne à qui l’acte est signifié peut déposer une réponse et se défendre en son propre nom, qu’elle soit nommée ou nom dans l’avis de demande en matière familiale, demande reconventionnelle ou requête.

Affidavit nommant les associés

- (4) Lorsqu’une société est partie à une instance en matière familiale, toute autre partie peut signifier un avis exigeant qu’un des associés signifie dans les dix jours un affidavit énumérant les noms et adresses de toutes les personnes qui étaient des associés au moment de la naissance du droit ou de la responsabilité en cause.

La cour peut ordonner la signification

- (5) Lorsque l’affidavit exigé en application du paragraphe (4) ci-dessus n’est pas signifié, la cour peut en ordonner la signification.

Exécution d’une ordonnance contre les biens d’une société

- (6) Toute ordonnance rendue contre une société peut être exécutée contre les biens de celle-ci.

Exécution contre les associés

- (7) Sans limiter la portée du paragraphe (8) ci-dessous, toute ordonnance rendue contre une société peut être exécutée contre quiconque
 - (a) a déposé en son nom, en tant qu’associé, une réponse à un avis de demande en matière familiale, à une demande reconventionnelle ou à une requête dans l’instance en matière familiale;
 - (b) a reçu signification, en tant qu’associé, de l’avis de demande en matière familiale, de la demande reconventionnelle ou de la requête et n’a pas déposé de réponse à l’acte;

- (c) a admis dans un acte de procédure ou un affidavit être un associé; ou
- (d) a été reconnu associé en justice.

Exécution contre d'autres personnes

- (8) Si une partie qui a obtenu une ordonnance contre une société prétend qu'une personne autre qu'une personne visée au paragraphe (7) ci-dessus est tenue de respecter l'ordonnance en sa qualité de membre de la société, la partie peut demander à la cour l'autorisation de recourir à l'exécution contre cette personne.

La responsabilité peut être déterminée

- (9) Lorsque la personne faisant l'objet de la demande visée au paragraphe (8) ci-dessus conteste sa responsabilité, la cour peut ordonner que la question de sa responsabilité soit tranchée de la même manière que le serait toute question dans l'instance en matière familiale.

Instance en matière familiale contre une personne exploitant une entreprise sous un nom autre que le sien

- (10) Toute personne exploitant une entreprise sous un nom ou une dénomination sociale autre que son nom peut être poursuivie en justice sous ce nom ou cette dénomination sociale comme s'il s'agissait du nom d'une société, et cette règle s'applique comme si la personne était un associé et que le nom sous lequel elle exerce son activité était la dénomination sociale de la société.

Règle 20-2 – Mineurs

Partie qui est mineure

- (1) Tout mineur qui est partie à une instance en matière familiale peut agir sans tuteur à l'instance dans les situations suivantes :
 - (a) dans une instance en matière familiale introduite sous le régime de la *Family Law Act*, si l'article 201 de cette loi s'applique;
 - (b) dans toute autre instance en matière familiale, si le mineur a atteint l'âge de 16 ans.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 24 a)]

Non-application de la règle 20-3 dans certaines situations

- (1.1) La règle 20-3 ne s'applique pas au mineur qui peut, en vertu du paragraphe (1) de la présente règle, agir sans tuteur à l'instance.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 24 a)]

Désignation d'un tuteur à l'instance

- (2) Sans limiter la portée de l'article 201 de la *Family Law Act* et malgré le paragraphe (1) ci-dessus, si la cour estime que cela est dans l'intérêt du mineur visé au même paragraphe ou d'un enfant du mineur, elle peut, que ce soit à la demande d'une partie ou non, désigner un tuteur à l'instance chargé de représenter le mineur ou son enfant.

[mod. Règl. de la C.-B. 133/2012, al. 24 b)]

Règle 20-3 – Personnes frappées d'incapacité

Interprétation

- (1) Dans la présente règle, « **curateur** » s'entend du curateur aux biens d'un patient désigné sous le régime de la *Patients Property Act*.

Introduction d'une instance en matière familiale par une personne frappée d'incapacité

- (2) La personne légalement incapable introduit ou conteste une instance en matière familiale par l'intermédiaire de son tuteur à l'instance.

Rôle du tuteur à l'instance

- (3) Sauf disposition contraire
 - (a) tout acte que les présentes Règles de procédure obligent ou autorisent la partie frappée d'incapacité à faire doit être fait en son nom par son tuteur à l'instance; ou
 - (b) tout acte qui, aux termes des présentes Règles de procédure, est opposable à la partie doit lui être opposé par l'intermédiaire de son tuteur à l'instance.

Un avocat doit être impliqué

- (4) Le tuteur à l'instance, sauf s'il s'agit du tuteur et curateur public, doit être représenté par un avocat.

Tuteur à l'instance

- (5) Sauf ordonnance contraire de la cour ou disposition législative contraire, quiconque a sa résidence habituelle en Colombie-Britannique peut, sans être désigné par la cour, être tuteur à l'instance d'une personne frappée d'incapacité.

Curateur agissant en qualité de tuteur à l'instance

- (6) Sauf ordonnance contraire de la cour, le tuteur à l'instance d'un patient dans une instance en matière familiale doit être celui qui est désigné curateur.

Consentement du tuteur à l'instance

- (7) Avant que le nom d'une personne soit cité dans une instance en matière familiale pour indiquer sa qualité de tuteur à l'instance, le consentement de cette personne, signé par elle ou par son avocat, doit être déposé, sauf si cette personne
 - (a) a été désignée par la cour; ou
 - (b) est tuteur à l'instance en vertu du paragraphe 35(1) de la *Representation Agreement Act* d'une partie à cette instance en matière familiale.

Attestation d'aptitude

- (8) Sauf si un curateur a été désigné et sauf si le paragraphe (9) ci-dessous s'applique, l'avocat représentant la personne frappée d'incapacité doit, avant d'agir dans une instance en matière familiale, déposer une attestation indiquant qu'il sait ou croit que :
 - (a) la personne visée par l'attestation est un enfant en bas âge ou une personne mentalement incapable, en précisant comment il en a pris connaissance ou en a acquis la certitude, et, s'il s'agit d'une personne mentalement incapable, qu'aucun curateur n'a été désigné pour représenter la personne; et

- (b) le tuteur à l'instance de la personne frappée d'incapacité proposé n'a, dans l'instance, aucun intérêt opposé à cette personne.

Attestation d'un tuteur à l'instance

- (9) L'avocat d'une personne qui, en application du paragraphe 35 (1) de la *Representation Agreement Act*, a un tuteur à l'instance doit, avant d'agir dans une instance en matière familiale à laquelle cette personne est partie, déposer une attestation indiquant qu'il sait ou croit que :
 - (a) la personne a conclu une convention de représentation;
 - (b) le tuteur à l'instance est un représentant prévu dans la convention de représentation et est autorisé en vertu de l'alinéa 7 (1) d) de la *Representation Agreement Act* en ce qui concerne l'instance; et
 - (c) le tuteur à l'instance n'a, dans l'instance, aucun intérêt opposé à celui de la personne.

Partie qui devient incapable

- (10) Lorsqu'une partie à une instance en matière familiale devient mentalement incapable, la cour doit désigner un tuteur à l'instance chargé de représenter la partie, sauf si
 - (a) un curateur a été désigné pour représenter la partie; ou
 - (b) la partie a un tuteur à l'instance en application du paragraphe 35 (1) de la *Representation Agreement Act*.

Destitution d'un tuteur à l'instance

- (11) Dans l'intérêt d'une partie frappée d'incapacité, la cour peut destituer, désigner ou remplacer un tuteur à l'instance.

Partie qui atteint la majorité

- (12) Toute partie à une instance en matière familiale qui atteint l'âge de la majorité et n'est pas frappée d'une incapacité légale peut :
 - (a) déposer un affidavit, établi suivant le formulaire F84, confirmant qu'elle a atteint l'âge de la majorité; et
 - (b) signifier copie de cet affidavit à toutes les parties.

Effet du dépôt de l'affidavit

- (13) Après le dépôt de l'affidavit visé à l'alinéa (12) a) :
 - (a) la partie au nom de qui l'affidavit a été déposé se charge de la demande ou de la défense de cette partie dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) l'intitulé de l'instance ne doit plus faire mention du tuteur à l'instance de la partie.

Acte par défaut

- (14) Il est interdit à toute partie d'agir par défaut contre une personne frappée d'incapacité sans l'autorisation de la cour.

Signification

- (15) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsque l'autorisation prévue au paragraphe (14) ci-dessus est demandée, avis de cette demande doit être signifié à la personne frappée d'incapacité au moins dix jours avant l'audition de la demande, de la manière prévue à la

partie 6 des présentes Règles de procédure.

Désignation obligatoire d'un tuteur à l'instance

- (16) Dans le cas où aucune réponse n'a été déposée à un avis de demande en matière familiale, à une demande reconventionnelle ou à une requête au nom d'une personne frappée d'incapacité, la personne qui a introduit l'instance en matière familiale doit, avant de poursuivre l'instance contre la personne frappée d'incapacité, obtenir une ordonnance de la cour prévoyant la désignation d'un tuteur à l'instance chargé de représenter la personne frappée d'incapacité.

Compromis par une personne frappée d'incapacité

- (17) Sauf disposition législative contraire, lorsqu'une demande est présentée par une personne frappée d'incapacité ou en son nom, aucun règlement amiable, compromis, paiement ou acceptation d'une somme consignée à la Cour, quel que soit le moment où ils interviennent, dans la mesure où ils ont trait à la demande de la personne, n'est contraignant sans l'approbation de la cour.

Approbation d'un compromis

- (18) Lorsqu'un règlement à l'amiable ou un compromis sont conclus avant l'introduction d'une instance en matière familiale en ce qui a trait à une demande présentée par une personne frappée d'incapacité, seule ou avec d'autres, et que l'approbation de la cour est souhaitée, la cour peut, sur requête, rendre toute ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Règle 20-4 – Réparation de nature déclaratoire

Ordonnance déclaratoire

- (1) Une action ne peut donner lieu à une objection au motif que seule une ordonnance déclaratoire est sollicitée, et la cour peut prononcer des déclarations de droits contraignantes, sans égard au fait que des mesures de réparation sont ou pourraient être demandées.

Règle 20-5 – Personnes dispensées de payer des droits

La cour peut ordonner qu'aucuns droits ne soient exigés

- (1) Lorsqu'une demande est présentée conformément au paragraphe (3) de la présente règle avant ou après l'introduction d'une instance en matière familiale et que la cour constate
- (a) qu'une personne reçoit des prestations sous le régime de l'*Employment and Assistance Act* ou de l'*Employment and Assistance for Persons with Disabilities Act*, ou
 - (b) que la personne ne peut pas, sans difficultés excessives, payer les droits prévus à l'annexe 1 de l'appendice C au titre de l'instance en matière familiale,

la cour peut ordonner que la personne soit dispensée de payer ces droits au gouvernement, sauf si, selon elle, la demande ou la défense, selon le cour, la demande ou la défense

- (c) n'est pas valable,

- (d) est scandaleuse, frivole ou vexatoire, ou
 - (e) constitue par ailleurs un abus de procédure.
- [ad. Règl. de la C.-B. 104/2015, art. 3]

Application de l'ordonnance

- (2) L'ordonnance visée au paragraphe (1) ci-dessus peut s'appliquer à une ou plusieurs des choses suivantes :
 - (a) l'ensemble d'une instance en matière familiale;
 - (b) une partie d'une instance en matière familiale;
 - (c) une période de temps spécifique;
 - (d) une ou plusieurs étapes dans une instance en matière familiale.

Comment présenter une demande

- (3) La demande visée au paragraphe (1) de la présente règle peut être présentée par le dépôt :
 - (a) d'une réquisition établie suivant le formulaire F17;
 - (b) d'un projet d'ordonnance établi suivant le formulaire F85; et
 - (c) d'un affidavit établi suivant le formulaire F86.

[mod. Règl. de la C.-B. 95/2011, ann. B, art. 5]

Révision, modification ou révocation d'une ordonnance

- (4) La cour peut, sur demande ou de son propre chef, réviser, modifier ou révoquer toute ordonnance rendue en vertu du paragraphe (1) ou (2) de la présente règle.

Pas de droits à payer

- (5) Malgré les dispositions de la présente règle, lorsque la cour rend une ordonnance à l'égard d'une personne visée à cette règle, cette personne est dispensée de payer au gouvernement les droits exigibles prévus à l'annexe 1 de l'appendice C au titre
 - (a) de l'instance en matière familiale,
 - (b) de la partie de l'instance en matière familiale,
 - (c) de la période de temps, ou
 - (d) des étapesauxquels l'ordonnance s'applique.

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 24 b)]

Règle 20-6 – Représentants à l'instance

Définition

- (1) Dans la présente règle, en ce qui touche la succession d'un défunt, « **représentant à l'instance** » s'entend d'une personne visée au paragraphe (3) qui introduit, poursuit ou conteste une instance en matière familiale visée au paragraphe (2) au nom de la succession.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Application de la règle

- (2) La présente règle s'applique lorsque
- Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

- (a) la personne qui a ou pourrait avoir une cause d'action décède avant d'avoir introduit une instance en matière familiale liée à cette cause d'action;
- (b) la personne contre qui une cause d'action pourrait être revendiquée décède avant l'introduction d'une instance en matière familiale liée à cette cause d'action;
- (c) la personne qui a introduit une instance en matière familiale décède avant que le jugement de l'instance ne soit prononcé; ou
- (d) la personne contre qui une instance en matière familiale a été introduite décède avant que le jugement de l'instance ne soit prononcé.

et dans ces cas, la cause d'action à l'égard de laquelle l'instance en matière familiale peut être ou a été introduite subsiste.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Introduction, poursuite ou contestation d'une instance en matière familiale au nom de la succession d'un défunt

- (3) Dans le cas où la succession n'a pas de représentant personnel, la cour peut, sur demande présentée conformément au paragraphe (5) de la présente règle, désigner un représentant à l'instance chargé d'introduire, de poursuivre ou de contester une instance en matière familiale visée au paragraphe (2) ci-dessus au nom de la succession.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Obligation de donner avis de la demande

- (4) Avant de rendre une ordonnance prévue au paragraphe (3) ci-dessus, la cour peut exiger qu'un avis de la demande soit donné à quiconque a un intérêt dans la succession.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Procédure de demande

- (5) Toute demande visée au paragraphe (3) de la présente règle peut être présentée sans préavis aux termes de la règle 10-8.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Pas d'autorisation de distribuer le produit

- (6) Aucune disposition de la présente règle n'autorise une personne qui n'est pas le représentant personnel du défunt à distribuer le produit d'une instance qui revient à la succession à une personne autre que le représentant personnel.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Substitution obligatoire

- (7) Aux termes de la règle 8-2 des présentes Règles de procédure, tout représentant à l'instance qui poursuit ou conteste une instance en matière familiale visée à l'alinéa (2) c) ou d) de la présente règle doit être substitué au défunt en qualité de partie à l'instance.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Lorsque le représentant personnel est désigné

- (8) Si :
 - (a) une personne devient le représentant personnel de la succession après la désignation d'un représentant à l'instance; et
 - (b) une instance en matière familiale visée au paragraphe (2) de la présente

règle a été introduite à l'égard du défunt;

le représentant personnel doit, dans le cas où une demande est présentée aux termes de la règle 8-2 des présentes Règles de procédure :

(c) être substitué pour le défunt en tant que partie à l'instance en matière familiale, ou

(d) si un représentant à l'instance poursuit ou conteste l'instance en matière familiale, être substitué au représentant à l'instance en tant que partie à l'instance en matière familiale,

à moins qu'une ordonnance ne soit rendue en ce qui concerne l'action, en application de l'article 151 de la *Wills, Estates and Succession Act*.

[ad. Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 3]

Règle 20-7 – Instances engagées sous le régime de la *Loi sur le divorce*

Application

(1) la présente règle ne s'applique qu'aux instances engagées sous le régime de la *Loi sur le divorce*.

Traduction française des formulaires

(2) Toute partie à une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce* peut utiliser la version française de tout formulaire de l'appendice A.

Documents dans l'une ou l'autre langue officielle

(3) Malgré le paragraphe 21-1 (2) des présentes Règles de procédure et sauf ordonnance contraire de la cour, dans une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*, les documents déposés à l'intention de la cour peuvent être dans l'une ou l'autre langue officielle.

Choix d'une langue officielle dans un acte de procédure, une requête ou la réponse à une requête

(4) Un acte de procédure, une requête ou une réponse à une requête dans une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce* doit indiquer si la partie qui en dépose entend déposer des documents, présenter de la preuve ou formuler des soumissions en anglais, en français ou dans les deux langues officielles.

Modification du choix de langue officielle

(5) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute partie qui n'a pas indiqué son intention de la manière prévue au paragraphe (4) ci-dessus ou qui souhaite modifier son choix doit déposer un avis à cet effet, au moyen du formulaire F86.1, pour indiquer qu'elle entend déposer des documents, présenter de la preuve ou formuler des soumissions en anglais, en français ou dans les deux langues officielles.

Confirmation avant l'audience ou la conférence

(6) Si une partie a indiqué de la manière prévue au paragraphe (4) ou (5) ci-dessus son intention de déposer des documents, présenter de la preuve ou formuler des soumissions en français ou dans les deux langues officielles, la partie doit, avant l'audience ou la conférence, déposer un avis au moyen du formulaire F86.1 pour confirmer son choix de déposer des documents, présenter de la preuve ou formuler des soumissions en français ou dans les deux langues officielles à l'audience ou la conférence.

Interprétation dans une autre langue d'un affidavit fait en français

(7) Lorsque l'intégralité ou une partie d'un affidavit est en français et que, selon la personne devant laquelle l'affidavit est censé être assermenté ou affirmé, la personne qui jure ou affirme l'affidavit ne comprend pas la langue française, alors l'affidavit doit être traduit à la personne qui jure ou affirme l'affidavit par un interprète compétent, qui doit attester ce fait au moyen d'une inscription dans le formulaire F30, que l'interprète a interprété l'affidavit à la personne qui jure ou affirme l'affidavit.

Prolongation du délai de signification

(8) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une personne à qui a été signifiée copie d'un document déposé dans une langue officielle entend déposer un document dans l'autre langue officielle et a besoin d'une prolongation de délai pour préparer le document,
a) la personne peut déposer une réquisition à cet effet, établie suivant le formulaire F86.2; et

b) à compter du dépôt de la réquisition, le délai applicable fixé dans les présentes Règles de procédure de la Cour suprême en matière familiale pour le dépôt et la signification du document est prolongé par une période additionnelle de 10 jours, ou de 10 jours ouvrables, s'il est question de jours ouvrables.

Transcriptions

(9) Malgré le paragraphe 21-1 (3) des présentes Règles de procédure et sauf ordonnance contraire de la cour, les transcriptions de témoignages oraux peuvent être faites dans l'une ou l'autre langue officielle.

Réunion

(10) Lorsqu'une ou plusieurs instances réunies aux termes du paragraphe 21-3 (8) ou (8.1) des présentes Règles de procédure est une instance engagée sous le régime de la *Loi sur le divorce*, la cour peut, à même l'ordonnance de réunion, rendre des ordonnances relatives à l'emploi d'une langue officielle dans les instances réunies.

Partie 21 – Dispositions générales

Règle 21-1 – Formulaires et documents

Formulaires

- (1) Les formulaires de l'appendice A doivent être utilisés selon ce qui s'applique, avec des modifications selon les circonstances, et chacun de ces formulaires doit contenir les renseignements qui y sont exigés et être rempli conformément aux indications qui y figurent.

Documents

- (2) À moins que la nature du document ne l'empêche, chaque document préparé à l'intention de la cour doit être établi en anglais, rédigé en caractères d'imprimerie ou dactylographié lisiblement ou reproduit sur une feuille de papier durable blanc ou de papier durable recyclé blanc cassé de format 21,5 cm sur 28 cm (8½ pouces sur 11 pouces).

Transcriptions

- (3) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 166/2024, ann. 4, art. 2]

Espace pour l'estampille

- (4) Un espace de 5 cm x 5 cm doit être laissé en blanc dans le coin supérieur gauche de la première page de chaque document préparé pour une instance en matière familiale.

Intitulé de l'instance

- (5) L'en-tête de tout document préparé pour une instance en matière familiale doit contenir l'intitulé de l'instance figurant sur l'avis de demande en matière familiale, la demande reconventionnelle ou la requête les plus récents qui doivent être déposés dans l'instance, mais s'il s'agit d'un document autre qu'une ordonnance ou un acte introductif d'instance et qu'il y a pluralité de demandeurs ou de parties d'une autre catégorie, l'intitulé de l'instance peut être abrégé de manière à indiquer le nom de la première partie de la catégorie, suivi des mots « et autres ».

Règle 21-2 – Délais

Computation des délais

- (1) Sauf indication d'une intention contraire, lorsque les présentes Règles de procédure ou une ordonnance de la cour fixent un délai de moins de sept (7) jours, les jours fériés ne comptent pas.

Prolongation ou abrègement des délais

- (2) La cour peut prolonger ou abrèger les délais fixés dans les présentes Règles de procédure ou dans une ordonnance qu'elle a rendue, même si la demande de prolongation est présentée ou l'ordonnance qui l'accorde est rendue après l'expiration du délai fixé.

Prolongation ou abrègement des délais relatifs aux documents

- (3) Les délais fixés dans les présentes Règles de procédure ou dans une ordonnance pour la signification, le dépôt ou la modification d'un acte de procédure ou d'un autre

document peuvent être prolongés s'il y a accord.

Avis d'intention de poursuivre l'instance après un retard d'un an

- (4) Nulle partie ne peut poursuivre une instance en matière familiale dans laquelle aucun jugement n'a été rendu et aucune disposition n'a été prise depuis un an jusqu'à ce que les conditions suivantes soient réunies :
 - (a) 28 jours se sont écoulés depuis la signification à toutes les autres parties d'un avis d'intention de poursuivre l'instance, établi suivant le formulaire F48; et
 - (b) une copie de cet avis et la preuve de sa signification ont été déposées.

Défaut de poursuivre

- (5) Malgré la présente règle, tout défendeur peut demander le rejet d'une instance en matière familiale pour défaut de poursuivre sans avoir à signifier un avis d'intention de poursuivre, établi suivant le formulaire F48.

Présence

- (6) Est réputé présent à la séance quiconque se présente devant un sténographe officiel dans la demi-heure suivant le moment fixé pour la séance.

Règle 21-3 – Pluralité de demandes et de parties

Pluralité de demandes

- (1) Sans limiter la portée du paragraphe 3-1 (5) des présentes Règles de procédure, mais sous réserve du paragraphe (6) de la présente règle, toute personne peut joindre plusieurs demandes dans la même instance en matière familiale, qu'elle les formule ou non en la même qualité.

Pluralité de parties

- (2) Sous réserve du paragraphe (6) de la présente règle, une instance en matière familiale peut être introduite par ou contre plusieurs personnes dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - (a) si des instances en matière familiale distinctes étaient intentées par ou contre chacune de ces personnes, elles soulèveraient une même question de droit ou de fait;
 - (b) le droit à des mesures revendiqué dans les instances, que ce soit conjointement, individuellement ou subsidiairement, porte sur la même opération ou série d'opérations;
 - (c) la cour en accorde l'autorisation.

Mise en cause de personnes ayant droit conjointement à des mesures

- (3) Sous réserve de dispositions législatives ou des présentes Règles de procédure ou sauf ordonnance contraire de la cour, le demandeur ou le requérant qui réclame des mesures auxquelles d'autres personnes ont droit conjointement avec lui doit mettre en cause toutes ces personnes en qualité de parties à l'instance en matière familiale; toute personne visée qui refuse d'être mise en cause en qualité de demandeur ou de

requérant doit être constituée défendeur ou intimé.

Si des personnes sont conjointement responsables

- (4) Lorsque des mesures sont demandées contre une personne conjointement responsable avec un tiers, il n'est pas nécessaire que ce tiers soit mis en cause en qualité de partie à l'instance en matière familiale; cependant, lorsque des personnes sont susceptibles d'être responsables conjointement, mais non individuellement et que des mesures sont réclamées contre certaines d'entre elles seulement, la cour peut suspendre l'instance jusqu'à ce que ces personnes soient constituées parties à l'instance.

Il n'est pas nécessaire que chaque partie soit visée par l'ensemble des mesures

- (5) Il n'est pas nécessaire que chaque personne constituée partie à l'instance en matière familiale soit visée par l'ensemble des mesures réclamées dans l'instance, mais la cour peut ordonner qu'une partie soit dédommée pour l'obligation d'assister à une partie d'un procès ou d'une audience dans laquelle elle n'a aucun intérêt ou qu'elle soit dispensée d'y assister.

Séparation

- (6) Lorsque la jonction de plusieurs demandes ou la mise en cause de plusieurs parties dans la même instance en matière familiale sont susceptibles de compliquer ou de retarder indûment le procès ou l'instruction ou qu'elles sont par ailleurs inopportunes, la cour peut ordonner que ces demandes soient instruites ou entendues séparément ou rendre toute ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Demande reconventionnelle distincte

- (7) La cour peut ordonner qu'il soit statué sur une demande reconventionnelle dans une instance en matière familiale distincte, si elle estime que cela est indiqué.

Réunion

- (8) La cour peut, à tout moment, ordonner que des instances en matière familiale soient réunies ou qu'elles soient instruites à la même heure ou le même jour.

Fusion d'instances devant la Cour suprême avec des instances devant la Cour provinciale

- (8.1) Si, en application de l'alinéa 194 (3) c) de la *Family Law Act*, une ou plusieurs instances devant la Cour provinciale doivent être réunies avec une ou plusieurs instances devant la Cour suprême, la cour peut, à même l'ordonnance de réunion, rendre toute autre ordonnance qui, selon la cour, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de la Cour suprême et de celui de la *Family Law Act*, notamment en ce qui concerne :

- (a) la modification, le dépôt et la signification d'actes de procédure;
- (b) toute question relative à laquelle la cour peut rendre une ordonnance lors d'une conférence préparatoire en vertu de la règle 7-1 des présentes Règles de procédure ou lors d'une conférence de gestion de procès en vertu de la règle 14-3 de ces mêmes Règles.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 25]

Fausse jonction d'une partie ou défaut de mettre une partie en cause

- (9) Aucune instance en matière familiale ne peut être annulée en raison de la fausse jonction d'une partie ou du défaut de mettre en cause une partie, et la cour peut trancher les questions en litige dans la mesure où elles touchent aux droits et intérêts des parties à l'instance.

Règle 21-4 – Changement d'avocat

Changement d'avocat

- (1) Toute partie à une instance en matière familiale peut :
- (a) changer d'avocat;
 - (b) si elle agissait en son propre nom, retenir les services d'un avocat pour la représenter; ou
 - (c) si elle était représentée par un avocat, le congédier et agir en son propre nom,

mais cependant, tant que copie de l'avis de changement, établi suivant le formulaire F87 ou F88, n'a pas été déposée et signifiée aux autres parties, celles-ci peuvent agir comme s'il n'y avait pas eu de changement de représentation ou d'adresse de signification.

Ordonnance déclarant que l'avocat a cessé d'occuper

- (2) Si
- (a) un avocat qui représente une partie est décédé, introuvable ou, pour une raison quelconque, est incapable d'exercer; et
 - (b) la partie n'a pas donné avis de changement d'avocat ni avis d'intention d'agir en son propre nom conformément au paragraphe (1) ci-dessus,
- la cour peut déclarer par ordonnance que l'avocat a cessé d'occuper pour cette partie.

Ordonnance rendue sur demande de l'avocat

- (3) Lorsqu'un avocat a cessé d'occuper pour une partie à une instance en matière familiale et que celle-ci n'a pas donné avis de changement conformément au paragraphe (1) de la présente règle, la cour peut, sur demande de l'avocat, déclarer que celui-ci a cessé d'occuper pour la partie et, si cela s'applique :
- (a) déclarer que le bureau de l'avocat n'est pas l'adresse de signification de la partie et donner des directives relatives à une nouvelle adresse de signification; et
 - (b) déclarer que le numéro de télécopieur ou l'adresse électronique de l'avocat ne peuvent plus servir d'adresse de signification et donner des directives relatives à un nouveau numéro de télécopieur ou à une nouvelle adresse électronique aux fins de signification.

Avis d'intention de se retirer

- (4) Au lieu de présenter la demande visée au paragraphe (3) ci-dessus, l'avocat qui a cessé d'occuper pour une partie et qui n'a pas donné l'avis de changement visé au paragraphe (1) de la présente règle peut signifier à cette partie et aux autres parties un avis d'intention de se retirer, établi suivant le formulaire F89.

Dépôt d'une objection

- (5) Toute partie à qui est signifié l'avis d'intention de se retirer visé au paragraphe (4) ci-dessus et qui souhaite s'opposer au retrait doit, dans les sept (7) jours suivant la signification :
- (a) déposer au greffe une objection établie suivant le formulaire F90; et
 - (b) en signifier copie à l'avocat.

Procédure à suivre en l'absence d'objection

- (6) Si aucune objection, aucun avis de changement d'avocat ni aucun avis d'intention d'agir en son propre nom ne sont déposés dans les sept (7) jours suivant signification à toutes les parties à une instance en matière familiale d'un avis d'intention de se retirer visé au paragraphe (4) ci-dessus, l'avocat qui a signifié cet avis peut déposer un avis de retrait, établi suivant le formulaire F91.

Signification de l'avis de retrait

- (7) L'avocat qui signifie l'avis de retrait visé au paragraphe (6) ci-dessus cesse d'occuper pour une partie lorsque l'avis a été signifié à toutes les autres parties.

Signification de documents après le retrait

- (8) Après le retrait de l'avocat en application du paragraphe (7) ci-dessus, l'adresse de signification de la partie pour laquelle il occupait est celle indiquée dans l'avis de retrait déposé conformément au paragraphe (6) de la présente règle, jusqu'à ce qu'elle soit modifiée conformément au paragraphe 6-1 (3) des présentes Règles de procédure.

Procédure à suivre en cas d'objection

- (9) Si une objection est déposée au greffe dans le délai de sept (7) jours prévu au paragraphe (6) de la présente règle, l'avocat peut, sur préavis à chacune des parties qui ont déposé une objection, demander à la cour de rendre une ordonnance en application du paragraphe (3) de la présente règle.

Signification indirecte

- (10) Lorsqu'il est impossible de donner signification à personne de l'avis d'intention de se retirer à la partie pour laquelle l'avocat occupe, conformément au paragraphe 6-3 (2) des présentes Règles de procédure, l'avocat peut demander à la cour, en vertu de la règle 6-4 de ces mêmes Règles, de rendre une ordonnance autorisant un autre moyen de signification.

Signification d'une copie de l'ordonnance

- (11) Le demandeur qui obtient une ordonnance visée au paragraphe (2) ou (3) de la présente règle doit signifier copie de l'ordonnance inscrite à toutes les parties. D'ici à ce que signification soit reçue, les parties peuvent agir comme s'il n'y avait pas eu de changement d'avocat ou d'adresse de signification.

Règle 21-5 – Défaut de se conformer aux présentes règles de procédure

Si une partie ne se conforme pas aux règles

- (1) Lorsqu'une partie ne se conforme pas aux présentes Règles de procédure, la cour peut prendre une ou plusieurs des dispositions suivantes :
 - (a) dans le cas où la partie en défaut est un demandeur, un requérant, un défendeur ou un intimé qui a présenté une demande reconventionnelle :
 - (i) radier l'avis de demande en matière familiale, la demande reconventionnelle ou la requête; et
 - (ii) rendre un jugement rejetant les réclamations présentées dans l'avis de demande en matière familiale, la demande reconventionnelle ou la requête;
 - (b) dans le cas où la partie en défaut est un défendeur, un intimé ou un défendeur reconventionnel, radier la réponse à l'avis de demande en matière familiale, à la demande reconventionnelle ou à la requête;
 - (c) annuler une disposition prise;
 - (d) par voie d'ordonnance, condamner la partie en défaut à des dépens;
 - (e) rendre toute autre ordonnance qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.

Non-respect des règles

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, le défaut de se conformer aux présentes Règles de procédure est traité comme une irrégularité, sans que cela invalide
 - (a) une instance en matière familiale,
 - (b) une étape prise dans l'instance, ou
 - (c) un document ou une ordonnance rendue dans l'instance en matière familiale.

[ad. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 25.]

Règle 21-6 – Défaut de comparaître

Défaut d'une partie de comparaître

- (1) Sans limiter la portée de la règle 21-5 des présentes Règles de procédure, si une partie ne se présente pas à un procès ou à une audience au moment fixé, la cour peut, après avoir reçu les preuves de signification qu'elle estime suffisantes, prendre une ou plusieurs des dispositions suivantes :
 - (a) tenir le procès ou l'audience;
 - (b) tirer du défaut de comparaître toutes les conclusions qu'elle juge indiquées, notamment attribuer un montant de revenus à la partie en défaut;
 - (c) accorder certaines ou l'intégralité des mesures demandées.

Défaut de toutes les parties de comparaître au procès

- (2) Sauf ordonnance contraire de la cour, si aucune des parties ne comparaît au procès de l'instance en matière familiale au moment où il doit se tenir, l'instance doit être radiée du rôle des procès.

La cour peut annuler un jugement

- (3) Toute partie peut demander l'annulation d'un jugement rendu à un procès en son absence.

Règle 21-7 – Outrage au tribunal

Pouvoir de sanction de la cour

- (1) Pour sanctionner un outrage au tribunal, la cour rend une ordonnance d'incarcération ou impose une amende, ou les deux.

Société par actions coupable d'outrage au tribunal

- (2) Lorsqu'une société par actions enfreint sciemment une ordonnance rendue contre elle, l'ordonnance peut être exécutée par un ou plusieurs des moyens suivants :
- (a) l'imposition d'une amende à la société;
 - (b) l'incarcération d'un ou de plusieurs administrateurs ou dirigeants de la société;
 - (c) l'imposition d'une amende à un ou plusieurs administrateurs ou dirigeants de la société.

Sûreté

- (3) Au lieu ou en sus de l'incarcération ou d'une amende, la cour peut ordonner à une personne de donner une caution en gage de sa bonne conduite.

Actes qui constituent un outrage

- (4) Quiconque est coupable d'un acte ou d'une omission décrite au paragraphe 14-7 (25) des présentes Règles de procédure est coupable d'outrage au tribunal et, en plus d'être assujéti aux conséquences prévues dans ces mêmes Règles, est passible de sanctions de la cour pour outrage au tribunal.

Personne coupable d'outrage au tribunal

- (5) La cour, étant d'avis qu'une personne pourrait être coupable d'outrage au tribunal, peut ordonner, au moyen d'un mandat établi suivant le formulaire F92 et adressé à un shérif, à un autre auxiliaire de justice ou à un agent de la paix, que la personne visée soit arrêtée et amenée devant elle.

Pouvoir de la cour après l'arrestation

- (6) La cour peut se prononcer de façon sommaire sur l'innocence ou la culpabilité de la personne visée au paragraphe (5) qui est arrêtée et amenée devant elle et la sanctionner pour outrage au tribunal, le cas échéant, ou donner les directives qu'elle estime indiquées en vue d'établir l'innocence ou la culpabilité de la personne et la sanction à infliger.

Société par actions coupable d'outrage au tribunal

- (7) La cour, étant d'avis qu'une société par actions pourrait être coupable d'outrage au tribunal, peut ordonner, au moyen d'un mandat établi suivant le formulaire F92 et adressé à un shérif, à un autre auxiliaire de justice ou à un agent de la paix, que des administrateurs, des dirigeants ou des employés de la société par actions soient arrêtés et amenés devant elle.

Pouvoir de la cour après l'arrestation

- (8) Lorsque des administrateurs, des dirigeants ou des employés visés au paragraphe (7) ci-dessus sont arrêtés et amenés devant la cour, celle-ci peut se prononcer de façon sommaire sur l'innocence ou la culpabilité de la société et la sanctionner pour outrage au tribunal, le cas échéant, ou donner les directives qu'elle estime indiquées en vue d'établir l'innocence ou la culpabilité de la société et la sanction à infliger.

[mod. Règl. de la C.-B. 112/2012, ann. B, art. 3]

Remise en liberté de la personne arrêtée

- (9) La cour peut ordonner la remise en liberté d'une personne qu'elle a fait arrêter en vertu du paragraphe (5) ou (7) de la présente règle à la réception d'un engagement de cette personne, établi suivant le formulaire F93.

Ordonnance de remise en liberté

- (10) L'ordonnance de remise en liberté rendue en application du paragraphe (9) ci-dessus est établie suivant le formulaire F94.

Action en outrage

- (11) Toute partie qui demande une ordonnance d'outrage au tribunal doit signifier à la personne à qui elle reproche l'outrage copie de l'avis de demande déposé, accompagné de tous les affidavits déposés à l'appui, au moins sept (7) jours avant l'audition de sa demande.

Affidavit

- (12) Toute demande présentée en application du paragraphe (11) ci-dessus doit être appuyée par un affidavit décrivant la conduite qui constituerait l'outrage au tribunal.

Instruction

- (13) La cour peut donner des directives relatives au mode d'instruction de la demande, notamment ordonner qu'elle soit inscrite au rôle des procès comme le prévoit l'alinéa 10-3 (7) d) des présentes Règles de procédure.

Signification de l'ordonnance non nécessaire

- (14) Lorsque la cour est convaincue qu'une personne a bel et bien connaissance des conditions d'une ordonnance qu'elle a rendue, elle peut déclarer la personne coupable d'outrage au tribunal pour défaut de se conformer à l'ordonnance, même si l'ordonnance ne lui a pas été signifiée.

Suspension de la sanction

- (15) La cour peut, à tout moment, ordonner que la sanction infligée pour outrage au tribunal soit suspendue, aux conditions qu'elle précise.

Remise en liberté

- (16) La cour peut remettre en liberté la personne incarcérée pour outrage au tribunal, même si la période d'incarcération n'est pas écoulée, sur demande de la personne incarcérée ou sur demande présentée au nom de celle-ci.

Réévaluation hebdomadaire de l'incarcération

- (17) Lorsque la cour ordonne l'incarcération d'une personne sans en préciser la durée en jours, en semaines ou en mois, le shérif doit amener cette personne devant la cour au moins tous les sept (7) jours pour lui permettre d'évaluer l'incarcération et de décider si la mesure prévue au paragraphe (15) ou (16) de la présente règle devrait être accordée.

Règle 21-8 – Plaideurs quérulents

Autorisation de déposer des actes de procédure, des demandes ou d'autres documents

- (1) Lorsqu'une ordonnance rendue interdit à une personne d'introduire une instance ou de déposer des demandes ou d'autres documents dans une instance en cours sans autorisation de la cour, la personne visée peut demander une autorisation en déposant une réquisition, établie suivant le formulaire F94.1 et accompagnée
- a) d'une copie de l'acte de procédure, de la demande ou du document qu'elle souhaite déposer, et
 - b) d'une copie de l'ordonnance l'obligeant à obtenir l'autorisation de la cour.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 6]

La réquisition ne doit pas être signifiée

- (2) Sous réserve du paragraphe (3) de la présente règle, la personne demandant l'autorisation visée au paragraphe (1) qui précède n'est pas tenue de signifier à qui que ce soit la réquisition visée à ce même paragraphe.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 6]

Pouvoirs de la cour

- (3) Lorsqu'elle reçoit une demande d'autorisation aux termes du paragraphe (1) de la présente règle, la cour peut prendre une ou plusieurs des dispositions suivantes :
- a) accueillir ou rejeter la demande d'autorisation;
 - b) exiger que l'auteur de la demande ou son avocat comparaisse en personne pour justifier la demande, avec ou sans préavis à d'autres personnes;
 - c) rendre toute ordonnance ou donner toute autre directive qui, selon elle, favorisera la réalisation de l'objet des présentes Règles de procédure.
[ad. Règl. de la C.-B. 239/2023, ann. 2, art. 6]

Partie 22 – Affaires de la cour et des greffes

Règle 22-1 – Pouvoirs de la cour

Report d'un procès, d'une audience ou d'une conférence

- (1) La cour peut, sans l'accord des parties, reporter un procès, une audience ou une conférence à une date précise ou sans fixer de date.

Renonciation ou modification

- (2) La cour peut, en tout temps :
 - (a) modifier ou renoncer à appliquer un délai fixé dans les présentes Règles de procédure ou dans une ordonnance qu'elle a rendue, même après expiration du délai; et
 - (b) modifier ou renoncer à appliquer toute exigence de signification ou d'avis prévue dans les présentes Règles de procédure.

Comparution par téléphone ou par un autre moyen

- (3) Quiconque a le droit ou est tenu de comparaître devant la cour peut le faire par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication :
 - (a) si la cour l'autorise; et
 - (b) si toutes les personnes qui comparaissent par téléphone, par vidéoconférence, par un autre moyen de communication ou en personne peuvent communiquer les unes avec les autres.

La cour peut prescrire les modalités de la comparution par téléphone ou par un autre moyen

- (4) Si la cour estime convenable qu'une personne compareisse par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication, elle peut donner des directives sur le déroulement de la comparution.

Délégation par la cour du calcul de pensions alimentaires pour enfants

- (5) La cour, ayant été avisée par écrit par le directeur régional de la mise à sa disposition d'une personne désignée par le procureur général pour offrir de l'aide dans le calcul des pensions alimentaires pour enfants, peut, en tout temps :
 - (a) confier à cette personne la tâche de calculer la pension alimentaire pour enfants; et
 - (b) exiger que les résultats de ce calcul lui soit transmis à la cour.

Sûreté au titre des dépens

- (6) La cour peut ordonner le versement d'une sûreté au titre des dépens d'une partie.

Pas de sursis à l'appel

- (7) Lorsqu'il est fait appel d'une ordonnance parentale, d'une ordonnance de contact, d'une ordonnance de tutelle, d'une ordonnance relative aux arrangements parentaux ou aux contacts avec un enfant ou d'une ordonnance alimentaire, cette ordonnance reste valide jusqu'à ce qu'il soit statué sur l'appel, sauf directives contraires du tribunal qui l'a rendue.

Même juge ou juge adjoint

- (8) Dans la mesure où cela est possible et indiqué, le même juge ou juge adjoint peut gérer et entendre tout ce qui suit dans une instance en matière familiale :
- (a) les demandes;
 - (b) les conférences préparatoires;
 - (c) le procès.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

Règle 22-2 – Activités du greffe

Copie d'un document déposé au greffe

- (1) Sauf disposition législative contraire, toute personne peut, moyennant paiement des droits applicables, obtenir du greffe copie d'un document versé au dossier d'une instance en matière familiale.

Quand le greffe est ouvert

- (2) Sauf les samedis, les jours fériés et les jours désignés jours fériés pour la fonction publique de la Colombie-Britannique par le lieutenant-gouverneur en Conseil, le greffe est ouvert au public et mène ses activités de 9 h à 16 h.

Heures de présence du greffier

- (3) Le greffier et le personnel du greffe sont présents au greffe de 8 h 30 à 16 h 30.

Heure du repas du midi

- (4) Lorsqu'il n'y a pas assez de personnel en mesure d'assurer une présence continue à un greffe à l'heure du repas du midi, le juge en chef peut autoriser par écrit ce greffe à fermer pendant cette heure.

Utilisation du sceau de la cour

- (5) Dans chaque greffe, le sceau de la cour doit être apposé sur tout
- (a) avis de demande en matière familiale; et
 - (b) autre documents nécessitant un sceau
- qui est délivré par le greffe ou qui y est déposé.

Nom du greffe

- (6) Le nom du greffe doit être écrit ou estampillé sur tout document que celui-ci délivre ou qui y est déposé ou enregistré.

Signature du greffier

- (7) Tout document nécessitant la signature ou une inscription du greffier est réputé avoir été signé par le greffier ou porter une inscription du greffier s'il porte la signature ou une inscription d'une personne désignée à cette fin par le greffier.

Aucune activité hors des heures ouvrables

- (8) En cas d'urgence, la cour peut ordonner qu'un greffe soit ouvert aux fins d'introduction d'une instance ou pour un autre motif valable.

Demande faite au greffier par voie de réquisition

- (9) Sauf disposition contraire des présentes Règles de procédure, quiconque souhaite qu'un greffier accomplisse un acte prévu dans ces mêmes Règles
- (a) doit faire sa demande par voie de réquisition établie suivant le formulaire F17; et
 - (b) le greffier peut supprimer la réquisition une fois l'acte accompli.

Incapacité d'un juge

- (10) Si le juge ayant instruit ou entendu l'intégralité ou une partie d'une instance en matière familiale et étant censé recevoir une demande ou exercer sa compétence décède ou cesse de siéger à la cour pendant ou après le procès ou l'audience ou si, pour toute autre raison, il est impossible ou difficile pour ce juge d'agir dans l'instance, le juge en chef ou le principal juge après lui peut, par ordonnance spéciale ou générale, charger un autre juge de recevoir la demande ou d'exercer ladite compétence.

Pouvoirs du juge remplaçant

- (11) Sans limiter la portée du paragraphe (10) qui précède, le juge désigné en application de ce même paragraphe peut :
- (a) ordonner que l'instance en matière familiale soit rétablie au greffe qui convient aux fins d'un nouveau procès ou d'une nouvelle audience;
 - (b) si, au procès original ou à l'audience originale, les preuves ont été données oralement, donner pour directive que le nouveau procès ou la nouvelle audience se fonde, selon ce que les circonstances de l'instance exigent à l'avis du juge :
 - (i) sur la transcription officielle de cette preuve;
 - (ii) sur la transcription, la preuve orale et les dépositions par affidavit;
 - (iii) sur de la nouvelle preuve; ou
 - (iv) sur toute autre base;
- et
- (c) adjuger les dépens du procès original ou de l'audience originale et les frais de transmission de copies de la transcription des dépositions ou laisser l'adjudication au juge présidant le nouveau procès ou la nouvelle audience.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 20]

Pouvoirs du juge qui préside

- (12) Les directives relatives à un nouveau procès ou à une nouvelle audience qui prévoient l'utilisation de la transcription de la preuve ne limitent pas le pouvoir du juge qui préside le nouveau procès ou la nouvelle audience de convoquer de nouveau, comme bon lui semble, des témoins convoqués au procès original ou à l'audience originale ou de recevoir de la nouvelle preuve.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 20]

Transferts

- (13) En tout temps après l'introduction d'une instance en matière familiale, la cour peut, sur demande, ordonner à toutes fins que l'instance soit transférée du greffe où elle est instruite à un autre greffe.

Règle 22-3 – Dépôt par télécopie

Champ d'application

- (1) La présente règle s'applique seulement aux instances en matière familiale déposées aux greffes de Chilliwack, Cranbrook, Dawson Creek, Kamloops, Kelowna, Nelson, Penticton, Prince George, Prince Rupert, Rossland, Salmon Arm, Smithers, Terrace, Vernon ou Williams Lake.

[mod. Règl. de la C.-B. 321/2021, ann. 2, art. 7]

Transmission par télécopie aux fins de dépôt

- (2) Sous réserve de la présente règle, quiconque souhaite déposer un document peut le transmettre par télécopie au greffe compétent.

Moyen de transmission

- (3) Un document peut être transmis par télécopie à un greffe aux fins de dépôt :
- (a) s'il est transmis au greffe compétent, au numéro de télécopieur donné dans une directive de pratique du juge en chef;
 - (b) si le document est
 - (i) envoyé sous couvert d'une feuille d'envoi établie suivant le formulaire F95; et
 - (ii) accompagné des droits de dépôt applicables; et
 - (c) s'il ne s'agit pas d'un document visé au paragraphe (4) qui suit.

Application de la présente règle

- (4) Ne peuvent être transmis par télécopie à un greffe aux fins de dépôt :
- (a) les documents relatifs, selon le cas :
 - (i) à une adoption;
 - (ii) à l'exécution réciproque d'ordonnances en application de la *Court Order Enforcement Act*;
 - (b) les documents suivants :
 - (i) les copies certifiées conformes de tout document déposé aux fins d'exécution;
 - (ii) les dossiers de demande ou de requête;
 - (iii) les dossiers de procès;
 - (iv) les preuves de mariage délivrées par un territoire judiciaire étranger;
 - (v) les attestations de jugement;
 - (vi) les attestations d'instance en cours;
 - (vii) les affidavits de signification présentés aux fins de dépôt à l'appui d'ordonnances sur le défaut;
 - (c) les documents suivants, sauf sur autorisation du responsable des inscriptions

au rôle du greffe de la Cour suprême qui les reçoit :

- (i) les attestations de procès;
- (ii) les avis de procès;
- (iii) et (iv) Abrogés. [Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, al. 26 b)]
- (v) les réquisitions de réinscription au rôle d'une audience ou d'un procès;
- (vi) les réquisitions de conférence préparatoire;
- (d) les documents qui comptent plus de 30 pages, feuille d'envoi comprise, sauf sur autorisation du greffier.
[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, ann. B, art. 26]

Quand un document est déposé

- (5) Le document qui est transmis par télécopie à un greffe aux fins de dépôt conformément au paragraphe (3) de la présente règle et dont le dépôt est approuvé par le greffier est déposé :
 - (a) le jour de sa réception au greffe, si le greffe reçoit à son télécopieur une partie du document autre que la feuille d'envoi au plus tard à 16 h un jour ouvrable de ce greffe;
 - (b) le jour ouvrable suivant du greffe dans tous les autres cas.

Confirmation de dépôt

- (6) Après réception d'un document au télécopieur du greffe, le greffier doit, conformément au paragraphe (7) de la présente règle :
 - (a) si le document a été transmis aux fins de dépôt conformément au paragraphe (3) de la présente règle et si le greffier a approuvé son dépôt, fournir à la partie déposante nommée sur la feuille d'envoi :
 - (i) la confirmation du paiement des droits; et
 - (ii) la première page du document déposé, sur laquelle figurent l'estampille du greffe et le numéro de dossier;
 - (b) si le document n'a pas été transmis aux fins de dépôt conformément au paragraphe (3) de la présente règle ou si le greffier n'a pas approuvé son dépôt, fournir à la partie déposante nommée sur la feuille d'envoi :
 - (i) un avis indiquant que le document n'a pas été déposé et les motifs du refus de dépôt; et
 - (ii) la première page du document.

Confirmation de dépôt

- (7) Pour l'application du paragraphe (6) ci-dessus, le greffier peut fournir les documents qui y sont visés à la partie déposante nommée sur la feuille d'envoi :
 - (a) soit en les transmettant par télécopie au numéro de télécopieur de la partie déposante qui est indiqué sur la feuille d'envoi, ou
 - (b) soit par un autre moyen qu'il estime convenable.

L'original du document peut être exigé par le tribunal

- (8) La cour peut exiger que soit produit devant elle l'original d'un document déposé aux termes de la présente règle.

Règle 22-4 – Dépôt électronique

Définitions

- (1) Dans la présente règle :
- « **document électronique** » s'entend d'un document qui a été transmis électroniquement aux fins de dépôt;
 - « **entente de services électroniques** » s'entend d'une entente visée au paragraphe (3) de la présente règle;
 - « **utilisateur inscrit** » s'entend d'une personne qui a conclu une entente de services électroniques.

Primauté de la présente règle en cas de conflit

- (2) En cas de conflit entre la présente règle et une autre disposition, la présente règle l'emporte.

Entente de services électroniques

- (3) Quiconque souhaite déposer des documents à un greffe aux termes de la présente règle doit :
- (a) conclure avec la division des services aux tribunaux du ministère du Procureur général une entente établissant les conditions de dépôt des documents; et
 - (b) transmettre de manière conforme à cette entente les documents à déposer.
- [mod. Règl. de la C.-B. 27/2013, ann. 2, art. 15; mod. Règl. de la C.-B. 99/2018, ann. 2, art. 18]

Moyen de transmission

- (4) Tout utilisateur inscrit peut transmettre électroniquement un document à un greffe aux fins de dépôt :
- (a) si le document est accompagné des droits de dépôt applicables, et
 - (b) sauf s'il s'agit d'un document visé au paragraphe (5) qui suit.

Application de la présente règle

- (5) Ne peuvent être transmis électroniquement aux fins de dépôt :
- (a) les documents relatifs à l'exécution réciproque d'ordonnances en application de la *Court Order Enforcement Act*;
 - (b) les documents suivants :
 - (i) les copies certifiées conformes de tout document déposé aux fins d'exécution;
 - (ii) les dossiers de demande, de requête ou d'audience;
 - (iii) les dossiers de procès;
 - (iv) les preuves de mariage délivrées par un territoire judiciaire étranger, sauf si elles ont été délivrées électroniquement;
 - (v) les attestations de jugement;
 - (vi) les attestations d'instance en cours;
 - (vii) les affidavits déposés aux termes du paragraphe 14-7 (59) des

présentes Règles de procédure qui constituent l'élément de preuve principal d'un témoin.

[mod. Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 10]

Affidavits et autres documents signés

- (6) Tout affidavit ou autre document signé et déposé à des fins de preuve doit, s'il est transmis électroniquement aux fins de dépôt, indiquer clairement le nom de son signataire et être accompagné d'une déclaration de l'avocat occupant pour la personne au nom de qui le document est transmis, établie suivant le formulaire F96, ou, si la personne en question n'a pas d'avocat, d'une déclaration de cette personne, établie suivant le formulaire F96, indiquant :
- (a) que la version originale papier du document visé semble porter la signature originale de son signataire et que l'auteur de la déclaration n'a aucune raison de croire que la signature figurant sur le document n'est pas celle de ce signataire; et
 - (b) que la version du document visé semble être une copie conforme de la version originale papier et que l'auteur de la déclaration n'a aucune raison de croire le contraire.

Conservation des documents

- (7) Toute personne qui, en vertu du paragraphe (6) ci-dessus, transmet un document aux fins de dépôt dans une instance en matière familiale doit :
- (a) conserver la version originale papier du document, selon la première éventualité parmi les suivantes:
 - (i) la date à laquelle le jugement définitif est rendu dans l'instance, y compris en appel,
 - (ii) la date d'expiration du délai d'appel dans cette instance, si aucun avis d'appel n'a été déposé dans ce délai, et
 - (iii) la date à laquelle un greffier demande le dépôt de la version originale papier, et
 - (b) déposer la version originale papier sans délai, si la demande en a été faite aux termes de l'alinéa a) iii) ci-dessus.

Conversion des documents

- (8) Le greffier peut convertir sous forme électronique tout document papier qui lui est remis. Il doit alors :
- (a) archiver le document converti dans un ordinateur ou un autre système électronique qu'il estime convenable; et
 - (b) conserver le document papier.

Inspection des documents originaux

- (9) Quiconque transmet électroniquement aux fins de dépôt un document visé au paragraphe (6) de la présente règle doit, sur demande, en mettre la version originale papier à la disposition des autres parties ou de leur avocat et de la cour aux fins d'inspection.

Réquisition

- (10) Quiconque a le droit d'inspecter un document en vertu du paragraphe (9) ci-dessus

peut, si l'inspection lui est refusée, déposer une réquisition établie suivant le formulaire F17 pour réclamer le dépôt de la version originale papier du document, et le greffier doit alors, promptement après réception de la réquisition, soumettre la demande prévue à l'alinéa (7) a) iii) de la présente règle.

Application de la règle 10-4

- (11) La règle 10-4 des présentes Règles de procédure s'applique toujours aux affidavits déposés aux termes de la présente règle, mais en cas de conflit entre les deux, la présente règle l'emporte.

L'authentification électronique vaut signature

- (12) Pour l'application des dispositions des présentes Règles de procédure, sauf le paragraphe (6) de la présente règle, le document authentifié électroniquement de la manière prévue par l'entente de services électroniques applicable est réputé porter une signature originale.

Dépôt des documents

- (13) Le document transmis électroniquement aux fins de dépôt et accepté par le greffier est réputé avoir été déposé :
- (a) le jour de sa réception, si le greffe l'a reçu au plus tard à 16 h, à moins qu'il ne s'agisse d'un samedi ou d'un jour férié;
 - (b) le jour suivant, à moins qu'il ne s'agisse d'un samedi ou d'un jour férié, si le greffe l'a reçu un samedi ou un jour férié ou après 16 h un autre jour.

Acceptation électronique

- (14) Lorsqu'un greffier accepte un document transmis électroniquement aux fins de dépôt, il doit y apposer une version électronique de l'estampille du greffe et fournir à la personne qui l'a transmis une copie du document électronique estampillé, de la manière prévue par l'entente de services électroniques.

Mise sous scellés d'un avis de demande en matière familiale

- (15) Un avis de demande en matière familiale est réputé avoir été mis sous scellés par un greffier après son acceptation électronique de la manière prévue au paragraphe (14) qui précède.

Accès du public aux documents déposés électroniquement

- (16) Toute personne qui a par ailleurs le droit de consulter un document déposé conformément à la présente règle et d'en obtenir copie peut, sur paiement des droits applicables :
- (a) obtenir du greffe une copie papier du document;
 - (b) consulter le document sur le terminal d'ordinateur du greffe, s'il y en a un, ou, si cela est impossible, consulter sur ce terminal les renseignements relatifs au document et à son contenu qui y sont accessibles le cas échéant; ou
 - (c) consulter le document selon les conditions de l'entente de services électroniques que la personne a conclue, si elle est un utilisateur inscrit.

Signification des documents

- (17) Un document électronique qui peut ou doit être signifié à une personne est signifié :

- (a) par courriel à l'adresse électronique de signification du destinataire, si le destinataire a donné une telle adresse aux fins de signification;
- (b) par courriel à l'adresse électronique de signification de l'avocat du destinataire, si l'avocat a donné une telle adresse aux fins de signification;
- (c) si l'alinéa a) ou b) ci-dessus s'applique et, aux termes des présentes Règles de procédure, plusieurs copies du document doivent être signifiées, la partie qui signifie ne doit signifier qu'une seule copie électronique du document.

Si un document ne parvient pas à une personne

- (18) Même si un document a été signifié conformément au paragraphe (17) qui précède, son destinataire peut montrer, sur demande d'annulation des effets du défaut d'agir, sur demande de prolongation d'un délai ou sur demande de report, que le document, selon le cas :
 - (a) n'a pas été porté à sa connaissance;
 - (b) n'a été porté à sa connaissance qu'après sa signification ou la prise d'effet de sa signification; ou
 - (c) était incomplet ou illisible.

Règle 22-5 – Sommes d'argent consignées à la cour

Interprétation

- (1) Dans la présente règle,
 - « **fonds** » s'entend de toute somme d'argent consignée à la cour, sauf :
 - (a) les sommes payées aux termes de la *Court Order Enforcement Act*,
 - (b) les sûretés déposées au titre des dépens,
 - (c) les sommes payées en règlement d'une réclamation,
 - (d) les cautions;
 - « **institution financière** » s'entend d'une banque, d'une caisse populaire ou d'une société de fiducie désignée par le ministre;
 - « **ministre** » s'entend du ministre des Finances;
 - « **valeurs mobilières** » s'entend notamment de titres obligataires, d'actions, de parts et de débentures.

Dépôt de fonds

- (2) Tous les fonds doivent être déposés sans délai auprès d'une institution financière, puis versés par le greffier au ministre, accompagnés par :
 - (a) une copie certifiée conforme de l'ordonnance de consignation; ou
 - (b) si les fonds ont été consignés sans ordonnance, une déclaration énonçant les détails de la consignation.

Dépôt de valeurs mobilières

- (3) Les valeurs mobilières consignées à la cour sont accompagnées :
 - (a) d'une copie certifiée conforme de l'ordonnance prescrivant la consignation à la cour et énumérant les valeurs mobilières; ou

- (b) d'une déclaration les énumérant, à défaut d'une telle ordonnance.

Transmission de valeurs mobilières

- (4) Sans délai après leur consignation à la cour, le greffier transmet au ministre les valeurs mobilières, accompagnées d'une copie certifiée conforme de l'ordonnance ou de la déclaration :
 - (a) par courrier recommandé, assuré pour la valeur nominale des valeurs mobilières; ou
 - (b) par l'intermédiaire d'une institution financière.

Paiement émanant de la cour

- (5) Les fonds doivent être versés et les valeurs mobilières, délivrées, sur production d'une autorisation ou d'une ordonnance de la cour prescrivant leur versement ou leur délivrance ou sur production d'une copie certifiée conforme par un greffier de cette autorisation ou ordonnance, à la personne nommée dans l'ordonnance ou l'autorisation.

Intérêts

- (6) Tous les fonds consignés à la cour portent intérêts, payable par le ministre, tous les six mois à compter du 31 décembre 1992, à un taux de 2 % en dessous du taux préférentiel du banquier au gouvernement le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet de chaque année, et ces intérêts sont composés le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet de chaque année.

Pas d'autres intérêts à payer

- (7) Les intérêts payés en application de la présente règle remplacent les intérêts gagnés par le ministre sur les placements faits en vertu du paragraphe (10) de la présente règle.

Calcul des intérêts

- (8) Les intérêts visés au paragraphe (6) de la présente règle courent à partir du premier jour du mois qui suit la consignation des fonds à la cour jusqu'au dernier jour du mois qui précède leur versement, si les fonds ne dépassent pas 100 000 \$, et à partir de la date de la consignation des fonds à la cour jusqu'à celle de leur versement, si les fonds dépassent 100 000 \$.

Compte

- (9) Aux fins de distinguer les fonds des autres sommes qu'il garde, le ministre crée dans le Trésor un compte intitulé « Placements, *Supreme Court Act* », et les fonds qui y sont gardés
 - (a) constituent une fiducie; et
 - (b) leur montant doit, en tout temps, être à peu près égal aux fonds gardés par le ministre en vertu de la présente règle.

Placements

- (10) Le ministre peut
 - (a) placer comme bon lui semble la totalité ou une partie des fonds; et
 - (b) convertir les valeurs mobilières en liquide.

Directive de versement

- (11) L'ordonnance de la cour qui enjoint de délivrer ou de verser les fonds ou d'en disposer d'une autre manière constitue une directive au ministre à cet égard.

Dépôt d'autres sommes consignées à la cour

- (12) Le greffier dépose auprès d'une institution financière les sommes consignées à la cour qui ne sont pas des fonds et les verse de manière conforme à la pratique courante de la cour, mais le greffier doit verser au ministre toutes les sommes déposées depuis plus de deux (2) ans.

Les autres sommes ne portent pas intérêts

- (13) Le ministre garde les sommes qui lui sont versées de la même manière que les fonds déposés aux termes du paragraphe (2) de la présente règle, sauf pour le paiement des intérêts.

Sommes dues à une personne frappée d'incapacité

- (14) Lorsque, dans une instance en matière familiale, une somme d'argent ou une valeur mobilière est accordée à une personne frappée d'incapacité, la cour peut, pendant ou après le procès, ordonner que la totalité ou une partie de la somme ou de la valeur mobilière soit, selon le cas :
- (a) versée en fiducie au tuteur et curateur public, si la personne est un mineur; et
 - (b) consignée à la cour au crédit de la personne, dans tous les autres cas.

Versement d'une somme ou d'une valeur mobilière

- (15) La somme d'argent ou la valeur mobilière consignée à la cour aux termes de l'alinéa (14) b) de la présente règle peut être versée selon ses directives.

Consignation à la cour au crédit d'un mineur

- (16) Lorsque des sommes sont consignées à la cour au crédit d'un mineur, une copie de l'acte de naissance du mineur ou de toute autre preuve de son nom et de sa date de naissance jugée suffisante par le greffier doit être déposée, sauf si le greffier accorde une dispense à cet égard.

Versement de sommes consignées à la cour au crédit d'un mineur

- (17) Quiconque demande le versement de sommes consignées aux termes du paragraphe (16) de la présente règle doit déposer, à l'appui de sa demande, une déclaration établie suivant le formulaire F97.

Règle 22-6 – Séances et audiences

Sous l'autorité du juge en chef

- (1) La cour traite les affaires dont elle est saisie, aux heures et aux lieux que fixe le juge en chef.

Urgence

- (2) En cas d'urgence, une demande peut être présentée directement à un juge, à un juge adjoint ou à un greffier.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Tenue d'audiences par des moyens de communication

- (3) En cas d'urgence ou si la cour ou le greffier le juge indiqué, la cour ou le greffier, selon le cas, peut tenir une audience et rendre une ordonnance ou une décision par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication.

[ad. Règl. de la C.-B. 65/2013, ann. B, al. 1 a)]

La cour peut ordonner le mode tenue d'une audience

- (4) Sur demande d'une partie ou de son propre chef, la cour peut :
- (a) ordonner qu'une demande soit entendue en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication; et
 - (b) préciser de quelle manière la demande sera entendue.

[mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 21]

Le greffier peut ordonner le mode tenue d'une audience

- (4.1) Sur demande d'une partie ou de son propre chef, tout greffier peut :
- (a) ordonner qu'une audience tenue devant lui se déroule par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication; et
 - (b) préciser de quelle manière l'audience sera tenue.

[ad. Règl. de la C.-B. 65/2013, ann. B, al. 1 b); mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 20]

La demande doit être faite par réquisition

- (5) Toute demande de directive présentée en vertu du paragraphe (4) ou (4.1) ci-dessus visant la tenue d'une audience devant un greffier en personne, par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication doit être présentée par voie d'une réquisition établie suivant le formulaire F19.1;

[mod. Règl. de la C.-B. 65/2013, ann. B, al. 1 c); mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 22]

Règle 22-7 – Juges adjoints, greffiers et arbitres spéciaux

Pouvoirs d'un juge adjoint

- (1) Sans limiter les autres pouvoirs que lui confèrent les présentes Règles de procédure, le juge adjoint qui entend une demande a les pouvoirs que confèrent à la cour les paragraphes 10-3 (2) à (8) et 10-9 (6) à (8) de ces mêmes Règles.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1]

Juge adjoint tenant lieu de greffier

- (2) Les présentes Règles de procédure confèrent au juge adjoint les pouvoirs et la compétence d'un greffier.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 2]

Pouvoirs du juge adjoint dans l'administration de successions

- (3) Le juge adjoint a le pouvoir de traiter toutes les affaires non litigieuses relatives à l'administration de successions.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 2]

Dossier d'audience

- (3.1) Quiconque sollicite une audience devant un greffier (dans le présent paragraphe, le « demandeur ») en déposant une demande de convocation doit, avant la tenue de

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

l'audience, présenter sous la forme suivante un dossier d'audience au greffe où l'audience doit avoir lieu, au plus tard à 16 h le jour ouvrable qui précède la date fixée pour l'audience :

- (a) le dossier d'audience doit être dans une reliure à anneaux ou un autre type de reliure solide;
- (b) le dossier d'audience doit contenir, en pages numérotées consécutivement, ou séparés en onglets, les documents suivants dans l'ordre suivant :
 - (i) une page couverture établi suivant le formulaire F32.2;
 - (ii) un index;
 - (iii) une copie de la demande de convocation déposée et de chacun des documents qui doivent l'accompagner aux termes des présentes Règles de procédure;
 - (iv) une copie de l'affidavit de signification de la convocation, copie qui ne doit pas comprendre les pièces jointes à l'affidavit;
 - (v) si la convocation vise l'établissement de la version définitive d'une ordonnance aux termes de la règle 15-1 des présentes Règles de procédure, une copie des motifs du jugement sur lequel l'ordonnance est fondée, une transcription de l'ordonnance rendue ou une copie des notes d'audience de l'auxiliaire de justice;
 - (vi) si la convocation vise l'évaluation de dépens aux termes de la règle 16-1 des présentes Règles de procédure, une copie de l'ordonnance relative aux dépens inscrite;
 - (vii) si la demande de convocation a été déposée aux termes de la règle 18-1, une copie de l'ordonnance inscrite renvoyant l'affaire au greffier;
 - (viii) une copie de chacun des affidavits et actes de procédure déposés et de tous les autres documents qui doivent être invoqués à l'audience;
- (c) le dossier de requête peut contenir :
 - (i) un projet de rapport ou d'attestation; et
 - (ii) une liste des autorités;
- (d) le dossier d'audience ne peut contenir :
 - (i) de soumissions écrites;
 - (ii) aucune copie des autorités, y compris de la jurisprudence, des lois, de la doctrine, d'extraits d'articles juridiques ou d'extraits de manuels scolaires; ou
 - (iii) aucun autre document, sauf si le demandeur et les défendeurs sont d'accord.

[ad. Règl. de la C.-B. 65/2013, ann. B, art. 2]

Traitement des dossiers d'audience

- (3.2) Les paragraphes 10-6 (15), (17) et (18) des présentes Règles de procédure s'appliquent aux dossiers d'audience et, à cette fin, la mention du « dossier de demande » dans ces dispositions vaut mention du dossier d'audience; la mention du « demandeur » et du

« défendeur » vaut mention du demandeur et du défendeur dans l’audience devant le greffier; la mention de l’« audition de la demande » vaut mention de l’audience devant le greffier.

[ad. Règl. de la C.-B. 65/2013, ann. B, art. 2]

Pouvoirs du greffier à l’audience du greffier

- (4) Tout greffier peut, à une audience tenue devant lui ou devant un autre greffier :
- (a) prolonger, abréger ou limiter le temps accordé à une démarche de l’audience;
 - (b) exercer les pouvoirs que confèrent à la cour les paragraphes 10-3 (2) et (3) et 22-6 (4) des présentes Règles de procédure;
 - (c) exercer les pouvoirs énoncés au paragraphe 18-1 (5) des présentes Règles de procédure; et
 - (d) ordonner aux parties de participer à une conférence préparatoire à l’audience.

[mod. Règl. de la C.-B. 112/2012, ann. B, art. 4]

Directives données par le greffier à une conférence préparatoire à l’audience

- (5) Sans limiter la portée du paragraphe 18-1 (5) des présentes Règles de procédure, tout greffier présidant une conférence préparatoire à une audience qui doit se tenir devant lui ou un autre greffier peut donner des directives pour la tenue de cette audience, et notamment en ce qui concerne :
- (a) la production de documents;
 - (b) les interrogatoires préalables oraux;
 - (c) la signification d’avis de demande d’aveux;
 - (d) la signification de rapports d’experts;
 - (e) tout autre facteur pouvant favoriser un règlement juste et efficace des questions en litige.

Renvoi d’un juge associé à un juge

- (6) Tout juge adjoint peut, si cela lui semble opportun, soumettre une question à la décision d’un juge, qui peut soit trancher la question, soit la renvoyer au juge adjoint avec des directives.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1 et 6]

Renvoi d’un greffier à un juge ou un juge associé

- (7) Tout greffier peut, si cela lui semble opportun, soumettre une question à la décision d’un juge ou d’un juge adjoint, qui peuvent soit trancher la question, soit la renvoyer au greffier avec des directives.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 5]

- (8) Abrogé. [Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Avis d’appel

- (8.1) L’appel d’une ordonnance ou d’une décision rendue par un juge adjoint, un greffier ou un arbitre spécial est formé par voie de dépôt, dans les 14 jours suivant le prononcé de l’ordonnance ou de la décision, d’un avis d’appel établi suivant le formulaire F98.

Codification à jour au 1^{er} décembre 2024

Signification de l'avis d'appel et de l'exposé des arguments de l'appelant

- (8.2) Copie de l'avis d'appel et de l'exposé des arguments de l'appelant, établi suivant le formulaire F98.1, doit être signifiée aux intimés dans les sept jours suivant le dépôt de l'avis d'appel.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Avis d'intérêt

- (8.3) Tout intimé qui souhaite s'opposer à l'appel doit déposer un avis d'intérêt établi suivant le formulaire F77.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Signification de l'avis d'intérêt et de l'exposé des arguments de l'intimé

- (8.4) Copie de l'avis d'intérêt et de l'exposé des arguments de l'intimé, établi suivant le formulaire F98.2, doit être signifiée à l'appelant dans les 14 jours suivant signification de l'avis d'appel et de l'exposé des arguments de l'appelant.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Transcription des motifs du jugement ou de la décision

- (8.5) Si l'ordonnance ou la décision portée en appel a été rendue oralement et non par écrit, l'appelant doit demander une transcription des motifs du jugement ou de la décision du magistrat qui présidait dans les 14 jours suivant le prononcé de l'ordonnance ou de la décision.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Transcription de la preuve orale

- (8.6) S'il est interjeté appel d'une ordonnance ou d'une décision après une audience lors de laquelle de la preuve orale a été recueillie, l'appelant doit demander une transcription de la preuve orale, en sus des motifs du jugement ou de la décision, dans les 14 jours suivant le prononcé de l'ordonnance ou de la décision.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Date et heure de l'audition de l'appel

- (8.7) Lorsque l'audition de l'appel nécessite plus de deux (2) heures, la date et l'heure en sont fixées par le service d'inscription au rôle des affaires de la Cour suprême, et lorsqu'elle nécessite deux (2) heures ou moins, l'appel peut être inscrit au rôle des affaires entendues en cabinet pour une date postérieure à l'expiration du délai de signification de l'avis d'intérêt et de l'exposé des arguments de l'intimé.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Dossier d'appel

- (8.8) L'appelant doit présenter sous la forme suivante un dossier d'appel au greffe où l'appel doit être entendu, entre 9 h et 16 h, le jour ouvrable précédant la date fixée pour l'audition de l'appel :

- (a) le dossier d'appel doit être dans une reliure à anneaux ou un autre type de reliure solide;
- (b) il doit comporter :
 - (i) une page couverture établi suivant le formulaire F32.2;

- (ii) un index;
- (iii) une copie de l’avis d’appel;
- (iv) une copie de l’ordonnance rendue par le juge adjoint ou de la décision du greffier ou de l’arbitre spécial portée en appel;
- (v) une copie des motifs du jugement du juge adjoint ou des motifs de la décision du greffier ou de l’arbitre spécial ou, s’ils ont été exposés oralement, leur transcription;
- (vi) une copie de l’avis de demande et de la réponse à la demande et, dans le cas de l’appel d’une décision du greffier, une copie de la convocation;
- (vii) une copie de tous les affidavits présentés au juge adjoint, au greffier ou à l’arbitre spécial qui seront invoqués dans l’appel;
- (viii) une transcription de la preuve orale recueillie par le juge adjoint, le greffier ou l’arbitre spécial qui sera invoquée dans l’appel;
- (ix) l’énoncé des arguments de l’appelant, qui ne doit pas faire plus de dix pages; et
- (x) l’énoncé des arguments de l’intimé, qui ne doit pas faire plus de dix pages.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2; mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 6]

Récupération du dossier d’appel

- (8.9) Sauf ordonnance contraire de la cour, l’appelant doit récupérer le dossier d’appel à la conclusion de l’audition ou, si l’audition de l’appel est reportée à une date postérieure au jour ouvrable suivant, après le report.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

Abrègement ou modification des délais et des documents requis en appel

- (8.10) Lorsque les circonstances d’un appel le nécessite, les délais et les exigences relatives au dépôt de documents peuvent être abrégés, prolongés ou modifiés par voie d’ordonnance en vertu de la règle 21-2 (2) des présentes Règles de procédure.

[ad. Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

- (9) et (10) Abrogés. [Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 2]

L’appel n’est pas un sursis

- (11) L’appel du jugement d’un juge adjoint ou de la décision d’un greffier ne constitue pas un sursis à l’instance, sauf ordonnance contraire de la cour ou du juge adjoint.

[mod. Règl. de la C.-B. 277/2023, ann. 3, art. 1 et 6]

Règle 22-8 – Recherches

Recherche dans les dossiers

- (1) Sauf ordonnance contraire de la cour :
 - (a) aucune personne, autre que les personnes ci-après nommées, peut effectuer

des recherches dans un dossier du greffe relatif à une instance en matière familiale :

- (i) un avocat, qu'il représente ou non une partie;
 - (ii) une partie;
 - (iii) une personne ayant l'autorisation écrite d'une partie;
 - (iv) une personne ayant l'autorisation écrite de l'avocat d'une partie; et
- (b) aucune personne, autre que les personnes ci-après nommées, peut effectuer des recherches dans un dossier du greffe relatif à une action intentée sous le régime de la *Child, Family and Community Service Act* :
- (i) l'avocat d'une partie;
 - (ii) une partie;
 - (iii) une personne ayant l'autorisation écrite d'une partie;
 - (iv) une personne ayant l'autorisation écrite de l'avocat d'une partie.

Renseignements accessibles des dossiers électroniques de la cour

- (2) Malgré les autres pouvoirs qu'il est susceptible d'avoir en matière de compilation et de conservation des renseignements, le greffier peut établir et conserver, notamment sous forme électronique, un index contenant les renseignements suivants sur les instances visées au paragraphe (1) ci-dessus :
- (a) les parties nommées dans l'intitulé de l'instance;
 - (b) le numéro de dossier de l'instance, indiqué dans l'intitulé de l'instance;
 - (c) la catégorie ou le type d'instance;
 - (d) la date d'introduction de l'instance.

Accès aux renseignements

- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour, toute personne peut, en ce qui concerne une instance visée au paragraphe (1) de la présente règle, accéder aux renseignements conservés au greffe aux termes du paragraphe (2) de cette même règle au sujet de cette instance.

Restriction

- (4) Aucune disposition de la présente règle n'oblige le greffier à permettre l'accès à des renseignements sous une forme autre que celle sous laquelle ils sont accessibles au greffe au moment où l'accès est demandé.

Consultation de pièces

- (5) Les pièces produites au procès ou à l'instruction d'une instance visée au paragraphe (1) de la présente règle doivent être mises sous scellés par le greffier d'une manière qui en assure la protection et, sauf ordonnance contraire de la cour, nul ne peut les consulter, sinon l'avocat d'une partie, une partie ou une personne qui a l'autorisation d'une partie ou de son avocat.

Consultation d'ententes

- (6) Sauf ordonnance contraire de la cour, nul ne peut consulter un accord de séparation déposé en application de l'article 122 de la *Family Relations Act*, sinon une partie, l'avocat d'une partie ou une personne ayant l'autorisation écrite d'une partie ou de l'avocat d'une partie.

Partie 22.1 – Projets pilotes relatifs aux modes de comparution et aux dossiers de demande

Règle 22.1-1 – Projet pilote relatif aux modes de comparution

Mode de comparution

- (1) Sans limiter la portée du paragraphe 22-6 (2), (3), (4) ou (4.1) des présentes Règles de procédure, le juge en chef peut, par voie de directive, dans le cas de demandes, de conférences ou d'audiences d'un type particulier, permettre ou imposer l'audition ou la comparution par téléphone, par vidéoconférence ou par un autre moyen de communication.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Directives peuvent être différentes

- (2) Les directives données en vertu du paragraphe (1) de la présente règle peuvent différer selon les greffes, les types de demandes, de conférences ou d'audiences, les catégories de personnes ou les circonstances.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Demande de modification du mode de comparution

- (3) Malgré toute directive donnée aux termes du paragraphe (1) de la présente règle, la cour peut, de son propre chef ou à la demande de toute partie, ordonner la comparution en personne à l'audition d'une demande, à une conférence ou à une audience.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Demande doit être faite par réquisition

- (4) Toute demande présentée aux termes du paragraphe (3) de la présente règle en vue de l'obtention d'une ordonnance de comparution en personne à l'audition d'une demande, à une conférence ou à une audience doit être faite par voie de réquisition établie au moyen du formulaire F19.1.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1; mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 23]

Application des directives

- (5) Toute directive donnée en vertu du paragraphe (1) de la présente règle s'applique malgré les dispositions des présentes Règles de procédure qui requièrent la comparution en personne.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Règle 22.1-2 – Projet pilote relatif à la transmission électronique de dossiers de demande

Transmission électronique d'un dossier de demande

- (1) Malgré l'alinéa 22-4 (4) b et le sous-alinéa 22-4 (5) b) ii) des présentes Règles de procédure, le juge en chef peut, par voie de directive, permettre ou imposer la transmission électronique du dossier de demande à un greffe, dans le cas de demandes d'un type particulier.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Directives peuvent être différentes

- (2) Les directives données en vertu du paragraphe (1) de la présente règle peuvent différer selon les greffes, les types de demandes, les catégories de personnes ou les circonstances.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Application d'autres dispositions

- (3) Les alinéas 10-6 (14) a) et d) et les paragraphes 10-6 (17) et (18) des présentes Règles de procédure ne s'appliquent pas aux dossiers de demandes transmis électroniquement.

[ad. Règl. de la C.-B. 236/2022, ann. 2, art. 1]

Partie 23 – Transition

Règle 23-1 – Transition

Définitions

- (1) Dans la présente règle :
- « **acte de comparution** », « **demande reconventionnelle** », « **réquisition** », « **déclaration** », « **défense** », « **défense et demande reconventionnelle** », « **défense à mise en cause** », « **avis de mise en cause** » et « **bref d'assignation** » ont le même sens que dans les anciennes Règles de procédure de la Cour suprême;
- « **ancienne instance en matière familiale** » s'entend d'une instance en matière familiale introduite avant le 1^{er} juillet 2010.

Application des présentes Règles aux anciennes instances en matière familiale

- (2) Les anciennes instances en matière familiale sont réputées être des instances en matière familiales introduites sous le régime des présentes Règles de la Cour suprême en matière familiale.

Actes de procédure réputés être des avis de demande en matière familiale

- (3) Dans le cas où une ancienne instance en matière familiale a été introduite par le dépôt d'un bref d'assignation, accompagné ou non d'une déclaration :
- (a) le déposant est réputé être le demandeur dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) le bref d'assignation ou, collectivement, le bref d'assignation et la déclaration sont réputés être l'avis de demande en matière familiale dans l'instance.

Réquisition réputée être un avis de demande en matière familiale

- (4) Dans le cas où une ancienne instance en matière familiale a été introduite par le dépôt d'une réquisition :
- (a) le déposant est réputé être le demandeur dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) la réquisition est réputée être l'avis de demande en matière familiale dans l'instance.

Requête

- (5) Dans le cas où une ancienne instance en matière familiale a été introduite par le dépôt d'une requête :
- (a) le déposant est réputé être le demandeur dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) la requête est réputée être une requête dans l'instance.

Acte de comparution et défense réputés être une réponse à la demande en matière familiale

- (6) Dans le cas où un acte de comparution a été déposé, accompagné ou non d'une défense, dans une ancienne instance en matière familiale visée au paragraphe (3) ou

(4) de la présente règle :

- (a) le déposant est réputé être un défendeur dans l'instance en matière familiale; et
- (b) l'acte de comparution ou, collectivement, l'acte de comparution et la défense sont réputés être une réponse à une demande en matière familiale dans l'instance.

Avis de comparution réputé être une réponse à une requête

- (7) Dans le cas où un acte de comparution a été déposé dans une ancienne instance en matière familiale visée au paragraphe (5) de la présente règle :
 - (a) le déposant est réputé être un intimé au sens de la règle 17-1 des présentes Règles de procédure dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) l'acte de comparution est réputé être une réponse à une requête dans l'instance.

Demande reconventionnelle et avis de mise en cause réputés être une demande reconventionnelle

- (8) Dans le cas où une demande reconventionnelle ou un avis de mise en cause ont été déposés dans une ancienne instance en matière familiale visée au paragraphe (3) ou (4) de la présente règle :
 - (a) le déposant est réputé être un défendeur dans l'instance en matière familiale; et
 - (b) la demande reconventionnelle ou l'avis de mise en cause sont réputés être une demande reconventionnelle dans l'instance en matière familiale.

Réponse à une demande reconventionnelle

- (9) Dans le cas où un avis de comparution a été déposé, accompagné ou non d'une défense et demande reconventionnelle ou d'une défense à mise en cause, en réponse à une demande reconventionnelle ou à un avis de mise en cause dans une ancienne instance en matière familiale visée au paragraphe (3) ou (4) de la présente règle :
 - (a) le déposant est réputé être un défendeur dans l'ancienne instance en matière familiale; et
 - (b) l'avis de comparution ou, collectivement, l'avis de comparution et la défense et demande reconventionnelle ou la défense à mise en cause sont réputés être une réponse à la demande reconventionnelle dans l'ancienne instance en matière familiale.

Non-signification d'un bref d'assignation

- (10) Sauf ordonnance contraire de la cour, lorsqu'une personne a déposé avant le 1^{er} juillet 2010 un bref d'assignation, accompagné ou non d'une déclaration, et que ces documents n'ont pas été signifiés à une personne identifiée comme défenderesse dans l'ancienne instance en matière familiale introduite par leur dépôt, la règle 4-2 des présentes Règles de procédure s'applique aux documents déposés.

Demande de modification

- (11) Sous réserve du paragraphe (14) de la présente règle, toute partie à une instance en
- Codification à jour au 1^{er} decembre 2024

matière familiale visée dans cette même règle peut réclamer, au moyen du formulaire F99, qu'un document réputé aux termes de cette règle être un avis de demande en matière familiale, une réponse à un avis de demande en matière familiale, une demande reconventionnelle, une réponse à une demande reconventionnelle, une requête ou une réponse à une requête soit modifié par le déposant de manière à être conforme aux présentes Règles de procédure.

Obligation de modifier

- (12) La partie à qui est signifiée une demande visée au paragraphe (11) ci-dessus doit, dans les 21 jours suivant la signification, modifier le document réputé être un avis de demande en matière familiale, une réponse à un avis de demande en matière familiale, une demande reconventionnelle, une réponse à une demande reconventionnelle, une requête ou une réponse à une requête de manière à le rendre conforme aux présentes Règles de procédure. Une telle modification ne constitue pas une modification pour l'application de l'alinéa 8-1 (1) a) des présentes Règles.

Défaut de modifier

- (13) Lorsque la partie à qui est signifiée une demande visée au paragraphe (11) de la présente règle ne fait pas les modifications réclamées aux termes du paragraphe (12) de cette même règle dans le délai qui y est prévu, l'auteur de la demande peut demander à la cour de rendre contre elle une ordonnance visant la radiation du document réputé être un avis de demande en matière familiale, une réponse à un avis de demande en matière familiale, une demande reconventionnelle, une réponse à une demande reconventionnelle, une requête ou une réponse à une requête.

Aucune demande si un redressement final a été accordé

- (14) Aucune demande visée au paragraphe (11) de la présente règle ne peut être signifiée si des ordonnances finales ont été rendues en ce qui touche concerne les réclamations formulées dans l'instance en matière familiale.

Adresse de signification

- (15) Pour l'application de la règle 6-1 des présentes Règles de procédure, toute partie à une instance en matière familiale visée à la présente règle est réputée avoir pour adresse de signification dans cette instance l'adresse de livraison qu'elle avait donnée aux termes des anciennes Règles de procédure, tant qu'elle n'aura pas fourni de nouvelle adresse de signification.

Étape dans une instance en cours

- (16) Lorsqu'une étape a été entreprise avant le 1^{er} juillet 2010 dans une instance en matière familiale, les anciennes Règles de procédure s'appliquent aux droits ou obligations nés de cette démarche ou relative à celle-ci, dans la mesure où ces droits ou obligations devaient prendre effet avant le 1^{er} septembre 2010.

Conférence de gestion de procès

- (17) Dans le cas où le procès d'une ancienne instance en matière familiale devait commencer avant le 1^{er} octobre 2010
- (a) une conférence de gestion de procès peut être tenue à tout moment dans le cadre de l'ancienne instance; ou
 - (b) si une conférence de gestion de procès n'était pas requise aux termes des

anciennes Règles de procédure en ce qui touche l'ancienne instance, le procès peut avoir lieu sans cette conférence.

La cour peut décider

- (18) En cas de différend relatif à la procédure à appliquer ou suivie dans une instance en matière familiale visée à la présente règle, toute partie peut demander des directives.

Règle 23-2 – Dispositions transitoires de la *Family Law Act*

Références transitoires

- (1) En ce qui concerne les instances en matière familiale introduites avant le 18 mars 2013, dans les présentes Règles de procédure :
- (a) tout renvoi à des mesures visées aux alinéas (1) a), b), c), d) ou e) de la définition d'« instance en matière familiale » donnée dans la règle 1-1 comprend le renvoi aux alinéas (1) a), b), c), d), e), f) ou g) de la définition d'« instance en matière familiale » donnée dans la version antérieure au 18 mars 2013 de la règle 1-1;
 - (b) tout renvoi à une demande prévue dans la *Family Law Act* comprend le renvoi à une demande prévue dans la *Family Relations Act*;
 - (c) tout renvoi à une demande ou à une mesure prévues à la partie 5 de la *Family Law Act* comprend le renvoi à une demande ou à une mesure prévues à la partie 5 de la *Family Relations Act*; et
 - (d) tout renvoi à une demande ou à une mesure prévues à la partie 6 de la *Family Law Act* comprend le renvoi à une demande ou à une mesure prévues à la partie 6 de la *Family Relations Act*.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 27]

Documents déposés avant le 18 mars 2013

- (2) Lorsqu'un document déposé avant le 18 mars 2013 contient une ou plusieurs demandes de mesures prévues dans la *Family Relations Act*, la cour peut, en ce qui touche ces demandes, sous réserve des articles 252 et 253 de cette même loi, traiter ce document comme une seule demande de mesures aux termes de la *Family Law Act* et rendre une ou plusieurs ordonnances en conséquence.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 27]

Rapports préparés avant le 18 mars 2013

- (3) La version antérieure au 18 mars 2013 de la règle 13-1 des présentes Règles de procédure s'applique à tout rapport visé à l'article 15 de la *Family Relations Act* achevé avant le 18 mars 2013.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 27]

Renvois à des ordonnances non définitives dans des documents déposés avant le 18 mars 2013

- (4) Tout renvoi à une ordonnance non définitive dans un acte de procédure ou un autre document déposé est réputé être un renvoi à une ordonnance provisoire.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 27]

La cour peut décider

- (5) En cas de différend relatif à la procédure à appliquer ou suivie dans une instance en matière familiale introduite avant le 18 mars 2013, toute partie peut demander des

directives.

[ad. Règl. de la C.-B. 133/2012, art. 27]

Pension alimentaire parentale

- (6) Si une instance qui a été introduite avant le 24 novembre 2011 comprend une réclamation pour une pension alimentaire parentale, les dispositions des présentes Règles de procédure qui s'appliquent aux réclamations pour une pension alimentaire pour époux s'appliquent à la réclamation pour une pension alimentaire parentale.

Appendice A – Liste de formules

Appendice A – Formules

Appendice B – Dépens

Barème de dépens

- 1 (1) Le tribunal qui a rendu une ordonnance relative aux dépens peut établir le degré de difficulté de l'instance en matière familiale (degré de difficulté plus faible que d'ordinaire, ordinaire, plus élevé que d'ordinaire).
- (2) Si le degré de difficulté d'une instance en matière familiale n'a pas été établi aux termes du paragraphe (1), les dépens doivent alors être liquidés aux termes du paragraphe (4) comme si le degré de difficulté de l'instance était ordinaire.
- (3) Sauf ordonnance contraire de la cour ou convention contraire entre les parties, si une offre de règlement est faite aux termes de la règle 11-1 des Règles de procédure et acceptée, les dépens à payer doivent alors être liquidés comme si le degré de difficulté de l'instance était ordinaire.
- (4) Lorsque le degré de difficulté de l'instance en matière familiale a été établi, le greffier doit liquider les dépens conformément au barème.

Répartition dans le cas d'instances instruites simultanément

- 2 Si plusieurs instances en matière familiale ont été, par ordonnance, instruites simultanément ou instruites consécutivement mais qu'aucune ordonnance n'a été rendue sur la répartition des dépens, le greffier peut, selon le cas :
 - a) liquider plusieurs mémoires de frais comme s'il s'agissait d'un seul mémoire;
 - b) tenir compte d'un poste une seule fois ou plusieurs fois; ou
 - c) répartir les frais d'un poste ou de l'ensemble des postes entre les instances en matière familiale.

Dispositions transitoires – Ordonnances, règlements à l'amiable et dépens antérieurs à 2007

- 3 L'appendice B des Supreme Court Rules, B.C. Reg. 221/90, dans sa version du 31 décembre 2006 s'applique :
 - a) aux ordonnances relatives aux dépens rendues dans une instance en matière familiale avant le 1^{er} janvier 2007;
 - b) aux règlements à l'amiable conclus dans une instance en matière familiale avant le 1^{er} janvier 2007 et aux termes desquels il a été convenu du paiement des dépens liquidés;
 - c) aux dépens à payer lorsqu'une offre de règlement à l'amiable faite dans une instance en matière familiale avant le 1^{er} janvier 2007 aux termes de la règle 37 des Supreme Court Rules, B.C. Reg. 221/90, a été acceptée; et
 - d) à toutes les évaluations relatives à ces ordonnances, règlements à l'amiable et dépens.

Dispositions transitoires – Ordonnances, règlements à l'amiable et dépens antérieurs à 2010

- 4 Sans préjudice de la portée de la règle 3, l'appendice B des Supreme Court Rules, B.C. Reg. 221/90, dans sa version du 30 juin 2010 s'applique :
 - a) aux ordonnances relatives aux dépens rendues dans une instance en matière familiale après le 31 décembre 2006 et avant le 1^{er} juillet 2010;
 - b) aux règlements à l'amiable conclus dans une instance en matière familiale après le 31 décembre 2006 et avant le 1^{er} juillet 2010 et aux termes desquels il a été convenu du paiement des dépens liquidés;
 - c) aux dépens à payer lorsqu'une offre de règlement à l'amiable faite dans une instance en matière familiale après le 31 décembre 2006 et avant le 1^{er} juillet 2010 aux termes de la règle 37 ou 37B des Supreme Court Rules, B.C. Reg. 221/90, a été acceptée; et
 - d) à toutes les évaluations relatives à ces ordonnances, règlements à l'amiable et dépens.

BARÈME

Poste	Description	Montant des dépens (en \$)
1	Correspondance, conférences, directives, enquêtes ou négociations, préparation, dépôt et signification d'un avis de demande en matière familiale, d'une réponse à une demande en matière familiale, d'une demande reconventionnelle ou d'une réponse à une demande reconventionnelle	Degré de difficulté - plus faible que d'ordinaire : 1 000 - ordinaire : 3 000 - plus élevé que d'ordinaire : 5 000
2	Formalités relatives à la communication et à l'examen de documents	Degré de difficulté - plus faible que d'ordinaire : 750 - ordinaire : 2 000 - plus élevé que d'ordinaire : 5 000
3	Préparation et présence à chaque interrogatoire préalable	1 000 pour chaque journée entière ou partielle de présence aux interrogatoires préalables
4	Préparation et présence à l'audition de chaque demande contestée	1 000 pour chaque demi-journée de présence
5	Préparation et présence à chaque conférence préparatoire ou conférence de règlement à l'amiable	1 000 pour chaque demi-journée de présence
6	Préparation et présence à l'audition de chaque demande non contestée ou conférence de gestion de procès	500
7	Préparation et présence au procès de l'instance en matière familiale ou à l'instruction d'une question soulevée dans cette instance	2 000 pour chaque journée entière ou partielle de procès ou d'instruction jusqu'à concurrence de 5 jours et 3 000 pour chaque journée entière ou partielle supplémentaire
8	Préparation et présence à chaque interrogatoire à l'appui de l'exécution d'une ordonnance et à chaque assignation à témoigner d'un débiteur judiciaire	250
9	Toutes les formalités non prévues relatives à l'exécution ou à l'application d'une ordonnance	250

Appendice C – Droits à payer

ANNEXE 1

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, app. B, art. 46 à 48; Règl. de la C.-B. 95/2011, app. B, art. 22 et 23; Règl. de la C.-B. 27/2013, ann. 2, art. 16; Règl. de la C.-B. 65/2013, app. B, art. 8; Règl. de la C.-B. 68/2013; Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 4; Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 15; Règl. de la C.-B. 99/2018, ann. 2, art. 19; Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 32 et 33]

DROITS À PAYER À LA COURONNE

(Sauf disposition législative contraire)

Définitions

1 Dans la présente annexe :

- « **médiateur qualifié** » s'entend d'une personne qui est un professionnel du règlement des litiges en matière familiale qualifié au sens du paragraphe 4 (2) du Règlement de la Colombie-Britannique 347/2012 – *Family Law Act Regulation*;
- « **poste** » s'entend d'un poste du barème de cette annexe.

Montant à payer

- 2 (1) Sous réserve du paragraphe (2), doivent être payés au gouvernement, pour chaque poste, selon le cas :
- a) les droits applicables à ce poste, dont le montant est indiqué dans le barème de la présente annexe; ou
 - b) si la partie 1 du barème de la présente annexe est modifiée aux termes du paragraphe 2 (4) de l'annexe 4 du présent appendice C, les droits applicables à ce poste selon le barème le plus récent publié à l'alinéa 2 (3) b) de l'annexe 4.
- (2) La personne déposant un avis de demande en matière familiale ou une réponse à une demande en matière familiale n'a pas à payer les droits applicables à ce dépôt si, au moment du dépôt, elle remet au greffe une attestation de médiation, établie suivant le formulaire F100, indiquant que le médiateur est un médiateur qualifié et si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :
- a) dans le cas où la partie déposante est un demandeur nommé, celle-ci ou son représentant sont engagés dans une médiation avec un ou plusieurs des défendeurs nommés ou leur représentant;
 - b) dans le cas où la partie déposante est un défendeur nommé, celle-ci ou son représentant sont engagés dans une médiation avec un ou plusieurs des demandeurs nommés ou leur représentant; ou
 - c) le médiateur a jugé que la médiation ne convenait pas entre les parties et en a informé celles-ci.

Droits de dépôt électronique

- 3 (1) En sus de tous les autres droits exigibles selon la présente annexe, des droits supplémentaires de 7,00 \$ doivent être payés pour la transmission d'une trousse de documents à un greffe au moyen du service de dépôt électronique « Court Services Online ».
- (2) Pour l'application de la présente disposition, une « trousse de documents » s'entend d'un document transmis ou d'un groupe de documents transmis en même temps qui portent sur le même dossier de la cour.

	DROITS APPLICABLES À LA COUR SUPRÊME	
Poste	Description	Montant des droits exigibles (en \$)
	<i>Introduction d'une instance</i>	

1	Sous réserve du paragraphe 2 (2) de la présente annexe, droits exigibles au titre de l'introduction devant la Cour suprême d'une instance en matière familiale qui n'est pas un appel visé au paragraphe 22-7 (8) des présentes Règles de procédure ou une demande visée au paragraphe 20-6 (3)	200
2	Dépôt d'une demande reconventionnelle	200
	<i>Réponse à un acte de procédure</i>	
3	Sous réserve du paragraphe 2 (2) de la présente annexe, droits exigibles au titre du dépôt d'une réponse à une demande en matière familiale ou à une demande reconventionnelle	25
	<i>Dépôt de documents relatifs à une demande</i>	
4	Dépôt des documents suivants : a) un avis de demande; b) une demande de convocation à une audience devant un greffier ou un arbitre spécial, à l'exclusion des audiences, enquêtes ou renvois visés dans la <i>Court Order Enforcement Act</i> ; c) une réquisition visant l'obtention d'une ordonnance administrative, y compris une réquisition déposée aux termes du paragraphe 20-6 (3)	80
5	Inscription au rôle d'une affaire pour laquelle des droits ne sont pas exigibles selon la présente annexe. Aucuns droits ne sont exigibles sous ce poste pour l'inscription d'une affaire au rôle par voie d'avis d'audition de requête, d'avis d'audition d'appel ou d'avis d'audition d'exposé de cause ou pour l'inscription d'une conférence de gestion de procès ou de règlement à l'amiable au rôle.	80
	<i>Dépôt d'autres types de documents</i>	
6	Dépôt d'un avis de conférence préparatoire	80
7	Dépôt d'un avis de procès	200
7.1	Dépôt d'une entente écrite en application de la règle 2-1 des présentes Règles de procédure, que ce dépôt introduise ou non une instance en matière familiale	30
7.2	Dépôt d'une détermination de coordonnateur des tâches parentales en application de la règle 2-1.1 des présentes Règles de procédure	30
7.3	Dépôt d'une sentence arbitrale en application de la règle 2-1.2 des présentes Règles de procédure, que ce dépôt introduise ou non une instance en matière familiale	30
	<i>Audiences</i>	
8	Réinscription au rôle d'un procès ou de l'audition d'une affaire	200
9	Droits à payer par la partie qui dépose l'avis de demande, la demande de convocation ou un autre document par voie duquel l'audition d'une affaire a été inscrite au rôle, à moins que la cour n'ordonne qu'ils soient payés par une autre partie, pour chaque journée entière ou partielle de présence à une audience, sauf si la présence un jour donné n'est demandée que pour l'exposé des motifs de la décision	Pour les 3 premiers jours : 0 par jour Du 4 ^e au 10 ^e jour : 500 par jour À partir du 11 ^e jour : 800 par jour
10	Droits à payer par la partie qui dépose l'avis de procès, à moins que la cour n'ordonne qu'ils soient payés par une autre partie, pour chaque journée entière ou partielle de présence au procès, sauf si la	Pour les 3 premiers jours : 0 par jour

	présence un jour donné n'est demandée que pour le prononcé du jugement	Du 4 ^e au 10 ^e jour : 500 par jour À partir du 11 ^e jour : 800 par jour
	<i>Location de salles</i>	
11	Location d'une salle d'interrogatoire préalable	100 par jour
	<i>Exécution</i>	
12	Dépôt d'une opposition, d'une citation à comparaître, d'une ordonnance de saisie, d'un bref d'exécution ou d'une assignation à témoigner d'un débiteur judiciaire	80
	<i>Documents</i>	
13	Établissement d'un affidavit à l'usage de la cour, sauf dans les situations suivantes : a) l'auteur de l'affidavit remplit cette formalité dans le cadre de ses tâches d'agent de la paix ou de fonctionnaire b) le paiement de droits pour ce service est prévu ailleurs	40
14	Consultation d'un enregistrement, sauf : a) une consultation électronique effectuée de l'extérieur du greffe ou b) une consultation de l'enregistrement d'une instance i) par une partie à cette instance ii) par l'avocat d'une partie à cette instance ou iii) par un sténographe officiel ou le représentant d'une entreprise de transcription dont les services ont été retenus par une partie pour la transcription des audiences de l'instance	8
15	Retour par la poste, par télécopie ou par courriel des résultats de la consultation d'un enregistrement, ventilés comme suit : a) droits pour le retour des résultats b) frais par page télécopiée	10 1
16	Accès sans acquisition, notamment par visionnement, impression ou téléchargement, de l'extérieur du greffe, à tout document trouvé grâce à une recherche ou une demande électronique ou créé en réponse à celle-ci, notamment à un index des instances produit en réponse à une interrogation de recherche	6
17	Accès à tout document visé au poste 16 et acquisition de ce document	10
18	Production de copies, par page	1
19	Droits exigibles pour : a) une copie certifiée conforme d'un document i) pour 10 pages ou moins ii) par page supplémentaire à partir de la 11 ^e page b) la délivrance d'une attestation de jugement c) la délivrance d'une attestation d'instance en cours ou d'une autre attestation non prévue par ailleurs, sauf une attestation établie suivant le formulaire F36 d) Abrogé	40 6 40 40
20	Envoi par la poste ou par télécopie d'une confirmation de dépôt ou de refus de dépôt d'un document transmis par télécopie à un greffe	10

Malgré la présente annexe, si la Couronne, ayant consulté le juge en chef, conclut avec une personne une entente autorisant cette dernière à accéder aux dossiers du greffe ou à des services du greffe en particulier, ou aux uns et aux autres, et la dispensant de payer une partie ou la totalité des droits indiqués aux postes 14, 15, 16, 17 et 18 pour l'accès, cette personne peut, contre paiement des droits requis selon l'entente et pourvu qu'elle respecte toutes les autres conditions de l'entente, accéder pendant la durée de validité de l'entente aux dossiers et aux services du greffe auxquels l'entente s'applique sans payer les droits qu'elle est dispensée de payer selon l'entente.

ANNEXE 2

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, app. B, art. 49; mod. Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 34]

HONORAIRES À PAYER AU SHÉRIF

Poste		Montant (en \$)
1	Signification de documents a) droits à payer pour la réception, le dépôt, la signification à une personne et le retour de tout document, accompagné d'un affidavit de signification ou de tentative de signification b) droits à payer pour chaque partie supplémentaire recevant signification à la même adresse c) droits à payer pour chaque partie supplémentaire recevant signification à une adresse différente	100 20 30
2	Arrestation d'une personne ou exécution d'une ordonnance ou d'un bref visant des biens personnels a) droits à payer pour chaque arrestation, chaque exécution d'ordonnance ou de bref b) droits à payer pour l'inspection, l'enquête, l'établissement d'un inventaire ou d'un catalogue, la prise de possession, la préparation à la vente, à l'heure et pour chaque shérif qui intervient c) droits à payer en guise de commission sur la somme réalisée ou sur la somme dont il a été convenu, selon le cas, déduction faite des débours légitimement encourus i) si la somme nette réalisée ne dépasse pas 10 000 \$ ii) si la somme nette réalisée est supérieure à 10 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ iii) si la somme nette réalisée est supérieure à 100 000 \$ d) le montant de la commission à payer aux termes du paragraphe c) doit être réduit de 50 % si un commissaire-priseur, un courtier ou une autre personne vend les biens personnels pour le shérif et reçoit des honoraires ou une commission en contrepartie	120 75 10 % 1 000 \$ plus 2 ½ % de la somme dépassant 10 000 \$ 3 250 \$ plus 1 % de la somme dépassant 100 000 \$
3	Exécution d'un privilège ou action en recouvrement a) droits à payer pour l'exécution d'un privilège autre qu'un privilège de réparateur ou pour une action en recouvrement de biens particuliers autres que des biens-fonds, si l'exécution ou le recouvrement sont accomplis intégralement ou partiellement	175 75

	b) droits à payer pour l'inspection, l'enquête, l'établissement d'un inventaire ou d'un catalogue, la prise de possession, à l'heure et pour chaque shérif qui intervient	
4	Vente ou prise de possession d'un bien-fonds a) droits à payer pour l'exécution d'une ordonnance de vente ou de prise de possession d'un bien-fonds, partiellement ou intégralement b) droits à payer pour l'inspection, l'enquête, l'établissement d'un inventaire ou d'un catalogue, la prise de possession, la préparation à la vente, à l'heure et pour chaque shérif qui intervient c) droits à payer en guise de commission sur la somme réalisée ou sur la somme dont il a été convenu, selon le cas, déduction faite des débours légitimement encourus i) si la somme nette réalisée ne dépasse pas 10 000 \$ ii) si la somme nette réalisée est supérieure à 10 000 \$ mais inférieure à 100 000 \$ iii) si la somme nette réalisée est supérieure à 100 000 \$	150 60 10 % 1 000 \$ plus 2 ½ % de la somme dépassant 10 000 \$ 3 250 \$ plus 1 % de la somme dépassant 100 000 \$
5	Saisie d'un navire a) droits à payer pour chaque mandat ou ordonnance de saisie, notamment une mainlevée b) droits à payer pour l'inspection, l'enquête, l'établissement d'un inventaire ou d'un catalogue, la prise de possession et le maintien en possession, la préparation à la vente, à l'heure et pour chaque shérif qui intervient	175 75
6	Recherche faite par le shérif et attestation du résultat	10
7	Recueil d'un affidavit à l'usage de la cour, sauf si l'auteur de l'affidavit établit celui-ci dans le cadre de ses tâches d'agent de la paix ou de fonctionnaire	30
8	À l'égard de chacun des postes qui précèdent, sauf le poste 1, le shérif a droit à 50 ¢ par kilomètre parcouru	
9	À l'égard de chacun des postes qui précèdent, tous les débours légitimement encourus	

ANNEXE 3

[mod. Règl. de la C.-B. 17632023, ann. 2, art. 35]

INDEMNITÉS À PAYER AUX TÉMOINS

Tout témoin tenu de se présenter à un interrogatoire, à une audience ou à un procès a droit aux indemnités suivantes au titre de la présence quotidienne, des déplacements, des repas et de la préparation, et sauf ordonnance contraire, ces indemnités doivent être offertes à l'avance par la partie qui exige la présence du témoin.

Indemnité journalière de témoin

- 1 (1) Tout témoin autre qu'une partie à l'instance ou un dirigeant, un administrateur ou un associé actuel d'une partie à l'instance a droit à une indemnité de 20 \$ par jour entier ou partiel de présence.
- (2) Le témoin qui est une partie à l'instance ou un dirigeant, un administrateur ou un associé actuel d'une partie à l'instance n'a pas droit à une indemnité journalière.

Déplacement

- (1) Tout témoin a droit, si l'interrogatoire, l'audience ou le procès se déroule, selon le cas :

- a) en un lieu situé dans un rayon de 200 km par route (y compris par une route de traversier faisant partie du système de transport provincial) de son lieu de résidence, à 30 ¢ par km pour l'aller et le retour par route entre les deux lieux; mais aucune indemnité de déplacement ne sera offerte si la distance par route entre les deux lieux est inférieure à 8 km; ou
 - b) en un lieu situé à plus de 200 km de son lieu de résidence, au prix du billet d'avion aller-retour le plus économique et à 30 ¢ par km pour l'aller et le retour de son lieu de résidence à l'aéroport de départ et entre l'aéroport d'arrivée et le lieu de l'interrogatoire, de l'audience ou du procès.
- (2) L'indemnité décrite à l'alinéa (1) a) inclut le prix des déplacements en traversier et les péages routiers.

Indemnités

- 3 Tout témoin a droit à une indemnité raisonnable au titre des frais de repas nécessaires qu'il doit engager pour sa présence et, s'il réside ailleurs que dans le lieu où se déroule l'interrogatoire, l'audience ou le procès et doit y être hébergé, à une indemnité raisonnable au titre de l'hébergement.

Préparation

- 4 À tout témoin autre qu'une partie à l'instance ou un dirigeant, un administrateur ou un associé actuel d'une partie à l'instance, il faut offrir une somme raisonnable pour le temps qu'il a consacré et les frais qu'il a engagés dans la préparation de sa déposition, lorsque cette préparation est nécessaire.

ANNEXE 4

[mod. Règl. de la C.-B. 119/2010, app. B, art. 48 et 50; Règl. de la C.-B. 95/2011, app. B, art. 23; Règl. de la C.-B. 65/2013, app. B, art. 8; Règl. de la C.-B. 68/2013; Règl. de la C.-B. 90/2014, ann. 2, art. 4; Règl. de la C.-B. 121/2014, art. 15; Règl. de la C.-B. 105/2019, art. 7; Règl. de la C.-B. 176/2023, ann. 2, art. 36]

CALCUL DES DROITS

Définitions

- 1 Dans la présente annexe :
- « **directeur** » a le même sens que dans la *Statistics Act*;
 - « **IPC actuel** » s'entend, à l'égard de toute année où le montant réel des droits doit être calculé aux termes de l'article 2, du nombre appelé « indice d'ensemble » établi pour la Colombie-Britannique pour le mois d'avril de l'année visée dans la publication préparée pour cette année par le directeur en application de la *Statistics Act*;
 - « **IPC de base** » s'entend du nombre appelé « indice d'ensemble » établi pour la Colombie-Britannique pour avril 2010 dans la publication préparée pour avril 2010 par le directeur en application de la *Statistics Act*;
 - « **montant de base des droits** » s'entend du montant des droits indiqué dans le barème de la présente annexe sous un poste donné;
 - « **montant réel des droits** » s'entend du montant réel des droits qui s'appliquent à un poste donné, établi aux termes de l'article 2;
 - « **poste** » s'entend d'un poste du barème de cette annexe.

Calcul des droits réels

- 2 (1) Jusqu'à ce que la partie 1 du barème de l'annexe 1 soit modifiée en application de la présente règle, le montant des droits réels applicables à un poste est le montant des droits indiqué sous ce poste dans le barème de la présente annexe.
- (2) En 2012 et tous les deux ans par la suite, le montant des droits réels applicables à un poste doit être recalculé comme suit :
- a) le montant préliminaire des droits qui s'appliquent à un poste doit être établi selon la formule suivante :
montant préliminaire des droits = montant de base des droits X (IPC actuel/IPC de

- base)
- b) le montant réel des droits qui s'appliquent à un poste est le montant préliminaire établi pour ce poste selon la formule indiquée à l'alinéa a), arrondi comme suit :
- i) si le montant de base des droits applicables à un poste est inférieur ou égal à 10 \$, le montant réel des droits applicables est le montant préliminaire, arrondi au dollar le plus près;
 - ii) si le montant de base des droits applicables à un poste est supérieur à 10 \$ mais inférieur à 100 \$, le montant réel des droits applicables est le montant préliminaire, arrondi aux 5 \$ les plus près;
 - iii) si le montant de base des droits applicables à un poste est égal ou supérieur à 100 \$, le montant réel des droits applicables est le montant préliminaire, arrondi aux 10 \$ les plus près.
- (3) Si le montant réel des droits applicables à un ou plusieurs postes change en raison du nouveau calcul mentionné au paragraphe (2), le ministre peut en aviser le registraire des règlements, qui peut alors :
- a) modifier la partie 1 du barème de l'annexe 1 en fonction du changement dont avis a été donné en application du présent paragraphe; et
 - b) publier le barème modifié à la partie 2 de la Gazette.
- (4) Sept jours après la date de publication d'un barème modifié à la partie 2 de la Gazette, en application de l'alinéa (3) b), la partie 1 du barème de l'annexe 1 est modifiée en conséquence.

Poste	Description	Montant des droits exigibles (en \$)
	<i>Introduction d'une instance</i>	
1	Sous réserve du paragraphe 2 (2) de l'annexe 1, droits exigibles au titre de l'introduction devant la Cour suprême d'une instance en matière familiale qui n'est pas un appel visé au paragraphe 22-7 (8.1) des présentes Règles de procédure ou une demande visée au paragraphe 20-6 (3) de ces mêmes Règles	200
2	Dépôt d'une demande reconventionnelle	200
	<i>Réponse à un acte de procédure</i>	
3	Sous réserve du paragraphe 2 (2) de l'annexe 1, droits exigibles au titre du dépôt d'une réponse à une demande en matière familiale ou à une demande reconventionnelle	25
	<i>Dépôt de documents relatifs à une demande</i>	
4	Dépôt des documents suivants : a) un avis de demande; b) une demande de convocation à une audience devant un greffier ou un arbitre spécial, à l'exclusion des audiences, enquêtes ou renvois visés dans la <i>Court Order Enforcement Act</i> ; c) une réquisition visant l'obtention d'une ordonnance administrative, y compris une réquisition déposée aux termes du paragraphe 20-6 (3)	80
5	Inscription au rôle d'une affaire pour laquelle des droits ne sont pas exigibles selon la présente annexe. Aucuns droits ne sont exigibles sous ce poste pour l'inscription d'une affaire au rôle par voie d'avis d'audition de requête, d'avis d'audition d'appel ou d'avis d'audition d'exposé de cause.	80
	<i>Dépôt d'autres types de documents</i>	
6	Dépôt d'un avis de conférence préparatoire	80
7	Dépôt d'un avis de procès	200

7.1	Dépôt d'une entente écrite en application de la règle 2-1 des présentes Règles de procédure, que ce dépôt introduise ou non une instance en matière familiale	30
7.2	Dépôt d'une détermination de coordonnateur des tâches parentales en application de la règle 2-1.1 des présentes Règles de procédure	30
7.3	Dépôt d'une sentence arbitrale en application de la règle 2-1.2 des présentes Règles de procédure, que ce dépôt introduise ou non une instance en matière familiale	30
	<i>Audiences</i>	
8	Réinscription au rôle d'un procès ou de l'audition d'une affaire	200
9	Droits à payer par la partie qui dépose l'avis de demande, la demande de convocation ou un autre document par voie duquel l'audition d'une affaire a été inscrite au rôle, à moins que la cour n'ordonne qu'ils soient payés par une autre partie, pour chaque journée entière ou partielle de présence à une audience, sauf si la présence un jour donné n'est demandée que pour l'exposé des motifs de la décision	Pour les 3 premiers jours : 0 par jour Du 4 ^e au 10 ^e jour : 500 par jour À partir du 11 ^e jour : 800 par jour
10	Droits à payer par la partie qui dépose l'avis de procès, à moins que la cour n'ordonne qu'ils soient payés par une autre partie, pour chaque journée entière ou partielle de présence au procès, sauf si la présence un jour donné n'est demandée que pour le prononcé du jugement	Pour les 3 premiers jours : 0 par jour Du 4 ^e au 10 ^e jour : 500 par jour À partir du 11 ^e jour : 800 par jour
	<i>Location de salles</i>	
11	Location d'une salle d'interrogatoire préalable	100 par jour
	<i>Exécution</i>	
12	Dépôt d'une opposition, d'une citation à comparaître, d'une ordonnance de saisie, d'un bref d'exécution ou d'une assignation à témoigner d'un débiteur judiciaire	80
	<i>Documents</i>	
13	Établissement d'un affidavit à l'usage de la cour, sauf dans les situations suivantes : a) l'auteur de l'affidavit remplit cette formalité dans le cadre de ses tâches d'agent de la paix ou de fonctionnaire, ou b) le paiement de droits pour ce service est prévu ailleurs	40
14	Consultation d'un enregistrement, sauf : a) une consultation électronique effectuée de l'extérieur du greffe, ou b) une consultation de l'enregistrement d'une instance i) par une partie à cette instance, ii) par l'avocat d'une partie à cette instance, ou iii) par un sténographe officiel ou le représentant d'une entreprise de transcription dont les services ont été retenus par une partie pour la transcription des audiences de l'instance	8
15	Retour par la poste, par télécopie ou par courriel des résultats de la consultation d'un enregistrement, ventilés comme suit :	

	a) droits pour le retour des résultats	10
	b) frais par page télécopiée	1
16	Accès sans acquisition, notamment par visionnement, impression ou téléchargement, de l'extérieur du greffe, à tout document trouvé grâce à une recherche ou une demande électronique ou créé en réponse à celle-ci, notamment à un index des instances produit en réponse à une interrogation de recherche	6
17	Accès à tout document visé au poste 16 et acquisition de ce document	10
18	Production de copies, par page	1
19	Droits exigibles pour : a) une copie certifiée conforme d'un document i) pour 10 pages ou moins ii) par page supplémentaire à partir de la 11 ^e page b) la délivrance d'une attestation de jugement c) la délivrance d'une attestation d'instance en cours ou d'une autre attestation non prévue par ailleurs, sauf une attestation établie suivant le formulaire F36 d) Abrorgé.	40 6 40 40
20	Envoi par la poste ou par télécopie d'une confirmation de dépôt ou de refus de dépôt d'un document transmis par télécopie à un greffe	10

Malgré les dispositions de la présente annexe, si la Couronne, ayant consulté le juge en chef, conclut avec une personne une entente autorisant cette dernière à accéder aux dossiers du greffe ou à des services du greffe en particulier, ou aux uns et aux autres, et la dispensant de payer une partie ou la totalité des droits indiqués aux postes 14, 15, 16, 17 et 18 pour l'accès, cette personne peut, contre paiement des droits requis selon l'entente et pourvu qu'elle respecte toutes les autres conditions de l'entente, accéder pendant la durée de validité de l'entente aux dossiers et aux services du greffe auxquels l'entente s'applique sans payer les droits qu'elle est dispensée de payer selon l'entente.

Tous droits réservés © 2024, province de la Colombie-Britannique

Modifications Non Entrées En Vigueur

Court Rules Act

RÈGLES DE PROCÉDURE DE LA COUR SUPRÊME EN MATIÈRE FAMILIALE

Règl. de la C.-B. 169/2009

modifiées par le Règl. de la C.-B. 236/2022

avec prise d'effet le 1^{er} janvier 2026

ANNEXE 4

- 1** *La partie 22.1 des Règles de procédure de la Cour suprême en matière familiale, Règl. de la C.-B. 169/2009, est abrogée.*
- 2** *Le formulaire F17 de l'appendice A est modifié par la suppression de « , 22-6 (5) ET 22.1-1 (4) », qui est remplacé par « ET 22-6 (5) ».*

Tous droits réservés© 2023, province de la Colombie-Britannique